

**MUHOKSEN SEURAKUNTA
KIRKKONEUVOSTO**

**PÖYTÄKIRJA
4 / 2020**

Aika Torstaina 14. päivänä toukokuuta 2020 klo 18.00 – 19.33

Paikka Muhoksen kirkko

Läsnä Jouni Heikkinen, puheenjohtaja, kirkkoherra
Liisa Ruottinen, varapj. (Raili Männikkö)
Lea Haapasalo (Raili Haapasalo)
Esko Holappa (Ossi Airaksinen)
Hanna Kallunki (Aino Ervasti)
Lea Korkala (Petri Aho)
~~Sauli Parviainen~~ Kari Tirola
Jussi Tuusa (Mika Kinnunen)

Pöytäkirjanpitäjä

Riitta Kukkohovi-Colpaert talouspäällikkö

Kutsuttuina Ismo Antila

kirkkovaltuuston pj.

Pia Lapinoja

kirkkovaltuuston varapj.

Ennen varsinaisen kokouksen alkua klo 17.30 - 18:

Tommi Koskenkorva

projektijohtaja, WSP- Finland Oy

Risto Koskela

työnjohtaja, WSP- Finland Oy

47 §

KOKOUKSEN AVAUS JA ALKURUKOUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

Aluksi veisattiin virrestä 200 säkeistöt 1 - 4. Kirkkoherra Jouni Heikkinen piti alkuhartauden.

48 §

TODETAAAN KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 2 luvun 5 §:n mukaisesti kokouskutsu toimitetaan jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista.

Kokouskutsut on lähetetty neuvoston jäsenille 7.5.2020.

Kirkkoneuvosto on päätösvaltainen, mikäli yli puolet jäsenistä on saapuvilla.

Esitys

Kirkkoneuvosto katsonee kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi 8/8.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

49 §

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Esitys Työjärjestys kokouskutsun mukainen.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

50 §

VALITAAN PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAT

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 2 luvun 9 §:n mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.

Pöytäkirjan tarkastamisessa on käytetty ensimmäistä menettelytapaa.

Esitys Esitetään valittavaksi kaksi pöytäkirjantarkastajaa, Liisa Ruottinen ja Lea Haapasalo.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

51 §

PÄÄTETÄÄN PÖYTÄKIRJAN JULKIPANOSTA

Esitys Kirkkoneuvosto päättäne, että pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä muutoksenhakuohjeineen kirkkoherranvirastossa 19.5. – 2.6.2020 viraston aukioloaikana maanantaina, tiistaina ja perjantaina klo 9 - 13. Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta laitetaan kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 19.5. – 2.6.2020 väliseksi ajaksi.

Todetaan, että ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on KL:n 25 luvun 3 §:n mukaan pantava vähintään neljäntoista (14) päivän ajan eli oikaisuvaatimukselle varatun ajan seurakunnan ilmoitustaululle.

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

Päätös Esitys hyväksyttiin.

52 §

KIRKON JA TAPULIN MAALAUUS JA KORJAUSTYÖT

Ennen varsinaisen kokouksen alkua klo 17.30 - 18 projektijohtaja Tommi Koskenkorva ja työnjohtaja Risto Koskela kertoivat kirkon ja tapulin maalaus- ja korjaustyön tämän hetkisestä tilanteesta.

Kirkkoneuvostossa 12.3.2020 kirkon ikkuna- ja ulko-oviurakoitsijaksi valittu Maalaus- ja tasoitetyö M. Suojanen Oy perui tarjouksensa. Tämän johdosta neuvottelut käyty toiseksi halvimman tarjouksen jättäneen Maalausliike K. Salo Ky:n kanssa. Maalausliike K. Salo Ky valittu kirkon ja tapulin ikkuna- ja ulko-oviurakoitsijaksi. (Viranhaltijapäätös § 5 /talouspäällikkö 27.3.2020)

Restaurointipuusepän töistä ei saapunut tarjouksia. Pyydetty tarjoukset restaurointipuusepäältä tuntihinnalla. Puusepäntyöt tekee Veistomestari Arto Hauru ja kirvesmiestyöt Toiminimi Marko Petäjäjärvi. (Viranhaltijapäätös § 8 / talouspäällikkö 12.5.2020)

Risto Koskelan ja valvoja Raimo Haapasalon kanssa on sovittu, että he valvonta-tehtävien ohella kuvaavat korjaustöiden eri vaiheita. Kuvat kerätään WSP:n avaamaan kuvapankkiin. Kuvia käytetään korjausraportointiin, joka toimitetaan Museo- virastoon. Kuvat jäävät seurakunnan arkistoon.

- a) Kirkon ja tapulin paloturvallisuuden parantaminen sekä sähkölaitteiden ennakkohuoltotarkastus
Ko. asioiden osalta oltu yhteydessä Pohjola Vakuutus Oy/ riskipäällikkö Juuso Nousiainen. Paloturvallisuutta olisi hyvä parantaa nyt kirkon ja tapulin korjausten yhteydessä. Jorma Teppo /Arkkitehtitoimisto Jorma Teppo Oy ja Tommi Koskenkorva tekevät alkuselvityksen.

Tp+ khra

Esitys

Kirkon ja tapulin paloturvallisuutta parannetaan. Jorma Teppo ja Tommi Koskenkorva tekevät esityksen kirkon ja tapulin paloturvallisuuden parantamisesta. Esitys tuodaan kirkkoneuvostolle päätettäväksi.

- b) Kirkon, tapulin ja lämpökeskuksen vakuutukset
Vakuutuspalaveri 23.3.2020 Muhoksen kirkossa: paikalla talouspäällikkö Riitta Kukkohovi-Colpaert, Salme Niemelä/Vakuutusvälitys Arktia Oy, projektinjohtaja Tommi Koskenkorva /WSP Finland Oy ja riskipäällikkö Juuso Nousiainen / Pohjola Vakuutus Oy puhelimen välityksellä.

Palaverin perusteella tehty vakuutusmaksuihin tarkistukset maalaus- ja korjaustöihin pohjautuen.

- Kirkon vakuutusmäärä nostettu 5 milj. eur + 2 milj. eur entisöimisarvosta 7 milj. eur + 2 milj. euron entisöintiarvoon. Ensiriski.
- Kellotapulin vakuutusmäärä nostettu 230.000 eurosta 300.000 euroon. Ensiriski.
- Lämpökeskus koneineen ja laitteineen vakuutusmäärä nostettiin 80.196 eurosta 100.000 euroon. Jälleenhankinta-arvo.

- Vakuutusmaksut euroa/vuosi:	<u>v. 2019</u>	<u>v. 2020</u>
• tapuli	416,64	522,65
• lämpökeskus	117,92	148,20
• kirkko	8.267,99	10.761,71

Tp+khra

Esitys Kirkkoneuvosto hyväksyy tehdyt päätökset esityksen mukaisesti.

Päätös Kirkkoneuvosto hyväksyi tehdyt esitykset ja päätökset.

53 §

KÄSITELLÄN SEURAKUNNAN VUODEN 2019 TILINPÄÄTÖS JA TOIMINTA-KERTOMUS SEKÄ TILINTARKASTUSKERTOMUS

Tilinpäätöksen laatimisesta säädetään mm. kirkkoneuvoston ohjesäännössä, taloussäännössä ja kirkkojärjestyksessä. Lisäksi Kirkkohallitus on antanut täsmentäviä ohjeita tilinpäätöksen sisällöstä ja esittämistavasta.

Taloussääntö (KV 9.5.2017)
22 § Tilinpäätös

Kirkkoneuvosto huolehtii tilinpäätöksen laatimisesta kirkkojärjestyksen 15 luvun 5 §:n mukaisesti. Tilinpäätös on laadittava maaliskuun loppuun mennessä, ja sen alle kirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto ja taloushallinnosta vastaava viranhaltija. Allekirjoitettu tilinpäätös luovutetaan tilintarkastajille viipymättä.

Tilinpäätös koostuu tasekirjasta ja tilinpäätöstä varmentavista asiakirjoista. Tilin päätös ja tasekirja laaditaan kirkkohallituksen antaman ohjeen mukaisesti. Tasekirja sisältää tilinpäätöslaskelmat (tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma), toimintakertomuksen, talousarvion toteumavertailun, tilinpäätöksen liitetiedot, allekirjoitukset ja tilinpäätösmerkinnän sekä luettelot ja selvitykset. Tasekirja laaditaan paperimuodossa.

Tasekirja, jonka sivut on numeroitu ja joka on sidottu, säilytetään pysyvästi.

Tilintarkastuskertomus liitetään kirkkovaltuustolle esitettäviin tilinpäätösasiakirjoihin.

Kirkkovaltuuston on hyväksyttävä tilinpäätös kesäkuun loppuun mennessä.

Seurakunnan tilinpäätös julkaistaan seurakunnan verkkosivuilla.

Kirkkoneuvoston ohjesääntö (KV 28.5.2014, Tkli 27.8.2014)
4 Luku, 16 §

Kirkkoneuvoston on vuosittain annettava kirkkovaltuustolle kertomus seurakunnan edellisen vuoden toiminnasta käsiteltäväksi valtuustossa yhdessä edellisen vuoden tilinpäätöksen kanssa.

Kertomuksessa tulee olla ainakin seuraavat tiedot:

- 1) Yleiskatsaus seurakunnan toiminnan ja talouden kehityksestä päättyneellä tilikaudella;
- 2) Hallintoelinten kokoonpano ja toiminta;
- 3) Tiedot henkilöstöstä;
- 4) Seurakunnan väkiluvussa tapahtuneet muutokset;
- 5) Talousarvion mukaisen toiminnan ja talouden toteutuminen;

- 6) Tilikauden tuloksen muodostuminen ja toiminnan rahoitus;
 - 7) Tilikauden tuloksen käsittely ja talouden tasapainottamistoimenpiteet;
 - 8) Seurakunnan jäsenten ja luottamushenkilöiden tekemät aloitteet ja toimenpiteet niiden johdosta.
- (KJ 9:6)

Kirkkoherra ja talouspäällikkö esittelivät Muhoksen seurakunnan tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen vuodelta 2019.

Khra+tp
Esitys

Käsitellään seurakunnan tilinpäätös ja toimintakertomus vuodelta 2019.
* Lisätään kertomukseen kirkkoneuvoston arvio seurakunnan talouden kehityksestä.
* Lisätään kirkkoneuvoston esitys tilikauden tuloksen käsittelyä ja talouden tasapainottamista koskeviksi toimenpiteiksi

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että tilikauden tulos, mikä oli ylijäämäinen 80.231,86 euroa siirretään edellisten tilikausien yli-/alijäämätilille. Tilinpäätös allekirjoitetaan ja luovutetaan edelleen tilintarkastajalle tarkastettavaksi.

KN 12.3.2020 § 40

Päätös Käytiin läpi Muhoksen seurakunnan tilinpäätös ja toimintakertomus vuodelta 2019. Lisättiin kertomukseen kirkkoneuvoston arvio seurakunnan talouden kehityksestä.

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että tilikauden tulos, mikä oli ylijäämäinen 80.231,86 euroa siirretään edellisten tilikausien yli-/alijäämätilille.

Hyväksyttiin yksimielisesti seurakunnan vuoden 2019 tilinpäätös ja toimintakertomus, minkä kirkkoneuvoston jäsenet ja talouspäällikkö allekirjoittivat. Tilinpäätös ja toimintakertomus luovutetaan tilintarkastajalle tarkastettavaksi.

Muhoksen seurakunnan tilintarkastus on suoritettu 19.3.2020. Tilintarkastajana toimi BDO Audiator Oy:stä KHT, JHT Tiina Mikkonen-Brännkärr avustajanaan Eetu Rantakeisu.

Khra+tp
Esitys

Käydään läpi tilintarkastajan laatima tilintarkastuskertomus vuodelta 2019. Tiliasiakirjat viedään edelleen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

Päätös Hyväksyttiin seurakunnan vuoden 2019 tilinpäätös ja tilintarkastuskertomus, mitkä viedään edelleen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

54 §

KÄSITELLÄÄN HAUTAINHOITORAHASTON VUODEN 2019 TILINPÄÄTÖS JA TOIMINTAKERTOMUS SEKÄ TILINTARKASTUSKERTOMUS

Taluspäällikkö esittelee hautainhoitorahaston vuoden 2019 tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen. Tilinpäätös osoittaa ylijäämää 392,28 euroa.

Taseen loppusumma eli 37.621,56 euroa on siirretty kirjanpitoikäntönnön mukaisesti seurakunnan kirjanpidon taseeseen.

Tp

Esitys

Käsitellään hautainhoitorahaston tilinpäätös ja toimintakertomus vuodelta 2019. Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että hautainhoitorahaston tilikauden ylijäämä 392,28 euroa siirretään edellisten tilikausien yli-/alijäämätilille.

Tilinpäätös ja toimintakertomus allekirjoitetaan ja luovutetaan tilintarkastajalle.

KN 12.3.2020 § 41**Päätös**

Käytiin läpi hautainhoitorahaston tilinpäätös ja toimintakertomus vuodelta 2019. Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että tilikauden tulos mikä oli ylijäämäinen 392,28 euroa siirretään edellisten tilikausien yli-/alijäämätilille

Hyväksyttiin yksimielisesti hautainhoitorahaston vuoden 2019 tilinpäätös ja toimintakertomus, minkä kirkkoneuvoston jäsenet ja taluspäällikkö allekirjoittivat. Tilinpäätös ja toimintakertomus luovutetaan tilintarkastajalle tarkastettavaksi.

Muhoksen seurakunnan tilintarkastus on suoritettu 19.3.2020. Tilintarkastajana toimi BDO Audiator Oy:stä KHT, JHT Tiina Mikkonen-Brännkärr avustajanaan Eetu Rantakeisu.

Khra+tp

Esitys

Käydään läpi tilintarkastajan laatima tilintarkastuskertomus vuodelta 2019. Muhoksen seurakunnan tilintarkastuskertomus sisältää myös hautainhoitorahaston tarkastuksen.

Tiliasiakirjat viedään edelleen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi

Päätös

Hyväksyttiin hautainhoitorahaston vuoden 2019 tilinpäätös ja tilintarkastuskertomus, mitkä viedään edelleen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

55 §

ESITYS TILI- JA VASTUUVAPAUDEN MYÖNTÄMISEKSI TILIVELVOLLISILLE
VUODELTA 2019

Khra+tp

Esitys Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se myöntäisi tili- ja vastuuvapauden seurakunnan hallintoa ja taloutta hoitaneille luottamushenkilöille ja viranhaltijoille vuodelta 2019 tilintarkastajan lausunnon mukaisesti.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

56 §

LÄHETYSSIHTTEERIN TEHTÄVIEN HOITAMINEN

Anja Hämäläinen on irtisanoutunut palkkiotoimisesta lähetyssihteerin tehtävästä 1.6.2020 alkaen. Asia annettiin kirkkoneuvostolle tiedoksi 25.2.2020.

Diakonian viranhaltija Pia-Mari Kuure, joka aloitti seurakunnassamme 1.4.2020 on kiinnostunut lähetyssihteerin tehtävien hoitamisesta. Hän on myös lupautunut kouluttautumaan tehtävään (koulutus 8 op). Diakoniatyön tehtäväkuvaan lähetystyö sopii oikein hyvin.

Khra

Esitys Diakonian viranhaltija Pia-Mari Kuuren tehtäväkuvaan lisätään lähetystyö 1.6.2020 alkaen.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

57 §

VIRTUAALILÄHETYKSET MUHOKSEN KIRKOSTA

Koronavirus –pandemian vuoksi seurakuntien kokoava toiminta jouduttiin lopettamaan maaliskuulla 2020. Tämän johdosta seurakunnassa kiirehdyttiin kirkkoradioinnin järjestämistä. Päädyimme ottamaan käyttöön Virtuaalikirkko.fi –yhteys. Näin kirkosta saadaan lähetettyä toimitukset liveinä katsojille.

Jumalanpalvelukset kuuluvat Kirkkolain 4. luvun 1 §:n mukaan seurakunnan lakisääteisiin tehtäviin, joten tuomiokapituli ja Kirkkohallitus ovat ohjeistaneet jumalanpalveluksen toimittamista. Piispat ovat suositelleet, että jumalanpalvelukset striimataan ja lähetetään internetissä kussakin seurakunnassa käytettävissä olevin keinoin.

Muhoksen kirkosta tehdyt striimaukset ovat olleet suosittuja. Pääsiäisen ajan virtuaalikirkon suorälähetyksessä ja live-tallenteen (8 lähetystä) katsojamäärä oli 15.4. noin 12.000.

Talousarviossa 2020 kirkkoradiointi –toiminnan järjestämiseen on varattu 4.000 euroa. Määräraha ylittyy mm. kuvauslaitteiden hankinnan vuoksi.

Kustannukset yhteensä:

Oulun Kongressitekniikka, kirkon Av-laitteet	4.820,62 eur
Dustin Finland Oy, modeemi	148,68 eur
Aste Povera Oy, Virtuaalikirkko.fi laitteisto	5.008,36 eur
Yhteensä	9.977,66 eur

Tp

Esitys

Kustannukset otetaan kirkon kustannuspaikalta kohdasta ICT-laitteet ja tarvikkeet. Kirkkoneuvosto hyväksyy samalla mahdollisen kirkon kustannuspaikan talousarvion ylityksen 5.977,66 eurolla.

Tehdään sopimus Arte Povera Oy:n kanssa virtuaalikirkko.fi-palveluista Muhoksen seurakunnalle toistaiseksi.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

58 §

VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖSPÖYTÄKIRJAT

1) Diakonian viranhaltijat

§ 24 - Myönnetyt avustukset ja maksusitoumukset yht. euroa
- Avustuksia elintarvikkeisiin ja kulutustavaroihin

2) Kirkkoherra

§ 5 Kanttorin vuosiloma-anomus vuodelta 2019/jäännösloimat

§ 6 Kanttorin vuosiloma-anomus vuodelta 2020

§ 7 Työntekijöiden loma-anomuksia

§ 8 Kesäkanttori 2020

3) Talouspäällikkö

§ 3 Seurakunnan tilojen aukiolo koronavirus –epidemian vuoksi (tp + khra)

§ 4 Tulityöt / tulityöluvan myöntäjä

§ 5 Kirkon ja tapulin maalaus- ja korjaustyöt / Ikkuna- ja ulko-oviurakoitsija

§ 6 Kesätyöntekijät v. 2020

§ 7 Kirkon ja tapulin maalaus- ja korjaustyö / työnjohtajan varahenkilö

§ 8 Kirkon ja tapulin maalaus- ja korjaustyö / restaurointipuusepäntyyöt

§ 9 Saatavat / luottotappiot

§ 10 Työntekijöiden vuosilomat

Khra+tp

Esitys

Kirkkoneuvosto hyväksynee viranhaltijoiden tekemät päätökset.

Päätös

Hyväksyttiin viranhaltijoiden tekemät päätökset.

59 §

VASTUURYHMIEN JA TYÖRYHMIEN TERVEISET

Esitys Kirkkoneuvoston edustajat tuovat terveiset vastuuryhmien kokouksista;

- Kasvatuksen vastuuryhmä, Sauli Parviainen.
- Diakonian vastuuryhmä, Esko Holappa
- Lähetyksen vastuuryhmä, Lea Haapasalo
- Musiikki ja jumalanpalveluselämän vastuuryhmä, Jussi Tuusa.

Muiden työryhmien terveiset;

- Kiinteistötyöryhmä, talouspäällikkö
- Viestintäryhmä, kirkkoherra
- Ympäristötyöryhmä, talouspäällikkö.

Päätös Terveiset saatettiin kirkkoneuvostolle tiedoksi.

60 §

MUUT ASIAT

Kirkkoherra ja talouspäällikkö antoivat katsauksen kuluvan vuoden toiminnasta ja taloudesta.

Seuraava kirkkoneuvoston kokous päätettiin pitää ti 16.6. klo 18 ja kirkkovaltuuston kokous pe 5.6. klo 18 seurakuntatalolla.

61 §

ILMOITUSASIAT

Ei ollut.

62 §

VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja antoi muutoksenhakuohjeet, jotka osoitetaan Oulun hallinto-oikeudelle.

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus ovat pöytäkirjan liitteenä.

Lopuksi veisattiin virsi 563. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.33

Vakuudeksi:


Jouni Heikkinen
puheenjohtaja


Riitta Kukkohovi-Colpaert
pöytäkirjanpitäjä

Edellä olevan pöytäkirjan olemme tarkastaneet ja hyväksyneet.

Muhoksella 18 15 2020


Liisa Ruottinen
pöytäkirjantarkastaja


Lea Haapasalo
pöytäkirjantarkastaja

Muhoksen seurakunta

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kirkkoneuvosto

Kokouspäivämäärä

Pöytäkirjan pykälä

14.5.2020

62

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<p><u>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</u></p> <p>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 ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 53, 54, 55</p>
	<p><u>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto</u></p> <p>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></p> <p>Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>
	<p><u>Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot</u></p> <p>1. kirkkolain 6 luvun 72 §:n 2 mom:n, 2. kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 mom:n, 3. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom: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></p> <p>Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §: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 25 §:n mukaisen kynnyksarvon¹.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> Muhoksen seurakunta, kirkkoneuvosto <p>Käyntiosoite: Muhostie 7 B Postiosoite: Muhostie 7 B, 91500 MUHOS Telekopio: - Sähköposti: muhoksen.seurakunta@evl.fi</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 47, 48, 49, 50, 51, 52, 56, 57, 58, 60, 62</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksianto katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.</p> <p>Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (telekopiolla tai sähköpostilla). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi seurakunnalle silloin kun se on seurakunnan käytettävissä tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.</p>
Oikaisuvaati-	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

¹ Hankintalain soveltamisen kynnyksarvot (alv 0%): 60.000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut), 150.000 € (rakennusurakat), 400.000 € (sosiaali- ja terveyspalvelut) ja 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

muksen sisältö	<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 132-135 §).</p> <p>Toimitusosoite Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikkö: Käyntiosoite: Muhostie 7 B Postiosoite: Muhostie 7 B, 91500 MUHOS Telekopio: - Sähköposti: muhoksen.seurakunta@evl.fi</p> <p>Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. 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 tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.</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. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oulun hallinto-oikeus <p>Käyntiosoite: Isokatu 4, 3. krs., 90100 OULU Postiosoite: PL 189, 90101 OULU Telekopio: 029 564 2842 Sähköposti: oulu.hao@oikeus.fi</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää</p>
	<p><u>Kirkollisvalitus alistusasiassa</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oulun hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää <p>Käyntiosoite: Ojakatu 1 Postiosoite: PL 85, 90101 OULU Telekopio: (08) 535 8533 Sähköposti: etunimi.sukunimi@evl.fi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää <p>PL 210 (Eteläranta 8), 00131 Helsinki Telekopio: 09-1802 350 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi</p>

Muutoksenhaku-ajan laskeminen	Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisäännistä, tiedoksisääntipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisten katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisääntitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisten saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.
	<p>Valitus markkinaoikeuteen</p> <p>Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.</p> <p>Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.</p> <p>Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.</p> <p>Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon 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 vastaanotto-laitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta 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 hankinta-oikaisua koskevassa kohdassa.</p> <p>Markkinaoikeuden yhteystiedot</p> <p>Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:</p> <p>Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki Telekopio: 029 56 43314 Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.</p>
Valituskirjelmä	<p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava:</p> <ul style="list-style-type: none"> - valittajan nimi ja kotikunta - postiosoite ja puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot - sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä - 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 on liitettävä:</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 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 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitettun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyсарvon.</p>
Valitusasiakirjojen toimittaminen	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 aukioaloajan päättymistä.
Oikeudenkäyntimaksu	Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 euroa ja markkinaoikeudessa 2050 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.
	Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.