

Aika 24.4.2024
Paikka Seurakuntatoimisto, Vihti kk
**Päätöksen-
tekijä** Tapio Yliluoma hallintojohtaja

Asialuettelo: Laillisuus, päätösvaltaisuus, nähtävilläolo ja ilmoitukset
31 § Kokemuslisäpäätös
32 § Riuttarannan sänkyjen hankinta
33 § Salassa pidettävä asia
34 § Salassa pidettävä asia
35 § Salassa pidettävä asia
36 § Salassa pidettävä asia
37 § Valtuutus asiakirjan allekirjoittamiseen henkilöstöpäällikölle
38 § Valtuutus asiakirjan allekirjoittamiseen controllerille
39 § Valtuutus asiakirjan allekirjoittamiseen tekniselle isännöitsijälle
40 § Valtuutus asiakirjan allekirjoittamiseen seurakuntapuutarhurille
41 § Oikaisuvaatimuksen anto

Laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätös: Hallintojohtaja on tehnyt päätökset kirkkovaltuustossa 13.12.2023 hyväksytyn Vihdin seurakunnan hallintosäännön 11 §:n ja hallintojohtajan 10.12.2020 hyväksytyn johtosäännön mukaan.
Päätösvaltarajat perustuvat myös kirkkoneuvoston 28.9.2022 §:n 127 ja kirkkovaltuuston 4.10.2022 55 §:n päätöksiin.

Päätösluettelon nähtävänäpito ja tiedoksiannot

Tämä päätösluettelo pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa 7+14 päivää ajalla 29.4.2024 – 19.5.2024 osoitteessa

<https://www.vihdinseurakunta.fi/paatoksenteke/paatosluttelot>

Päätökset on annettu hallintosäännön 8 §:n mukaisesti tiedoksi 24.4.2024

kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja kirkkoneuvoston varapuheenjohtajalle.

Kirkkoneuvoston jäsenille on ilmoitettu 29.4.2024 minä päivänä ja missä osoitteessa päätökset on julkaistu yleisessä tietoverkossa.

Allekirjoitus

Tapio Yliluoma, hallintojohtaja

31 §

Kokemuslisäpäättös / Anni Andersson

Anni Andersson on valittu kirkkoneuvostossa 3.4.2024 toistaiseksi voimassa olevaan vahtimestari-siivoojan tehtävään 15.4.2024 alkaen.

Henkilöstöpäällikkö on selvittänyt työntekijän kokemuslisäasiaa.

Anni Andersson on ollut Lohjan seurakunnan palveluksessa kausityöntekijänä niin, että hänelle on kertynyt Kipan järjestelmän mukaan hyväksi luettavaa palvelusaikaa 3 vuotta ja 6 kk. (14.4. mennessä)

Päättös: Hallintojohtaja myöntää Anni Anderssonille kokemuslisään oikeuttavaa aikaa 14.4.2024 mennessä 3 vuotta 6 kuukautta. Anni Anderssonille myönnetään ensimmäinen kokemuslisä 15.4. lukien.

Tiedoksi

kirkkoneuvoston puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja muut jäsenet
henkilöstöpäällikkö

Anni Andersson

32 §

Riuttarannan sängyjen hankinta

Vihdin seurakunnan leirikeskuksen sängyt ovat todella huonokuntoiset, nykyiset sängyt ovat alkuperäiset 90-luvulta ja käyttäjien kokemusten perusteella tarve uusille sängyille ennen kesän leirejä on suuri.

Tarve on 20 kappaleelle runkopatjasänkyjä sekä 10 kappaleelle kerrossänkyjä patjoi-
neen. Tarjouspyynnöt on pyydetty kolmelta yritykseltä, joista soveltuvimman tarjouksen antoi Stemma Riihimäki, huomioiden kuljetuksen, kasauksen ja kaikkien tuotteiden saamisen yhdestä paikasta.

	Stemma Riihimäki	Kiteen HKT	Veke
Kerrossängyt	8000 € Kuusamo	6696 € Kuusamo	7998 € Kuusamo
Patjat kerrossänkyihin	4950 € 10x Orginal vaahtomuovi 10x flex vaahtomuovi	3660 € 20 x Alva joustinpatja	3472 € 20 x Unia joustinpatja
Runkopatjasängyt	5380 €	ei saatavilla	5877,60 €
Kuljetus ja kasaus	500 €	124 €	2907,80 €
Kasaus	kyllä	ei saatavilla	kyllä
Yhteissumma	18 830€	11358,4 €	20254,6 €

Päättös: Vihdin seurakunta ostaa leirikeskuksen sängyt ja patjat Stemma Riihimäki/ Riihimäen puutuotteet Oy:n tarjouksen mukaisesti.

Tiedoksi Kirkkoneuvoston puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja muut jäsenet palveluvastaava Anna Honkanen tarjouksen antaneet yritykset (hallintosihteeri hoitaa tiedoksiannon)

Otteen oikeaksi todistaa

Tapio Yliluoma, hallintojohtaja

- 33 § Julkisuuslain (621/1999) 24 §:n 23 kohdan mukaan pykälä on liitteinen salassa pidettävä asiakirja.
- 34 § Julkisuuslain (621/1999) 24 §:n 23 kohdan mukaan pykälä on liitteinen salassa pidettävä asiakirja.
- 35 § Julkisuuslain (621/1999) 24 §:n 23 kohdan mukaan pykälä on liitteinen salassa pidettävä asiakirja.
- 36 § Julkisuuslain (621/1999) 24 §:n 23 kohdan mukaan pykälä on liitteinen salassa pidettävä asiakirja.

37 § Valtuutus asiakirjan allekirjoittamiseen henkilöstöpäällikölle

Vihdin seurakunnan 1.1.2024 voimaan tulleen hallintosäännön mukaan

54 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

- Vihdin seurakunnan nimenkirjoitusoikeus on kirkkoherralla ja hallintojohtajalla yksin sekä niillä viranhaltijoilla, joille kirkkoneuvosto on sen erikseen antanut kirkkojärjestyksen 10 luvun 3 §:n 1 momentin nojalla.
- Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.
- Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä, hallintojohtaja tai muu toimielimen määräämä henkilö.
- Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

56 § Valtuutukset

- Kirkkoherra tai hallintojohtaja voi valtuuttaa henkilön edustamaan seurakuntaa tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa.
- Kirkkoherra tai **hallintojohtajaa voi valtuuttaa alaisensa tai muun henkilön allekirjoittamaan sopimus-, lupa-, hakemus-, suostumus-, tarjous- ja muun asiakirjan.**

Henkilöstöpäällikön tehtäviin kuuluu mm.

- Vastata palkkausasioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta sekä osallistua henkilöstön rekrytointiasioiden, kehittämis-, ja koulutustoiminnan suunnitteluun ja toteuttamiseen.
- Solmia ja allekirjoittaa toimialaansa kuuluvat ja sitä koskevat vähäiset muut sopimukset, joilla ei ole merkittävää taloudellista vaikutusta.

Päätös: Hallintojohtaja myöntää henkilöstöpäällikkö Henna-Maria Ovaskalle oikeuden allekirjoittaa asiakirjoja, jotka liittyvät henkilöstöpäällikön johtosäännön mukaisten tehtävien hoitamiseen. Näitä asiakirjoja ovat mm. palkkatukiasiat, Kelan, vakuutusyhtiön ja Kirkon eläkeoimiston asiakirjat, koulutuskorvausasiat ja työtodistukset.

Tiedoksi: Kirkkoneuvoston puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja muut jäsenet henkilöstöpäällikkö

Otteen oikeaksi todistaa

Tapio Yliluoma, hallintojohtaja

38 § Valtuutus asiakirjan allekirjoittamiseen controllerille

Vihdin seurakunnan 1.1.2024 voimaan tulleen hallintosäännön mukaan

54 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

- Vihdin seurakunnan nimenkirjoitusoikeus on kirkkoherralla ja hallintojohtajalla yksin sekä niillä viranhaltijoilla, joille kirkkoneuvosto on sen erikseen antanut kirkkojärjestyksen 10 luvun 3 §:n 1 momentin nojalla.
- Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.
- Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä, hallintojohtaja tai muu toimielimen määräämä henkilö.
- Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

56 § Valtuutukset

- Kirkkoherra tai hallintojohtaja voi valtuuttaa henkilön edustamaan seurakuntaa tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa.
- Kirkkoherra tai **hallintojohtajaa voi valtuuttaa alaisensa tai muun henkilön allekirjoittamaan sopimus-, lupa-, hakemus-, suostumus-, tarjous- ja muun asiakirjan.**

Controllerin tehtäviin kuuluu mm.

- Taloushallinnon päivittäisten tehtävien hoitaminen (kirjanpito muistiot yms.; ostoreskontra laskujen reititys,
- kierronvalvonta yms. Kuukausitäsmytykset. Seurakunnan saatavien (laskujen) seuranta ja perintätoimien hoitaminen.
- Seurakunnan avustusten ja muiden maksujen maksaminen pankkiyhteysohjelmalla. Koleh-tikirjanpidon hoitaminen.
- Veroilmoitusten laadinta ja työterveyshuollon Kela-korvausten hakeminen.
- Laskujen hyväksyntä ja talousarvion toteutumisen seuranta ja raportointi työntekijöille sekä hallinnolle.

Päätös: Hallintojohtaja myöntää controller Saija Ahlbergille oikeuden allekirjoittaa asiakirjoja, jotka liittyvät controllerin tehtävänkuvauksen mukaisten tehtävien hoitamiseen. Näitä asiakirjoja ovat mm. perintäkirjeet, kirjeet ja selvitykset verottajalle, tukihakemukset, vähäiset muutokset seurakunnan maksuliikennesopimukseen, maksusitoumuskorttien tilaus ja tilityslomakkeet avustusten myöntäjille.

Tiedoksi Kirkkoneuvoston puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja muut jäsenet
controller

Otteen oikeaksi todistaa

Tapio Yliluoma, hallintojohtaja

39 § Valtuutus asiakirjan allekirjoittamiseen tekniselle isännöitsijälle

Vihdin seurakunnan 1.1.2024 voimaan tulleen hallintosäännön mukaan

54 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

- Vihdin seurakunnan nimenkirjoitusoikeus on kirkkoherralla ja hallintojohtajalla yksin sekä niillä viranhaltijoilla, joille kirkkoneuvosto on sen erikseen antanut kirkkojärjestyksen 10 luvun 3 §:n 1 momentin nojalla.
- Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.
- Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä, hallintojohtaja tai muu toimielimen määräämä henkilö.
- Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

56 § Valtuutukset

- Kirkkoherra tai hallintojohtaja voi valtuuttaa henkilön edustamaan seurakuntaa tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa.
- Kirkkoherra tai **hallintojohtajaa voi valtuuttaa alaisensa tai muun henkilön allekirjoittamaan sopimus-, lupa-, hakemus-, suostumus-, tarjous- ja muun asiakirjan.**

teknisen isännöitsijän tehtäviin kuuluu mm.

- Seurakunnan rakennusten ja talotekniikan kokonaisvaltainen huollosta, ylläpidosta ja korjauksista huolehtiminen.
- Kiinteistöhuollon ostopalveluista huolehtiminen talousjohtajan ohjeiden mukaisesti.
- Rakennusten ja talotekniikan korjausesitysten tekeminen talousjohtajalle, hankintojen ja remonttien valmistelu, urakoitsijoiden hankinta ja rakennustöiden valvonta.
- Yhteyshenkilönä toimiminen turva- ym. järjestelyissä viranomaisiin ja asiantuntijoihin päin.
- Seurakunnan omistamien asunto-osakkeiden taloyhtiöiden yhtiökokouksiin osallistuminen tarvittaessa.
- Muut talousjohtajan määräämät tehtävät, kuten edustaminen Vihdin seurakuntaa rakennushankkeissa (Vihdin kunnan rakennusvalvonnan kokoukset ja työmaakokoukset)

Päätös: Hallintojohtaja myöntää tekniselle isännöitsijälle Christer Kaireniukselle oikeuden allekirjoittaa asiakirjoja, jotka liittyvät teknisen isännöitsijän johtosäännön mukaisten tehtävien hoitamiseen. Näitä asiakirjoja ovat mm. hankintasopimukset hankintarajan puitteissa (17 000 euroa alv 0 % Kirkkoneuvosto 28.9.2022 127 §).

Tiedoksi: Kirkkoneuvoston puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja muut jäsenet tekninen isännöitsijä

Otteen oikeaksi todistaa

Tapio Yliluoma, hallintojohtaja

40 § Valtuutus asiakirjan allekirjoittamiseen seurakuntapuutarhurille

Vihdin seurakunnan 1.1.2024 voimaan tulleen hallintosäännön mukaan

54 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

- Vihdin seurakunnan nimenkirjoitusoikeus on kirkkoherralla ja hallintojohtajalla yksin sekä niillä viranhaltijoilla, joille kirkkoneuvosto on sen erikseen antanut kirkkojärjestyksen 10 luvun 3 §:n 1 momentin nojalla.
- Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.
- Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä, hallintojohtaja tai muu toimielimen määräämä henkilö.
- Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

56 § Valtuutukset

- Kirkkoherra tai hallintojohtaja voi valtuuttaa henkilön edustamaan seurakuntaa tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa.
- Kirkkoherra tai **hallintojohtajaa voi valtuuttaa alaisensa tai muun henkilön allekirjoittamaan sopimus-, lupa-, hakemus-, suostumus-, tarjous- ja muun asiakirjan.**

seurakuntapuutarhurin tehtäviin kuuluu mm.

- johtaa hautaustoimen työalan toimintaa ja kehittää sitä;
- vastata seurakunnan sekä hautainhoitorahaston hoitoon otettujen hautojen hoitamisesta sopimuksien ja päätösten mukaisesti;
- vastata seurakunnan muiden kiinteistöjen viheralueiden ylläpidosta sekä metsäalueiden hoidosta;
- hyväksyä työalansa laskut;
- toimia vastuualueensa henkilöstön esimiehenä;
- edustaa hautaustoimen työalajakonaisuutta mm. johtoryhmässä;

Päätös: Hallintojohtaja myöntää seurakuntapuutarhuri Janne Nummelalle oikeuden allekirjoittaa asiakirjoja, jotka liittyvät seurakuntapuutarhurin johtosäännön mukaisten tehtävien hoitamiseen.
Näitä asiakirjoja ovat mm. hankintasopimukset hankintarajan puitteissa (17 000 euroa alv 0 % Kirkkoneuvosto 28.9.2022 127 §). Hautaustoimeen, viheralueiden ylläpitoon ja metsäalueiden hoitoon liittyvien asiakirjojen allekirjoittaminen eri viranomaisille ja muille tahoille.

Tiedoksi Kirkkoneuvoston puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja muut jäsenet seurakuntapuutarhuri

41 § Oikaisuvaatimuksen anto

Päätös: Oikaisuvaatimusohjeet ovat tämän päätösluettelon lopussa.

Otteen oikeaksi todistaa

Tapio Yliluoma, hallintojohtaja

OIKAISUVAATIMUSOHJEET Vihdin seurakunta Hallintojohtaja 3/2024 5.4.2024 29 §

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: 41

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: 32 - 40

Erikseen säädetyt 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 tarkoitetussa 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:

- § 31 Ev.lut. kirkon viranhaltijalaki 73 ja 2 § (KirVESTES) asia
§ Oikeudenkäymiskaari 1.1.1734/4 (työsuhdeasiat)

Otteen oikeaksi todistaa

Tapio Yliluoma, hallintojohtaja

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Vihdin seurakunnan kirkkoneuvosto

Käynti- ja postiosoite: Kappelitie 5 , 03100 NUMMELA

Sähköposti: vihti.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 32 - 40

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 näydetä, 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 näydetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- 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 oikaisuvaatimusajan 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 päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

3 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

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

Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö: Vihdin seurakunta / Hallintojohtaja

Käyntiosoite: Niuhalanraitti 6 B, 03400 VIHTI

Postiosoite: Kappelitie 5, 03100 NUMMELA

Sähköposti: tapio.yliluoma@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 32

Otteen oikeaksi todistaa

Tapio Yliluoma, hallintojohtaja

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 lähettamisestä, 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. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- 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 päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

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

Lisätietoja pykälistä 31 - 41 sekä oikaisuvaatimusasioista antaa

Hallintojohtaja Tapio Yliluoma puh. 040 - 1835 470 sähköposti: tapio.yliluoma@evl.fi

Käyntiosoite hallintojohtajan työpisteeseen on Niuhalanraitti 6 B, 03400 VIHTI.

Vihdin seurakunnan seurakuntatoimiston postiosoite on Kappelitie 5, 03100 Nummela