



KOKOUSAIKA	<b>Keskiviikko 06.05.2020 klo 17.30</b>				
KOKOUSPAIKKA	<b>Urjalan kirkko</b>				
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET / VARAJÄSENET	<i>Jäsenet</i>			<i>Varajäsenet</i>	
	Timo	Kumpunen kirkkoherra	X		
	Mikko	Ristimäki kn vpj	X	Vesa	Saarinen
	Hanna	Honkaniemi	X	Heli	Kettunen
	Tea	Nääppä	X	Heidi	Heikkinen
	Terttu	Savikko	X	Kyllikki	Lähdeniemi
	Kirsti	Toivonen	X	Anu	Aalto
	Mikko	Uotila	X	Voitto	Savolainen
	<i>Kirkkovaltuuston pjt:</i>				
	Kari	Leinamo		kirkkovaltuuston puheenjohtaja	X
Minerva	Junnila		kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja	X	

MUUT SAAPUVILLA OLLEET	Taluspäällikkö Aleksi Riuttala (ext) Kiinteistöpäällikkö Lauri Tuohimaa (ext) Toimistosihteeri Minna Kuljuntausta

KÄSITELTÄVÄT ASIAT	<b>§ 47 - 62</b>
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS	Puheenjohtaja Pöytäkirjanpitäjä  Timo Kumpunen Mikko Ristimäki Minna Kuljuntausta (53§)
PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika 06.05.2020  Allekirjoitukset  Tea Nääppä Terttu Savikko
PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO- KUULUTUS ILMOITUS- TAULULLA	Kirkkoherranvirastossa 29.4.-06.06.2020  kirkkoherra
PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Kirkkoherranvirastossa 07.05.-06.06.2020  kirkkoherra

## KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Neuv.	47 § KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS .....	3
Neuv.	48 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN .....	4
Neuv.	49 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS .....	4
Neuv.	50 § KESÄLOMALISTAN HYVÄKSYMINEN .....	5
Neuv.	51 § TILINTARKASTAJAN LAUSUNNON HYVÄKSYMINEN .....	5
Neuv.	52 § VAHVISTUSILMOITUSKIRJE TILINTARKASTAJALLE .....	6
Neuv.	53 § EI JULKINEN .....	6
Neuv.	54 § URJALAN SEURAKUNNAN SIJAITUSTOIMINTA .....	6
Neuv.	55 § KIRKKOVALTUUSTON PÄÄTÖSTEN LAILLISUUS .....	7
Neuv.	56 § EI JULKINEN .....	7
Neuv.	57 § URJALAN SEURAKUNNAN KIRKOLLISVEROPROSENTTIESITYS VUODELLE 2021 .....	7
Neuv.	58 § KIINTEISTÖSTRATEGIA VUOSILLE 2020-2024 .....	8
Neuv.	59 § MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT .....	9
Neuv.	60 § TIEDOTUSASIAT .....	9
Neuv.	61 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS .....	10
Neuv.	62 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN .....	10
	MUUTOKSENHAKUKIELLOT .....	11
	OIKAISUVAATIMUSOHJEET .....	12
	HANKINTAOIKAISU .....	12
	VALITUSOSOITUS .....	13

**Neuv. 47 § 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. Talouspäällikkö Aleksi Riuttalan siirryttyä 1.7.2019 varsinaisesta viranhoidosta FinProma Oy:n talouspalvelun tuottajaksi seurakunnalle, hän ei enää voi toimia kirkkoneuvoston sihteerinä. Taloustoimiston järjestelyissä tämä on huomioitu siten, että toimistosihteerinä toimii Minna Kuljuntausta hoitaa virkansa puolesta jatkossa 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 29.4.2020. 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. 48 § 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 kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 29.4-6.6.2020. Kokouksen tarkastettu pöytäkirja on yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 07.05.-06.06.2020.

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Tea Nääppä ja Terttu Savikko.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Muutoksenhaku:** oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

**Neuv. 49 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS**

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen.

**Esitys:** Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Muutoksenhaku:** ei muutoksenhakua.

**Neuv. 50 § KESÄLOMALISTAN HYVÄKSYMINEN**

Liitteessä on esitetty Urjalan seurakunnan työntekijöiden kesälomat kesän 2020 ajalta.

**Esitys:** Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä vuoden 2020 kesälomalistan.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Muutoksenhaku:** Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.

**Liite:** Kesälomalista vuodelta 2020

**Neuv. 51 § TILINTARKASTAJAN LAUSUNNON HYVÄKSYMINEN**

Vuoden 2019 tilintarkastus on toteutettu Urjalan seurakunnassa 6.5.2020. Liitteessä on tilintarkastajien antama lausunto tilintarkastuksesta.

**Esitys:** Kirkkoneuvosto päättää esittää vuoden 2019 tilintarkastuskertomuksen valtuustolle.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Lisätietoja:** Kirkkoherranvirasto, Kisatie 5 31760 Urjala

Tiedoksi kirkkoneuvoston luottamushenkilöille tilintarkastusmuistio (liitteenä).

**Muutoksenhaku:** ei muutoksenhakua, valmisteluasia

**Neuv. 52 § VAHVISTUSILMOITUSKIRJE TILINTARKASTAJALLE**

Liitteessä on vahvistusilmoituskirje tilintarkastajille.

**Esitys:** Merkitään kirkkoneuvoston vahvistusilmoituskirje tilintarkastajalle tiedoksi.

**Päätös:** Merkittiin tiedoksi.

**Liite:** Vahvistusilmoituskirje tilintarkastusyhteisölle tilikaudelta 2019

**Muutoksenhaku:** ei muutoksenhakua

**Neuv. 53 § EI JULKINEN**

Kirkkoherra Timo Kumpunen poistuu pykälän ajaksi ja puheenjohtajana toimii Mikko Ristimäki tämän pykälän ajan.

Kirkkoherran Timo Kumpunen palasi kokouksen puheenjohtajaksi.

**Neuv. 54 § URJALAN SEURAKUNNAN SIJOITUSTOIMINTA**

Urjalan seurakunnan johtoryhmä (luottamushenkilöt, kirkkoherra, talous- ja kiinteistöjohto) sekä sisäisen valvonnan edustus tapasivat alkuvuodesta 2020 UB-sijoituspalveluiden edustajan Matti Häklin.

**Esitys:** Kirkkoneuvosto keskustelee Matti Häklin sijoitusesityksestä ja sen liitetiedoista.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto keskusteli asiasta ja päätti laatia sijoitusstrategian.

**Muutoksenhaku:** Valmisteluasia, ei muutoksenhakua

**Liitteet:** Saate Urjalan seurakunnan sijoitustoimintaan (Matti Häkli), UB sijoitusehdotus Urjalan seurakunnalle.

**Neuv 55 § KIRKKOVALTUUSTON PÄÄTÖSTEN LAILLISUUS**

Urjalan kirkkovaltuusto on kokoutunut kevään 2020 aikana kaksi kertaa.

Kirkkovaltuusto käsitteli ensimmäisessä kokouksessa mm. kirkolliskokousedustajien vaaliasiaa ja toisessa kokouksessaan Linnavuoren leirikeskuksen myyntiä.

**Esitys:** Kirkkoneuvosto merkitsee kirkkovaltuuston kokoukset tiedoksi ja toteaa päätökset laillisiksi.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto merkitsi kirkkovaltuuston kokoukset tiedoksi ja totesi päätökset laillisiksi.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua

**Liitteet:** Kirkkovaltuuston pöytäkirjat 11.2.2020 ja 8.4.2020.

**Neuv 56 § EI JULKINEN**

**Neuv 57 § URJALAN SEURAKUNNAN KIRKOLLISVEROPROSENTTIESITYS  
VUODELLE 2021**

Seurakunnan kirkkovaltuuston tulee vahvistaa tuloveroprosentti (KL 15:2§) ja ilmoittaa se Verohallinnolle kutakin talousarviovuotta edeltävän marraskuun 17. päivään mennessä (VML 91 a§).

Toimenpiteitä toiminnan sopeuttamiseksi sekä käyttötalouden tasapainon saavuttamiseksi on tehty vuoden 2018 ja 2019 aikana.

Urjalan seurakunnan veroprosenttia on muutettu viimeksi vuodelle 2016. Tuolloin veroprosenttia nostettiin pienin mahdollinen porras 0,05 prosenttiyksiköllä, jolloin kirkollisveroprosentiksi tuli 1,8 %.

Verotulojen arvioidaan vähenevän vuositasolla jäsenmäärän pienentyessä. Vuoden 2018 ja 2019 aikana toteutetut talouden tasapainottamistoimenpiteet ja päättyneen vuoden aikana olennaisesti parantunut kassatilanne mahdollistavat veroprosentin pitämisen ennallaan tai jopa sen laskemisen 0,05 % riippuen seuraavista seikoista:

Käsillä oleva koronaviruksen ja sitä seuraava ennustettu talouden taantuma asettavat haasteita seurakuntataloudelle, mikä puoltaa veroprosentin säilyttämistä ennallaan, jotta voidaan turvallisesti varmistua taloudellisen tilan kestävyyydestä. Veroprosenttiin vaikuttaa myös Urjalan seurakunnan kiinteistöstrategian toimeenpanon onnistuminen.

Mikäli kansantaloudellinen tila toipuu nopeasti sitä kohdanneesta kriisistä ja Urjalan seurakunnan kiinteistöstrategia saadaan täysimääräisesti toimeenpantua, niin voidaan nähdä, että Urjalan seurakunnan veroprosenttia voidaan palata tarkistamaan.

**Esitys:** Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että se vahvistaisi vuodelle 2021 Urjalan seurakunnan kirkollisveroprosentiksi 1,8 prosenttia.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto päätti esittää kirkkovaltuustolle, että se vahvistaisi vuodelle 2021 Urjalan seurakunnan kirkollisveroprosentiksi 1,8 prosenttia.

**Muutoksenhaku:** Valmisteluasia, ei muutoksenhakua

## Neuv

### 58 § KIINTEISTÖSTRATEGIA VUOSILLE 2020-2024

Kirkkoneuvosto keskusteli edellisessä kokouksessaan 1.4.2020 (38 §) helmikuussa 2020 toteutetun seminaarin johtopäätöksistä ja niistä seuraavista toimenpiteistä. Kirkkoneuvoston 1.4.2020 kokouksen ja järjestettyjen strategiatyöskentelyhetkien pohjalta on laadittu luonnos uudeksi kiinteistöstrategiaksi vuosille 2020-2024.

Liitteenä on luonnos Urjalan seurakunnan kiinteistöstrategiaksi.

**Esitys:** Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle liitteenä olevan uuden Urjalan seurakunnan kiinteistöstrategian hyväksymistä.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto päätti esittää kirkkovaltuustolle liitteenä olevan uuden Urjalan seurakunnan kiinteistöstrategian hyväksymistä.

**Liitteet:** Luonnos Urjalan seurakunnan kiinteistöstrategiaksi 2020-2024.

**Muutoksenhaku:** valmisteluasia, ei muutoksenhakua.



**Neuv 59 § MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT**

1. Vuotovahti ja vedenkulutusseuranta (Lauri Tuohimaa taustoittaa kirkkoneuvostoa).
2. Talous- ja kiinteistötoimen johtamispalveluiden kilpailutuslomake tuotu kirkkoneuvoston keskusteltavaksi (liittyen 1.4.2020 kirkkoneuvoston kokoukseen).
3. Diakoniatyöntekijän päätösluettelo.
4. Diakoniatyön esitys kirkkoneuvostolle.
5. Diakoniatyöntekijän päätös siivoussopimuksesta.

**Esitys:** Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi muut esille tulevat asiat.

**Päätös:**

Kohta 1: Kirkkoneuvosto antoi luvan hankintaan.  
Kohta 2: Lomake hyväksyttiin pienen muutoksin.  
Kohta 3: Merkittiin tiedoksi saaduksi.  
Kohta 4: Diakoniatyöntekijän esitys hyväksyttiin.  
Kohta 5: merkittiin tiedoksi saaduksi.

**Muutoksenhaku:** Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.

**Neuv. 60 § TIEDOTUSASIAT**

Kirkkoneuvoston tulevat kokoukset: ke 10.6.2020 klo 17.30 kirkossa.

Kirkkovaltuuston tulevat kokoukset: ke 20.5.2020 klo 18 kirkossa, mm. tilinpäätös 2019.

**Esitys:** Tiedotusasiat merkitään tiedoksi.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua.

**Neuv. 61 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

**Esitys:** Puheenjohtaja antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Liite:** Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

**Muutoksenhaku:** ei muutoksenhakua

**Neuv. 62 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

**Esitys:** Puheenjohtaja päättää kokouksen.

**Päätös:** Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 20.22

**Muutoksenhaku:** ei muutoksenhakua

*Urjalan seurakunta*

**Kirkkoneuvosto 6.5.2020**

*Pöytäkirjan pykälien valmistelussa on otettu huomioon lapsiasiaivaikutukset.*

*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 / seurakuntaneuvosto /  
yhteinen kirkkoneuvosto / johtokunta

**MUUTOKSENHAKUKIELLOT**

<b>Kieltojen perusteet</b>	<b><u>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</u></b> 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: 49, 51, 52, 54, 55, 56, 57, 58, 60, 61, 62
	<b><u>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto</u></b> Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:  Pöytäkirjan pykälät: 47, 48, 50, 59
	<b><u>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</u></b> Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom. mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.  Pöytäkirjan pykälät: 53
	<b><u>Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot</u></b> 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: -
	<b><u>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</u></b> 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 kynnysarvon<sup>1</sup>.

Pöytäkirjan pykälät: -

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

<b>Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika</b>	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</p> <p><b>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Urjalan srk:n kirkkoneuvosto</b></li></ul> <p>Käyntiosoite: Kisatie 5, 31760 Urjala Postiosoite: Kisatie 5, 31760 Urjala Telekopio: Sähköposti: urjalan.seurakunta@evl.fi</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 47, 48, 50, 59</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä <b>14 päivän kuluessa</b> 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 (telekopioilla tai sähköpostilla). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>
<b>Oikaisuvaatimuksen sisältö</b>	<p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi</li><li>– tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä</li><li>– millaista oikaisua päätökseen vaaditaan</li><li>– millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan</li></ul>

## HANKINTAOIKAISU

<b>Hankintaohjeiden tekeminen</b>	<p>Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaohjeiden tekemisen (Hankintalaki 80-83 §).</p> <p><b>Toimitusosoite</b> Hankintaohjeiden tekeminen toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikön yhteystiedot: Käyntiosoite: Postiosoite: Telekopio: Sähköposti:</p>
-----------------------------------	--

<sup>1</sup> Kansallisen kynnysarvon 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.

	<p>Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Hankintaoikaisun 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 lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>
<b>Hankintaoikaisun sisältö</b>	<p>Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi</li> <li>– tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä</li> <li>– millaista oikaisua päätökseen vaaditaan</li> <li>– millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan</li> </ul> <p>Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.</p>

## VALITUSOSOITUS

<b>Valitusviranomaisen ja valitusaika</b>	<p><b><u>Kirkollis- ja hallintovalitukset</u></b></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella:</p> <p>Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hämeenlinnan hallinto-oikeus</b></li> </ul> <p>Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA Telekopio: 02956 42269 Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:</p>	<p>Valitusaika 30 päivää</p> <p>30 päivää</p>
	<p><b><u>Kirkollisvalitus alistusasiassa</u></b></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.</p> <p>Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tampereen hiippakunnan tuomiokapituli</b>, pöytäkirjan pykälät:</li> </ul>	<p>Valitusaika 30 päivää</p>

Käyntiosoite: Eteläpuisto 2 C, 33200 TAMPERE  
Postiosoite: Eteläpuisto 2 C, 33200 TAMPERE  
Telekopio:  
Sähköposti:

- **Kirkkohallitus**, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää

PL 185 (Satamakatu 11), 00161 Helsinki  
Telekopio: 09-1802 350  
Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi

- **Opetus- ja kulttuuriministeriö**, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää

PL 29 (Meritullinkatu 10), 00023 Valtioneuvosto  
Telekopio: 09-135 9335 (kirjaamo)  
Sähköposti: kirjaamo@minedu.fi

### **Valitus markkinaoikeuteen**

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.

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.

### **Markkinaoikeuden yhteystiedot**

Valitusaika

14 päivää

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: PL 118, 00131 HELSINKI  
Käyntiosoite: Erottajankatu 1–3, Helsinki  
Telekopio: 010 364 3314

	Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi
<b>Muutoksenhaku- ajan laskeminen</b>	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.
<b>Valituskirjelmä</b>	<p>Valituskirjelmässä <u>on ilmoitettava</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– valittajan nimi ja kotikunta</li> <li>– postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa</li> <li>– päätös, johon haetaan muutosta</li> <li>– miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi</li> <li>– perusteet, joilla muutosta vaaditaan</li> </ul> <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"> <li>– päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä</li> <li>– todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta</li> <li>– asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.</li> </ul> <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 kynnyksarvon.</p>
<b>Valitus- asiakirjojen toimittaminen</b>	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.

<b>Oikeuden- käyntimaksu</b>	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.
----------------------------------	---

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