



KOKOUSAIKA	Torstai 4.5.2017 klo 18.00		
KOKOUSPAIKKA	Kirkkoherranvirasto, Kisatie 5, 31760 Urjala		
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET / VARAJÄSENET	<i>Jäsenet</i>		<i>Varajäsenet</i>
	Timo	Kumpunen pj.	
	Kirsti	Toivonen vpj	Kristiina Sulkonen
	Minerva	Junnila	Terttu Savikko
	Marjo	Leino	Heli Kettunen
	Sirkka- Liisa	Salo	Aila Manner
	Voitto	Savolainen	Teppo Selimaa
	Mikko	Uotila	Janne Suonpää
		<i>Kirkkovaltuuston pjt:</i>	
	Kari Leinamo	kirkkovaltuuston puheenjohtaja	
	Katja Alitalo-Kotsalo	kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja	
MUUT SAAPUVILLA OLLEET	sihteeri Lillimari Lehmijoki		
KÄSITELTÄVÄT ASIAT	§ 103 - 114		
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS	Puheenjohtaja	Pöytäkirjanpitäjä	
	Timo Kumpunen	Lillimari Lehmijoki	
PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan kä- sittelylehdet on samalla va- rustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika 5.5.2017		
	Allekirjoitukset Marjo Leino Sirkka-Liisa Salo		
PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO- KUULUTUS ILMOITUS- TAULULLA	Kirkkoherranvirastossa 27.4.2017 – 8.6.2017		
	kirkkoherra		
PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Kirkkoherranvirastossa 8.5.2017 – 8.6.2017		
	kirkkoherra		

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

- § **103 KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**
- § **104 PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN**
- § **105 KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**
- § **106 (EI JULKINEN)**
- § **107 TALOUSPÄÄLLIKÖN VIRAN TÄYTTÄMINEN**
- § **108 PALVELUSOPIMUS KIPAN KANSSA**
- § **109 (EI JULKINEN)**
- § **110 SEURAKUNTATALON RAKENNUS/PERUSKORJAUSHANKE**
- § **111 TILINTARKASTUSKERTOMUS**
- § **112 TILINTARKASTAJAN MUISTIO**
- § **113 VAHVISTUSILMOITUSKIRJE TILINTARKASTAJALLE**
- § **114 KIINTEISTÖNHOITAJAN VIRAN AVAAMINEN HAETTAVAKSI**
- § **115 VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET**
- § **116 TIEDOTUSASIAT**
- § **117 MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT**
- § **118 OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**
- § **119 KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT
OIKAISUVAATIMUSOHJEET
HANKINTAOIKAISU

Neuv. 103 § 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 päätämällä 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 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 28.4.2017. Kirkkoneuvosto on päätösvaltainen, kun paikalla on enemmän kuin puolet jäsenistä (KL 7, 4 §).

Ehdotus: Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Muutoksenhaku: oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

Neuv. 104 § 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 viranomainen 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.

Ehdotus:

Kirkkoneuvosto päättää, että ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 27.4. – 6.6.2017. Kokouksen tarkastettu pöytäkirja on yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 8.5. – 8.6.2017.

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Marjo Leino ja Sirkka-Liisa Salo.

Päätös:

Muutoksenhaku: oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

Neuv. 105 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen.

Ehdotus: Asialista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Asialista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. 106 § (EI JULKINEN)

Neuv. 107 § TALOUSPÄÄLLIKÖN VIRAN TÄYTTÄMINEN
(vt talouspäällikkö Lillimari Lehmijoki jäävi tämän pykälän osalta => sihteerinä Kirsti Toivonen)

Aiemmin KN 24.11.2016

§ 192 TALOUSPÄÄLLIKÖN IRTISANOUTUMINEN

Taluspäällikkö Maarit Ojala on ilmoittanut irtisanoutuvansa virastaan 27.12.2016 lähtien eikä siten jatka töissä virkavapautensa jälkeen. Vs. taluspäällikkö Lillimari Lehmijoki on hoitanut hyvin tehtävää. Taluspäällikön viran täyttämisen yhteydessä on selvitettävä taloustoimiston tulevaisuuden työntekijätarve ja yhteistyökuviot. Hallinnollisesti olisi mielekästä, että taluspäällikön virka laitetaan haettavaksi vasta siten kun nämä asiat on selvitetty ja tiedetään viran sisältö ja tehtäväkuva.

Kirkkoherran päätösesitys: Kirkkoneuvosto päättää valita Lillimari Lehmijoen vt. taluspäälliköksi ajalle 27.12.2016 - 31.12.2017.

Kirkkoherra muutti päätösesitystään: Kirkkoneuvosto päättää valita Lillimari Lehmijoen vt. taluspäälliköksi ajalle 27.12.2016 – 30.9.2017.

Päätös: Muutetun päätösesityksen mukaan.

Liite: Irtisanoutumisilmoitus

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

KN 30.3.2017

Perustelu: Taluspäällikön viran täyttäminen vakinaisesti mahdollisimman pian on tarkoituksenmukaista viime vuosien monien muutosten jälkeen. Koska tulossa on myös selvitystyö mahdollisesta seurakuntien yhteisestä taloustoimistosta tai taloustoimistoyhteistyöstä on tarpeen saada nykyinen tempoileva hallinnon ja talouden hoito taantumaan.

Kirkkoherran päätösesitys: Keskustelun jälkeen kirkkoherra muutti päätösesitystään seuraavasti: Kirkkoneuvosto päättää avata Urjalan seurakunnan taluspäällikön viran haettavaksi. Virka täytetään 1.10.2017 alkaen. Viran palkkaus on J 10 palkkaluokasta.

Päätös: Asiakohta siirrettiin käsiteltäväksi neuvoston kokoukseen 27.4.2017.

Liite: Taluspäällikön tehtäväkuvaus

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Perustelu: Taluspäällikön viran täyttäminen vakinaisesti mahdollisimman pian on tarkoituksenmukaista viime vuosien monien muutosten jälkeen. Koska tulossa on myös selvitystyö mahdollisesta seurakuntien yhteisestä taloustoimistosta tai taloustoimistoyhteistyöstä on tarpeen saada nykyinen tempoileva hallinnon ja talouden hoito tasaantumaan. Virka voidaan laittaa haettavaksi 8.5.2017 jolloin hakemukset tulee jättää perjantaina 2.6.2017 klo 12 mennessä. Haastateltavien valinnan teki- si johtoryhmä samana päivänä klo 12 ja haastattelut pidettäisiin tiistaina 6.6.2017 klo 15 alkaen johtoryhmän/kirkkoneuvoston toimesta. Hakijoilta voidaan edellyttää osallistumista soveltuvuustestiin. Virka täytetään 1.10.2017 alkaen tai sopimuksen mukaan ja siinä on neljän kuukauden koeaika. Liitteenä: taluspäällikön tehtävänkuvaus ja viran hakuilmoitus.

Kirkkoherran päätösesitys: Kirkkoneuvosto päättää avata Urjalan seurakunnan taluspäällikön viran haettavaksi. Virka täytetään 1.10.2017 alkaen. Viran palkkaus on J 10 palkkaluokasta.

Päätös:

Liite: Taluspäällikön tehtävänkuvaus (Liite 2), Viran hakuilmoitus (Liite 3)

Muutoksenhaku: oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

Neuv. § 108 PALVELUSOPIMUS KIPAN KANSSA

Hyväksytään vuonna 2015 hyväksymättä jäänyt palvelusopimus Kirkon palvelukeskuk-
sen kanssa.

Taluspäällikön päätösesitys: Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä liitteenä olevan palve-
lusopimuksen Kirkon palvelukeskuksen kanssa.

Päätös:

Liite: Palvelusopimus Kirkon palvelukeskuksen kanssa (Liite 4)

Muutoksenhaku: oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

Neuv. § 109 (EI JULKINEN)

Neuv. § 110 SEURAKUNTATALON RAKENNUS/PERUSKORJAUSHANKE

Neuv. 6.4.2017

84 § SEURAKUNTATALON URAKKATARJOUKSIEN HYVÄKSYMINEN
(EI JULKINEN)

Perustelu: Kirkkovaltuusto on kokouksessaan 21.12.2016 hyväksynyt vuoden 2017 talousarvion ja siinä investointisuunnitelman missä seurakuntatalon peruskorjaushankkeelle on varattu 800.000 euron määräraha. Kirkkoneuvosto on päättänyt kokouksessaan 6.4.2017 jatkaa asian valmistelua. Urakkaneuvottelut pidettiin 4.4. ja 21.4. Investointikustannuksiin lasketaan mukaan myös Arkkitehtitoimisto Mikko Uotila Oy:n suunnittelukustannukset sekä Insinööritoimisto LaRa Oy:n suunnittelu- ja kilpailutus- sekä rakennusvalvontakustannukset. Muuttuneiden kustannusten vuoksi investointisuunnitelman muutos on tuotava kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi. Seurakuntatalon peruskorjaushanke toteutetaan lainalla. Urakkahankkeen kustannusten loppusumma tuodaan kokoukseen.

Taluspäällikön päätösehdotus: Kirkkoneuvosto päättää 1) hyväksyä seurakuntatalon urakkatarjouksista seuraavat: rakennusurakasta Rakennusliike Usko Korpela Oy:n, LVI-urakasta LVI Tapioharju Oy:n ja sähköurakasta Asennustyö Pärssinen Ky:n tarjoukset.
) esittää kirkkovaltuustolle, että vuoden 2017 talousarvion investointisuunnitelmaa muutetaan urakkahankkeen kustannusten mukaiseksi (summa tuodaan kokoukseen).

Päätös:

Liitteet: Urakkaneuvottelujen pöytäkirjat (Liitteet 6 ja 7), Laskelma muista kustannuksista (Liite 8, kokouksessa)

Muutoksenhaku: 1) oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle 2) ei muutoksenhakua

Neuv. 111 § TILINTARKASTUSKERTOMUS

Taluspäällikön päätösesitys: Kirkkoneuvosto päättää esittää vuoden 2016 tilintarkastuskertomuksen valtuustolle.

Päätös:

Liite: Tilintarkastuskertomus (Liite 9, kokouksessa)

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. 112 § TILINTARKASTAJAN MUISTIO

Taluspäällikön päätösesitys: Merkitään vuoden 2016 tilintarkastajan muistio tiedoksi.

Päätös:

Liite: Tilintarkastajan muistio (Liite 10, kokouksessa)

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. 113 § VAHVISTUSILMOITUSKIRJE TILINTARKASTAJALLE

Taluspäällikön päätösesitys: Merkitään kirkkoneuvoston vahvistusilmoituskirje tilintarkastajalle tiedoksi.

Päätös:

Liite: Vahvistusilmoituskirje tilintarkastajalle (Liite 11)

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. 114 § KIINTEISTÖNHOITAJAN VIRAN AVAAMINEN HAETTAVAKSI

Perustelu: Kiinteistöhoitaja on irtisanoutunut virastaan 30.6.2017 alkaen. Virka voidaan laittaa haettavaksi 8.5.2017 yhdessä taluspäällikön viran kanssa. Hakemukset tulee jättää perjantaina 2.6.2017 klo 12 mennessä. Haastateltavien valinnan tekee johtoryhmä samana päivänä klo 12 ja haastattelut pidetään maanantaina 5.6.2017 klo 15 alkaen kirkkoneuvoston toimesta. Kirkkoneuvosto tekee valinnan tiistaina 6.6.2017. Virka täytetään 1.8.2017 alkaen tai sopimuksen mukaan ja siinä on neljän kuukauden koeaika.

Taluspäällikön päätösesitys: Kirkkoneuvosto päättää avata Urjalan seurakunnan kiinteistöhoitajan viran haettavaksi. Virka täytetään 1.8.2017 alkaen tai sopimuksen mukaan. Viran palkkaus on 503 palkkaluokasta.

Päätös:

Liite: Kiinteistöhoitajan tehtäväkuvaus (Liite 12), Viran hakuilmoitus (Liite 13, kokouksessa).

Muutoksenhaku: oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

Neuv. 115 § VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

Diakonian viranhaltijapäätökset liitteenä (Liite 14).

Ehdotus: Merkitään tiedoksi.

Päätös:

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. 116 § TIEDOTUSASIAT

- Kanttorin tehtävänkuvaus (vaativuusryhmän nosto b-kanttorin virkaa hoitavalle 503 => 601 vähennettynä 5%:lla, kustannusvaikutus vuodessa n 1200 e) (Liite 15)
- Suntion tehtävänkuvaus 80 % (Liite 16)
- Toimistosihteerin tehtävänkuvaus 10.7. -30.9.2017 (Kustannusvaikutus n. 3000 e mitä ei ole budjetoitu) (Liite 17)
- Vt osa-aikaisen nuorisotyöntekijän tehtävänkuvaus 14.8.-31.12.2017 (Liite 18)
- Jumalanpalvelus- ja musiikkityöryhmän kokousmuistio (Liite 19)
- Kasvatuksen työryhmän muistio 19.4.2017 (Liite 20)
- Anja Jokisen ansiomerkki

Ehdotus: Tiedotusasiat merkitään tiedoksi.

Päätös:

Liitteet:

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. 117 § MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT

Talouden toteumaraportti 31.3.2017 asti (Liite 21)

Ehdotus: Muut esille tulevat asiat merkitään tiedoksi.

Päätös:

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. 118 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Ehdotus: Puheenjohtaja antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

Päätös:

Liite: Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua.

Neuv. 119 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Ehdotus: Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös:

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Urjalan seurakunta

Kirkkoneuvosto 4.5.2017 § 118

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kirkkoneuvosto / seurakuntaneuvosto /
yhteinen kirkkoneuvosto / johtokunta

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<p><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.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 103 -104, 106 -108, 110 (kohta 1) ja 114</p>
	<p><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:</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>
	<p><u>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</u> Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom. mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulini tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>
	<p><u>Erikseen säädetyt 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.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: -</p>
	<p><u>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</u> Hankintaa koskevasta 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 kynnysarvon¹.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: -</p>

¹ Kansallisen kynnysarvon suuruus on 30.000 € (tavarat –ja palvelut), 100.000 € (terveydenhoito –ja sosiaalipalvelut) ja 150.000 € (rakennus –ja käyttöoikeusurakat)

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Viranomaisen, 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 (telekopioilla 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

Hankintaoikaisun tekeminen	<p>Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (Hankintalaki 80-83 §).</p> <p>Toimitusosoite Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikön yhteystiedot: Käyntiosoite: Postiosoite: Telekopio: Sähköposti:</p> <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 tiedoksiannosta viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan</p>
-----------------------------------	---

	<p>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>
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: Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:</p>	<p>Valitusaika 30 päivää</p> <p>30 päivää</p>
	<p><u>Kirkollisvalitus alistusasiassa</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.</p> <p>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>	<p>Valitusaika 30 päivää</p>

	<ul style="list-style-type: none">• 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
	<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 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</p>
Muutoksenhaku- ajan laskeminen	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.
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 kynnyksarvon.</p>
Valitusasiakirjojen 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>

Oikeudenkäyntimaksu	<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>
----------------------------	--

	Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.
--	---

