



KOKOUSAIKA	Torstai 11.5.2017 klo 18.00			
KOKOUSAIKKA	Seurakuntatalo, Urjalantie 8, 31760 Urjala			
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET / VARAJÄSENET	<i>Jäsenet</i>		<i>Varajäsenet</i>	
	Timo Kumpunen pj.	x		
	Kirsti Toivonen vpj	x	Kristiina Sulkonen	
	Minerva Junnila	x	Terttu Savikko	
	Marjo Leino	x	Heli Kettunen	
	Sirkka-Liisa Salo	x	Aila Manner	
	Voitto Savolainen		Teppo Selimaa	x
	Mikko Uotila	x	Janne Suonpää	
	<i>Kirkkovaltuuston pjt:</i>			
Kari Leinamo		kirkkovaltuuston puheenjohtaja	x	
Katja Alitalo-Kotsalo		kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja		

MUUT SAAPUVILLA OLLEET	sihteeri Lillimari Lehmijoki
---------------------------	------------------------------

KÄSITELTÄVÄT ASIAT	§ 124 - 138
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS	Puheenjohtaja Pöytäkirjanpitäjä Timo Kumpunen Lillimari Lehmijoki
PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU	Tarkastusaika 12.5.2017
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Allekirjoitukset Kirsti Toivonen Teppo Selimaa
PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO- KUULUTUS ILMOITUS- TAULULLA	Kirkkoherranvirastossa 5.5.-8.6.2017. kirkkoherra
PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Kirkkoherranvirastossa 15.5.-15.6.2017. kirkkoherra

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

- § 124 KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**
- § 125 PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN**
- § 126 KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**
- § 127 KASSAVIRTALASKELMA**
- § 128 EI JULKINEN**
- § 129 SEURAKUNTAPASTORIN VIRANSIJAISSUUS**
- § 130 LAUSUNTO KESKUSREKISTERISTÄ**
- § 131 MÄÄRÄAIKAISET SJOITUSTILIT**
- § 132 VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET**
- § 133 LOMALISTA**
- § 134 EI JULKINEN**
- § 135 TIEDOTUSASIAT**
- § 136 MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT**
- § 137 OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**
- § 138 KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

**MUUTOKSENHAKUKIELLOT
OIKAISUVAATIMUSOHJEET
HANKINTAOIKAISU**

Neuv. 124 § 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 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 5.5.2017. Kirkkoneuvosto on päätösvaltainen, kun paikalla on enemmän kuin puolet jäsenistä (KL 7, 4 §).

Ehdotus: Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Muutoksenhaku: oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

Neuv. 125 § 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 äänenlaskijoina.

Ehdotus:

Kirkkoneuvosto päättää, että ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 5.5.-8.6.2017. Kokouksen tarkastettu pöytäkirja on yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 15.5.-15.6.2017.

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Kirsti Toivonen ja Teppo Selimaa.

Päätös: Ehdotuksen mukaan

Muutoksenhaku: oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

Neuv. 126 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen.

Ehdotus: Asialista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Asialista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. 127 § KASSAVIRTALASKELMA

Liitteenä kassavirtalaskelma.

Taluspäällikön päätösesitys: Kirkkoneuvosto merkitsee kassavirtalaskelman tiedoksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto merkitsi kassavirtalaskelman tiedoksi.

Liite: Kassavirtalaskelma 2017 (Liite 1)

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. 128 § EI JULKINEN

Neuv. 129 § SEURAKUNTAPASTORIN VIRANSIJAISUUS

Perustelu: Seurakuntapastori Hanna Riikosen virkavapaus loppuu 19.6.2017. Hänellä on tämän jälkeen kertynyttä lomaa 20.6.-28.8.2017. Hanna hakee Tampereen hiippakunnan tuomiokapitulilta hoitovapaata 31.12.2017 asti. Tuomiokapituli on kokouksessaan 22.6.2016 antanut virkamääräyksen pastori Laura Suokkaalle Urjalan seurakunnan määräaikaiseen seurakuntapastorin virkaan ajalle 1.-7.8.2016 sekä määrääjäksi Urjalan seurakunnan seurakuntapastorin virkaan ajalle 8.8.2016-19.6.2017.

Kirkkoherran päätösesitys: Kirkkoneuvosto päättää pyytää Tampereen hiippakunnan tuomiokapitulilta seurakuntapastori Laura Suokkaalle virkamääräyksen jatkamista Urjalan seurakuntaan määräaikaiseen seurakuntapastorin virkaan ajalle 20.6.-28.8.2017 ja sen jälkeen määrääjäksi Urjalan seurakunnan seurakuntapastorin virkaan ajalle 29.8.-31.12.2017.

Päätös: Päätösesitys hyväksyttiin.

Muutoksenhaku: oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

Neuv. 130 § LAUSUNTO ALUEELLISESTA KESKUSREKISTERISTÄ

Perustelu: Kirkkohallitus on linjannut täysistunnossaan 2015, että kirkonkirjojenpito toteutettaisiin tulevaisuudessa alueellisissa keskusrekistereissä. Tämän on suunniteltu tapahtuvan seurakuntien omaehtoisin sopimuksin. Kirkolliskokous ei ole käsitellyt asiaa, ja siellä mahdollisesti voi tulla esille muitakin ratkaisuja, kuten valtakunnallinen tai hiippakunnallinen keskusrekisteri.

Tampereen keskusrekisteri on ollut aloitteellinen saamaan ympäryseurakuntia mukaan Pirkanmaan mahdolliseen aluekeskusrekisteriin. Hankkeessa osa seurakuntien kirkkoherranvirastojen työntekijöistä siirtyisi aluekeskusrekisterin työntekijöiksi ja keskusrekisteri laskuttaisi seurakuntaa työpäloksestä. Tässä vaiheessa on epäselvää, kuka hoitaisi muut viraston yleiset työtehtävät, jos rekisteritehtävät ovat keskusrekisterin työntekijällä. Useissa seurakunnissa on 1- 1,5 tai korkeintaan 2 työntekijää virastossa, ja heidän työstään vain osa on rekisteriin liittyviä. He ottavat vastaan tilavaruksia, toimitusvarauksia, antavat neuvontaa tilaisuuksien järjestämisissä, antavat yhteystietoja, lähettävät onnittelukirjeitä eri ryhmille ja niin edelleen.

Tampereen keskusrekisteri on laatinut alustavia asiakirjoja, kuten palvelulupauksen seurakunnille (Liite 3). Alustavan palveluluettelon mukaan alurekisterissä ei voida tarjota seurakunnille yksittäisiä vain heitä varten tarkoitettuja raportteja, vaan palvelu tarjotaan yhdenmukaisena kaikille jäsen-seurakunnille. Tämä tarkoittaa että esim. vainajan tai kastettavan perhetietoja ei välttämättä saada käyttöön hautajaisia tai kasteita varten. Seurakuntiin jää Kirjuri-oikeuksia mm. seuraavia tehtäviä varten: rippikouluryhmien perustaminen, lehtitilausten ja lehtikieltojen ylläpito, kummikelpoisuuden tarkistus (Liite 4).

Tämänhetkessä sopimusmallissa laskutus ei perustuisi työsuoritteisiin, vaan lähinnä seurakunnan jäsenmäärään. Tätä voidaan pitää keskustelua vaativana aiheena. Yleisjohtokunnan sääntöehdotuksessa (liite 5) sen tehtävänä on hyväksyä asiakirjoja, mutta ei niinkään käsitellä niitä. Asiakirjoissa näyttäisi olevan Tampereen seurakuntayhtymän nykyinen toimintakulttuuri pohjalla. Niitä on syytä pohtia huolellisesti uudelleen.

Tampereen hiippakunnan tuomiokapituli on lähettänyt kirkkoneuvostoille pyynnön ottaa alustavasti kantaa siihen, onko seurakunta halukas lähtemään mukaan Pirkanmaan alueellisen keskusrekisterin perustamista koskevaan selvitystyöhön (Liite 5). Vastaus tulisi antaa sähköpostitse 31.5.2017 mennessä.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto päättää ilmoittaa Tampereen hiippakunnan tuomiokapitulille, että se on halukas lähtemään mukaan Pirkanmaan alueellisen keskusrekisterin perustamista koskevaan selvitystyöhön. Selvitystyön kustannuksien tulee olla tiedossa ennen selvityksen aloittamista. Lisäksi kirkkoneuvosto linjaa, että Urjalan seurakunta on halukas aloittamaan yhteistyöneuvottelut Tampereen keskusrekisterin palvelukeskuksen kanssa sukuselvitysten siirtämisestä keskusrekisterin tehtäväksi ennen aluekeskusrekisterin perustamista.

Päätös: Päätösesityksen mukaisesti.

Liitteet: Palvelulupaus, palveluluettelo, yleisjohtokunnan sääntöehdotus, Tampereen hiippakunnan kannanottopyyntö

Muutoksenhaku: oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

Neuv. 131 § MÄÄRÄAIKAISET SJOITUSTILIT

Urjalan seurakunnalla on Nordeassa sekä HHR:n että seurakunnan 10.6.2017 erääntyvät määräaikaaiset sijoitustilit.

Taluspäällikön päätösesitys: Kirkkoneuvosto päättää nostaa käyttötalouteen rahaa siltä osalta, mikä ylittää tilille sijoitetut testamenttivarat. (KN 4.10.2012, 37 §)

Päätös: Kirkkoneuvosto päätti siirtää asian jatkovalmisteluun.

Muutoksenhaku: oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

Neuv. 132 § VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

Ei viranhaltijapäätöksiä.

Ehdotus: Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. 133 § LOMALISTA

Lomalista tuodaan neuvostoon.

Ehdotus: Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä kirkkoneuvoston alaisten työntekijöiden lomasuunnitelman.

Päätös: Hyväksyttiin ehdotuksen mukaan.

Muutoksenhaku: oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

Neuv. 134 § EI JULKINEN

Neuv. 135 § TIEDOTUSASIAT

Tulevia hallinnon päivämääriä:
kirkkovaltuusto 23.5. klo 18
kirkon maalauksen työmaakokous 24.5. klo 14
johtoryhmä 24.5. klo 15.30
kirkkoneuvosto 1.6. klo 18
strategiaseminaari 6.6. klo 17-20
kirkkoneuvosto 29.6. klo 18
Kirkkopäivät 20.5.

Ehdotus: Tiedotusasiat merkitään tiedoksi.

Päätös: Tiedotusasiat merkittiin tiedoksi.

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. 136 § MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT

Ehdotus: Ei muita esille tulevia asioita.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. 137 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Ehdotus: Puheenjohtaja antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Liite: Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua.

Neuv. 138 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Ehdotus: Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös: Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20.27.

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Urjalan seurakunta

Kirkkoneuvosto 11.5.2017 § 137

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kirkkoneuvosto / seurakuntaneuvosto /
yhteinen kirkkoneuvosto / johtokunta

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

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:
	<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:
	<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 säädettyt 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 kynnyсарvon 1. Pöytäkirjan pykälät: -

1 Kansallisen kynnyсарvon 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: 93-94</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 tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaan-</p>
-----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	ottajan 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.
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 alustusasiassa</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>

	<p>• Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</p> <p>PL 185 (Satamakatu 11), 00161 Helsinki Telekopio: 09-1802 350 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi</p> <p>• Opetus- ja kulttuuriministeriö, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</p> <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, tiedoksi saantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.</p>

<p>Valituskirjelmä</p>	<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>
<p>Valitusasiakirjojen toimittaminen</p>	<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>

<p>Oikeudenkäyntimaksu</p>	<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>
--	--------------------------------------------------------------------------------