

**MUHOKSEN SEURAKUNTA
KIRKKONEUVOSTO****PÖYTÄKIRJA
9/2019**

Aika Tiistaina 12. päivänä marraskuuta 2019 klo 18 – 21.35

Paikka Seurakuntatalo, kahvio

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.

123 §

KOKOUKSEN AVAUS JA ALKURUKOUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

Aluksi veisattiin virrestä 170 säkeistöt 1 ja 4. Kirkkoherra Jouni Heikkinen piti alkuhartauden.

124 §

TODETAAN 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 6.11.2019.

Kirkkoneuvosto on päätösvaltainen, mikäli yli puolet jäsenistä on saapuvilla.

Esitys

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

Sauli Parviainen poistui klo 21.30 §:n 137 aikana. Tällöin kokous tuli päätösvaltaiseksi 7/8.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

125 §
TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Esitys Työjärjestys kokouskutsun mukainen.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

126 §
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, Hanna Kallunki ja Lea Korkala.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

127 §
PÄÄTETÄÄN PÖYTÄKIRJAN JULKIPANOSTA

Esitys Kirkkoneuvosto päättäne, että pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä muutoksenhakuohjeineen kirkkoherranvirastossa 15.11. – 29.11.2019 viraston aukioloaikana ma - pe klo 9 - 13 ja lisäksi ke klo 16 - 17. Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta laitetaan kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 15.11. – 29.11.2019 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.

128 §

ESITYS TALOUSARVION SITOVIUUSTASOSTA VUODELLE 2020

Kirkkovaltuusto päättää talousarvion tuloarvioiden ja määrärahojen sitovuustasosta. Seurakunnan taloussäännössä voidaan määritellä, millä tasolla talousarvio sitoo käyttäjiään kirkkovaltuustoon, kirkkoneuvostoon taikka alempiin hallintoelimiin nähden (taloussääntömalli 3 §). Toinen vaihtoehto on se, että kirkkovaltuusto päättää sitovuustasoista vuosittain talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman hyväksymisen yhteydessä. Mikäli kirkkovaltuusto ei ole päättänyt sitovuustasosta, talousarvion jokainen luku on sitova.

Talousarvioon tulee merkitä selvästi mitkä tuloarviot, määrärahat ja tavoitteet ovat sitovia kirkkovaltuustoon nähden. Jos talousarvion sitovuustaso käyttötaloudessa on kirkkovaltuustoon nähden pääluokkataso, kirkkovaltuusto päättää ainoastaan pääluokkien 1-5 loppusummista. Jos sitovuustaso on esim. kirkkovaltuustoon nähden tehtäväalueittain, kirkkovaltuusto päättää tuloarvioista ja määrärahoista tehtäväalueittain kokonaissummina.

Käyttötaloussosassa tai sen perusteluissa päätetään, onko talousarvio kirkkovaltuustoon nähden sitova ulkoisten tulojen ja menojen osalta vai haluaako seurakunta määritellä myös sisäisiä eriä sitoviksi. Hallinnon vyörytyserät sekä sisäiset korkomenot ja -tulot eivät ole sitovia eriä. Sisäiset vuokramenot ja -tulot määritellään useimmiten ei-sitoviksi eriksi.

Seurakunnan taloutta on hoidettava hyväksytyt talousarvion mukaan. Talousarvio sitoo hallintoelimiä, toimintayksiköitä ja työaloja sekä henkilöstöä ja se on samalla näiden valvonnan väline. Sitovuus ilmenee siinä, ettei varoja saa käyttää muihin kuin talousarviossa osoitettuihin tarkoituksiin eikä enempää kuin niihin on osoitettu (KJ 15:2,1).

Tp

Esitys

Viranhaltijoiden esityksestä laaditun toiminta- ja taloussuunnitelman vuodelle 2020 sitovuustasoksi käyttötaloudessa esitetään kirkkovaltuustoon nähden pääluokkataso, Toimintakate (ulkoinen) esim. 1 Yleishallinto, ja kirkkoneuvostoon nähden tehtäväalueitaso, Toimintakate (ulkoinen) esim. 101 2220000 Musiikki.

Hallinnon vyörytyserät sekä sisäiset korkomenot ja -tulot eivät sisäiset vuokramenot ja -tulot ole sitovia eriä.

Investointiosassa kaikista määrärahojen siirroista sekä käyttötarkoituksen muutoksista päättää kirkkovaltuusto.

Asia viedään edelleen kirkkovaltuuston päätettäväksi.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

129 §

ESITYS MUHOKSEN SEURAKUNNAN TALOUSARVIOSTA VUODELLE 2020 JA TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMASTA VUOSILLE 2021- 2022

Khra+tp

Esitys

Käydään läpi talousarvio vuodelle 2020 sekä toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2021 - 2022.

Seurakuntamme toimintojen yhteisinä painopistealueina ovat diakoninen perhetyö, vanhemmuuden tukeminen ja ikääntyminen sekä vastuu luomakunnasta. Kullakin työalalla on erikseen omia nousevia painotuksia ja toimintatapoja.

Eri tehtävälalueiden tavoitteet talousarviovuodelle 2020 sekä vuosille 2021 - 2022 näkyvät talousarvion tekstiosassa.

Kirkkoneuvosto täydentää kohdan:

3. Kirkkoneuvoston asettamat talousarvion tavoitteet vuodelle 2020 ja taloussuunnitelma vuosille 2021 - 2022 (sivu 17).

<u>Käyttötalousosa</u>	TP 2018	TA 2019	TA 2020	muutos%
Toimintatuotot	132 856	108 350	123 880	14,3
Toimintakulut	-1 360 670	-1 577 470	-1 587 650	0,6
<u>Tuloslaskelmaosa</u>				
Toimintakate	-1 227 813	-1 469 120	-1 463 770	-0,4
Vuosikate	301 885	93 750	85 280	-9,1
Suunnitelman mukaiset poistot	-181 166	-88 271	-83 665	-5,2
Tilikauden yli./(alijäämä)	120 719	5 479	1 615	-70,5
<u>Investointiosa</u>				
Menot	-130 316	-150 000	-1 190 000	793
Tulot				
<u>Rahoituslaskelma</u>				
- Rahavarojen muutos	198 931	-56 250	-604 720	1075

Tuloslaskelma osoittaa vuodelle 2020 ylijäämää 1.615 euroa.

Talousarvioesitykset viedään edelleen kirkkovaltuustolle päätettäväksi.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

130 §

ESITYS MUHOKSEN SEURAKUNNAN HAUTAINHOITORAHASTON TALOUS-
ARVIOSTA VUODELLE 2020 JA TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMASTA
VUOSILLE 2020 - 2021

Tp

Esitys Käydään läpi hautainhoitorahaston talousarvioesitys vuodelle 2020 sekä toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2021 - 2022.

v. 2020

Tuloslaskelma:

Toimintatuotot	36.300 €
Toimintakulut	- 36.300 €
Toimintakate	0 €
Korkotuotot	0 €
Vuosikate	0 €
Tilikauden ylijäämä/alijäämä	0 €

Talousarvioesitykset viedään edelleen kirkkovaltuustolle päätettäväksi.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

131 §

TYÖSUOJELUN TOIMINTAOHJELMA, PÄIVITYS

Muhoksen seurakunnan Työsuojelun toimintaohjelma on hyväksytty ensimmäisen kerran vuonna 2006. Sitä on päivitetty vuonna 2014 ja edelleen kuluvana vuonna.

Yhteistyötoimikunta on käsitellyt päivitetyn Työsuojelun toimintaohjelman kokouksessaan 29.10.2019. Lisäksi toimintaohjelma on käyty läpi työntekijäkokouksessa 30.10.2019.

Tp

Esitys Kirkkoneuvosto hyväksyy päivitetyn Muhoksen seurakunnan työsuojelun toimintaohjelman.

Päätös

Hyväksyttiin Muhoksen seurakunnan päivitetty työsuojelun toimintaohjelma.

TAUKO klo 20.10 – 20.30

132 §

KIRKON JA TAPULIN MAALAUUS- JA KORJAUSTYÖT, RAKENNUTTAJAKONSULTIN JA VALVOJAN VALINTA

Kirkon ja tapulin maalaus- ja korjaustyöt.

a) Rakennuttajakonsultti

Rakennuttamistehtävien hoitamisesta on pyydetty tarjoukset seuraavilta toimistoilta: WSP Finland, A-Insinöörit ja Otakon Oy.

Tarjouspyynnöt on pyydetty ma 11.11.2019 klo 12 mennessä.

Saadut tarjoukset esitellään kokouksessa.

b) Valvoja

Seurakunta palkkaa valvojan seurakunnan puolesta valvomaan kirkon ja tapulin maalaus- ja korjaustöitä.

Tp

Esitys

a) Rakennuttajakonsultin valinta

Käydään läpi saadut tarjoukset, joiden perusteella kirkkoneuvosto valitsee rakennuttajakonsultin hoitamaan kirkon ja tapulin maalaus- ja korjaustöiden rakennuttamistehtävät.

b) Valvojan valinta

Kirkkoneuvosto valitsee rakennusmestari Raimo Haapasalon seurakunnan puolesta valvomaan kirkon ja tapulin maalaus- ja korjaustöitä.

Haapasalo on myös seurakunnan kiinteistötyöryhmän jäsen ja näin ollen jo tutustunut ko. kohteen suunnitelmiin.

Rakennuttamistehtävien hoitamisesta (rakennuttajakonsultti) on pyydetty tarjoukset kolmelta toimistolta 11.11.2019 klo 12 mennessä: WSP Finland, A-Insinöörit ja Otakon Oy. Määräaikaan mennessä saatu tarjoukset kaikilta kolmelta toimistolta.

Ennen kirkkoneuvoston kokousta suunnittelutoimikunta kokoontui ja kävi läpi saadut rakennuttajakonsultti –tarjoukset. Liitteet.

Päätös

a) Rakennuttajakonsultin valinta

Kirkkoneuvosto kävi läpi saadut tarjoukset (hinnat sis. alv 24 %: laskelma perustuu tarjoajien omaan työmääräarvioon ja tuntihintaan.

* WSP Finland Oy, kustannusarvio 43.648 eur + matkakust.

- sisältää turvallisuuskoordinaattorin kustannukset

* A-Insinöörit Oy, kustannusarvio 54.138 eur + matkakust.

- laskettu tarjouksessa 1. mainitun henkilön tuntihinnan mukaan

- turvallisuuskoordinaattorin lisä rakennusajalta 200 €/kk + alv

* Otakon Oy, kustannusarvio 60.760 eur + matkakust.

- turvallisuuskoordinaattorin lisä rakennusajalta 250 €/kk + alv

- sisällyttänyt tarjoukseen myös rakennustöiden valvonnan, mikä ei ollut tarjouspyynnön mukainen, eikä näin ollen ollut vertailtavissa muihin saatuihin tarjouksiin

- ei otettu huomioon valinnassa

Kirkkoneuvosto valitsi tarjousten perusteella WSP Finland Oy:n rakennuttajakonsultiksi hoitamaan Muhoksen kirkon ja tapulin maalaus- ja korjaustöiden rakennuttamistehtävät.

b) Valvojan valinta

Lea Haapasalo jäväsi itsensä ja poistui kokouksesta valvojan valinnan käsittelyn ajaksi. Jääväyksen peruste lähisukulaisuus.

Kirkkoneuvosto valitsi rakennusmestari Raimo Haapasalon seurakunnan puolesta valvomaan kirkon ja tapulin maalaus- ja korjaustöitä. Talouspäällikkö neuvottelee ja tekee hänen kanssaan valvojasopimuksen.

133 §

KIRKKOVALTUUSTON PÄÄTÖSTEN LAILLISUUSVALVONTA

KL:n 10 luvun 6 §:n mukaisesti kirkkoneuvoston, jonka tulee panna valtuuston päätökset täytäntöön, tulee ennen sitä tutkia niiden laillisuus.

KIRKKOLAKI (1054/1993), III OSA SEURAKUNNAN HALLINTO

10 Luku Kirkkoneuvosto

1 § Tehtävät

Kirkkoneuvoston asiana on, jollei toisin ole säädetty tai määrätty,

4) huolehtia kirkkovaltuuston päätösten täytäntöönpanosta; ja

Kirkkoneuvoston on valmistettava kirkkovaltuustossa käsiteltävät asiat. Asioita, jotka koskevat valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä, kirkkoneuvoston ei kuitenkaan tarvitse valmistella.

6 § Kirkkovaltuuston päätösten laillisuusvalvonta

Jos kirkkoneuvosto katsoo, että kirkkovaltuuston päätös on tehty virheellisessä järjestyksessä tai menee valtuuston toimivaltaa ulommaksi taikka muutoin on lainvastainen, kirkkoneuvoston tulee jättää päätös täytäntöön panematta ja syyn tähän ilmoittaen viipymättä saattaa asia valtuuston uudelleen käsiteltäväksi.

Jos valtuusto pysyy päätöksessään, kirkkoneuvoston on saatettava hallinto-oikeuden ratkaistavaksi, onko täytäntöön panemiselle laillista estettä. Hallinto-oikeus ei saa ratkaista asiaa, ennen kuin valitusaika valtuuston päätöksestä on kulunut umpeen. (30.12.2003/1274).

Käydään läpi kirkkovaltuuston kokouksessaan 1.10.2019 tehdyt päätökset, ja miten kirkkoneuvosto on ne toimeenpannut.

Tp

Esitys

Kirkkoneuvosto toteaa, että kirkkovaltuuston päätökset kokouksessa 1.10.2019 ovat syntyneet laillisessa järjestyksessä eivätkä ole kirkkolain tai kirkkovaltuuston työjärjestyksen vastaisia tai menneet kirkkovaltuuston päätösvaltaa ulommaksi ja panee/on pannut päätökset täytäntöön.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

134 §

VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖSPÖYTÄKIRJAT

1) Diakonian viranhaltijat

§ 91 – 102 Myönnetyt avustukset ja maksusitoumukset yht. 1.325 euroa
- Avustuksia elintarvikkeisiin ja kulutustavaroihin

2) Kirkkoherra

§ 19 – 20 Omailmoituksella myönnetty sairauslomat

3) Talouspäällikkö

§ 15 -

Khra+tp

Esitys Kirkkoneuvosto hyväksynee viranhaltijoiden tekemät päätökset.

Päätös Hyväksyttiin viranhaltijoiden tekemät päätökset.

135 §

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 ja Hanna Kallunki
- Ympäristötyöryhmä, talouspäällikkö.

Päätös Terveiset saatettiin kirkkoneuvostolle tiedoksi

136 §

MUUT ASIAT

- Seuraava kirkkoneuvoston kokous päätettiin pitää ke 11.12.2019 klo 18 seurakuntatalolla.

137 §

ILMOITUSASIAT

- Kirkkovaltuuston kokous to 28.11.2019 klo 18 seurakuntatalolla.

138 §

VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja antoi muutoksenhakuohjeet, jotka osoitetaan Oulun hallinto-oikeudelle. Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus ovat pöytäkirjan liitteenä.

Lopuksi veisattiin virrestä 555 säkeistöt 1 ja 4.
Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 21.35.

Vakuudeksi:

Jouni Heikkinen
puheenjohtaja

Riitta Kukkohovi-Colpaert
pöytäkirjanpitäjä

Edellä olevan pöytäkirjan olemme tarkastaneet ja hyväksyneet.

Muhoksella 14 / 11 2019

Hanna Kallunki
pöytäkirjantarkastaja

Lea Korkala
pöytäkirjantarkastaja

Muhoksen seurakunta

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kirkkoneuvosto

Kokouspäivämäärä

Pöytäkirjan pykälä

12.11.2019

138

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: 128, 129, 130</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 tuomiokapitulini 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 kynnyksen¹.</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: 123, 124, 125, 126, 127, 131, 132, 133, 134, 138</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 tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.
	<p>Valitus markkinaoikeuteen Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevista päätöksistä valitusosoituksineen. 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 hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.</p> <p>Markkinaoikeuden yhteystiedot 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 tarkoitettujen kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksen.</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 aukioloajan päättymistä.
Oikeudenkäyntimaksu	<p>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 €. Käsittelemänsä markkinaoikeudessa on kuitenkin 4100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.</p> <p>Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>