

KOKOUSAIKA: 18.12.2018 kello 16:00  
KOKOUSPAIKKA: Tiiliholvi, Tampere

---

Läsnä:	Alanen Margit	jäsen
	Hakala Taina	jäsen
	Haveri Juhani	jäsen
	Majalahti Auli	kirkkovaltuuston pj.
	Mansoniemi Juha	jäsen
	Salo Miikka	jäsen
	Tuohitaival Irma	jäsen
Poissa:	Talonen Tuula	kirkkovaltuuston vpj.
	Aila Juha	vt. kirkkoherra, puheenjohtaja
	Vettenranta Timo	talouspäällikkö

---

ALLEKIRJOITUKSET:

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

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

---

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS:

Pöytäkirja on tarkastettu Ikaalisissa,

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ 2018

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ 2018

\_\_\_\_\_  
Margit Alanen

\_\_\_\_\_  
Irma Tuohitaival

---

PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO:

Pöytäkirja on yleisesti nähtävillä 19.12.2018 – 2.1.2019 välisen ajan.

Todistaa: \_\_\_\_\_

---

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa:

Pöytäkirja on tarkastettu:

Timo Vettenranta

Kn 112 § 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 113 § 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 Margit Alanen ja Irma Tuohitai-  
val.

Kn 114 § PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO

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

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

**Päätösesitys:**

Tämän kokouksen tarkastettu pöytäkirja on yleisesti nähtävillä kirkkoherranvirastossa  
19.12.2018 – 2.1.2019. Ilmoitus nähtävilläolosta on seurakunnan ilmoitustaululla.

**Päätös:**

Esityksen mukainen.

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa:

Pöytäkirja on tarkastettu:

Kn 115 §

**SÄHKÖENERGIAN KILPAILUTUS**

Ikaalisten seurakunta on yhdessä lähiseurakuntien kanssa pyytänyt tarjousta sähkön oston hankintasopimuksesta. Määräaikaan mennessä tarjouksia saapui kahdeltatoista toimittajalta. (Liite 1)

**Taluspäällikön päätösesitys:**

Ikaalisten seurakunnan kirkkoneuvosto hyväksyy VENI Energian suositteleman sähköntoimittajan, Vaasan Sähkö Oy:n. Sopimus koskee ajanjaksoa 1.2.2019-31.12.2021.

**Päätös:**

Esityksen mukainen.

Kn 116 §

**TYÖTERVEYSHUOLLON TOIMINTASUUNNITELMA**

Käsitellään Ikaalisten seurakunnan työterveyshuollon toimintasuunnitelmaa vuodelle 2019. (Liite 2)

**Taluspäällikön päätösesitys:**

Hyväksytään liitteen mukainen työterveyshuollon toimintasuunnitelma vuodelle 2019 Terveystalon kanssa.

**Päätös:**

Esityksen mukainen ja sopimukseen sisällytetään influenssarokotus sekä näyttöpäätelasien osittainen korvaaminen.

Kn 117 §

**YLIMMÄN JOHDON PALKKAUS**

KirVESTES:n 2§:n mukaan ylimmän johdon palkkoja tulee tarkistaa 1.4.2018 lukien. Kirkkoneuvosto päättää järjestelyerän käytöstä ja se koskee kirkkoherran ja taluspäällikön palkkaa. (Liite 3)

**Päätösesitys:**

Palkkojen järjestelyerä toteutetaan korottamalla kirkkoherran ja taluspäällikön palkkaa 1,6% 1.4.2018 lähtien.

**Päätös:**

Viranhaltijat Juha Aila ja Timo Vettenranta poistuivat kokouksesta asian käsittelyn ajaksi.

Puheenjohtajana ja sihteerinä toimi Miikka Salo.

Kirkkoneuvosto päätti jakaa järjestelyerän 1,6% palkkojen suhteessa 1.4.2018 lähtien takautuvasti.

Kn 118 § SIJOITUSRAPORTTI  
Talouspäällikkö pitää sijoituskatsauksen jossa käydään läpi olennaiset muutokset (Liite 4)

**Päätös:**

Ikaalisten seurakunnan sijoituksia koskeva raportti merkitään tiedoksi. (liite 4)

Kn 119 § MYYNTIVALTUUDET  
Ikaalisten seurakunnan kirkkovaltuusto laatii menettelytapa ohjeen irtaimen omaisuuden myymisen osalta. Ehdotus menettelyohjeeksi on liitteenä. (Liite 5)

**Taluspäällikön päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteen 5 mukaiset myyntivaltuudet irtaimen omaisuuden myymiselle.

**Päätös:**

Esityksen mukainen.

Kn 120 § TILINTARKASTUSYHTEISÖN VALINTA AJALLE 1.1.2019 – 31.12.2022  
Kirkkojärjestyksen 15 luvun 7§:n mukaan kirkkovaltuusto valitsee toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten joko vähintään yhden varsinaisen ja yhden varatilintarkastajan tai tilintarkastusyhteisön. Tilintarkastusyhteisön on määrättävä päävastuuliseksi tilintarkastajaksi JHT-tilintarkastaja. (Liite 6)

**Taluspäällikön päätösesitys:**

Ikaalisten seurakunnan kirkkoneuvosto ehdottaa kirkkovaltuustolle, että se valitsisi Ikaalisten seurakunnan hallinnon ja talouden tarkastajaksi BDO Audiator Oy tilintarkastusyhteisön ajalle 1.1.2019 – 31.12.2022.

**Päätös:**

Esityksen mukainen.

Kn 121 § VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET 2018  
Esitellään taluspäällikön ja kirkkoherran vuoden aikana tekemät viranhaltijapäätökset. (Liite 7)

**Päätösesitys:**

Hyväksytään tehdyt viranhaltijapäätökset.

Kn 122 § VUODEN 2019 KIRKKOKOLEHDIT

Seurakunnassa tulee laatia suunnitelma vuoden aikana koottavista kolehdeista. Kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto vahvistaa suunnitelman päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista (KJ 2:8). Suunnitelma voidaan laatia koko vuodeksi tai työkausittain (talvi-, kesä- ja syyskausi). Suunnitelman tulee sisältää kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin päättämät kolehdit. Kirkkohallitus päätti vuoden 2018 tapaan myöskin vuodelle 2019, että suomenkieliset hiippakunnat voivat määrätä kaksi kolehtia. (Liite 8)

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto tekee suunnitelman kirkkokolehdeista tammi-heinäkuulle 2019 kirkkohallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

**Päätös:**

Kirkkoneuvosto päätti kolehtikohteet ajalle 1.1.-31.7.2019. (Liite 8)

Kn 123 § HALLINTOMALLIN TARKISTAMINEN

Tammikuussa 2007 vastavalittu kirkkovaltuusto päätti olla perustamatta johtokuntia. Sen sijaan perustettiin työalakohtaiset vastuuryhmät. Tuosta uudistuksesta on kulunut 12 vuotta eikä sinä aikana ole kertakaan tarkasteltu miten uusi malli palvelee seurakuntaa. Vastuuryhmät ovat keskenään hyvin erilaisia, mutta yhteisesti voidaan todeta seuraavat seikat:

- 1) On syytä tarkastella mitä vastuuryhmiä ja muita toimintaa suunnittelevia ryhmiä toimii seurakunnassa.
  - 2) Vastuuryhmien ja kirkkoneuvoston välinen tiedonkulku on ollut heikkoa
  - 3) Vastuuryhmien toimintaa tulisi uudistaa siten, että seurakuntalaisjäsenillä olisi vastuullisempi rooli. Tämä osallistaa seurakuntalaisia ja vahvistaa yhteisöllisyyttä.
- (Liite 9)

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Viimeiset vuodet on Ikaalisten seurakunnassa ollut seuraavat vastuuryhmät: lapsityö, nuorisotyö, diakoniatyö, aikuistyö ja lähetystyö. Nuorisotyön vastuuryhmä muuttui vuonna 2017 nuorten vastuuryhmäksi. Se koostuu nimensä mukaisesti pelkistä nuorista. Heillä on ollut mahdollisuus opetella vastuunkantamista. Varhaisnuorisotyö on näin ollen jäänyt vastuuryhmien ulkopuolelle. Luontevinta on liittää se lapsityön eli varhaiskasvatuksen vastuuryhmään. Sille voisi siten antaa nimeksi kasvatuksen vastuuryhmä. Sille kuuluisi luontevasti myös perhetyön näkökulma. Aikuistyön vastuuryhmä on toiminut jaksoittain. Syystä tai toisesta se ei ole toiminut kunnolla. Sen toiminta voisi olla mielekkäämpää, jos siitä tehtäisiin jumalanpalveluksen ja aikuistyön vastuuryhmä. Sillä olisi siten laaja vastuualue ja mahdollisuus organisoida toimintaa.

Uudet vastuuryhmät perustetaan vuoden 2019 alussa siten, että työntekijätiimi välittää kirkkoherran kautta kirkkoneuvostolle ehdotuksen vastuuryhmästä. Kirkkoneuvostolla on oikeus täydentää ryhmää, mikäli se katsoo sen tarpeelliseksi. Vastuuryhmillä on erilainen rooli riippuen työalasta, mikä näkyy myös vastuuryhmien jäsenten valinnassa. Kasvatuksen vastuuryhmässä tarvitaan ennen kaikkea asiantuntijajäseniä tukemaan työntekijöitä, sillä vapaaehtoisten käyttäminen on vaikeaa jo erilaisten säännösten ja lakien vuoksi. Lähetys-, aikuis-, nuoriso-, ja diakoniatyössä tilanne on toinen. Seurakuntalaisten käyttäminen vapaaehtoisina on nähtävä voimavarana. Näillä työaloilla on mahdollista, että vastuuryhmäläiset ovat osallisina niin toiminnan suunnittelussa kuin myös sen toteuttamisessa. Siksi näiden työalojen vastuuryhmien tulee olla kooltaan suurempia ja myös kokoontumisia on enemmän kuin varhaiskasvatuksen vastuuryhmillä. Kasvatuksen vastuuryhmässä tulisi olla työntekijöiden lisäksi noin 4-6 jäsentä ja muissa vastuuryhmissä 6-8 jäsentä.

Jäsenten tulee olla asiantuntijoita joko ammattinsa tai oman elämänvaiheensa, tai -kokemuksensa kautta. Vastuuryhmään voidaan kutsua muutamia kirkkovaltuuston jäsentä. Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouksessaan vastuuryhmien kokoonpanot ja valitsee samalla yhden jäsenistä puheenjohtajaksi. Jos valtuustokauden aikana vastuuryhmää täydennetään, ilmoitetaan siitä kirkkoherralle. Jos vastuuryhmän puheenjohtajaksi nimetty jää pois ryhmästä, valitsee kirkkoneuvosto uuden puheenjohtajan.

Valtuustokauden alussa vastuuryhmä asettaa oman työalan tavoitteet valtuustokauden ajalle eli noin 3-4 vuodeksi. Toukokuun ja marras-joulukuun valtuuston kokousten yhteydessä vastuuryhmissä olevat valtuutetut antavat kukin lyhyen vapaamuotoisen selvityksen vastuuryhmän toiminnasta ja miten tavoitteita kohti on edetty. Vastuuryhmä kokoontuu elo-syyskuussa ennen kuin toimintasuunnitelman ja talousarvion laatiminen aloitetaan. Tuossa kokoontumisessa suunnitellaan seuraavan vuoden toimintaa ottaen myös huomioon pidemmän aika välin tavoitteet. Tuon keskustelun pohjalta työntekijät laativat toimintasuunnitelman ja talousarvion. Toiminnan suunnittelemisen ja kehittämisen ja palautekeskustelujen lisäksi vastuuryhmässä tulee suunnitella myös esimerkiksi tiedottamista, mainontaa sekä työalan näkyvyyttä somessa.

### **Muut ryhmät**

Vastuuryhmien lisäksi seurakunnassa toimii myös muita ryhmiä. Kanttorilla on toimintaryhmä, johon kuuluu hänen paikallisia yhteistyökumppaneitaan. Luhalahden kirkolla on toimintaryhmä, joka organisoii sen toimintaa ja talkoita sekä nostaa esiin Luhalahden kirkon kunnossapitoon liittyviä seikkoja. Pyhäparkkiyhteisö suunnittelee omaa toimintaansa ja muodostaa siten oman toimintaryhmänsä. Viranhaltijat kokoavat nämä toimintaryhmät ja niiden jäsenet voivat vaihtua valtuustokauden aikana. Vastuuryhmien on mahdollista perustaa toimintaryhmiä oman toimintansa tukemiseksi. Näistä se informoi sekä kirkkoneuvostoa että valtuustoa.

Johtoryhmään kuuluvat kirkkoherran ja talouspäällikön lisäksi valtuuston puheenjohtaja ja kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja. Sen tehtävänä on avustaa johtavia viranhaltijoita asioiden valmistelussa. Ryhmällä ei ole päätösvaltaa.

Ohjausryhmään kuuluvat työalojen vastuuhenkilöt. Ryhmää johtaa kirkkoherra. Se suunnittelee ja organisoi esimerkiksi työalojen yhteisiä tapahtumia ja tiedottamista.

**Päätös:**

Kirkkoneuvosto hyväksyy ehdotuksen niin, että johtoryhmään lisätään kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja kuten aiemminkin. Lisäksi kasvatuksen vastuuryhmän sijasta perustetaan varhaiskasvatuksen ja varhaisnuorisotyön vastuuryhmät. Päätös annetaan kirkkovaltuustolle tiedoksi.

Kn 124 § IKAALISTEN SEURAKUNNAN STRATEGIAN PÄIVITTÄMINEN

Strategian päivittäminen

Syksyllä 2012 laadittiin seurakunnalle strategia. Strategiatyöskentely jäi kuitenkin kesken-eräiseksi, sillä vastuuryhmissä ei kirjattu mitä strategia käytännössä tarkoittaa kullakin työalalla. Täytäntöönpano jäi työntekijöiden oman aktiivisuuden varaan. Kokonaan uuden perusstrategian laatiminen on kuukausia kestävä projekti eikä siihen pidä lähteä ilman kunnon valmistelua. Sen sijaan tarkoituksen mukaista on päivittää voimassa oleva strategia vuoden 2019 alussa. (Liite 10)

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Luottamushenkilöiden ja työntekijöiden yhteisessä kokoontumisessa 24.1.2019 tarkastellaan strategiaa ja tehdään yhdessä siihen muutosehdotuksia. Tämän jälkeen työalat alkavat laatia omaa strategiaansa seuraavaksi 3-4 vuodeksi. Käytännössä tämä tarkoittaa 1-2 yhteisen strategian mukaista tavoitetta ja/painopistettä. Aikaa työskentelylle annetaan 2-3 viikkoa, jonka jälkeen kirkkoneuvosto hyväksyy päivitetyn strategian ja liittää siihen mukaan työalojen esitykset. Lopuksi strategia työalasuunnitelmineen menee kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi. Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy esitetyn suunnitelman Ikaalisten seurakunnan strategian päivittämiseksi.

**Päätös:**

Esityksen mukainen.

Kn 125 § MUUT ASIAT

1. Tiedoksi Tampereen hiippakunnan tuomiokapitulin pöytäkirjanote 13/2018 kappalaisen viranhoidomääräys. (Liite 1, Juha Aila)
2. Tiedoksi Tampereen hiippakunnan tuomiokapitulin pöytäkirjanote 13/2018 pastorin viranhoidomääräys. (Liite 2, Elina Kaunisto)
3. Aluehallintoviraston tarkastuskertomus (Liite 3)
4. Tiedoksi annetaan suunnitelma diakonian viran täyttämisestä vuonna 2019

Kn 126 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA VALITUSOSOITUS

**Päätösesitys:**

Puheenjohtaja toteaa muutoksenhakukiellot ja oikaisuvaatimusohjeet. Valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

**Päätös:**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18:56 ja oikaisuvaatimusohjeet liitettiin pöytäkirjaan.

---

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa:

Pöytäkirja on tarkastettu:



OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

<b>Kieltojen perusteet</b>	<b>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</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: 112-114 ja 124-126 §
	<b>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto</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>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</b> Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom. mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomio- kapitulini tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi. Pöytäkirjan pykälät:
	<b>Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot</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>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</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 kynnyksarvon <sup>1</sup> . Pöytäkirjan pykälät:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

<b>Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika</b>	<b>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen:</b> Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot: <b>Ikaalisten seurakunnan kirkkoneuvosto</b> Vanha Tampereentie 6, 39500 IKAALINEN PL 53, 39501 IKAALINEN Sähköposti: ikaalisten.seurakunta@evl.fi  Pöytäkirjan pykälät: 115-123, §  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
---	---

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa:

Pöytäkirja on tarkastettu:

	(telekopioilla tai sähköpostilla). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä 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>Hankintaoikaisuun 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 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>Hankintaoikaisuun 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. Valitusviranomainen ja yhteystiedot:</p> <p><b>Tampereen Hiippakunnan Tuomiokapituli</b>, pöytäkirjan pykälät: Käyntiosoite: Eteläpuisto 2 C, 33200 TAMPERE Puhelinvaihte: 03-238 1100 Telekopio 03-2381150 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>	<p>Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.</p>
<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</p>

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa:

Pöytäkirja on tarkastettu:

	<p>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 kynnyсарvon.</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: