



**MUHOKSEN SEURAKUNTA PÖYTÄKIRJA**  
**KIRKKOVALTUUSTO 2/2020**

Aika	Perjantaina 5. p:nä kesäkuuta 2020 klo 18.00 – 20.42	
Paikka	Seurakuntatalo, Kirkkotie 32, Muhos	
Läsnä	Aho Petri	<del>Kinnunen Mika</del>
	Airaksinen Ossi	Korkala Lea
	Antila Ismo	Lapinoja Pia
	Ervasti Aino	Männikkö Raili
	<del>Haapasalo Lea</del>	<del>Nurkkala Teemu</del>
	Haapasalo Raili	Parviainen Sauli
	Holappa Esko	Ruottinen Liisa
	<del>Huovinen Riitta</del> -Saarenpää	Tiirola Kari
	Kaarlo	Tuusa Jussi
	Huusko Hanne	<del>Välitalo Jenna</del> -Göransson Gunnar
	<del>Kallunki Hanna</del>	<del>Vääräniemi Tuula</del>
	Kauppila Raija	
	Kinnunen Lea	

Valtuutettujen lukumäärä 23.

Saapuvilla 16 varsinaista 2 varavaltuutettua: yhteensä 18 .  
Poissa 5 valtuutettua.

Puheenjohtaja Ismo Antila  
Pöytäkirjanpitäjä talouspäällikkö Riitta Kukkohovi-Colpaert  
Lisäksi saapuvilla kirkkoherra Jouni Heikkinen

15 §  
**KOKOUKSEN AVAUS JA ALKURUKOUS**

KJ 8 Luku 5 §  
Kirkkovaltuuston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Jos varapuheenjohtajallakin on este, kutsun antaa kirkkoneuvoston puheenjohtaja. Kutsun valtuuston ensimmäiseen kokoukseen antaa kirkkoneuvoston puheenjohtaja ja kokouksen avaa iältään vanhin valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja on valittu.

Puheenjohtaja Ismo Antila avasi kokouksen.  
Veisattiin virsi 125. Kirkkoherra piti alkuhartauden.

## 16 §

## TODETAA KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kirkkojärjestyksen 8 Luvun 5 §:n mukaan kirkkovaltuuston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kutsun valtuuston ensimmäiseen kokoukseen antaa kirkkoneuvoston puheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka ja siihen on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Kutsu asialuetteloinen on lähetettävä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta sekä pidettävä seurakunnan ilmoitustaululla viikon ajan ennen kokousta.

Kirkkovaltuusto on päätösvaltainen, kun saapuvilla on enemmän kuin puolet jäsenistä.

Kokouskutsut on lähetetty valtuutetuille 25.5.2020.

Ilmoitus on ollut nähtävillä kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 25.5.2020 - 5.6.2020 välisen ajan. Kokousilmoitus on ollut Rauhan Tervehdyksessä 28.5.2020 sekä Tervareitti -lehdessä 28.5.2020.

**Esitys** Kokous todettaneen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi 18/23.

**Päätös** Esitys hyväksyttiin.

## 17 §

## TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

**Esitys** Työjärjestys kokouskutsun mukainen.

**Päätös** Esitys hyväksyttiin.

## 18 §

## VALITAAN PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAT

Kirkkojärjestys 7 Luku 6 §: Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihteeri varmentaa. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla, jollei tarkastamisesta ole määrätty ohje- tai johtosäännössä.

Kirkkovaltuuston työjärjestyksen § 4 mukaisesti kirkkovaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan. Valtuusto voi erikseen päättää, että pöytäkirja tai sen osa tarkastetaan heti.

**Esitys** Kirkkovaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan.  
Pöytäkirjantarkastajiksi esitetään valittavaksi Lea Korkala ja Pia Lapinoja (aakkosjärjestys KV 15.1.2019 § 4 mukaisesti).

**Päätös** Esitys hyväksyttiin.

## 19 §

## VALITAAN ÄÄNTENLASKIJAT

**Esitys** Valitaan kaksi ääntenlaskijaa: Esitetään valittavaksi Lea Kinnunen ja Raija Kauppi-la (aakkosjärjestys loppupäästä KV 15.1.2019 § 5 mukaisesti).

**Päätös** Esitys hyväksyttiin.

## 20 §

## PÄÄTETÄÄN PÖYTÄKIRJAN JULKIPANOSTA

**Esitys** Kirkkovaltuusto päättäne, että pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä muutoksenhakuohjeineen kirkkoherranvirastossa 10.6. – 10.7.2019 kirkkoherranviraston auki-oloaikana ma-pe klo 9-13 ja lisäksi ke klo 16-17. Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta laitetaan kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 10.6. – 10.7.2019 väliseksi ajaksi.

Todetaan, että ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on KL:n 25 luvun 3 §:n mukaan pantava vähintään kolmenkymmenen (30) päivän ajaksi seurakunnan ilmoitus-taululle.

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

**Päätös** Esitys hyväksyttiin.

## 21 §

## TALOUSARVIOYLITYKSET VUODELTA 2019

Kirkkovaltuusto on hyväksynyt vuoden 2019 toiminta- ja taloussuunnitelman sitovuustasoksi käyttötaloudessa kirkkovaltuustoon nähden pääluokkatason, Toimintakate (ulkoinen) ja kirkkoneuvostoon nähden tehtäväluokkatason, Toimintakate (ulkoinen).

Hallinnon vyörytyserät sekä sisäiset korkomenot ja -tulot eivät sisäisiä vuokramenot ja -tulot ole sitovia eriä. Investointiosassa kaikista määrärahojen siirroista sekä käyttötarkoituksen muutoksista päättää kirkkovaltuusto.

Esitetyt talousarvioylitykset ovat määrärahaylityksiä ennen sisäisiä eriä.

## a) Pääluokkatason talousarvioylitykset (kirkkovaltuusto)

Pääluokkataso Toimintakate (ulkoinen)	Vuoden alusta €	TA 2014	Ylitys €	Toteuma %
5 Kiinteistötoimi - Kirkko Rakennusten rakentamis- ja kun- nossapitopalvelut (lämpökeskuk- sen vesiputken kor- jaus/uusiminen)  -Seurakuntatalot ja Seurakunta- talo/Maks. palvelut Rakennusten rakentamis- ja kun- nossapitopalvelut (WC-tilojen korjaus)  - Metsätalous Puun myyntitulot, arvioitua pie- nemmät	379 118,04	355 260,00	-23 858,04	106,7
Ylitykset yhteensä			-23 858,04	106,7

Tp

Esitys

Pääluokan 5, Kiinteistötoimi ylitys 23.858,04 euroa. Ylitys voidaan kattaa tilikau-  
den ylijäämästä. Tilikauden tulos ylijäämäinen 80.231,86 euroa.

Pääluokan 5, Kiinteistötoimi talousarvioylitys viedään edelleen kirkkovaltuustolle  
hyväksyttäväksi.

**KN 12.3.2020 § 39**

**Päätös** Esitys hyväksyttiin.

**KV****Päätös**

Hyväksyttiin pääluokan 5, Kiinteistötoimi talousarvioylitys vuodelta 2019.  
Ylitys voidaan kattaa tilikauden ylijäämästä. Tilikauden tulos ylijäämäinen  
80.231,86 euroa.

## 22 §

MUHOKSEN SEURAKUNNAN VUODEN 2019 TILINPÄÄTÖS JA TOIMINTAKERTOMUS  
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. Tilinpäätös 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.

### **KN 14.5.2020 § 53**

**Päätös**

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

**KV**

**Päätös**

Hyväksyttiin Muhoksen seurakunnan vuoden 2019 tilinpäätös ja tilintarkastuskertomus.

23 §

MUHOKSEN SEURAKUNNAN 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 kirjanpitokäytännön 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

**KN 14.5.2020 § 54**

**Päätös**

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

**KV**

**Päätös**

Hyväksyttiin hautainhoitorahaston vuoden 2019 tilinpäätös ja tilintarkastuskertomus.

## 24 §

## TILI- JA VASTUUVAPAUDEN MYÖNTÄMINEN 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.

**KN 14.5.2020 § 55**

**Päätös** Esitys hyväksyttiin.

**KV**

**Päätös** Kirkkovaltuusto myönsi tili- ja vastuuvapauden seurakunnan hallintoa ja taloutta hoitaneille luottamushenkilöille ja viranhaltijoille vuodelta 2019 tilintarkastajan lausunnon mukaisesti.

## 25 §

## KIRKON JA TAPULIN MAALAUUS JA KORJAUSTYÖT

Ennen varsinaisen kokouksen alkua klo 17. – 17.30 projektijohtaja Tommi Koskenkorva ja työnjohtaja Risto Koskelan sijainen Markku Seppälä kertoivat kirkon ja tapulin maalaus- ja korjaustyön tämän hetkisestä tilanteesta. Kokoonnuttiin kirkon luona.

Maalaus- ja korjaustöiden aikataulu 1.4. – 30.11.2020.

## Urakoitsijat:

Pääurakoitsija	Muhoksen seurakunta
Pää- ja arkkitehtisuunnittelu	Arkkitehtitoimisto Jorma Teppo Oy
Rakennesuunnittelu	WSP-Finland Oy
Projektinjohto	WSP-Finland Oy, Tommi Koskenkorva
Työnjohto	WSP-Finland Oy, Risto Koskela
Valvoja	Muhoksen seurakunta, Raimo Haapasalo
Telineurakoitsija	Ramirent Oy
Maalausurakoitsija	Maalausliike K. Salo Oy
Ikkuna- ja ulko-oviurakoitsija	Maalausliike K. Salo Ky
Kattourakoitsija	Kattotutka Oy
Restaurointipuusepän työt	Veistomestari Arto Hauru
Sähkötyöt	Talotekniikka Kylmäoja Oy

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



Kirkon ja tapulin paloturvallisuuden parantaminen: suunnitelma työnalla.  
Kirkon, tapulin ja lämpökeskuksen vakuutusmääriä tarkistettu.

**Tp**

**Esitys**

Annetaan kirkkovaltuustolle tiedoksi kirkon ja tapulin maalaus- ja korjaustyön tämän hetkinen tilanne.

**Päätös**

Kirkon ja tapulin maalaus- ja korjaustyön tämän hetkinen tilanne annettiin kirkkovaltuustolle tiedoksi.

26 §

#### TOIMINNALLINEN JA TALOUDELLINEN KATSAUS ALKUVUODESTA 2020

**Khra+tp**

**Esitys**

Kirkkoherra ja talouspäällikkö antavat katsauksen alkuvuodesta 2020.

**Päätös**

Kirkkoherra ja talouspäällikkö antoivat toiminnallisen ja taloudellisen katsauksen alkuvuodesta 2020.

27 §

#### VASTUURYHMIEN TERVEISET

**Esitys**

Vastuuryhmissä toimivat valtuuston jäsenet tuovat terveiset;

- Kasvatuksen vastuuryhmä, ei ole ollut kokousta
- Diakonian vastuuryhmä, Raija Kauppila
- Lähetyksen vastuuryhmä, Raili Männikkö
- Musiikki ja jumalanpalveluselämän vastuuryhmä, Gunnar Göransson ja Jussi Tuusa

Muiden työryhmien terveiset;

- Kiinteistötyöryhmä, talouspäällikkö, ei ole ollut kokousta
- Viestintäryhmä, kirkkoherra, ei ole ollut kokousta
- Ympäristötyöryhmä, talouspäällikkö, ei ole ollut kokousta

**Päätös**

Vastuu- ja eri työryhmien terveiset annettiin valtuutetuille tiedoksi.

## 28 §

## MUUT ASIAT

- Jussi Tuusa kertoi, että 4.6.2020 ilmestyneessä Tervareitti –lehdessä oli Muhoksen seurakunnan nimikkolähetti Teija Lievosen lähettämä kirjoitus. Lievonen työskentelee parhaillaan Angolassa Suomen Lähetysseuran kautta. Keskusteltiin yleensäkin Suomen Lähetysseuran yhteiskunnallisesta roolista ja vaikuttamistyöstä.

## 29 §

## ILMOITUSASIAT

- Uusi diakoniatyöntekijä Pia-Mari Kuure on aloittanut työt 1.4.2020. Toimistosihteerin Maritta Kukkohovi on jäänyt eläkkeelle ja Mirja Karjalainen on aloittanut kirkkoherranviraston osa-aikaisena (19 h/vk) toimistosihteerinä 1.6.2020 alkaen.

- Virtuaalikirikko.fi – lähetykset aloitettu Muhoksen kirkosta 5.4. alkaen. Sunnuntain jumalanpalvelukset striimataan tulevaisuudessakin toistaiseksi.

## 30 §

## VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja antoi valitusosoituksen, joka osoitetaan Oulun hallinto-oikeudelle. Valitusosoitus pöytäkirjan liitteenä.

Lopuksi veisattiin virsi 548. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20.42.

Kokouksen puolesta:

*Ismo Antila*  
puheenjohtaja

*Riitta Kukkohovi-Colpaert*  
pöytäkirjanpitäjä

Edellä olevan pöytäkirjan olemme tänään tarkastaneet ja hyväksyneet:

Muhoksella 8 / 6 2020

*Lea Korkala*  
pöytäkirjantarkastaja

*Pia Lapinoja*  
pöytäkirjantarkastaja

**Muhoksen seurakunta**  
**Kirkkovaltuusto**

**VALITUSOSOITUS**

Kokouspäivämäärä  
5.6.2020

Pöytäkirjan pykälä  
30

**MUUTOKSENHAKUKIELLOT**

<b>Kieltojen perusteet</b>	<p><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.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 25, 26, 27, 28, 29</p>
	<p><b><u>Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot</u></b> 1. Hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom :n mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. 2. Muun lainsäädännön mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. 3. Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a § 2 momentin 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<sup>1</sup>.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:</p>

**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. Hankintayksikön yhteystiedot: Käyntiosoite: Muhostie 7 B Postiosoite: Muhostie 7 B, 91500 MUHOS Telekopio: (08) 5331174 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. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisenstä, 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>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><u>Kirkollis- ja hallintovalitukset</u></b> Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.</p> <p><b>Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Oulun hallinto-oikeus</b></li> </ul> <p>Käyntiosoite: Isokatu 4, 3. krs, 90100 OULU Postiosoite: PL 189, 90101 OULU Telekopio: 029 56 42841 Sähköposti: oulu.hao@oikeus.fi</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 30 Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:</p>	<p>Valitusaika</p> <p>30 päivää</p> <p>30 päivää</p>
---	--	--

<sup>1</sup> Kansallisen kynnyсарvon suuruus on 30.000 € (tavarat – ja palvelut), 100.000 € (terveydenhoito – ja sosiaalipalvelut) ja 150.000 € (rakennus – ja käyttöoikeusurakat)

	<p><b>Kirkollisvalitus alistusasiassa</b> Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.</p> <p><b>Valitusviranomainen ja yhteystiedot:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Oulun hiippakunnan tuomiokapituli</b>, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää Käyntiosoite: Ojakatu 1 Postiosoite: PL 85, 90101 OULU Telekopio: (08) 5358533 Sähköposti: etunimi.sukunimi@evl.fi</li> <li>• <b>Kirkkohallitus</b>, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää PL 185 (Satomakatu 11), 00161 Helsinki Telekopio: 09-1802 350 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi</li> <li>• <b>Opetus- ja kulttuuriministeriö</b>, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää PL 29 (Meritullinkatu 10), 00023 Valtioneuvosto Telekopio: 09-135 9335 (kirjaamo) Sähköposti: kirjaamo@minedu.fi</li> </ul>
	<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). 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 hankintaoikeus koskevassa kohdassa.</p> <p><b>Markkinaoikeuden yhteystiedot</b> Valitusaika 14 päivää</p> <p>Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen: Postiosoite: PL 118, 00131 HELSINKI Käyntiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki Telekopio: 010 364 3314 Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi</p>
<b>Muutoksenhakuajan 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>	<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 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"> <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>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 kynnyksen.</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>