

KOKOUSTIEDOT

Kokousaika Tiistaina 14.12.2021, aloitus kirkkovaltuuston kokouksen jälkeen, kokous päättyi klo 20.26

Kokouspaikka Seurakuntakeskus, seurakuntasali

Varsinaiset jäsenet

Läsnä/poissa Varajäsen

Heikki Holma, kirkkoherra, puheenjohtaja	läsnä
Jussi Vaara, varapuheenjohtaja	läsnä
Niina Antinkaapo	poissa
Arja Heikkinen	läsnä
Pertti Keränen	läsnä
Aino Ollitervo	läsnä
Sari Siitonen	läsnä

Rauni Moskuvaara, kirkkovaltuuston puheenjohtaja	läsnä
Kalle Peteri, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja	läsnä

Jyrki Törmänen, sihteeri	poissa
--------------------------	--------

§ 143 - 155

Allekirjoitukset

Heikki Holma, puheenjohtaja

Arja Heikkinen, sihteeri

Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulkua vastaavaksi

Tervolassa 17.12.2021

Pertti Keränen

Aino Ollitervo

Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen

Pöytäkirjan nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululla julkaistulla kuulutuksella. Kuulutus oli nähtävänä 21.12. -27.12.2021 virastoaikana klo 9.00–13.00. Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi kuulutuksen mukaisesti kirkkoherranvirastoon 17.12.2021 lukien.

Todistetaan Tervolan seurakunnan kirkkoherranvirastossa _____.____.2021

Jyrki Törmänen

143 § KOKOUKSEN AVAUS JA ALKUHARTAUUS
KN 14.12.2021 / § 143

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

144 § LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN
KN 14.12.2021 / § 144

KL 7:4 Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

KJ 9:1 Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten. Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Samalla on kokouksesta ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

Kirkkoneuvoston päätös 24.1.2017/§ 8: ”Kokouspaikkana on seurakuntakeskuksen kokoussali ellei erityinen syy toista vaadi. Kutsu asialuetteloiheen on lähetettävä jäsenille viimeistään kolme päivää ennen kokousta – kiireellisissä tapauksissa kutsumisaika voi olla lyhempiäkin. Kokoukset pyritään pitämään ottaen huomioon mahdolliset kunnanhallituksen ja –valtuuston kokoukset. Kokoukset pidetään pääsääntöisesti torstaisin klo 16.30 alkaen.

Kokouksesta on toimitettu sähköpostitse 22.11.2021 kullekin kirkkoneuvoston jäsenelle sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle kirjallinen kutsu asialuetteloiheen.

Päätös:

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi. Koska taloussihteeri ei ollut läsnä kokouksessa, puheenjohtaja kutsui Arja Heikkisen kokouksen sihteeriksi.

145 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN JA ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALITSEMINEN
KN 14.12.2021 / § 145

Kirkkoneuvoston ohjesääntö § 6: Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.
Edelliset: Jussi Vaara ja Niina Antinkaapo

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Pertti Keränen ja Aino Ollitervo.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

146 § ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEN
KN 14.12.2021 / § 146

- 143 § Kokouksen avaus
- 144 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 145 § Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen
- 146 § Esityslistan hyväksyminen
- 147 § Lapsi- ja nuorisotyön ohjaajan tehtävät 2022-2023
- 148 § Lapsiasiahenkilö
- 149 § Tarja Volotisen työnohjausanomus
- 150 § Muut asiat
- 151 § Ilmoitusasiat
- 152 § Pöytäkirjan nähtävillä olo
- 153 § Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- 154 § Kokouksen päättäminen

Kirkkoherran esitys:

Hyväksyttäneen esityslista sillä lisäyksellä, että pykälänä 150 otetaan käsiteltäväksi lähetystyön keräysvarojen kohdentaminen vuodelta 2021.

Kirkkoneuvoston päätös:

Esityslista hyväksyttiin kirkkoherran esittämin muutoksin.

- 143 § Kokouksen avaus
- 144 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 145 § Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen
- 146 § Esityslistan hyväksyminen
- 147 § Lapsi- ja nuorisotyön ohjaajan tehtävät 2022-2023
- 148 § Lapsiasiahenkilö
- 149 § Tarja Volotisen työnohjausanomus
- 150 § Lähetystyön keräysvarojen 2021 kohdentaminen
- 151 § Muut asiat
- 152 § Ilmoitusasiat
- 153 § Pöytäkirjan nähtävillä olo
- 154 § Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- 155 § Kokouksen päättäminen

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	

147 § **LAPSI- JA NUORISOTYÖN OHJAAJAN TEHTÄVÄT 2022-2023**
KN 11.10.9.2021 / § 109

Lapsi-, varhaisnuoriso- ja nuorisotyön työkenttä on muuttunut vuodesta 2009 merkittävästi. Partio ja pyhäkoulut ovat jääneet pois ja päiväkerholaisten määrä on pudonnut. Varhaisnuorisotyön sektorille on vakiintunut Donkki's Big Night-illat. Rippikoulutyö edellyttää kahta nuorisotyönohjaajaa.

Seurakunnan strategian 2025 valmisteluissa lähdetään siitä, että vuonna 2025 Tervolan seurakunnassa olisi seitsemän (7) virkaa tai työsuhdetta. Tällä hetkellä niitä on kymmenen. Vuoden vaihteessa yksi työsuhte poistuu. Jos otetaan huomioon virat (nuorisotyönohjaaja ja taloussihteeri), joista puolet on ulkoistettu, vuoden 2022 alussa virkoja ja työsuhteita on yhdeksän (9), mutta osa-aikaisuuksien vuoksi niiden määrä on seitsemän (7) henkilötyövuotta. Lastenohjaajan-nuorisotyönohjaajan virka on 80 %, mutta se on täytetty 60 %:sti.

Sopimus nuorisotyönohjaajan viran 50 %n ulkoistamisesta on voimassa kuluvan vuoden loppuun, mutta sitä jatkettaneen kahdella vuodella.

Lastenohjaajan-varhaisnuorisotyönohjaajan virka on täyttämättä, mutta siinä on määräaikainen sijainen 31.12.2021 saakka. Näin ollen on mahdollista arvioida toisen kasvatustyön viran tarvetta ja tarkoituksenmukaisuutta. Ainakin nuorisotyönohjaajan viran mahdollisen kahden vuoden 50 %: ulkoistamisen ajaksi olisi tarpeen olla toinen kasvatustyön virka. Sen tehtäväkuva voisi olla seuraava:

A. Tehtävän perustiedot	
Työnantaja/organisaatio:	Tervolan seurakunta
Tehtävä:	Lapsi- ja nuorisotyönohjaaja
Tehtävätunniste:	3801
Yksikkö:	
Esimiehen tehtävänimike:	kirkkoherra
Tehtävää hoitaa:	

B. Tehtävän yleiskuvaus	
1.	Tehtävän tarkoitus ja sen tavoite Suunnitella, kehittää ja toteuttaa seurakunnan lapsi-, varhaisnuoriso- ja rippikoulu- sekä perhetyötä Tavoitteena lasten, varhaisnuorten ja nuorten hengellisen ja sosiaalisen identiteetin vahvistuminen sekä perheiden kristillisen kasvatuksen vahvistuminen.
2.	Tehtävän pääasiallinen sisältö Päiväkerhotyö Varhaisnuorten tapahtumat (Donkkis) Lasten ja varhaisnuorten leirit Perhekerhot Rippikoululeirit
3.	Muuta tehtävän sisällöstä lapsityön ja varhaisnuorisotyön toiminta- ja taloussuunnitelmien sekä toimintakertomusten valmisteleminen

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

--	--

C. Vaativuuskroneerit
1. Osaaminen Millaista osaamista tehtävän hoitamisessa tarvitaan? Kirkon lastenohjaajan tai nuorisotyönohjaajan tutkinto tai muu soveltuva kasvatustalan tutkinto ja seurakuntatöyön tuntemus.
2. Vuorovaikutus Mikä on tehtävän vuorovaikutuksen sisältö ja sen tavoite? 1 <input type="checkbox"/> Vuorovaikutus oman tehtävän lähiympäristössä. 2 <input type="checkbox"/> Asiakastyö, jossa vuorovaikutus oman tehtävän lähiympäristössä. 3 <input type="checkbox"/> Asiantuntijavuorovaikutusta oman tehtävän lähiympäristössä. 4 <input checked="" type="checkbox"/> Oman alan asiantuntijavuorovaikutusta asiakkaisiin nähden. 5 <input type="checkbox"/> Esimiestehtävä, jossa oman alan asiantuntijavuorovaikutusta asiakkaisiin nähden ja perus- tai ammattiosaamista edellyttävää työtä tekeviä alaisia. 6 <input checked="" type="checkbox"/> Eriyistä asiantuntijuutta edellyttävää vuorovaikutusta tai toimimista asiantuntijaryhmän työstä vastaavana. 7 <input type="checkbox"/> Eriyistä asiantuntijuutta edellyttävää vuorovaikutusta tai suppean toiminnon tai vaativan osatoiminnon johtaminen, jolloin vuorovaikutuksen tavoitteena on toiminnon ohjaaminen. 8 <input type="checkbox"/> Johtava asiantuntija tai toiminnon johtaminen. Vuorovaikutuksen tavoite liittyy koko organisaation toiminnan suuntaamiseen tai turvaamiseen. 9 <input type="checkbox"/> Organisaation tai laajan toiminnon johtaminen. Vuorovaikutuksen tavoite liittyy koko organisaation toimintakykyyn.
3. Ohjaus Miten työtä ohjataan? 1 <input type="checkbox"/> Annetut menettelytavat 2 <input type="checkbox"/> Vaihtoehtoiset, mutta pääosin ohjeistetut tai säädellyt menettelytavat. 3 <input checked="" type="checkbox"/> Väljästi määritellyt tai luovat menettelytavat. 4 <input type="checkbox"/> Toiminnon strategian toteuttaminen tehtävässä. 5 <input type="checkbox"/> Organisaation strategian toteuttaminen tehtävässä.
4. Ongelmanratkaisu ja tiedonhankinta Miten hankitaan tiedot toiminnalle tai ratkaisujen perusteiksi? 1 <input type="checkbox"/> Ongelmanratkaisu- ja tiedonhankintatilanteet ovat samanlaisia 2 <input type="checkbox"/> Ongelmanratkaisutilanteet ovat samankaltaisia ja niille on tyypillistä työn lähiympäristöstä saatavan tiedon hankinta, käsittely ja yhdistely 3 <input checked="" type="checkbox"/> Ongelmanratkaisutilanteet vaihtelevat, mutta niissä voidaan usein tukeutua aiempiin ratkaisumalleihin. Ratkaisujen tueksi on hankittava ja itsenäisesti analysoitava erikoistunutta taustatietoa. 4 <input type="checkbox"/> Ongelmanratkaisutilanteet pohjautuvat vaikeasti hahmotettaviin laajoihin kokonaisuuksiin ja lainalaisuuksiin ja sisältävät organisaation kannalta epävarmuuksia, jotka hallittava intuitiivisesti.

KirVESTES 2007-2009

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	

5. Vastuu

Millainen vastuu tai rooli tehtävässä on suhteessa toiminnan seurauksiin?

- 1 Vastuu oman tehtävän hoitamisesta.
- 2 Vastuu oman tehtävän hoitamisesta ja kehittämisestä.
- 3 x Vastuu tehtäväalan tai oman erityisalan hoitamisesta ja kehittämisestä.
- 4 Vastuu toimintayksikön tai vaativan tehtäväalan hoitamisesta ja kehittämisestä.
- 5 Vastuu toiminnon tai muun kokonaisuuden kehittämisestä tai johtamisesta.
- 6 Vastuu laajan toiminnon tai muun vaativan kokonaisuuden kehittämisestä tai johtamisesta.
- 7 Vastuu organisaation johtamisesta.

D. Erityiset perusteet

Monialaisuus (neljä eri tehtäväalaa)

E. Tehtävän hoitaja

F. Tehtävän kuvauksen käsittely

Päiväys: 29.7.2009

Allekirjoitukset:

Esimies

Työntekijä

KirVESTES 2007-2009

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

--	--

Kirkkoheran esitys:

Esitetään kirkkoneuvostolle, että se esittää kirkkovaltuustolle, että nykyinen lastenohjaajan-varhaisnuorisotyönohjaajan 80 %:n virka muutetaan 1.1.2022 alkaen 60 %:ksi yllä olevan tehtäväkuvauksen mukaiseksi kahden vuoden määräaikaiseksi lapsi- ja nuorisotyönohjaajan viraksi, jonka vaatvuuskriteerit pysyvät ennallaan.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto päätti palauttaa asian uudelleenvalmisteltavaksi.

KN 14.12.2021 / § 147

Nuorisotyönohjaajan virasta on ulkoistettu kahden vuoden ajaksi 50 %:n työpanos. Ulkoistamisen ajaksi on tarpeen olla toinen työntekijä hoitamassa lapsi- ja varhaisnuorisotyön tehtäviä sekä osaa rippikoulutyön tehtävistä.

Sari Siivola on otettu hoitamaan vuoden lopussa lakkautettavan Lastenohjaaja-varhaisnuorisotyönohjaajan viransijaisuutta määräaikaisena 31.12.2021 saakka. Hänet on valittu opiskelemaan Kalajoen kristillisen opiston Oulun toimipakassa kasvatus- ja ohjausalan lastenohjaajan perustutkintoa oppisopimuskoulutuksena. Oppisopimuskoulutuksen edellytyksenä on vähintään 25 tuntia/vko työsuhde. Työajattomalla työntekijällä se merkitsee vähintään 65,4 %:n työsuhdetta. Työajattoman työntekijän työvelvollisuuden pienin yksikkö on työpäivä. Yhden työpäivän osuus viikoittaisesta työmäärästä on 20 %. 5 %:n lisäys työsuhteessa merkitsee yhtä lisätyöpäivää kuukaudessa. Näin ollen työsuhteen tulisi olla käytännössä vähintään 70 %, jotta se täyttäisi oppisopimuskoulutuksen edellytykset. Seurakunta voi saada oppisopimuksella koulutettavan henkilön palkkatukea vuoden ajan.

Kirkkoherran esitys:

Esitetään, että kirkkoneuvosto ottaa Sari Siivolan 70 %: työsuhteeseen hoitamaan lapsityön ja nuorisotyön tehtäviä ajalle 3.1.2022-31.12.2023 yllä olevan tehtävän kuvauksen mukaan niillä vaatvuuskriteereillä, jotka olivat lakkautetussa virassa. Työsuhde on työajaton hengellisen työntekijän toimi. Palkka määräytyy vaatvuusryhmän 502 alarajan mukaan.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoherran esitys hyväksyttiin muutoksitta.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	

148 § LAPSIASIAHENKILÖ
KN 14.12.2021/ § 148

LAVA:n (LAPSIVAIKUTUSTEN ARVIOINTI) tavoitteena on:

- Tarkastella päätöksentekoa lapsen ja nuoren näkökulmasta
- Pyrkä löytämään lasten ja nuorten hyvinvoinnin kannalta parhaita ratkaisuja
- Edistää ja vahvistaa lasten ja nuorten oikeuksia, osallisuutta ja vaikutusmahdollisuuksia
- Toimia suunnittelun ja päätöksenteon apuvälineenä

LAVA:n tavoitteena on auttaa seurakuntia ottamaan lapsivaikutusten arvioinnin avulla huomioon lasten ja nuorten näkökulma sekä päätöksenteossa että toiminnan suunnittelussa. Lapsivaikutusten arviointia tehdään jo useissa seurakunnissa. Se on parhaimmillaan osa seurakunnan normaalia päätöksentekoprosessia ja kuuluu näin sekä työntekijöille että luottamushenkilöille. Useisiin seurakuntiin on nimetty erikseen ns. lapsiasiahenkilöitä, jotka voivat olla apuna lapsivaikutusten arvioinnin tekemisessä.

Kirkkoherran esitys:

Esitetään, että kirkkoneuvosto nimeää yhden viranhaltijan ja yhden luottamushenkilön lapsiasiahenkilöiksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto nimesi lapsiasiahenkilöiksi Sari Siivolan ja Riina Laineen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	

149 § **TARJA VOLOTISEN TYÖNOHJAUSANOMUS**
KN 14.12.2021 / 149 §

Tarja Volotisen anomus:

Tervolan seurakunta
Kirkkoneuvosto

ANOMUS

Anon mahdollisuutta osallistua työnohjaukseen. Ohjaajana Markku Kukkonen Rovaniemellä. Työnohjausistunto olisi noin kerran kuukaudessa. Matkakustannukset noin 700 €.

Tervolassa 1.12.2021 Tarja Volotinen

Kirkkoherran esitys:

Esitetään, että Tarja Volotinen voi osallistua työnohjaukseen työaikana ja seurakunta maksaa matkakustannukset. Kustannusten jakautumisesta neuvotellaan Tervolan kunnan kanssa.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoherran esitys hyväksyttiin muutoksitta.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	

150 § LÄHETYSTYÖN KERÄYSVAROJEN 2021 KOHDENTAMINEN
KN 14.12.2021 / § 150

Lähetystiimi linjasi palaverissaan 24.11.2021, että vapaaehtoistyöstä lähetystyön hyväksi vuonna 2021 kertynyt tuotto suunnataan Murmanskin kirkon rakennusprojektiin.

Kirkkoherran esitys:

Ehdotetaan, että kirkkoneuvosto päättää osoittaa lähetystyön kautta kertyneet korvamerkitsemättömät varat Murmanskin kirkon rakentamiseen Inkerin kirkon Suomen lähetystön kautta.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoherran esitys hyväksyttiin muutoksitta.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	

151 § **MUUT ASIAT**
Ei oll

152 § **ILMOITUSASIAT**
Elina Volotinen on valittu työnohjauskoulutukseen.

153 § **PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄPITO**

Taloussihteerin esitys:

Pöytäkirja päätettäneen pitää nähtävillä 15.12.2021 - 21.12.2021 kirkkoherranvirastossa sen virallisina aukioloaikoina ja nähtävillä olosta on ilmoitus kirkkoherranviraston ilmoitustaululla.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvoston pöytäkirja päätettiin pitää nähtävillä 20.12. -27.12.2021 kirkkoherranvirastossa sen virallisina aukioloaikoina ja nähtävillä olosta on ilmoitus kirkkoherranviraston ilmoitustaululla.

154 § **OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

Valitusosoitus liitteenä

155 § **KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**
Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 20.26.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Tervolan seurakunta
Kirkkoneuvosto

Kokouspäivämäärä
14.12.2021

pykälä 153

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen Perusteet	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan oikaisuvaatimusta, kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla ryhtyä julkisista hankinnoista annetun lain mukaiseen hakemusmenettelyyn, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Pykälät
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pykälät
	Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 ja 3 mom:n, Hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n, Muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet KL (72 § (21.12.2012/1008))
	Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 14 §:n nojalla saa tehdä kirkollisvalitusta sillä perusteella, että päätös on julkisista hankinnoista annetun lain (1505/1992) vastainen, jos asian tutkiminen kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Pykälät

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot: Tervolan seurakunnan kirkkoneuvosto Käyntiosoite: Kirkkokuja 4 Postiosoite: 95300 Tervola Sähköposti: tervola@evl.fi Pykälät 147-150
	Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle oikaisuvaatimusajan kuluessa. Oikaisuvaatimuksen voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.
Oikaisuvaatimuksen sisältö	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

--	--

VALITUSOSOITUS

<p>Valitusviranomaisen ja valitusaika</p>	<p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kirkollisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kirkollisvalituksin myös asianosainen, seurakunnan / seurakuntayhtymän jäsen sekä kirkkoneuvosto / seurakuntaneuvosto / yhteinen kirkkoneuvosto.</p>
	<p>Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <p style="text-align: right;">Oulun hallinto-oikeus</p> <p>Käyntiosoite: Isokatu 4 Postiosoite: 90101 Oulu Telekopio: 010-3642841 Sähköposti: oulu.hao@om.fi</p> <p style="text-align: right;">Valitusaika 30 päivää</p> <p>Kirkollisvalitus, pykälät</p> <p>Hallintovalitus, pykälät</p> <p style="text-align: right;">Valitusaika 30 päivää</p>
	<p>Kirkollisvalitus / alustusasia Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <p style="text-align: right;">Oulun tuomiokapituli, pykälät 30 päivää</p> <p>Käyntiosoite: Ojakatu 1 Postiosoite: 90100 Oulu Telekopio: (08) 3110659 Sähköposti:</p> <p style="text-align: right;">30 päivää</p> <p>Kirkkohallitus, pykälät</p> <p>PL 185, (Satamakatu 11, 00161 Helsinki) Telekopio: 09-1802 203 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi</p> <p>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.</p>
<p>Valituskirjelmä</p>	<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 kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi - perusteet, joilla muutosta vaaditaan

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	

	<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>Valituskirjelmän liitteet</p> <ul style="list-style-type: none"> – päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisen 71, 72, 73ä 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>Hankinta- asian saattaminen markkina- oikeuden käsiteltäväksi</p>	<p>H a k e m u s o i t u s</p> <p>Asian saattaminen markkinaoikeuden käsiteltäväksi</p> <p>Se, jota asia koskee, voi saattaa päätöksen markkinaoikeuden käsiteltäväksi sillä perusteella, että hankinnassa on menetelty 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.</p> <p>Hakemuksen tekeminen</p> <p>Hakemus on tehtävä kirjallisesti. Hakijan on ennen hakemuksen toimittamista markkinaoikeudelle ilmoitettava hankintayksikölle kirjallisesti aikeestaan panna asia vireille markkinaoikeudessa. Hakemus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut kirjallisesti tiedon hänen sulkemisestaan tarjouskilpailusta ja sulkemisen perusteista tai tarjouskilpailun ratkaisusta ja sen perusteista sekä kirjallisen ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuteen (hakemusosoitus). Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen tiedot ja hakemusosoituksen tiedoksi, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluessa niiden lähettämisestä.</p> <p>Markkinaoikeuden yhteystiedot</p> <p>Hakemus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:</p> <p>Postiosoite: PL 118, 00130 HELSINKI Käyntiosoite: Erottajankatu 1–3, Helsinki Telekopionumero: (09) 68 405 514</p>
<p>Lisätietoja</p>	
<p>Oikeuden- käyntimaksu</p>	<p>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.</p>
	<p>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje / valitusosoitus / hakemusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	