

Kokousaika	Keskiviikko 22.1.2025 klo 17.00 – 18.40
Kokouspaikka	Seurakuntasali, Järvikyläntie 3, Vaala
Läsnä	Nuutila Jaakko puheenjohtaja Häikiö Ritva jäsen Keränen Meeri jäsen Kesälahti Aune jäsen Kuukasjärvi Jussi jäsen Lämsä Pekka jäsen Mehtälä Jouni jäsen
Poissa	-
Muut saapuvilla olleet	Meriläinen Marjut hallintosihteeri Palokangas Vesa-Tapio kirkkoherra
Asiat	§ 1-14
Allekirjoitus	Puheenjohtaja Pöytäkirjan pitäjä Jaakko Nuutila Marjut Meriläinen
Pöytäkirja on tarkastettu	Kokouksen pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten mukaiseksi ja allekirjoitettu sähköisesti.
	Pekka Lämsä Ritva Häikiö pöytäkirjantarkastaja pöytäkirjantarkastaja
	Vaalan alue seurakunnan johtokunnan kokouksen tarkastettu pöytäkirja oikaisuvaatimusohjeineen on ollut yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa ja seurakunnan verkkosivuilla 29.1. – 11.2.2025. Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on ollut kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 23.1. – 11.2.2025. Kirkkoherranvirasto on ollut avoinna maanantaina klo 9-17 ja keskiviikkona klo 9–13. Todistaa Vaalan kirkkoherranvirastossa Jaakko Nuutila, aluekappalainen

MUHOKSEN SEURAKUNTA
Vaaan alueeaurakunta
Johtokunta

PÖYTÄKIRJA 1-2025
22.1.2025

MUHOKSEN SEURAKUNTA
Vaaan alueeaurakunta
Johtokunta

KOKOUSHUTSU
16.1.2025

Aika Keskiviikko 22.1.2025 klo 17.00

Paikka Seurakuntasali, Järvikyläntie 3, Vaala

Läsnä	Nuutila Jaakko	puheenjohtaja
	Häikiö Ritva	jäsen
	Keränen Meeri	jäsen
	Kesälahti Aune	jäsen
	Kuukasjärvi Jussi	jäsen
	Lämsä Pekka	jäsen
	Mehtälä Jouni	jäsen

Muut osallistujat	Meriläinen Marjut	hallintosihteeri
	Palokangas Vesa-Tapio	kirkkoherra

Esityslista

- | | |
|------|--|
| § 1 | Kokouksen avaus |
| § 2 | Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen |
| § 3 | Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen |
| § 4 | Pöytäkirjan nähtävillä olosta päättäminen |
| § 5 | Työjärjestyksen hyväksyminen |
| § 6 | Aluejohtokunnan tehtävät |
| § 7 | Aluejohtokunnan sihteerin valinta toimikaudelle 2025 - 2026 |
| § 8 | Aluejohtokunnan varapuheenjohtajan valinta 2025 - 2026 |
| § 9 | Esitys kirkkoneuvostolle, vastuuryhmät |
| § 10 | Esitys kirkkoneuvostolle, kolehtisuunnitelma ajalle 1.4. – 30.6.2025 |
| § 11 | Muut asiat |
| § 12 | Ilmoitusasiat |
| § 13 | Valitusosoitus |
| § 14 | Kokouksen päättäminen |

Tervetuloa!

Jaakko Nuutila
Vaaan aluekappalainen

§ 1

Kokouksen avaus

Laulettiin virsi 576: 1-3. Kirkkoherra Vesa Palokangas piti alkuhartauden.
Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17.25.

§ 2

Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan (KJ 3:34 §). Se kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

Kirkkoneuvoston kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Samalla on kokouksesta ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle, joilla on oikeus olla kokouksessa läsnä ja ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen.

Hallintosäännön mukaan (15 §) kirkkoneuvosto päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan. Kirkkoneuvoston kokouskutsu on toimikaudella 2025-2026 toimitettava jäsenille viimeistään kahta (2) päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista (KN 19.1.2023, 7 §).

Tämän kokouksen kokouskutsu ja asialuettelo on toimitettu neuvoston jäsenille sekä valtuuston puheenjohtajistolle 20.1.2025. Kirkkolain mukaan (KL 10:15 §) kirkkoneuvosto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Läsnä olevaksi katsotaan myös toimielimen jäsen, joka osallistuu kokoukseen sähköisesti.

Esitys 1. (pj):

Johtokunta noudattaa kokoustensa laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteamisessa kirkkoneuvoston mallia, mitä tulee kokouksen koollekutsumiseen, siitä ilmoittamiseen - tässä tapauksessa kirkkoneuvoston puheenjohtajalle – sekä sen päätösvaltaisuuteen.

Päätös:

Esityksen 1. mukainen.

Esitys 2. (pj):

Johtokunnan kokousajankohdat kevään osalta sovitaan kevätkauden ensimmäisessä kokouksessa ja syksyn syyskauden ensimmäisessä kokouksessa. Johtokunta kokoontuu 2-3 kertaa keväällä/syksyllä. Sihteeri lähettää kokouskutsun sekä esityslistan sähköpostitse ja jäsenet vahvistavat vastaanottaneensa kutsun. Mikäli tulee välitöntä päätöstä vaativa kiireellinen asia, voidaan kokous järjestää sähköisesti mm Teamsissa. Tällöin noudatetaan sovittua kokouskäytäntöä.

Päätös:

Esityksen 2. mukainen.

Esitys 3. (pj):

Todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

§ 3

Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen

Hallintosäännön mukaan (46 §) kokouksen pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua kirkkoneuvoston jäsentä, jollei kirkkoneuvosto jonkin asian kohdalla toisin päättä.

Esitys. (pj):

Aluejohtokunta noudattaa kirkkoneuvoston toimintatapaa ja valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Samat kaksi henkilöä toimivat myös ääntenlaskijoina.

Päätös:

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Pekka Lämsä ja Ritva Häikiö. Tarvittaessa he toimivat myös ääntenlaskijoina.

§ 4

Pöytäkirjan nähtävillä olosta päättäminen

Kirkkolain 10. luvun 23 §:n mukaan pöytäkirja sellaisesta toimielimen tai viranhaltijan päätöksestä, josta seurakunnan jäsen saa tehdä oikaisuvaatimuksen tai valituksen, on pidettävä siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen tarkistamisen jälkeen yleisesti nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa tai viranhaltijapäätöksessä julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Esitys (pj):

Aluejohtokunnan kokouksen tarkastettu pöytäkirja oikaisuvaatimusohjeineen on yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa ja seurakunnan verkkosivuilla 29.1.-11.2.2025. Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 23.1.-11.2.2025. Kirkkoherranvirasto on avoinna maanantaina klo 9-17 ja torstaina klo 9-13.

Päätös:

Esityksen mukainen.

§ 5

Työjärjestyksen hyväksyminen

Esitys (pj):

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouskutsun mukaisen työjärjestyksen.

Päätös:

Esityksen mukainen.

§ 6

Aluejohtokunnan tehtävät

Aluejohtokunnan tehtävänä on:

- 1) suunnitella ja kehittää seurakunnan hengellistä työtä alueellaan
- 2) antaa kirkkoneuvostolle lausunto valittaessa alueen työtä johtavaa kappalaista sekä muita alueella seurakuntatyössä toimivia viranhaltioita ja työntekijöitä

- 3) tehdä kirkkoneuvostolle vuosittain sen määräämään ajankohtaan mennessä aluettaan koskeva toiminta- ja taloussuunnitelma
- 4) antaa kirkkoneuvostolle vuosittain sen määräämään ajankohtaan mennessä kertomus edellisen vuoden toiminnastaan ja määrärahan käytöstä
- 5) valmistella oman alueensa kolehtisuunnitelma kirkkoneuvostolle
- 6) suorittaa muut kirkkoneuvoston sille antamat tehtävät

Alue seurakunnan johtokunta päättää:

- 1) seurakunnan talousarviossa sille osoitettujen varojen käytöstä
- 2) seurakunnan osa-alueen omalla toiminnalla hankituista toimintatuotoista
- 3) seurakunnan kyseistä osa-aluetta varten lahjoitetun tai testamentilla annetun taikka lahjoitusvaroin hankitun sekä sellaisen omaisuuden sijaan tulleen omaisuuden tai tuoton käytöstä

Esitys (pj):

Aluejohtokunnan tehtävät ja päätösvalta on saatettu aluejohtokunnan jäsenten tietoon ja he sitoutuvat niitä noudattamaan

Päätös:

Esityksen mukainen.

§ 7

Aluejohtokunnan sihteerin valinta toimikaudelle 2025–2026

Hallintosäännön mukaan (14 §) kokouksen pöytäkirjaa pitää kirkkoneuvoston tähän tehtävään valitsema sihteeri. Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa puheenjohtaja (45 §).

Esitys (pj):

Aluejohtokunta noudattaa em. kirkkoneuvoston toimintatapaa. Kaudeksi 2025-2026 valitun sihteerin ollessa estyneenä, kokous valitsee joukostaan sihteerin. Sihteeri pitää pöytäkirjaa. Kaudelle 2025–2026 sihteeriksi esitetään hallintosihteerinä Marjut Meriläistä.

Päätös:

Esityksen mukainen.

§ 8

Aluejohtokunnan varapuheenjohtajan valinta 2025 – 2026

Alue seurakunnan jäseniä kuullaan ja ehdotetuilta henkilöiltä pyydetään suostumus. Mikäli tulee useampi kuin yksi ehdokas, saatetaan valinta äänestyksen alaiseksi. Äänestys on suljettu lippuäänestys ja ääntenlaskijat laskevat äänet. Äänten mennessä tasan, puheenjohtajan ääni ratkaisee.

Esitys (pj): Varapuheenjohtajaksi nimetään nimetty tai eniten ääniä saanut henkilö.

Päätös:

Varapuheenjohtajaksi valittiin Jussi Kuukasjärvi.

§ 9

Esitys kirkkoneuvostolle, vastuuryhmät

Muhoksen seurakunta nimeää alue seurakuntien toiminnan tueksi neljä temaattista vastuuryhmää. Vaalan alue seurakunnassa on kolme vastuuryhmä, koska kasvatuksen vastuuryhmää ei ole muodostettu. Tällä hetkellä ei kasvatukseen liittyvää toimintaa ole rippikoulutyön lisäksi. Pyrkimys on tukeutua Utajärven ja Muhoksen toimintaan. Aluekappalainen osallistuu alueensa kaikkien vastuuryhmien toimintaan, jotta sekä

alueen että koko seurakuntatason toiminnan synergia saadaan paremmin toteutumaan. Kirkkoneuvoston edustajat nimetään vastuuryhmiin.

- 1) Kasvatuksen vastuuryhmä: varhaiskasvatus, rippikoulu- ja nuorisotyö
Ehdotetaan yhteistä työryhmää Utajärven ja Muhoksen kanssa
- 2) Diakonian vastuuryhmä: Diakonia ja kansainvälinen diakonia, aikuistyö
Jäsenet: Päivi Varkki, Ani Aaltonen, Anita Ruonakangas, Marianne Kurtti, Jaakko Nuutila, johtokunnan edustaja Jussi Kuukasjärvi
- 3) Lähetysten vastuuryhmä: Lähetystyö ja ekumenia
Jäsenet: Irja Marttinen, Markku Karjalainen, Helmi Moilanen, Juha Keränen, Merja Kantola, Jaakko Nuutila, johtokunnan edustaja Aune Kesälahti
- 4) Musiikki ja jumalanpalveluselämän vastuuryhmä: Musiikkitoiminta ja jumalanpalveluselämä
Jäsenet: Liisa Ojala, Matti Halonen, Vesa Haataja, Taru Ängeslevä, Ossi Kantola, Jaakko Nuutila, johtokunnan edustaja Meeri Keränen,

Esitys (pj):

Nimetään johtokunnan edustajat vastuuryhmiin. Hyväksytään ehdotetut vastuuryhmät ja niiden kokoonpano. Toimitetaan ehdotus kirkkoneuvoston kokoukseen.
Kokous valtuuttaa puheenjohtajan etsimään nuoren (vaalalainen, 15-29 v., konfirmoitu) kuhunkin vastuuryhmään sekä nuorten vaikuttajaryhmään.

Päätös:

Esityksen mukainen. Valintoja tehdessä on noudatettu Vastuuryhmien ohjesääntöä, päivitys KN:ssa 29.1.2025.

§ 10

Esitys kirkkoneuvostolle, kolehtisuunnitelma ajalle 1.4. – 30.6.2025

Jumalanpalvelus ja kolehtisuunnitelma on ajalle huhtikuu – kesäkuu 2025. Suunnitelmassa on Jumalanpalvelusten ajankohdat, pitopaikka, vastuujako toimitsijoiden (aluekappalaiset ja kanttorit) kesken. Lukijoiden ja mahdollisten ehtoollisavustajien nimeäminen on vielä kesken. Kolehtisuunnitelma noudattaa sekä kansallista ja hiippakunnan ohjeita. Kesäkuun toimitsijat ovat vielä nimeämättä, koska lomasuunnitelma ei ole valmis. (Liite 1.)

Esitys (pj):

Johtokunta hyväksyy esitetyn kolehtisuunnitelman kokouksessa tehtyjen korjausten jälkeen ja toimittaa sen kirkkoneuvostolle. Lisäksi johtokunta esittää, että MobilePay kolehti otetaan käyttöön Vaalassa.

Päätös:

Esityksen mukainen.

§ 11

Muut asiat

Seuraavat johtokunnan kokoukset ovat to 27.3. klo 18 ja to 22.5. klo 18.

§ 12

Ilmoitusasiat

- Kirkkoneuvoston kokous on ke 29.1. Muhoksella.

§ 13

Valitusosoitus

Liitetään pöytäkirjaan.

§ 14

Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.40.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Muhoksen seurakunta

Vaalan alue seurakunta

Johtokunta

22.1.2025, § 13

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät: 1-14

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.

5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonnalisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveystaloudelliset palvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.
Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Muhoksen seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kirkkotie 1, Muhos
Postiosoite: Kirkkotie 1, 91500 Muhos
Sähköposti:

Pöytäkirjan pykälät:

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. 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, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusaajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusaajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä

- *millaista oikaisua päätöksen vaaditaan*
- *millä perusteilla oikaisua päätöksen vaaditaan.*

3 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

Hankintayksikön päätöksen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132–135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö:

Muhoksen seurakunta

Vaalan alueseudakunta

Johtokunta

Käyntiosoite: Järvikyläntie 3, Vaala

Postiosoite: Kirkkotie 1, 91500 Muhos

Sähköposti:

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. 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 oikaisuvaatimusan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

- *oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi*
- *tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä*
- *millaista oikaisua päätöksen vaaditaan*
- *millä perusteilla oikaisua päätöksen vaaditaan.*

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

This documents contains 10 pages before this page

Dokumentet inneholder 10 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 10 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 10 sider før denne side

Detta dokument innehåller 10 sidor före denna sida

authority to sign

representative

custodial

asemavaltuus

nimenkirjoitusoikeus

huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt

firmateckningsrätt

förvaltare

autoritet til å signere

representant

foresatte/verge

myndighed til at underskrive

repræsentant

frihedsberøvende