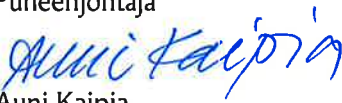







KOKOUSAIKA	Keskiviikko 14.06.2023 klo 17.00				
KOKOUSPAIKKA	Kisatie 2, Kerhotila				
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET / VARAJÄSENET	Jäsenet			Varajäsenet	
	Auni	Kaipia vt. kirkkoherra	X		
	Seppo	Pirhonen kn vpj	X	Tuomo	Närvänen
	Anu	Aalto	X	Hanna	Kauppi
	Mika	Hakala	-	Matti	Kraft
	Kyllikki	Lähdeniemi	X	Heidi	Nurmenkoski
	Simo	Toivonen	X	Juho	Pakkanen
	Taina	Valtonen	X	Suvi	Koivulammi
		Kirkkovaltuuston pjt:			
Kari	Leinamo		kirkkovaltuuston puheenjohtaja	X	
Kirsti	Toivonen		kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja	X	

MUUT SAAPUVILLA OLLEET	Taluspäällikkö Aleksi Riuttala (ext)	X
	Kiinteistöpäällikkö Lauri Tuohimaa (ext)	X
	Toimistos sihteeri Minna Kuljuntausta	X

KÄSITELTÄVÄT ASIAT	§ 96-107	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS	Puheenjohtaja  Auni Kaipia	Pöytäkirjanpitäjä  Minna Kuljuntausta
PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika 14.06.2023	
	Allekirjoitukset  Simo Toivonen  Taina Valtonen	
PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO- KUULUTUS ILMOITUS- TAULULLA	Seurakuntatoimistossa 07.06.-15.07.2023	
	vt. kirkkoherra	
PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Seurakuntatoimistossa 15.06.-15.07.2023	
	vt. kirkkoherra	

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Neuv. 96 § KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS.....	3
Neuv. 97 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN.....	4
Neuv. 98 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS.....	4
Neuv. 99 § TYÖNTEKIJÄVIERAS.....	5
Neuv. 100 § SEURAKUNNAN OMAISUUSVAKUUTUKSET	5
Neuv. 101 § KIRKKOKOLEHDIT 1.7.-31.12.2023	5
Neuv. 102 § VAALILAUTAKUNTA	6
Neuv. 103 § KIRKKOHERRAN PÄÄTÖKSET	7
Neuv. 104 § DIAKONIA TYÖNTEKIJÄN PÄÄTÖKSET	7
Neuv. 105 § TIEDOTUSASIAT	7
Neuv. 106 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS	8
Neuv. 107 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN	8
MUUTOKSENHAKUKIELLOT.....	9
OIKAISUVAATIMUSOHJEET	10
HANKINTAOIKAISU	10
VALITUSOSOITUS.....	11

Neuv. 96 § KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Puheenjohtaja avaa kokouksen. Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten. Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Samalla on kokouksesta ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. Varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajana kirkkoneuvoston kokouksessa kirkkoherran ollessa estynyt tai esteellinen (KJ 9, 1 §).

Kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaan (Kirkkoneuvoston ohjesääntö 29.8.2013 9 §) kokouksen pöytäkirjaa pitää talouspäällikkö. Jos talouspäällikkö on tilapäisesti estynyt hoitamasta sihteerin tehtävää, kirkkoneuvoston tähän tehtävään erikseen määräämä viranhaltija.

Urjalan seurakunta hoitaa ostopalveluna talouspäällikön tehtävät. Ulkopuolinen toimija ei voi toimia sihteerinä. Taloustoimiston järjestelyissä tämä on huomioitu siten, että toimistosihteerinä Minna Kuljuntausta hoitaa virkansa puolesta kirkkoneuvoston sihteerin tehtävät.

Kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaan kutsu kirkkoneuvoston kokoukseen on toimitettava kokouksen jäsenille ja niille, joilla on oikeus olla läsnä kokouksessa, viimeistään neljää päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä, mikäli mahdollista, lista käsiteltävistä asioista (Kirkkoneuvoston ohjesääntö 29.8.2013 5 §). Esityslistat ja kutsu on lähetetty 07.06.2023. Kirkkoneuvosto on päätösvaltainen, kun paikalla on enemmän kuin puolet jäsenistä (KL 7, 4 §).

Esitys: Kirkkoneuvosto toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Esityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.

Neuv. 97 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

Kirkkovaltuuston, yhteisen kirkkovaltuuston, kirkkoneuvoston, seurakuntaneuvoston ja yhteisen kirkkoneuvoston pöytäkirja sekä seurakuntavaalien tuloksen vahvistamista koskeva vaalilautakunnan päätös siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä siten, kuin siitä on seurakunnan ilmoitustaululla ennakolta ilmoitettu. Seurakunnan muun viranomaisen pöytäkirja pidetään vastaavasti nähtävänä, jos asianomainen viranomaisen katsoo sen tarpeelliseksi. Alistus- ja valitusviranomaisen päätös siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään yleisesti nähtävänä samalla tavalla kuin kirkkoneuvoston pöytäkirja. Pöytäkirja tai päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan. (KL 25 luvun 3 §)

Kirkkoneuvoston työjärjestyksen mukaan pöytäkirja tarkastetaan viimeistään seuraavassa kokouksessa (Kirkkoneuvoston ohjesääntö § 9) ja sen tarkastaa kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat myös ääntenlaskijoina.

Esitys: Kirkkoneuvosto päättää, että ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on seurakuntatoimiston ilmoitustaululla 07.06.-15.07.2023. Kokouksen tarkastettu pöytäkirja on yleisesti nähtävänä seurakuntatoimistossa 15.06.-15.07.2023.

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Simo Toivonen ja Taina Valtonen.

Päätös: Esityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.

Neuv. 98 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen.

Esitys: Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Esityksen mukaisesti muuten, mutta lisätään § 99 Työntekijävieras ja sen jälkeiset pykälät siirtyvät yhdellä eteenpäin.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua.

Neuv. 99 § TYÖNTEKIJÄVIERAS

Hautausmaan työntekijä Marko Nikkilä kertoo Urjalan seurakunnan hautausmaan tilanteesta.

Esitys: Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi ja kirkkoneuvosto suorittaa hautausmaankatselmuksen 22.8.2023 klo 16.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua.

Neuv. 100 § SEURAKUNNAN OMAISUUSVAKUUTUKSET

Urjalan seurakunnan vakuutusten laajuutta ja omavastuuosuutta on tarkasteltu kevään 2023 aikana. Liitteenä selvitys omaisuusvakuutusten nykytilanteesta ja nykyisen vakuutusyhtiön esittämistä toimintavaihtoehtoista.

Esitys: Kirkkoneuvosto päättää, että seurakunta pitää ennallaan vakuutusten omavastuuosuuden ja varautuu kilpailuttamaan vakuutukset talousarviovuoden 2024 aikana.

Päätös: Esityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.

Liitteet: Vakuutus selvitys 2.6.2023 (ei julkinen).

LAVA-vaikutusten arviointi:

Neuv. 101 § KIRKKOKOLEHDIT 1.7.-31.12.2023

Kirkkohallitus (yleiskirje nro 27/2022) ja tuomiokapituli määräävät osan kirkkokolehtikohteista sekä suosittelevat kullekin vuodelle vapaasti sijoitavia kohteita. Seurakunta voi valita myös omia kolehtikohteita.

Joissakin seurakunnissa on yleistynyt tapa kerätä kolehteja oman seurakunnan toimintaan, kuten nuorisotyön projektien rahoittamiseen. Kirkkohallitus kiinnittää huomiota siihen, että kolehdin alkuperäinen tarkoitus on kirkkomme käytännössä liittynyt erityisesti hädässä ja avun tarpeessa olevien auttamiseen. Tämän vuoksi ei ole suotavaa kerätä kolehtia seurakunnan lakisääteisten perustehtävien toteuttamiseen, jota varten on olemassa kirkollisvero.

Kirkkoneuvosto hyväksyy seurakunnan kirkoissa kerättävät kolehdit ja kohteet.

Esitys: Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteen mukaisen suunnitelman ajalle 1.7.-31.12.2023 Urjalan kirkoissa kerättävistä kolehdeista.

Päätös: Esityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.

LAVA-vaikutusten arviointi: Kirkkokolehtien kohteina ovat myös lapset ja nuoret. Monien kolehtien avulla tuetaan seurakuntien ja kirkon työtä erityisesti lasten ja nuorten parissa koti- ja ulkomailla.

Liite: Kolehtisuunnitelma heinä-joulukuulle 2023.

Neuv. 102 § VAALILAUTAKUNTA

Urjalan seurakunnan kirkkoherran virka on tullut avoimeksi ja seurakunnan tehtävänä on valita uusi kirkkoherra yhteistyössä Tampereen hiippakunnan tuomiokapitulin kanssa.

Seurakunnan kirkkoherran valitsevat seurakunnan tässä vaalissa äänioikeutetut jäsenet. (Kirkkoherran välitön vaali) KL 23:11 §

Seurakuntavaalien ja kirkkoherran välittömän vaalin toimittamista sekä 10 §:n 1 momentissa tarkoitettujen toimielinten muodostamista varten kirkkovaltuusto tai seurakuntaneuvosto asettaa vaalilautakunnan, johon kuuluu puheenjohtaja ja vähintään neljä muuta jäsentä sekä vähintään yhtä monta varajäsentä. Varajäsenet on asetettava siihen järjestykseen, jonka mukaan he tulevat jäsenten sijaan. KL 23:19§ mom 1 ja 2

Vaalit toimittaa seurakunnan vaalilautakunta, joka tulee asettaa viimeistään vaalivuoden toukokuussa. Kirkkovaltuusto tai seurakuntaneuvosto nimeää vaalilautakunnan puheenjohtajan. Vaalilautakunta valitsee ensimmäisessä kokouksessaan varapuheenjohtajan. KVJ 2:4 §

Ehdokas tai hänen puolisonsa, lapsensa, sisaruksensa tai vanhempansa ei voi olla vaalilautakunnan jäsenenä eikä varajäsenenä. Puolisolla tarkoitetaan aviopuolisoa sekä ehdokkaan kanssa avioliitonomaisissa olosuhteissa tai rekisteröidyssä parisuhteessa elävää henkilöä. KL 23:19 §

Kirkkoherra on vaalilautakunnan jäsen, mutta ei välttämättä sen puheenjohtaja. Kirkkoherran vaalin hallintomenettely. Suomen ev.-lut. kirkon julkaisuja, Kirkkohallitus, Helsinki 2015.

Kirkkovaltuuston tai seurakuntaneuvoston kirkkoherran välitöntä vaalia varten valitsema vaalilautakunta järjestää myös seuraavat seurakuntavaalit. Kirkkoherran vaalin hallintomenettely. Suomen ev.-lut. kirkon julkaisuja, Kirkkohallitus, Helsinki 2015.

Kirkkoherran välittömän vaalin toimittamiseen, ennakkoäänestykseen, kotiäänestykseen ja äänestämiseen sovelletaan muutoin soveltuvin osin, mitä 22, 24–37 ja 39–45 §:ssä säädetään. KVJ 3:68 §

Muutettu esitys: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee kirkkoherran vaalin vaalilautakunnan, jonka jäsenenä on

- 1) kirkkoherra
- 2) sekä vähintään neljä muuta jäsentä
- 3) sekä vähintään yhtä monta varajäsentä siinä järjestyksessä, jossa heidät kutsutaan sijaiseksi.

Päätös: Muutetun esityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua.

LAVA-vaikutukset:

Neuv. 103 § KIRKKOHERRAN PÄÄTÖKSET

- 1) Teija Pyykön palkan tarkistus (ei julkinen)
- 2) Seurakuntatila Raharinki Oy:n alakattourakka
- 3) Kirkkopäivystäjät

Esitys: Merkitään tiedoksi kirkkoneuvostolle.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua.

Neuv. 104 § DIAKONIATYÖNTEKIJÄN PÄÄTÖKSET

Esitys: Ei päätöksiä.

Päätös: Merkitään tiedoksi.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua.

Neuv. 105 § TIEDOTUSASIAT

1. Selvitys seurakunnan taloudellisesta tilanteesta, talousarvion ja toimintasuunnitelman toteutumisesta sekä seurakuntakeskushankkeesta.
2. Unto Murron aloite Urjalan seurakunnan ja Urjalan kunnan yhteistyön kartoittamiseksi. Valmistellaan seuraavaan kokoukseen.
3. Tampereen hiippakunta 100 vuotta Tampereella.
4. Uuden seurakuntatilan siunaaminen 17.9.2023.
5. Kirkon paikkomaalaus.
6. Kivisakastin katon tervaus urakkatyönä.
7. Seurakunnan arkiston siirto ma 19.6.2023 klo 9.
8. Kirkkovaltuusto ja sen jälkeen kirkkovaltuustoseminaari 30.8.2023.

Esitys: Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua.

Neuv. 106 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Esitys: Puheenjohtaja antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

Päätös: Esityksen mukaisesti.

Liite: Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua.

Neuv. 107 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Esitys: Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös: Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 19.37.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua.

Urjalan seurakunta

Kirkkoneuvosto 14.06.2023

Pöytäkirjan pykälien valmistelussa on otettu huomioon lapsiasiainvaikutukset (KJ 23:3§).

Lapsiasian vaikutusten arviointi: Pöytäkirjan pykälien valmistelija arvioi, että päätöksen kohteena oleva asiakokonaisuus ei merkittävästi vaikuta lasten ja nuorten asemaan, ellei tätä ole erikseen mainittu.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS
Kirkkoneuvosto

MUUTOKSENHAKUKIELOT

Kieltojen perusteet	<u>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</u> Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa tehdä julkisista hankinnoista annetun lain mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua. Pöytäkirjan pykälät: 98,101-106
	<u>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto</u> Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pöytäkirjan pykälät: 96-97,99,100
	<u>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</u> Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom. mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi. Pöytäkirjan pykälät:
	<u>Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot</u> 1. Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 mom:n, 2. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n, 3. kirkon virkaehtosopimuslain 19 §:n, tai 4. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:
	<u>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</u> Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8a §:n 2 mom. nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnyksen. Pöytäkirjan pykälät:

1 Kansallisen kynnyksen suuruus on 60.000 € (tavarat –ja palvelut, suunnittelukilpailut), 400.000 € (terveydenhoito –ja sosiaalipalvelut yms) ja 150.000 € (rakennus –ja käyttöoikeusurakat) sekä 300.000 (Muut erityiset palvelut). Edellisten lisäksi käyttöoikeussopimukset 500.000 euroa.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">• Urjalan srk:n kirkkoneuvosto <p>Käyntiosoite: Kisatie 5, 31760 Urjala Postiosoite: Kisatie 5, 31760 Urjala Telekopio: Sähköposti: urjalan.seurakunta@evl.fi</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (telekopiolla tai sähköpostilla). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>
Oikaisuvaatimuksen sisältö	<p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none">– oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi– tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä– millaista oikaisua päätökseen vaaditaan– millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan

HANKINTAOIKAISU

Hankinta-oikaisun tekeminen	<p>Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankinta-oikaisun (Hankintalaki 80-83 §).</p> <p>Toimitusosoite Hankinta-oikaisu toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikön yhteystiedot: Käyntiosoite: Kisatie 5, 31760 Urjala Postiosoite: Kisatie 5, 31760 Urjala Telekopio: Sähköposti: urjalan.seurakunta@evl.fi</p> <p>Hankinta-oikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Hankinta-oikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämisspäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankinta-oikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>
------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Hankintaoikaisun sisältö	<p>Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none">– oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi– tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä– millaista oikaisua päätökseen vaaditaan– millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan <p>Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.</p>
---------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	<p><u>Kirkollis- ja hallintovalitukset</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella:</p> <p>Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hämeenlinnan hallinto-oikeus <p>Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA Telekopio: 02956 42269 Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:</p>
	<p><u>Kirkollisvalitus alistusasiassa</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tampereen hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät: <p>Käyntiosoite: Eteläpuisto 2 C, 33200 TAMPERE Postiosoite: Eteläpuisto 2 C, 33200 TAMPERE Telekopio: Sähköposti:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää <p>PL 185 (Satamakatu 11), 00161 Helsinki Telekopio: 09-1802 350 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi</p> <ul style="list-style-type: none">• Opetus- ja kulttuuriministeriö, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet TV ST

	<p>PL 29 (Meritullinkatu 10), 00023 Valtioneuvosto Telekopio: 09-135 9335 (kirjaamo) Sähköposti: kirjaamo@minedu.fi</p> <p><u>Valitus markkinaoikeuteen</u></p> <p>Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut kirjallisesti tiedon asemaansa vaikuttavasta ratkaisusta tai tarjousmenettelyn ratkaisusta ja sen perusteista sekä kirjallisen ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi (valitusosoitus). Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.</p> <p>Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaohjeissa koskevassa kohdassa.</p> <p>Markkinaoikeuden yhteystiedot Valitusaika</p> <p>14 päivää Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:</p> <p>Postiosoite: PL 118, 00131 HELSINKI Käyntiosoite: Erottajankatu 1-3, Helsinki Telekopio: 010 364 3314 Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi</p>
Muutoksenhaku- ajan laskeminen	<p>Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.</p>
Valituskirjelmä	<p>Valituskirjelmässä <u>on ilmoitettava</u>:</p> <ul style="list-style-type: none">– valittajan nimi ja kotikunta– postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa– päätös, johon haetaan muutosta– miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi– perusteet, joilla muutosta vaaditaan

	<p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.</p> <p>Valituskirjelmään <u>on liitettävä</u>:</p> <ul style="list-style-type: none">– päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä– todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta– asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. <p>Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.</p> <p>Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa (548/2007) tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnysarvon.</p>
Valitus- asiakirjojen toimittaminen	<p>Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>

Oikeuden- käyntimaksu	<p>Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/1993) 3 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa 90 euroa ja markkinaoikeudessa 226 euroa, jollei lain 6 tai 7 §:stä muuta johdu.</p>
----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------

