

**MUHOKSEN SEURAKUNTA  
KIRKKONEUVOSTO**

**ESITYSLISTA/PÖYTÄKIRJA  
3/2018**

Aika	Maanantaina 12. päivänä maaliskuuta 2018 klo 18 – 20.12	
Paikka	Seurakuntatalo	
Läsnä	Jouni Heikkinen, puheenjohtaja, kirkkoherra	
	Liisa Ruottinen, varapj.	(Raili Männikkö)
	Ismo Antila	(Sauli Parviainen)
	Lea Haapasalo	(Vaino Väänänen)
	Mika Kinnunen	(Katri Alasaarela)
	Pia Lapinoja	(Lea Korkala)
	Ville Rauhio	(Veikko Vitikka)
	Hannele Repo	(Ossi Airaksinen)
Pöytäkirjanpitäjä	Riitta Kukkohovi-Colpaert	talouspäällikkö
Kutsuttuina	Aimo Mikkonen	kirkkovaltuuston pj.
	<del>Minna Kemppainen</del>	kirkkovaltuuston varapj.

29 §

**KOKOUKSEN AVAUS JA ALKURUKOUS**

Aluksi veisattiin virsi 59.  
Kirkkoherra Jouni Heikkinen piti alkuhartauden.

30 §

**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 6.3.2018.  
Kirkkoneuvosto on päätösvaltainen, mikäli yli puolet jäsenistä on saapuvilla.

Esitys Kirkkoneuvosto katsonee kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi 8/8.  
Ismo Antila poistui klo 20 §:n 39 b aikana. Tällöin kirkkoneuvosto tuli päätösvaltaiseksi 7/8.  
Lea Haapasalo poistui klo 20.05 §:n 39 c aikana. Tällöin kirkkoneuvosto tuli päätösvaltaiseksi 6/8.

**Päätös** Esitys hyväksyttiin.

31 §

## TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Esitys Työjärjestys kokouskutsun mukainen.

**Päätös** Esitys hyväksyttiin.

32 §

## 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, Pia Lapinoja ja Ville Rauhio.

**Päätös** Esitys hyväksyttiin.

33 §

## PÄÄTETÄÄN PÖYTÄKIRJAN JULKIPANOSTA

Esitys Kirkkoneuvosto päättäneen, että pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä muutoksenhakuohjeineen kirkkoherranvirastossa 15.3. – 29.3.2018 viraston aukioloaikana ma - pe klo 9-13 ja lisäksi ke klo 16-17. Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta laitetaan kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 15.3. – 29.3.2018 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.

34 §

## TALOUSARVIOYLITYKSET VUODELTA 2017

Kirkkovaltuusto on hyväksynyt vuoden 2017 toiminta- ja taloussuunnitelman sitovuustasoksi käyttötaloudessa kirkkovaltuustoon nähden pääluokkatason, Toimintakate (ulkoinen) ja kirkkoneuvostoon nähden tehtäväalueetason, Toimintakate (ulkoinen).

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

Esitetyt talousarvioylitykset ovat määrärahaylityksiä ennen sisäisiä eriä.

**Tehtäväalueiden talousarvioylitykset (kirkkoneuvosto)**

<b>Tehtäväalue</b>	<b>Ta 2017</b>	<b>Toteuma 2017</b>	<b>Ylitys €</b>	<b>Toteuma %</b>
Toimintakate (ulkoinen)				
1011110000 Muu yleishallinto - Työterveyshuolto, IT-palvelut	32 190,00	37 640,73	-5 450,73	116,9
1012040000 Aikuistyö - Palkat,	10 080,00	10 186,03	-106,03	101,1
1012100000 Tiedotus ja viestintä - Ilmoitukset	58 700,00	60 491,63	-1 791,63	103,1
1015020000 Kirkot - Vartiointipalvelut (kameravalvontalaitteiston uusiminen, KN 11.3.2017 § 66)	65 960,00	68 084,43	-2 124,43	103,2
Ylitykset yhteensä			-9 472,82	

Tp

Esitys

Käyttötalouden osan ylitykset yhteensä 9.472,82 euroa. Ylitykset voidaan kattaa tilikauden ylijäämästä. Lopullinen tilikauden tulos ylijäämäinen 169.421,79 euroa.

Pääluokkatason ylityksiä ei tullut.

Kirkkoneuvosto hyväksyy perustellut tehtäväalueiden talousarvioylitykset.

**Päätös**

Esitys hyväksyttiin.

35 §

**KÄSITELLÄÄN SEURAKUNNAN VUODEN 2017 TILINPÄÄTÖS JA TOIMINTA-KERTOMUS SEKÄ PÄÄTETÄÄN NIIDEN LUOVUTTAMISESTA TILINTARKASTAJALLE**

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 esittelevät Muhoksen seurakunnan tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen vuodelta 2017.

**Khra+tp**

**Esitys**

Käsitellään seurakunnan tilinpäätös ja toimintakertomus vuodelta 2017.

\* 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 169.421,79 euroa siirretään edellisten tilikausien yli-/alijäämätilille.

Tilinpäätös allekirjoitetaan ja luovutetaan edelleen tilintarkastajalle tarkastettavaksi.

**Päätös**

Käytiin läpi Muhoksen seurakunnan tilinpäätös ja toimintakertomus vuodelta 2017. Lisättiin kertomukseen kirkkoneuvoston arvio seurakunnan talouden kehityksestä.

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että tilikauden tulos, mikä oli ylijäämäinen 169.421,79 euroa siirretään edellisten tilikausien yli-/alijäämätilille.

Hyväksyttiin yksimielisesti seurakunnan vuoden 2017 tilinpäätös ja toimintakertomus, minkä kirkkoneuvoston jäsenet ja talouspäällikkö allekirjoittivat.

Tilinpäätös ja toimintakertomus luovutetaan tilintarkastajalle tarkastettavaksi.

36 §

**KÄSITELLÄÄN HAUTAINHOITORAHASTON VUODEN 2017 TILINPÄÄTÖS JA TOIMINTAKERTOMUS SEKÄ PÄÄTETÄÄN NIIDEN LUOVUTTAMISESTA TILINTARKASTAJILLE**

Taluspäällikkö esittelee hautainhoitorahaston vuoden 2017 tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen. Tilinpäätös osoittaa ylijäämää 137,58 euroa.

Taseen loppusumma eli 46.412,34 euroa on siirretty kirjanpitoikäytännön mukaisesti seurakunnan kirjanpidon taseeseen.

**Tp**

**Esitys**

Käsitellään hautainhoitorahaston tilinpäätös ja toimintakertomus vuodelta 2017.

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että hautainhoitorahaston tilikauden ylijäämä 137,58 euroa siirretään edellisten tilikausien yli-/alijäämätilille.

Tilinpäätös ja toimintakertomus allekirjoitetaan ja luovutetaan tilintarkastajalle.

- Päätös** Käytiin läpi hautainhoitorahaston tilinpäätös ja toimintakertomus vuodelta 2017.
- Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että tilikauden tulos mikä oli ylijäämäinen 137,58 euroa siirretään edellisten tilikausien yli-/alijäämätilille
- Hyväksyttiin yksimielisesti hautainhoitorahaston vuoden 2017 tilinpäätös ja toimintakertomus, minkä kirkkoneuvoston jäsenet ja talouspäällikkö allekirjoittivat.
- Tilinpäätös ja toimintakertomus luovutetaan tilintarkastajalle tarkastettavaksi.

## 37 §

## VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖSPÖYTÄKIRJAT

**1) Diakonian viranhaltijat**

- § 15-24 Myönnetyt avustukset ja maksusitoumukset yht. 1.117,36 euroa  
- Avustuksia elintarvikkeisiin ja kulutustavaroihin

**2) Kirkkoherra**

- § -

**3) Talouspäällikkö**

- § -

Khra+tp

Esitys Kirkkoneuvosto hyväksynee viranhaltijoiden tekemät päätökset.

**Päätös** Hyväksyttiin työntekijöiden tekemät päätökset.

## 38 §

## JOHTOKUNTIEN TERVEISET

Esitys Johtokuntiin valitut kirkkoneuvoston edustajat tuovat terveiset johtokunnista;  
- jumalanpalvelus- ja musiikkityön terveiset, Pia Lapinoja  
- kasvatustyön johtokunnan terveiset, Mika Kinnunen  
- diakoniatyön johtokunnan terveiset, Hannele Repo  
- lähetystyön johtokunnan terveiset, Liisa Ruottinen.

**Päätös** Terveiset saatettiin kirkkoneuvostolle tiedoksi.

## 39 §

## MUUT ASIAT

- a) Kirkkoherra Jouni Heikkinen kertoi kasvatustyön työntekijöiden tehtäväkuvista.
- b) Oulun hiippakunnan tietosuojavastaava ja tietosuojatyöryhmä  
Oulun hiippakunnan seurakuntien yhteisenä tietosuojavastaavana on aloittanut 1.3.2018 lakimies Kristiina Harjuautti. Tietosuojavastaavan tukena toimii tietosuojatyöryhmä. Harjuautti tiedusteli tuomiokapitulin puolesta talouspäällikkö Riitta Kukkohovi-Colpaertia mukaan tietosuojatyöryhmään seurakuntien talouspäällikköedustajana. Hiippakunnallisen tietosuojatyöryhmän on tarkoitus kokoontua kerran kuukaudessa.  
Talouspäällikkö Riitta Kukkohovi-Colpaert on antanut suostumuksensa työryhmän jäseneksi, ja tiedustelee onko kirkkoneuvostolla huomautettavaa asian suhteen.

**Päätös**

Kirkkoneuvostolla ei ollut huomautettavaa asian suhteen.

- c) Kirkon virka- ja työehtosopimus 2018 - 2020  
Talouspäällikkö, palkka-asiamies Riitta Kukkohovi-Colpaert kertoi Kirkon virka- ja työehtosopimuksen neuvottelutuloksesta sopimuskaudelle 1.2.2018 – 31.3.2020. Sopimustarkistukset vuonna 2018 sisältävät mm. yleisen palkkausjärjestelmän ja tuntipalkkajärjestelmän yleiskorotuksen ja ylimmän johdon palkkausjärjestelmän paikallisen järjestelyerän huhtikuussa 2018.

Seurakunta päättää 1.4.2018 lukien 1,6 % suuruisen järjestelyerän käyttämisestä KirVESTES liitteen 8 mukaan määriteltävään J- ja/tai K-hinnoitteluryhmän viranhaltijan peruspalkkaan. Talouspäällikkö kuuluu J- ja kirkkoherra K-hinnoitteluryhmään.

**Päätös**

Kirkon virka- ja työehtosopimuksen 2018 – 2020 mukaiset palkantarkistukset saataan voimaan sopimuksen mukaisesti.

J- ja K-hinnoitteluryhmien viranhaltijoiden 1,6 % suuruisen järjestelyerän käyttäminen ko. viranhaltijoiden peruspalkkaan:

- kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja ja kirkkovaltuuston puheenjohtaja tekevät esityksen järjestelyerän käyttämisestä seuraavaan kirkkoneuvoston kokoukseen.

- d) Seuraava kirkkoneuvoston kokous pidetään ma 16.4. klo 18. seurakuntatalolla.

## 40 §

## ILMOITUSASIAT

Ei ollut.

41 §

## VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

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

Lopuksi veisattiin virsi 971.

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20.12.

Vakuudeksi

*Jouni Heikkinen*  
puheenjohtaja

*Riitta Kukkohovi-Colpaert*  
pöytäkirjanpitäjä

Edellä olevan pöytäkirjan olemme tarkastaneet ja hyväksyneet.  
Muhoksella \_ 14\_\_/\_3\_ \_ 2018

*Pia Lapinoja*  
pöytäkirjantarkastaja

*Ville Rauhio*  
pöytäkirjantarkastaja



## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

## LIITE

Muhoksen seurakunta, KirkkoneuvostoKokouspäivämäärä  
12.3.2018Pöytäkirjan pykälä  
41

## 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:</p>
	<p><b><u>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto</u></b> 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><b><u>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</u></b> Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom. mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulien tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>
	<p><b><u>Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot</u></b> 1. Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 mom:n, 2. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n, 3. kirkon virkaehtosopimuslain 19 §:n, tai 4. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:</p>
	<p><b><u>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</u></b> Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8a §:n 2 mom. nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnysarvon<sup>1</sup>.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

<b>Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika</b>	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</p> <p><b>Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Muhoksen seurakunta, kirkkoneuvosto</li> </ul> <p>Käyntiosoite: Muhostie 7 B Postiosoite: Muhostie 7 B, 91500 MUHOS Telekopio: (08) 5331 174 Sähköposti: muhoksen.seurakunta@evl.fi</p> <p>Pöytäkirjan pykälät 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 39, 41</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä <b>14 päivän kuluessa</b> siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (telekopiolla tai sähköpostilla). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>
	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

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

<b>Oikaisuvaatimuksen sisältö</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi</li> <li>- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä</li> <li>- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan</li> <li>- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan</li> </ul>
-----------------------------------	---

**HANKINTAOIKAISU**

<b>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) 5331 174  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 lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiannosta 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>

**VALITUSOITUS**

<b>Valitusviranomaisen ja valitusaika</b>	<p><b><u>Kirkollis- ja hallintovalitukset</u></b></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.  Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</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 42842  Sähköposti: oulu.hao@oikeus.fi</p> <p style="text-align: right;">Valitusaika 30 päivää</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:  <span style="float: right;">30 päivää</span></p> <p>Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:</p>
	<p><b><u>Kirkollisvalitus alistusasiassa</u></b></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.  Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <p style="text-align: right;">Valitusaika 30 päivää</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Oulun hiippakunnan tuomiokapituli</b>, pöytäkirjan pykälät:</li> </ul> <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"> <li>• <b>Kirkkohallitus</b>, pöytäkirjan pykälät:  <span style="float: right;">30 päivää</span></li> </ul> <p>PL 185 (Satamakatu 11), 00161 Helsinki  Telekopio: 09-1802 350  Sähköposti: <a href="mailto:kirkkohallitus@evl.fi">kirkkohallitus@evl.fi</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Opetus- ja kulttuuriministeriö</b>, pöytäkirjan pykälät:  <span style="float: right;">30 päivää</span></li> </ul>

	<p>PL 29 (Meritullinkatu 10), 00023 Valtioneuvosto Telekopio: 09-135 9335 (kirjaamo) Sähköposti: kirjaamo@minedu.fi</p>
	<p><b>Valitus markkinaoikeuteen</b></p> <p>Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut kirjallisesti tiedon asemaansa vaikuttavasta ratkaisusta tai tarjousmenettelyn ratkaisusta ja sen perusteista sekä kirjallisen ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi (valitusosoitus). Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.</p> <p>Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaohikaisua koskevassa kohdassa.</p> <p><b>Markkinaoikeuden yhteystiedot</b> Valitus- aika 14</p> <p>päivää Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:</p> <p>Postiosoite: PL 118, 00131 HELSINKI Käyntiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki Telekopio: 010 364 3314 Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi</p>
<b>Muutoksenhaku-ajan 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 kynnsarvon.</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 250 euroa ja markkinaoikeudessa 2000 euroa, jollei lain 6 tai 7 §:stä muuta johdu.
	<b>Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</b>