

KOKOUSAIKA: 28.1.2020 kello 16:40 – 20:34  
KOKOUSPAIKKA: Seurakuntakeskus

Läsnä:

Hakala Taina	jäsen
Haveri Juhani	jäsen
Härkki Leena	jäsen
Karjalainen Anni	jäsen
Mäkelä Minnatuulia	jäsen
Salo Kari	jäsen, kn varapuheenjohtaja
Talonen Tuula	kirkkovaltuuston vpj.
Tapiainen Esko	kirkkovaltuuston pj.
Aila Juha	kirkkoherra, puheenjohtaja
Vettenranta Timo	talouspäällikkö

ALLEKIRJOITUKSET:

\_\_\_\_\_  
Juha Aila  
puheenjohtaja

\_\_\_\_\_  
Timo Vettenranta  
sihteeri

4§ aikana

\_\_\_\_\_  
Salo Kari  
puheenjohtaja

\_\_\_\_\_  
Hakala Taina  
sihteeri

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS:

Pöytäkirja on tarkastettu Ikaalisissa,

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ 2020

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ 2020

\_\_\_\_\_  
Karjalainen Anni

\_\_\_\_\_  
Mäkelä Minnatuulia

PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO:

Pöytäkirja on yleisesti nähtävillä 29.1. – 12.2.2020 välisen ajan.

Todistaa:

\_\_\_\_\_  
Timo Vettenranta

\_\_\_\_\_  
Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa:

\_\_\_\_\_  
Pöytäkirja on tarkastettu:

Kn 1 § KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN

*KL 7:4§: Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.  
KJ 9:1§: Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla.*

**Päätösesitys:**

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**Päätös:**

Esityksen mukainen.

Kn 2 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN JA ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALINTA

*Kn os 9§: Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjan tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.*

**Päätösesitys:**

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka tarvittaessa toimivat ääntenlaskijoina.

**Päätös:**

Pöytäkirjan tarkastajiksi ja tarvittaessa ääntenlaskijoiksi valittiin Karjalainen Anni ja Mäkelä Minnatuulia.

Kn 3 § PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO

*KL 25:3§ Kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston pöytäkirja siihen liittyvine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä siten, kuin siitä on seurakunnan ilmoitustaululla ennakolta ilmoitettu.*

*Pöytäkirja on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan.*

**Päätösesitys:**

Tämän kokouksen tarkastettu pöytäkirja on yleisesti nähtävillä kirkkoherranvirastossa 29.1. – 12.2.2020. Ilmoitus nähtävilläolosta on seurakunnan ilmoitustaululla.

**Päätös:**

Esityksen mukainen.

---

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa:

Pöytäkirja on tarkastettu:

Kn 4 § YLIMMÄN JOHDON PALKKAUSJÄRJESTELMÄ

Vuoden 2019 palkantarkistukset toteutetaan Kirkon virka- ja työehtosopimuksen allekirjoitus-pöytäkirjan 3 §:n mukaisesti. Kirkkoneuvosto päättää ylimmän johdon palkantarkistuksista Ikaalisten seurakunnassa. Kirkkoneuvosto on asettanut erillisen luottamushenkilöistä koostuvan työryhmän joka on toteuttanut ylimmän johdon tehtävien vaativuuden arvioinnin ja asettanut tavoitteet kunkin viranhaltijan kohdalla. (Liite 1)

Kirkkoherra Juha Aila ja talouspäällikkö Timo Vettenranta poistuivat paikalta pykälän käsittelyn ajaksi.

**Päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto päättää liitteen 1 mukaisesti ylimmän johdon järjestelyerän toimeenpanemista Ikaalisten seurakunnassa.

**Päätös:**

Esityksen mukainen.

**Lapsivaikutusten arviointi:**

Päätöksellä ei ole kirkkojärjestyksen 23. luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

Kn 5 § SISÄINEN VALVONTA IKAALISTEN SEURAKUNNASSA

Seurakunnan hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen valvonta (tilintarkastus) ja sisäinen tarkastus ja valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän. Kirkkoneuvosto vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja sen toimivuudesta. Sisäinen tarkastus on johtamisen apuväline, jonka tarkoituksena on varmistaa sisäisen valvonnan riittävyys. Sisäisen tarkastuksen ja valvonnan avulla tulee saada kohtuullinen varmuus siitä, että tehtävät hoidetaan seurakunnassa asianmukaisesti ja riskit pysyvät hyväksyttävällä tasolla. Sisäisen tarkastuksen ensisijaisena kohteena ovat toimintalinjaukset, toimintaperiaatteet, toimintaresurssien käyttö ja tavoitteiden toteuttaminen. Kirkkoneuvoston valitsema työryhmä on laatinut ehdotuksen Ikaalisten seurakunnan sisäisen valvonnan ohjeista. (Liite 2)

**Taluspäällikön päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto hyväksyy työryhmän laatiman ohjeen sisäisen valvonnan järjestämisestä Ikaalisten seurakunnassa.

**Päätös:**

Kirkkoneuvosto tutustui sisäisen valvonnan materiaaliin ja päätettiin lähettää sen jatkovalmisteluun.

**Lapsivaikutusten arviointi:**

Päätöksellä on kirkkojärjestyksen 23. luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.  
Päätöksellä on vain positiivisia vaikutuksia lapsiin kun seurakunta valvoo sisäistä toimintaansa.

Kn 6 § PITKÄN TÄHTÄIMEN HENKILÖSTÖSUUNNITELMA

Pitkän tähtäimen henkilöstösuunnitelma on osa Ikaalisten seurakunnan vastuullista strategia-työskentelyä. Ikaalisten seurakunta hyväksyi uuden strategian alkuvuodesta 2019. Henkilöstösuunnitelmaan liittyen seurakunnassa on toteutettu henkilöstöresurssien kartoitusta vuoden 2019 loppupuolella. Materiaali on pohjatietoa kirkkoneuvoston päätöksentekoon henkilöstösuunnitelmaa laadittaessa. (Liite 3)

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto tutustuu materiaaliin ja tekee tarvittavat linjaukset ja päätökset.

**Päätös:**

Kirkkoneuvosto tutustui materiaaliin ja antoi valtuutuksen johtaville viranhaltijoille jatkaa henkilöstösuunnitelman valmistelua.

**Lapsivaikutusten arviointi:**

Päätöksellä ei ole kirkkojärjestyksen 23. luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

Kn 7 § JUHANI HAVERIN ESITYS

Juhani Haveri on tehnyt seuraavan esityksen kirkkoneuvostolle.

Luhalahden kultaisen iän kerho esittää kirkkoneuvoston päätettäväksi, että pappi on joka kerta mukana kerhossamme pitämässä hengellisen puheenvuoron. Kerho kokoontuu kuukauden 3. torstai kesä-, heinä, ja elokuuta lukuun ottamatta. Mikäli kerhopäivän jälkeisenä sunnuntaina on messu Luhalahden kirkossa, tästä esityksestä niinä kuukausina voitaisiin luopua. Tähän esitykseen liittyy näkemys, että pappi järjestäisi silloin työpäivänsä koskemaan muitakin papillisia tehtäviä itäpuolen alueella. Näitä ovat mm. ehtoollisen jakaminen ja vierailu kirkon viereisessä Luhatuulen hoitokodissa ja vierailut seurakuntalaisten kodeissa, joka työmuoto on osoittautunut varsin vähäiseksi.

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Toimitaan Juhani Haverin esittämällä tavalla niin, että pappi on jokaisella kerralla mukana Luhalahden kultaisen iän kerhossa. Poikkeuksena ainoastaan ne viikot jolloin jumalanpalvelus on Luhalahden kirkossa. Lisäyksenä tehtyyn esitykseen se, että diakoniatyöntekijä ei ole mukana papin kanssa yhtä aikaa.

**Päätös:**

Esityksen mukainen.

**Lapsivaikutusten arviointi:**

Päätöksellä ei ole kirkkojärjestyksen 23. luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

Kn 8 §

**SEURAKUNTAKESKUKSEN ALAKERRAN REMONTTI**

Ikaalisten seurakunnan omistama Kivipappila on myyntiprosessissa. Kivipappilassa sijaitsee tällä hetkellä mm. kiinteistö- ja hautaus-toimen toimisto- ja taukutiloja.

Seurakuntakeskus otetaan tehokkaampaan käyttöön siirtämällä kyseiset tilat seurakuntakeskuksen alakertaan. Näin toteutuu samalla strategiaa jolla pyritään pääsemään eroon ylimääräisistä kiinteistöistä korjausvelan hoitamiseksi. (Liite 4)

**Talouspäällikön päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteen 4 mukaisen pohjapiirustuksen.

**Päätös:**

Esityksen mukainen.

**Lapsivaikutusten arviointi:**

Päätöksellä on kirkkojärjestyksen 23. luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

Nykyisin lapsityön käytössä olevia tiloja muutetaan kiinteistötoimen tiloiksi. Vähentyneiden lapsimäärien vuoksi seurakunnan lapsityö pärjää hyvin heille osoitetuissa tiloissa jatkossa.

Kn 9 §

**TIETOSUOJAVASTAAVAN VALINTA 1.4.2020 LÄHTIEN**

EU:n tietosuoja-asetus astui voimaan 25.5.2018. Julkishallinnon organisaatioiden kuten seurakuntien tulee valita tietosuojavastaava. Ikaalisten seurakunta voi valita IT –alueeltaan tehtävään lupautuneen ja asiaan perehtyneen toimihenkilön. Tietosuojavastaavan tehtävänä on organisaation erityisasiantuntijana auttaa rekisterinpitäjää tai tietojen käsittelijää saavuttamaan hyvän henkilötietojen käsittelytavan ja lainsäädännön edellyttämä korkea tietosuojan taso, jonka avulla voidaan turvata yksityiselämän suojan toteutuminen sekä rakentaa ja säilyttää luottamus rekisteröidyn ja rekisterinpitäjän välillä.

Ikaalisten seurakunnan tietosuojavastaavana on toiminut Jukka Nyrhinen. Eläköitymisestä johtuen IT-alueen johtokunnan päätös on, että Mika Akkanen valitaan tietosuojavastaavaksi 1.4. alkaen.

**Taluspäällikön päätösesitys:**

Ikaalisten seurakunnan tietosuojavastaavaksi valitaan Tampereen ev. lut. seurakuntayhtymän tietosuojavastaava Mika Akkanen 1.4.2020 alkaen.

**Päätös:**

Ikaalisten seurakunnan tietosuojavastaavaksi valitaan Tampereen ev. lut. seurakuntayhtymän tietosuojavastaava Mika Akkanen 1.4.2020 alkaen.

**Lapsivaikutusten arviointi:**

Päätöksellä ei ole kirkkojärjestyksen 23. luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

Kn 10 § IKAALISTEN SEURAKUNNASTA SAVUTON SEURAKUNTA

Työntekijöiden terveyden, jaksamisen ja työhyvinvoinnin kannalta on tärkeää, että työpaikoilla edistetään savutonta toimintakulttuuria. Savuttomuus kohentaa työkykyä; sairauspoissaolot vähenevät ja sairauspoissaoloihin liittyvät kustannukset pienenevät. Savuton työpaikka on lisäksi imagokysymys. Savuton työympäristö suojaa myös tupakoimattomia passiiviselta tupakoinnilta. Monet kunnat ja myös seurakunnat ovat viime vuosina julistautuneet savuttomiksi työpaikoiksi.

Savuttomuudella tarkoitetaan yksilön oikeutta puhtaaseen hengitysilmaan sekä tupakoimattomuuden terveyttä edistävän merkityksen esillä pitämistä kirkon ja seurakunnan toimintakulttuureissa. Sosiaali- ja terveysministeriön Tavoitteena savuton työpaikka-esitteen (2006) mukaan työpaikka on savuton, kun

1 tupakointi on kielletty kaikkialla työpaikan sisätiloissa tupakkalain edellyttämällä tavolla,

2 työpaikan sisätiloissa ei ole tupakointitiloja ja mahdolliset tupakointipaikat on sijoitettu vähemmän näkyvästi ulos, riittävän kauas rakennuksesta siten, ettei tupakansavu pääse kulkemaan ulkoa savuttomiin sisätiloihin,

3 tupakointi on kielletty työaikana eikä työaikana tapahtuvaa virallisten taukojen ulkopuolista tupakointia lasketa työajaksi,

4 uusia tupakointitiloja ei rakenneta eikä niitä ole yrityksen omistamissa tai hallinnoimissa rakennuksissa ja työtiloissa,

5 työpaikan edustus- ja muut tilaisuudet ovat savuttomia,

6 tupakkatuotteita ei myydä työpaikalla,

7 tupakoivaa henkilökuntaa tuetaan tupakoinnin lopettamisessa,

8 ilmoitus työpaikan savuttomuudesta on ilmoitettu asianmukaisin kyltein esimerkiksi ulko-ovilla ja

9 työnhakuilmoituksissa kerrotaan työpaikan olevan savuton.

Savuton työpaikka-prosessi käynnistyy kirkkoneuvoston päätöksellä. Yhteistyötoimikunta jatkaa valmistelua ja luo ohjeistukset niin, että Ikaalisten seurakunta toimii savuttomana 1.3.2020 lähtien. (<https://savutonsuomi.fi/>)

**Talouspäällikön päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto päättää, että Ikaalisten seurakunta toimii savuttomana työpaikkana 1.3.2020 lähtien.

**Päätös:**

Esityksen mukainen

**Lapsivaikutusten arviointi:**

Päätöksellä on kirkkojärjestyksen 23. luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia. Vaikutukset ovat pelkästään positiivisia.

Kn 11 § MUUT ASIAT

- Sijoittamiseen liittyvä konsultointi (Liite 7)
- Kirkkolain 23 luku ja 3§ (Liite 5)
- Nuorten vaikuttajaryhmä (Liite 6)
- Työhyvinvointikyselyn tulokset (Liite 8)
- Kirkkoneuvosto kutsuu työalat esittelemään työtään.  
Seuraavaan kokoukseen kutsutaan diakonian työala

Kn 12 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA VALITUSOSOITUS

**Päätösesitys:**

Puheenjohtaja toteaa muutoksenhakukiellot ja oikaisuvaatimusohjeet. Valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

**Päätös:**

Puheenjohtaja päätti kokouksen ja oikaisuvaatimusohjeet liitettiin pöytäkirjaan.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

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: <b>1-3, 6, 11 ja 12 §</b>
	<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: <b>§</b>
	<b><u>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</u></b> Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom. mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulini tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi. Pöytäkirjan pykälät:
	<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 kynnyksen <sup>1</sup> . Pöytäkirjan pykälät:

140

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

<b>Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika</b>	<b><u>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen:</u></b> Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot: <b>Ikaalisten seurakunnan kirkkoneuvosto</b> Vanha Tampereentie 6, 39500 IKAALINEN PL 53, 39501 IKAALINEN Sähköposti: <a href="mailto:ikaalisten.seurakunta@evl.fi">ikaalisten.seurakunta@evl.fi</a>  Pöytäkirjan pykälät: <b>4, 5 ja 7-10 §</b>  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 (telekopiolla tai sähköpostilla). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä
---	---

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa:

Pöytäkirja on tarkastettu:



	ennen viraston aukioloajan päättymistä.
<b>Oikaisuvaatimuksen sisältö</b>	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi: <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>Hankintaoikaisun tekeminen</b>	<p>Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (Hankintalaki 80-83 §).</p> <p><b>Toimitusosoite</b>, Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle: <b>Ikaalisten seurakunnan kirkkoneuvosto</b> Vanha Tampereentie 6, 39500 IKAALINEN PL 53, 39501 IKAALINEN Telekopio: 03-4540030 Sähköposti: <a href="mailto:ikaalisten.seurakunta@evl.fi">ikaalisten.seurakunta@evl.fi</a></p> <p>Pöytäkirjan pykälät: §</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 vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottamissa 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>Kirkollis- ja hallintovalitukset</b> Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <p><b>Hämeenlinnan hallinto-oikeus</b> Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 Hämeenlinna Puhelinvaihe: 010 36 42200 Telekopio: 010 36 42269 Asiakaspalvelu: 010 36 42210 Sähköposti: <a href="mailto:hameenlinna.hao@oikeus.fi">hameenlinna.hao@oikeus.fi</a></p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:</p> <p style="text-align: right;">Valitusaika 30 päivää</p>
---	---

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa:

Pöytäkirja on tarkastettu:

	<p>Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</p>
	<p><b>Kirkollisvalitus alistusasiassa</b> Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <p><b>Tampereen Hiippakunnan Tuomiokapituli</b>, pöytäkirjan pykälät: Käyntiosoite: Käyntiosoite on Näsilinnankatu 26, 7. krs, 33200 Tampere Sähköposti: <a href="mailto:tampere.tuomiokapituli@evl.fi">tampere.tuomiokapituli@evl.fi</a> pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää</p> <p><b>Kirkkohallitus</b>, pöytäkirjan pykälät: PL 185 (Satamakatu 11), 00161 Helsinki Telekopio: 09-1802 350 Sähköposti: <a href="mailto:kirkkohallitus@evl.fi">kirkkohallitus@evl.fi</a></p> <p><b>Opetus- ja kulttuuriministeriö</b>, pöytäkirjan pykälät: PL 29 (Meritullinkatu 10), 00023 Valtioneuvosto Telekopio: 09-135 9335 (kirjaamo) Sähköposti: <a href="mailto:kirjaamo@minedu.fi">kirjaamo@minedu.fi</a></p>
	<p><b>Valitus markkinaoikeuteen</b> 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><b>Markkinaoikeuden yhteystiedot</b> Valitusaika 14 päivää</p> <p>Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen: Osoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki. Telekopio: 010 364 3314 Sähköpostiosoite: <a href="mailto:markkinaoikeus@oikeus.fi">markkinaoikeus@oikeus.fi</a></p>
<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>	Valituskirjelmässä on ilmoitettava: – 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

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa:

Pöytäkirja on tarkastettu:

	<p>– perusteet, joilla muutosta vaaditaan</p> <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 on liitettävä:</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>Päätöksen voi saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi sillä perusteella, että hankinnassa on menetelty julkisista hankinnoista annetun lain (1505/1992) tai sen nojalla annettujen säännösten tai määräysten tai Euroopan yhteisön lainsäädännön tai maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevan sopimuksen vastaisesti. Asia voidaan saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnyksarvon.</p>
<b>Valitusasiakirjojen 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>Oikeudenkäyntimaksu</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>

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa:

Pöytäkirja on tarkastettu: