

Aika Maanantaina 29.3.2021 klo 17.00

Paikka Seurakuntakeskus, Ikolantie 3

Läsnä Kontiainen Markus puheenjohtaja, pöytäkirjanpitäjä
Meriläinen Pertti varapuheenjohtaja

Jäsenet Jaaranen Merja
Korhonen Jaakko
Kotilainen Sirkka
Kärkkäinen Emma
Nevalainen Johanna
Niskanen Irma
Ryynänen Pertti

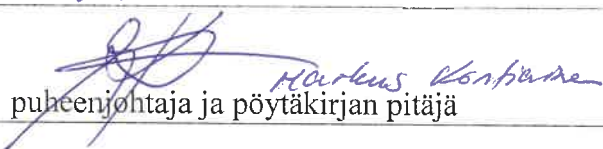
Varajäsenet Siira Markku

Muut Myllynen Ulla KV:n p.j

Poissa Kämäräinen Matti
Taskinen Riitta, talouspäällikkö,sihteeri
Juntunen Jukka, KV:n vpj

Käsitellyt asiat §§ 1-11 12

Allekirjoitukset


Markus Kontiainen
puheenjohtaja ja pöytäkirjan pitäjä

Pöytäkirjan tarkistus

Aika Tiistaina 30.3.2021

Paikka Taloustoimisto

Allekirjoitukset





Pöytäkirja yleisesti nähtävänä

Aika 31.3.2021 - 31.4.2021 ^{1.5.}

Paikka Nurmeksens seurakunnan taloustoimisto

1 § KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen. Vietettiin hiljainen hetki kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Jukka Juntusen muistoksi. Puheenjohtaja luki psalmin 23.

2 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

KL 7:4 mukaan kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

KJ 9:1,2 mukaan kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla.

Kokoukset on postitettu 17.3.2021.

Esitys

Kokous todetaan laillisesti kokoonkutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

KN:n päätös

Todettiin laillisesti kokoonkutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

SK MJ

3 § TYÖJÄRJESTYS

Esitys Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

KN:n päätös Hyväksyttiin.

4 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN JA NÄHTÄVILLÄPITÄMINEN

Kirkkoneuvoston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkistajaa, tai jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan. (KN ohjesääntö 2 § 6,2).

Esitys Pöytäkirjan tarkistajiksi valitaan kaksi jäsentä (KJ 7:6). Aakkosjärjestyksen mukaan vuorossa ovat Merja Jaaranen ja Sirkka Kotilainen.

Pöytäkirja tarkistetaan taloustoimistossa viimeistään tiistaina 30.3.2021 ja pidetään nähtävillä kirkkoherranvirastossa 31.3.2021, alkaen (KL 25:3).

KN:n päätös Hyväksyttiin.

5 § NURMEKSEN SEURAKUNNAN TASEKIRJA, TOIMINTAKERTOMUS JA
TILINPÄÄTÖS 2020

Valmistelu Kirkkoherra, 050-386 4920, markus.konttinen@evl.fi

Esittely Kirkkoneuvoston on laadittava tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä. Tilinpäätökseen kuuluvat tuloslaskelma, tase ja niiden liitetiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus. Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija. Allekirjoitettu tilinpäätös on annettava viipymättä tilintarkastajille. Tilinpäätösaineisto sidotaan tasekirjaksi (KJ 15:9,2,3, Taloussääntö 25 §).

Toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta, annettava luettelo seurakunnan jäsenten ja luottamushenkilöiden tekemistä aloitteista ja kirkkoneuvoston toimenpiteistä niiden johdosta sekä annettava tietoa seurakunnan talouteen liittyvistä olennaisista asioista, jotka eivät ilmene tuloslaskelmassa, taseessa tai taseen liitetiedoissa (KJ 6:6).

Johtokunnat ovat laatineet johtosäätönsä mukaisesti oman työalansa toimintakertomukset kirkkoneuvostolle (JS:t 2:8).

Tasekirja 2020/toimintakertomus ja tilinpäätös. Liite 1/5 §

Esitys Kirkkoneuvosto hyväksyy ja allekirjoittaa seurakunnan tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen vuodelta 2020 liitteen 1/5 §:n mukaisena ja luovuttaa sen tilintarkastajille sekä valtuuttaa kirkkoherran ja taluspäällikön allekirjoittamaan vahvistusilmoituskirjeen tilintarkastajille.

Kirkkoneuvosto ehdottaa kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy vuoden 2020 tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen.

KN:n päätös Lisättiin kahden nimelistasta puuttuneen valtuutetun nimet. Hyväksyttiin ja allekirjoitettiin tilinpäätös ja toimintakertomus vuodelta 2020 ja luovutetaan tilintarkastajille. Valtuutettiin kirkkoherra ja taluspäällikkö tai kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja allekirjoittamaan vahvistusilmoituskirje tilintarkastajille.

Päätettiin ehdottaa kirkkovaltuustolle vuoden 2020 tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen hyväksymistä.

6 § JÄSENEEN JA VARAJÄSENEEN VALITSEMINEN KUOPION
ALUEKESKUSREKISTERIN JOHTOKUNTAAN

Valmistelu Kirkkoherra, 050-386 4920, markus.kontiainen@evl.fi

Esittely

Nurmeksien kirkkoneuvosto hyväksyi kokouksessaan 20.10.2020 § 58 sopimuksen kirkonkirjanpidosta Kuopion aluekeskusrekisterin kanssa. Sopimuksen kohdan 3 Hallinto ja talous 3.1. Johtokunta 1. momentissa todetaan, että ”Keskusrekisterin toimintaa johtaa KJ 11 luvun 1 § 1 mom. tarkoittama johtokunta, joka toimii hallinnollisesti Kuopion ev. lut. seurakuntayhtymän yhteisen kirkkoneuvoston alaisena. Johtokunnan jäsenmäärä määräytyy kulloinkin toimintaan osallistuvien osapuolten lukumäärän mukaan siten, että isäntäseurakunnalla on johtokunnassa kaksi jäsentä (joista toinen puheenjohtaja) ja sopijaseurakunnilla kullakin yksi jäsen. Johtokunnan jäsenten valinnasta ja tehtävistä on tarkemmat säännökset keskusrekisterin johtosäännössä, jonka hyväksyy Kuopion ev. lut. seurakuntayhtymän yhteinen kirkkovaltuusto”.

Aluekeskusrekisterin johtosäännön 3 § todetaan, että ”Keskusrekisterin toimintaa johtaa ja valvoo johtokunta, joka kokoontuu vähintään kaksi kertaa vuodessa.

Johtokunnan jäsenmäärä määräytyy kulloinkin toimintaan osallistuvien sopimuskumppanien lukumäärän mukaan siten, että Kuopion ev. lut seurakuntayhtymä valitsee johtokuntaa kaksi jäsentä, joista toinen on puheenjohtaja, ja kaksi henkilökohtaista varajäsentä, ja muut sopijaseurakunnat valitsevat johtokuntaan yhden jäsenen ja hänelle henkilökohtaisen varajäsenen”.

Edelleen johtosäännössä todetaan, että johtokunnan jäsenet valitaan neljäksi vuodeksi kerrallaan ja että jäsenten tulisi olla ensi sijaisesti kirkonkirjojen pitoon perehtyneitä viranhaltijoista.

Nurmeksien seurakunnassa tällä hetkellä tällaisia viranhaltijoista ovat kirkkoherra ja taluspäällikkö

Esitys

Kirkkoneuvosto päättää, että Nurmeksien seurakunnan edustajina Kuopion aluekeskusrekisterin johtokuntaan valitaan varsinaiseksi jäseneksi kirkkoherra Markus Kontiainen ja henkilökohtaiseksi varajäseneksi taluspäällikkö Riitta Taskinen.

KN:n päätös

Valittiin kirkkoherran Markus Kontiainen varsinaiseksi jäseneksi ja taluspäällikkö Riitta Taskinen henkilökohtaiseksi varajäseneksi.

SK M J

7 § KIRKKOKOLEHDIT 2.5.-26.9.2021

- Valmistelu** Kirkkoherra, 050-386 4920, markus.konttinen@evl.fi
- Esittely** Jumalanpalveluksissa sekä muissa seurakunnallisissa tilaisuuksissa voidaan kerätä kolehti kirkon ja seurakunnan toiminnan sekä niiden tehtävää vastaavien tarkoitusten tukemiseksi (KL 4:2, 2).
- Seurakunnassa tulee laatia suunnitelma vuoden aikana koottavista kolehdeista. Kirkkoneuvosto vahvistaa suunnitelman päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista (KJ 2:8). Suunnitelma voidaan laatia kokovuodeksi tai työkausittain (talvi-, kesä- ja syyskausi). Suunnitelman tulee sisältää kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin päättämät kolehdit.
- Liitteenä oleva kolehtisuunnitelma käsittää 1.5.-26.9.2021 kerättävät kolehdit. Suunnitelmassa on huomioitu Kirkkohallituksen ja Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulin ohjeistus. Lisäksi siinä on otettu huomioon tiedossa olevat kirkkopyhät.
- Liite: Kolehtisuunnitelma 2.5.-26.9.2021.
- Esitys** Kirkkoneuvosto hyväksyy kolehtisuunnitelman 2.5.-26.9.2021. Kirkkoherralla on oikeus painavasta syystä poiketa erillisellä päätöksellä kolehtisuunnitelmasta.
- KN:n päätös** Hyväksyttiin.

8 § NÄRE RY:N ANOMUS

Valmistelu Kirkkoherra, 050-386 4920, markus.konttiainen@evl.fi

Esittely

Näre ry on lähettänyt 1.12.2020 kirjeen, jossa anotaan toiminta-avustusta 200€/kuukausi. Avustuksella tuetaan Näre ry:n ruokalaa Närekartanoa siten, että aterian hinta voidaan pitää kohtuullisena. Ruokalassa on valmistettu useita tuhansia aterioita vuosittain, mutta korona on pienentänyt myyntiä. Normaalin annosruuan sijasta on kuitenkin voitu tarjota ns. take away-annoksia.

Näre ry:n mahdollistaa vähävaraisten ruokailun sekä työllistää keittiössä ja siivouksessa pitkäaikaistyöttömiä.

Lisäksi Näre ry on jakanut EU-ruoka-apua useita tuhansia kiloja. Anomuksen tarkemmat perustelut ilmenevät liitteenä olevassa anomuksessa.

Näre ry:n toimii sosiaalisin perustein ja näin tukee vähävaraisten ja työttömien selviytymistä. Seurakunnan diakonia on tukenut ruokalaa vuosittain diakonibudjetin kautta 200€:n kuukausisummalla. Kuluvan vuoden budjetissa ei avustussummaa ole erikseen määritetty. Lisäksi on talouden seurannankin perusteella aiheellista, että Näre ry:n kaltaiset yleisavustukset käsitellään kirkkoneuvostossa.

Liitteet: Närekartanon ruokalan toiminta-avustus, kirje 1.12.2020.

Esitys

Kirkkoneuvosto päättää, että Näre ry:lle myönnetään toiminta-avustusta 200€/kuukausi käytettäväksi Närekartanon ruokalan kuluihin. Näre ry:tä pyydetään toimittamaan selvitys avustuksen käytöstä sekä toimintakertomus ja tilinpäätös. Avustus maksetaan diakonian avustusmäärärahoista.

KN:n päätös

Hyväksyttiin.

SK MJ

9 § SOPIMUS JUUAN JA NURMEKSEN SEURAKUNTIEN
KIRKKOMUSIIKKIYHTEISTYÖSTÄ

- Valmistelu** Kirkkoherra, 050-386 4920, markus.kontiainen@evl.fi
- Esittely** Juuan seurakunta on lähettänyt 2.10.2020 sähköpostitse esityksen sopimukseksi Juuan ja Nurmeksen kirkkomusiikin ja jumalanpalveluselämän rikastuttamiseksi seurakuntien kirkkomusiikin yhteistyöllä. Sopimusluonnoksesta ilmenee tehtävä yhteistyö seurakunnan musiikkityössä sekä konserttien järjestämisessä. Taloudellinen vastuu rakentuisi vastavuoroisuuden periaatteelle. Sopimus on puitesopimus yhteistyöstä. Nurmeksen seurakunnan kanttorit puoltavat sopimuksen solmimista. Lausunnot ovat liitteenä. Todettakoon tässä, että sopimus koskee normaalia harjoittelua yhteisiin tilaisuuksiin ja konserttien yhteydessä. Mikäli halutaan tehdä toisen seurakunnan etätöitä toisen seurakunnan tiloissa, niin se on sovittava erikseen. Soitinlainausten osalta vastuu on rikkojalla tai rikkojan seurakunnalla työnantajavastuun mukaisesti. Sama työnantajavastuu kohdistuu myös kummankin seurakunnan omiin työntekijöihin. Käytännön järjestelyistä sopivat kanttori keskenään, periaatteellisluontoisista kirkkoherrat. Liitteet: Sopimus Juuan ja Nurmeksen seurakuntien kirkkomusiikkiyhteistyöstä, kanttori Katriina Edohin lausunto 3.12.2020, kanttori Sari Meriläisen lausunto 3.12.2020.
- Esitys** Kirkkoneuvosto hyväksyy esitetyn sopimuksen.
- KN:n päätös** Hyväksyttiin. Muutettiin lause kohdassa Sopimuksen hyväksyminen ja muuttaminen kuulumaan: Tämä yhteistyösopimus astuu voimaan, kun se on hyväksytty molempien seurakuntien kirkkoneuvostoissa. Sopimuksen muuttaminen tai peruuttaminen hyväksytään kirkkoneuvostoissa.

10 § MUUT ASIAT

1. Keskusteltiin talousarvioon merkityn Kubota- ruohonleikkurin hankinnasta. Merkittiin sähköpostitse tullut tarjous tiedoksi. Kirkkoherra selvittelee mahdollisuutta tehdä hankinta Pohjois-Karjalan hankintatoimen kautta. Johtoryhmä valmistelelee hankintaa edelleen.
2. Asoy Anitanrivin 1 sääntömääräiseen yhtiökokoukseen 31.3.2021 valtuutettiin Pertti Ryynänen.
3. Kirkkovaltuuston varapuheenjohtajan hautaansiunaamisessa seurakunnan kukkalaitteen laskevat valtuuston puheenjohtaja Ulla Myllynen ja kirkkoherra.

11 § ILMOITUSASIAT

Henkilöstöhallinnon viranhaltijapäätökset

Kirkkoneuvoston 4 luvun 13 §:n mukaan ohjesäännön 11 ja 12 §:n mukaan tehdyistä ratkaisuksista on pidettävä päätösluetteloa.

Viranhaltijoiden päätöksistä pidettävä päätösluettelo saatetaan kirkkoneuvoston tiedoksi. Päätöspöytäkirjat ovat kokouksessa nähtävänä.

Populus-henkilöstöhallinto-ohjelmassa hyväksytyt virka- ja työsuhteita sekä palkkio- ja luottamustoimia koskevat päätökset ovat kokouksessa nähtävänä.

Kirkkoherran päätökset

15/20: Kolehtikohteiden muuttaminen.

16/20: Palkattoman virkavapaan myöntäminen (1 pv).

1/2021: Lääninrovasti Petri Raskin muistaminen eläkkeelle siirtyessä.

2/2021: Nurmeksen kirkon kuorisäännön vahvistaminen.

3/2021: Kolehtikohteen siirto.

Henkilöstöhallinnon päätökset

Kirkkoherra 7.1.2020-30.12.2020 131 kpl

Tiedoksi

1. Johtokuntien pöytäkirjat

Palvelu

Kasvatus

Julistus ja musiikkityö

2. Valtimon perhelehtien luovutus Kuopion aluekeskusrekisterille tarkastusta varten.

Valtimon perhelehtien digitoinnissa on ilmennyt puutteellisuuksia. Digitoinnin luotettavuuden varmistamiseksi on syytä käydä digitoitu aineisto puutteellisuuksien toteamiseksi ja korjaamiseksi tarkastamalla manuaaliset perhelehdet. Työ tapahtuu Kuopiossa ja siitä aiheutuu kustannuksia seurakunnalle. Perhelehdet on luovutettu 23.2.2021 Kuopion aluekeskusrekisterin johtaja Mika Pulkkiselle

3. Pirkko Nevalaisen testamentti

Nevalaisen testamentin täytäntöönpano on edennyt ja osa seurakunnalle tulevasta osuudesta on maksettu seurakunnalle. Loppusuoritus maksetaan, kun verot ym. pesän maksut on suoritettu.

4. Kirkkohallituksen yleiskirje 8/2021 15.3.2021

Sähköiset kokoukset mahdollisia 15.3.2021 alkaen.

5. Kirkkohallituksen yleiskirje 9/2021 16.3.2021

KN päätös

Merkittiin tiedoksi.

SK MJ

12 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET, VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN
1PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja antoi oikaisuvaatimusohjeet, valitusosoitteen ja päätti kokouksen klo 18.51.

SK MJ

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<p>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot 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: 1, 2, 3, 4, 5, 9, 11</p>								
	<p>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto 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>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom. mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>								
	<p>Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot</p> <table><tr><td>1. Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 mom:n,</td><td>Pöytäkirjan pykälät:</td></tr><tr><td>2. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n,</td><td>Pöytäkirjan pykälät:</td></tr><tr><td>3. kirkon virkaehtosopimuslain 19 §:n, tai</td><td>Pöytäkirjan pykälät:</td></tr><tr><td>4. hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 mom:n,</td><td>Pöytäkirjan pykälät:</td></tr></table> <p>5. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:</p>	1. Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 mom:n,	Pöytäkirjan pykälät:	2. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n,	Pöytäkirjan pykälät:	3. kirkon virkaehtosopimuslain 19 §:n, tai	Pöytäkirjan pykälät:	4. hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 mom:n,	Pöytäkirjan pykälät:
1. Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 mom:n,	Pöytäkirjan pykälät:								
2. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n,	Pöytäkirjan pykälät:								
3. kirkon virkaehtosopimuslain 19 §:n, tai	Pöytäkirjan pykälät:								
4. hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 mom:n,	Pöytäkirjan pykälät:								
	<p>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot 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 kynnsarvon¹.</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">• <u>Nurmeksen seurakunnan kirkkoneuvosto</u> <p>Käyntiosoite: Ikolantie 3, Nurmes Postiosoite: Ikolantie 3, 75530 Nurmes Telekopio: 013-474 2440 Sähköposti:</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 7, 8, 9</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa 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>
Oikaisuvaatimuksen sisältö	<p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:</p> <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

¹ Kansallisen kynnsarvon suuruus on 30.000 € (tavarat –ja palvelut), 100.000 € (terveydenhoito –ja sosiaalipalvelut) ja 150.000 € (rakennus –ja käyttöoikeusurakat)

SK MJ

HANKINTAOIKAISU

<p>Hankintaoikaisun tekeminen</p>	<p>Seuraaviin hankintayksikön päätöksiin tai muihin hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuihin tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (Hankintalaki 80-83 §).</p> <p>Toimitusosoite Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikön yhteystiedot: Käyntiosoite: Ikolantie 3, Nurmes Postiosoite: Ikolantie 3, 75530 Nurmes Telekopio: 013-474 2440 Sähköposti:</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</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 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 aukioaloajan päättymistä.</p>
<p>Hankintaoikaisun sisältö</p>	<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

<p>Valitusviranomaisen ja valitusaika</p>	<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"> • Kuopion hallinto-oikeus <p>Käyntiosoite: Puijonkatu 29A, 2.krs, Kuopio Postiosoite: PL 1744, 70101 KUOPIO Telekopio: 017-288 8420 Sähköposti:</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: 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"> • Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää <p>Käyntiosoite: Kuninkaankatu 22 A, Kuopio Postiosoite: PL 42, 70101 Kuopio Telekopio: 017-2888420 Sähköposti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää <p>PL 185 (Satamakatu 11), 00161 Helsinki Telekopio: 09-1802 350 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opetus- ja kulttuuriministeriö, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää <p>PL 29 (Meritullinkatu 10), 00023 Valtioneuvosto Telekopio: 09-135 9335 (kirjaamo) Sähköposti: kirjaamo@minedu.fi</p>

SK MJ

	<p>Valitus markkinaoikeuteen</p> <p>Hankintavalitus, pöytäkirjan pykälät:</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 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.</p> <p>Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankinta-ohjeissa esitetyissä kohdissa.</p> <p>Markkinaoikeuden yhteystiedot Valitusajaksi 14 päivää</p> <p>Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:</p> <p>Postiosoite: PL 118, 00131 HELSINKI Käyntiosoite: Erottajankatu 1–3, Helsinki Telekopio: 010 364 3314 Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi</p>
Muutoksenhaku-ajan laskeminen	<p>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.</p>
Valituskirjelmä	<p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava:</p> <ul style="list-style-type: none"> – valittajan nimi ja kotikunta – postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa – päätös, johon haetaan muutosta – miltä kohdista 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>Päätöksen voi saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi sillä perusteella, että hankinnassa on menetetty julkisista hankinnoista annetun lain (1505/1992) tai sen nojalla annettujen säännösten tai määräysten tai Euroopan yhteisön lainsäädännön tai maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevan sopimuksen vastaisesti. Asia voidaan saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnyksen.</p>
Valitusasiakirjojen toimittaminen	<p>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.</p>
Oikeudenkäyntimaksu	<p>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.</p>
	<p>Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>

SK MJ