

**MUHOKSEN SEURAKUNTA
KIRKKONEUVOSTO****PÖYTÄKIRJA
8/2019**

Aika Torstaina 17. päivänä lokakuuta 2019 klo 18 – 20.10

Paikka Koortilan toimintakeskus

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.

106 §

KOKOUKSEN AVAUS JA ALKURUKOUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

Aluksi veisattiin virrestä 382 säkeistöt 1, 2, 3 ja 7. Kirkkoherra Jouni Heikkinen piti alkuhartauden.

107 §

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 10.10.2019.

Kirkkoneuvosto on päätösvaltainen, mikäli yli puolet jäsenistä on saapuvilla.

Esitys

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

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

108 §
TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Esitys Työjärjestys kokouskutsun mukainen.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

109 §
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, Lea Haapasalo ja Esko Holappa.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

110 §
PÄÄTETÄÄN PÖYTÄKIRJAN JULKIPANOSTA

Esitys Kirkkoneuvosto päättäne, että pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä muutoksenhakuohjeineen kirkkoherranvirastossa 22.10. – 5.11.2019 viraston aukioloaikana ma - pe klo 9 - 13 ja lisäksi ke klo 16 - 17. Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olostä laite-taan kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 22.10. – 5.11.2019 väliseksi ajaksi. Todetaan, että ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olostä 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.

111 §

KOLMANNEN DIAKONIAN VIRAN PERUSTAMINEN

Seurakunnassa on koettu, että tarvitaan lisää työvoimaresursseja vastaamaan diakoniatyön haasteisiin.

Asiasta on keskusteltu mm. kirkkovaltuustossa 1.10.2019 päätettäessä vuoden 2020 veroprosenttia.

Khra+tp

Esitys Muhoksen seurakunta perustaa kolmannen diakonian viran 1.1.2020 alkaen toistaiseksi.

Esitys viedään kirkkovaltuustolle päätettäväksi.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

112 §

LÄHETYSTYÖN UUSIA PALVELUSOPIMUKSIA

Khra

Esitys A) Suomen Lähetysseura

Muhoksen seurakunta tekee uuden lähetystyön palvelusopimuksen Suomen Lähetysseuran kanssa.

Sopimuksen tavoitteena on kristillisen todistuksen vahvistuminen.

Lähetysseura toteuttaa seurakunnan lähetystyötä ja seurakunta sitoutuu tukemaan työtä vuosittain seuraavasti:

Angola

Shangalalan instituutin vahvistuminen	6 000 euroa
Teija Lievonon AO804	

Etiopia

Hosainan kuurojenkoulu ET 805	1 500 euroa
-------------------------------	-------------

Bolivia

Lasten oikeus koulutukseen BO 802	1 500 euroa
Lähetysseuran ympäristöpankki YMP	1 000 euroa

Yhteensä

	10 000 euroa
--	--------------

Sopimus on voimassa toistaiseksi. Sopimuksen tarkistuspiste on 1.8.2021.

Jos toinen sopijaosapuolista haluaa sanoa sopimuksen irti, on irtisanomisaika kuusi kuukautta.

Sopimuksessa mainittujen työntekijöiden uutiskirjeet (2-4/vuosi) ja hankeraportit (2/vuosi) lähetetään sähköpostitse seurakuntaan.

Lähetystyöntekijät sopivat vierailustaan seurakunnassa sekä ennen työalueelle lähtöä että palatessaan.

Päätös Hyväksyttiin Muhoksen seurakunnan ja Suomen Lähetysseuran välinen uusi lähetystyön palvelusopimus esityksen mukaisesti.

B) Suomen Pipliaseura ry

Osapuolet sopivat yhteistyöstä kirkon lähetystehtävän toteuttamisessa Kirkkojärjestyksen mukaisesti (KJ 4:4). Kirkon ulkoasiain neuvosto hyväksyi kirkon lähetystyön toimikunnan esityksestä 29.3.2010 asiakirjan ”Seurakuntien ja kirkon lähetysjärjestöjen yhteistyösopimusten periaatteet”

Sovittu yhteistyö

Yhteistyöhanke:	Lukutaitoa naisille Afrikassa
Kokonaiskustannukset:	130.000 € / vuosi
Tällä sopimuksella tavoiteltava osuus/ Muhoksen seurakunnan osuus	1000 €/vuosi

Sopimus astuu voimaan 1.11.2019 ja on voimassa toistaiseksi. Sopimus voidaan purkaa kuuden (6) kuukauden irtisanomisajalla perustellusta syystä.

Päätös Hyväksyttiin Muhoksen seurakunnan ja Suomen Pipliaseura ry:n välinen uusi yhteistyösopimus esityksen mukaisesti.

113 §

MAKSUT JA KÄYTTÖKORVAUKSET VUODELLE 2020

Tp

Esitys Muhoksen seurakunnan perimistä maksuista ja käyttökorvauksista 1.1.2020 alkaen liitteenä.

Hanna Kallunki esitti, että päiväkerhomaksu (1 kerhokerta/vk = 20 eur ja 2 kerho kertaa/vk = 30 eur) poistetaan.

- Mika Kinnunen kannatti esitystä.

Koska oli tehty päiväkerhomaksusta poikkeava esitys, puheenjohtaja esitti, että suoritetaan äänestys kättä nostamalla.

Esitys hyväksyttiin. Suoritettiin äänestys.

Pohjaesitys: 3 ääntä

Hanna Kallungin esitys: 5 ääntä.

Päätös Muhoksen seurakunta poistaa päiväkerhomaksut 1.1.2020 alkaen. Hyväksyttiin Muhoksen seurakunnan maksut ja käyttökorvaukset 1.1.2020 alkaen muutoin liitteenä olevan esityksen mukaisti.

114 §

KOULUTUSSUUNNITELMA VUODELLE 2020

Seurakunta voi henkilöstöään kehittämällä vaikuttaa siihen, että työntekijät ovat koko työuransa ajan työssään osaavia ja motivoituneita ja seurakunnan toiminta on tuottavaa ja tuloksellista.

Seurakunnan toiminnan ja kokonaiskirkon tarpeiden edellyttämä osaaminen on parhaiten varmistettavissa, jos kehittäminen on seurakunnassa jatkuvaa ja suunnitelmallista, siihen varaudutaan taloudellisesti - myös vaikeina aikoina - ja se kattaa koko henkilöstön. Näin seurakunta edistää kehittämistoimillaan myös työntekijöidensä työhyvinvointia.

Seurakunnan tai seurakuntayhtymän eli työnantajan on laadittava työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämiseksi koulutussuunnitelma, jos sen henkilöstön lukumäärä on säännöllisesti vähintään 20. Suunnitelma voidaan laatia myös pienemmissä seurakunnissa ja seurakuntayhtymissä. Suunnitelman laatineella seurakunnalla tai seurakuntayhtymällä on mahdollisuus hakea koulutuskorvausta Työttömyysvakuutusrahastosta.

Seurakunnan toiminnan yhteiset painopistealueet vuodelle 2020: diakoninen perheytyö, vanhemmuuden tukeminen ja ikääntyminen sekä vastuu luomakunnasta.

Eri työaloilla on myös omia painopistealueita.

Työntekijät ovat antaneet omia esityksiään koulutussuunnitelmaan.

Khra+tp

Esitys

Käydään läpi työntekijöiden koulutussuunnitelma vuodelle 2020. Kaikille työntekijöille varataan talousarvioesityksessä vähintään 400 euroa koulutusmäärärahaa, mitä työntekijät voivat kauden aikana tarvittaessa anomuksesta käyttää. Toiminnan painopistealueet ja ammatillisen osaamisen kehittämissuunnitelma näkyvät koulutus-anomuksissa. Liite

Luottamushenkilökoulutukseen varataan myös määräraha talousarviossa.

Päätös

Hyväksyttiin työntekijöiden koulutussuunnitelma vuodelle 2020.

115 §

KIRKKOKOLEHDIT VUODELLE 2020

Kirkkoneuvoston jäsenille on lähetetty kokouskutsun mukana Kirkkohallituksen yleiskirje Nro 11/2019, johon on merkitty kirkkohallituksen kirkkolain 22 luvun 2 §:n nojalla määräämät kolehdit vuodelle 2020.

Khra

Esitys

Kirkkokolehteja määrättäessä otetaan huomioon ajankohtaiset aiheet ja tapahtumat eri kirkkopyhinä.

Työntekijöiltä on tullut ehdotuksia kolehtikohteista.

Päätös

Hyväksyttiin Muhoksen seurakunnan kolehtisuunnitelma vuodelle 2020.

116 §

MUHOKSEN SEURAKUNNAN PELASTUSSUUNNITELMAN PÄIVITYS

Pelastussuunnitelman laatimisvelvollisuus perustuu pelastuslain (PeL) 8 ja 9 §:n sekä pelastusasetuksen (PeA) 9, 10 ja 15 §:n vaatimukseen omatoimisesta varautumisesta.

Säädösten tavoitteena on ihmisten oman toiminnan sekä viranomaistoiminnan menetelmin vähentää tulipalojen, tapaturmien ja muiden vaaratilanteiden määrää siten, että väestön terveys, omaisuus, työpaikat, toimeentulo, tuotannon jatkuvuus ja puhdas ympäristö kyetään turvaamaan kaikissa olosuhteissa sekä normaali- että poikkeusoloissa.

Pelastussuunnitelma on kirjoitettu dokumentti siitä, kuinka yritys tai laitos varautuu toimimaan erilaisissa onnettomuus-, vaara- tai vahinkotilanteissa ja kuinka se organisoii onnettomuuksia ehkäisevän toiminnan. Järjestelyjen lähtökohtana on uhkakuvat sekä niistä johdettujen onnettomuusuhkien arviointi ja niiden hallinta.

Pelastussuunnitelma jaetaan kokouksessa.

Tp

Esitys

Käydään läpi Muhoksen seurakunnan päivitetty pelastussuunnitelma. Pelastussuunnitelma käydään läpi myös koko henkilöstön kanssa, minkä edellyttään toimivan suunnitelman ohjeiden mukaisesti.

Päätös

Hyväksyttiin Muhoksen seurakunnan päivitetty pelastussuunnitelma.

117 §

KIRKON ENSIRISKIVAKUUTUS

Muhoksen kirkko on vakuutettu Op Vakuutus/Pohjola-yhtiössä kirkkoturva -vakuutuksella. Kirkkoturvassa kirkon vakuutusmääräksi on määritelty 5.000.000 euroa, ensiriski ja omavastuulla 10.000 euroa. Lisäksi kirkkoon on otettu entisöimisturva 2.000.000 euroa, ensiriski ja omavastuulla 10.000 euroa.

Kirkon sakraali-irtaimistolle kuten urut, kirkkohopeat ja maalaukset on kullekin määritelty oma vakuutusmääränsä.

Ensiriski on vakuutuskirjaan merkitty vakuutuksen kohteelle sovittu vakuutusmäärä. Ensiriskiä käytetään vakuutettavaan kohteeseen, jonka arvoa (jälleenhankinta- tai päivänarvo) on vaikea määrittää ja siksi vakuuttaminen on haastavaa. Tällaisia kohteita ovat mm. vanhat kirkot, sakraali-irtaimisto sekä taide-esineistö. Erikoisemmalle tai historiallisesti merkittävälle vanhalle kirkolle vakuutusmäärän peruste Ensiriski on pääsääntöisesti hyvä peruste, koska siinä ei sovelleta Vakuutuslainsäädännön mukaisia alivakuutuslainsäädännöksiä.

- Esitys Tp
Kirkkoneuvosto hyväksyy Muhoksen kirkon ja kirkon sakraali-irtaimiston ensiriski vakuuttamisen. Liite
- Päätös** Hyväksyttiin Muhoksen kirkon ja kirkon sakraali-irtaimiston ensiriski vakuuttaminen esityksen mukaisesti.

118 §

VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖSPÖYTÄKIRJAT

1) Diakonian viranhaltijat

§ 86 – 90 Myönnetyt avustukset ja maksusitoumukset yht. 450 euroa
- Avustuksia elintarvikkeisiin ja kulutustavaroihin

2) Kirkkoherra

§ 18 Omailoituksella myönnetty sairausloma

3) Talouspäällikkö

§ 13 Avustusanomus hautauskuluihin

§ 14 Saatavat/luottotappiot

- Esitys Khra+tp
Kirkkoneuvosto hyväksynee viranhaltijoiden tekemät päätökset.
- Päätös** Hyväksyttiin viranhaltijoiden tekemät päätökset.

119 §

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, Jouni Heikkinen.

Muiden työryhmien terveiset;

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

- Päätös** Terveiset saatettiin kirkkoneuvostolle tiedoksi.

120 §

MUUT ASIAT

a) Kirkkoherra Jouni Heikkinen on lahjoittanut Muhoksen seurakunnalle I. K. Inhan valokuvasta vuodelta 1899 tehdyn taulun. Taulu on sijoitettu Koortilan toimintakeskuksen salin seinälle.

Kirkkoneuvosto kiitti kirkkoherra Jouni Heikkistä seurakunnalle lahjoitetusta taulusta.

b) Muhoksen seurakunnan nuorisotyönohjaajan virka on laitettu auki. Haku päättyy 1.11.2019 klo 15 mennessä.

Kirkkoherra esitti, että valitaan työryhmään kirkkoherra Jouni Heikkinen, kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja Liisa Ruottinen, kasvatustyöstä vastaava pappi Soile Tuusa, nuorisotyönohjaaja Tuula Väänänen ja kasvatuksen vastuuryhmän puheenjohtaja Aino Ervasti, jotka haastattelevat ja tekevät esityksen valinnasta kirkkoneuvostolle.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

c) Muhoksen seurakunnan Sisäisen valvonnan ohjeiden mukainen kiinteistökatselmus suoritettu 16.9.2019. Talouspäällikkö esitteli muistion katselmuksesta.

121 §

ILMOITUSASIAT

- Kirkko: talvella 2019 rikkoontunut lämpökeskuksesta kirkkoon johtava lämmityskanava on korjattu.

122 §

VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

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

Lopuksi veisattiin virsi 557. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20.10.

Vakuudeksi:

Jouni Heikkinen
puheenjohtaja

Riitta Kukkohovi-Colpaert
pöytäkirjanpitäjä

Edellä olevan pöytäkirjan olemme tarkastaneet ja hyväksyneet.
Muhoksella 21 / 10 2019

Lea Haapasalo
pöytäkirjantarkastaja

Esko Holappa
pöytäkirjantarkastaja

Muhoksen seurakunta

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kirkkoneuvosto

Kokouspäivämäärä

Pöytäkirjan pykälä

17.10.2019

122

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: 111</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>Viranomaisen, 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: 106, 107, 108, 109, 110, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 120, 122</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 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 • 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 koskevas- ta päätöksestä 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 joh- dosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.</p> <p>Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkina- oikeuden 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: 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 hä- nen 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 käyte- tään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksen.</p>
Valitus-asiakirjojen toimittaminen	Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitus- asiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.
Oikeuden-käyntimaksu	<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 €.</p> <p>Käsittelymaksu 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>