

PÖYTÄKIRJA Nro 10

KOKOUSPAIKKA Seurakuntakeskus, rippikoulusali
KOKOUSAIKA Maanantai 18.12.2023 klo 17.00

OSALLISTUJAT

Päätöksentekijät Liikanen Timo puheenjohtaja, sihteeri § 151 - 152

Jaakkola Anna-Maaria varapuheenjohtaja
Fali Sirkku jäsen
Komulainen Erja jäsen
Kouva Elmi jäsen
Lyytikäinen Timo jäsen
Nikula Veli jäsen
Virtanen Ilpo jäsen

MUUT OSALLISTUJAT

Puurunen Terttu kirkkovaltuuston pj.
Ahonen Esko kirkkovaltuuston vpj.
Järvelin Juhon talouspäällikkö, sihteeri, poissa § 151-152

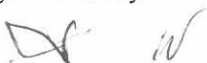
POISSA Veivo Sointu jäsen

Alkuhartaus Virsi 7: 1 ja 4, Jumalan sanaa psalmista 85

§ 145 KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17:00.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



§ 146 KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (KL 10:15).

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 kokouksesta on ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle (Hallintosääntö 4.:13).

Hallintosäännön mukaan (4. luku 13§) päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisesta. Tuolloin voimassa olleen kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaisesti (2.luku 5 §) kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta, jollei kirkkoneuvosto toisin päätä. Jos asia on kiireellinen, kirkkoneuvosto voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa.

Kokouksesta on lähetetty 11. joulukuuta 2023 kullekin kirkkoneuvoston jäsenelle sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle kirjallinen kutsu asialuetteloinen sähköpostilla.

Päätös: Kirkkoneuvosto totesi kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

§ 147 KAHDEN PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAN VALINTA

Hallintosäännön (43 §) mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan. Jos pöytäkirjantarkastajat ja puheenjohtaja eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, kirkkoneuvosto tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessaan.

Päätös: Kirkkoneuvosto valitsi pöytäkirjantarkastajiksi Veli Nikulan ja Ilpo Virtasen.

§ 148 KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouskutsun mukaisen asialistan kokouksen työjärjestykseksi.

Tämän kokouksen päätösehdotukset on valmisteltu LAVA-ohjeistuksen mukaan (KJ 10:4), ja mikäli päätöksellä on välitön vaikutus alle 18-vuotiaisiin, on se myös otettu huomioon valmistelussa ja tarpeen mukaan todettu esittelyssä.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



**§ 149 KIRKKONEUVOSTON ALAISTEN TOIMIKUNTIEN, VASTUURYHMIEN JA
VIRANHALTIJAIN PÄÄTÖSTEN OTTAMINEN KIRKKONEUVOSTON KÄSITELTÄVÄKSI**

Viranhaltijapäätökset:

Kirkkoherra Timo Liikanen

- Päätökset (Populus) 22.11.2023 - 11.12.2023 (päättöluettelo nähtävillä kokouksessa)
- Kirkkoherran päätöspöytäkirja 7/2023 27.11.2023 Osa-aikaisuuden muutos.

Taluspäällikkö:

- Päätökset (Populus) 22.11.2023 - 11.12.2023 (päättöluettelo nähtävillä kokouksessa)
- Päätöspöytäkirja 8/2023 12.12.2023 Tervan hankinta.

Kirkkoherran ja taluspäällikön päätökset sisältävät Julkisuuslain 24 1.mom.kohdan 32 mukaan salassa pidettävää tietoa, joka on merkitty hakasulkeisiin.

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirkkoneuvosto päättää todeta, ettei edellä mainittujen toimikuntien ja vastuuryhmien päätöksiä sekä viranhaltijapäätöksiä siirretä kirkkoneuvoston käsiteltäväksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



§ 150 KIRKKOVALTUUSTON 7.12.2023 PÄÄTÖSTEN TÄYTÄNTÖÖNPANO

Kirkkolain 3 luvun 11 §:n mukaan kirkkoneuvoston on huolehdittava kirkkovaltuuston päätösten täytäntöönpanosta. Jos kirkkoneuvosto katsoo, että kirkkovaltuuston päätös on tehty virheellisessä järjestyksessä tai menee valtuuston toimivaltaa ulommaksi taikka muutoin on lainvastainen, kirkkoneuvoston tulee jättää päätös täytäntöön panematta ja syyn tähän ilmoittaen viipymättä saattaa asia valtuuston uudelleen käsiteltäväksi.

Kirkkolain 12 luvun 16 §:n mukaan seurakunnan viranomaisen päätös voidaan panna täytäntöön ennen kuin se on saanut lainvoiman, jollei siitä valittaminen käy täytäntöönpanon johdosta hyödyttömäksi tai jollei viranomainen, jolle valitus on tehty, kiellä täytäntöönpanoa tai määrää sitä keskeytettäväksi.

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirkkoneuvosto päättää todeta, että kirkkovaltuuston päätökset 7.12.2023 ovat täytäntöönpanokelpoiset.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



§ 151 IRTISANOUTUMINEN TALOUSPÄÄLLIKÖN VIRASTA

Taluspäällikkö Juho Järvelin on 11.12.2023 päivätyllä ilmoituksellaan irtisanoutunut taluspäällikön virasta 1.1.2024 alkaen.

Kirkkolain mukainen irtisanoutumisaika viranhaltijan irtisanoessa on 14 päivää, kun palvelussuhde on jatkunut keskeytyksettä alle 5 vuotta.

Juho Järvelin on ilmoittanut, että hänen uuden työnantajansa Kirkon palvelukeskuksen kanssa voidaan sopia alkuvuoden osalta järjestelyistä niin, että hän voi tehdä yhtä päivää viikossa taloushallinnon työtehtäviä Pudasjärven seurakunnalle, kunnes uusi taluspäällikkö on ottanut viran vastaan.

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirkkoneuvosto myöntää eron Juho Järvelinille taluspäällikön virasta 1.1.2024 alkaen. Kirkkoherra valtuutetaan päättämään taluspäällikön sijaistamisesta hallinnon ohjesäännön viranhaltijan ratkaisuvallan puitteissa.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Juho Järvelin poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn ajaksi.

152 TALOUSPÄÄLLIKÖN VIRAN AUKI JULISTAMINEN

Taluspäällikkö Juho Järvelinin irtisanoutumisen johdosta kirkkoneuvosto julistaa haettavaksi taluspäällikön viran seuraavilla hakuehdoilla:

Pudasjärven seurakunnassa on avoinna taluspäällikön virka 1.3.2024 alkaen tai sopimuksen mukaan. Viran kelpoisuusehtona on yliopistossa suoritettu virkaan soveltuva tutkinto tai vähintään tradenomi (AMK) tai aiempi vastaava opistoasteen kaupallinen tutkinto. Lisäksi edellytetään riittävää perehtyneisyyttä seurakunnan tai muun julkisyhteisön talouteen ja hallintoon. Valittavalta edellytetään suomen kielen erinomaista suullista ja kirjallista taitoa sekä ruotsin kielen tyydyttävää ymmärtämisen taitoa.

Taluspäällikön pääasiallisiin tehtäviin kuuluvat

- seurakunnan talouden ja siihen liittyvän hallinnon johtaminen ja kehittäminen.
- talousarvion ja tilinpäätöksen valmistelusta vastaaminen
- taloussuunnittelusta, raportoinnista, kustannuslaskennasta sekä taloudellisten ja oikeudellisten etujen valvonnasta vastaaminen
- omaisuudenhoidon valmistelusta vastaaminen
- Henkilöstöhallinnon hoidosta vastaaminen, palkka-asiamiehen tehtävät
- taloustoimen, hautausmaa- ja kiinteistötoimen hallinto sekä näiden työntekijöiden esimiehenä toimiminen
- hallinnon ohjesäännön mukaiset vastuut viranhaltijapäätöksistä
- Valmistelu-, esittely- ja toimeenpanotehtävät hallintoelimissä
- tietohallinnosta, tietosuojasta ja sen kehittämisestä vastaaminen
- isännöitsijä- ja rakennuttajatehtävistä vastaaminen

Arvostamme hyviä viestintä- ja vuorovaikutustaitoja.

Viran palkkaus määritellään Kirkon ylimmän johdon palkkausjärjestelmän J 20 - hinnoitteluryhmän mukaisesti, kokonaispalkka 1.2.2024 tehtävän sopimuskorotuksen jälkeen 4261,76 euroa. Virkaan valitun tulee olla Suomen ev. lut. kirkon jäsen, ja esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus. Virantäytössä noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa.

Pudasjärven seurakunnan kirkkoneuvostolle osoitetut hakemukset tulee lähettää 22.1.2024 klo 15 mennessä sähköisesti osoitteeseen pudasjarvi.srk@evl.fi tai postitse osoitteeseen Pudasjärven seurakunta, Varsitie 12 93100 PUDASJÄRVI. Hakijoita pyydetään varautumaan haastatteluun tiistaina 23.1.2024. Lisätietoja antaa kirkkoherra Timo Liikanen p. 0408207223 tai timo.liikanen@evl.fi.

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirkkoneuvosto

- 1) julistaa taluspäällikön viran haettavaksi esittelytekstissä ilmenevillä ehdoilla;
- 2) nimeää virantäytön haastatteluryhmään kirkkoherran, kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan, kirkkovaltuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä yhden jäsenen kirkkoneuvostosta.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



Päätös: Kirkkoneuvosto päätti yksimielisesti

- 1) Julistaa talouspäällikön viran haettavaksi esittelytekstissä ilmenevillä ehdoilla;
- 2) Nimetä virantäytön haastatteluryhmään kirkkoherran, kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan, kirkkovaltuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä kirkkoneuvoston jäsenistä Ilpo Virtasen.

Juho Järvelin poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn ajaksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



§ 153 SUORITUSLISÄN MAKSAMINEN 1.1.2024-31.12.2024

Kirkon työmarkkinalaitoksen 17.5.2018 ohjeita suorituslisän käyttöönotosta:
"Suorituslisä on yleiseen palkkausjärjestelmään sisältyvä palkanos, jota voidaan maksaa työntekijälle tämän työsuorituksen perusteella. Suorituslisää koskeva määräys on KirVESTES:n 26 §:ssä.

Suorituslisän maksamisesta yksittäiselle työntekijälle päättää työnantaja. Koska suorituslisän maksaminen perustuu työntekijän työsuoritukseen, sitä ei ole tarkoitus maksaa kaikille työntekijöille, vaan ainoastaan niille, joiden työsuoritus ylittää työnantajan asettamat arviointiperusteiden rajat. Työnantaja vahvistaa vuosittain suorituslisän määrän ja kenelle lisää maksetaan.

Suorituslisiin on käytettävä vuosittain vähintään 1,1% yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä.

Suorituslisä on osa kannustavaa palkitsemista ja se perustuu työntekijälle asetettuihin tavoitteisiin ja työnantajan tekemään työsuorituksen arviointiin. Suorituslisän kannustavuus perustuu siihen, että jokainen työntekijä voi omalla työsuorituksellaan vaikuttaa työn lopputulokseen ja siten myös omaan palkkatasoonsa. Suorituslisän käytöstä hyötyvät sekä työntekijä että työnantaja. Työntekijälle se tuo rahallista palautetta hyvin tehdystä työstä ja työnantajalle se antaa mahdollisuuden paremmin ohjata toimintaa haluamaansa suuntaan.

Arviointiperusteet johdetaan työnantajan strategioista ja tavoitteista. Arviointiperusteiden tulee olla sellaisia, että työntekijä voi omalla toiminnallaan vaikuttaa arviointitulokseen. Suorituslisä heijastaa työyhteisön käsitystä työsuorituksesta. Tämän vuoksi jokaisen organisaation on räätälöitävä oma suorituslisäjärjestelmä omien olosuhteidensa ja tarpeidensa mukaan."

Suorituslisän käyttö perustuu seurakunnan valmistelemaan paikalliseen suorituslisäjärjestelmään. Ennen suorituslisän käyttöönottoa työnantajan laatimista työsuorituksen arviointiperusteista käydään pääsopimuksen 2 § 4 mom. ja 13 § mukaiset täytäntöönpanoneuvottelut pääsopijajärjestöjen edustajien kanssa.

Pudasjärven seurakunnassa täytäntöönpanoneuvottelut on käyty 1.10. ja 15.10.2018. Neuvottelujen tuloksena syntyi yksimielinen ehdotus suorituslisäjärjestelmän käyttöönotosta Pudasjärven seurakunnassa.

Kirkkoneuvosto on päättänyt 29.10.2018/§137 ottaa käyttöön 1.1.2020 lukien liitteen mukaisen suorituslisäjärjestelmän Pudasjärven seurakunnassa.

Työnantajan edustajat ovat arvioineet työntekijöiden työssä suoriutumisen marras-joulukuussa 2023.

Asiakirjat, jotka sisältävät työntekijän palkkauksen perustetta varten tehtyjä arviointeja, on pidettävä salassa JulkL:n (25.5.1999/621) 24 §:n 1 mom. 29 kohdan perusteella. Tietoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joille se tehtäviensä puolesta kuuluu



Taluspäällikkö ehdottaa:

Kirkkoneuvosto hyväksyy taluspäällikön kokouksessa esittämän ehdotuksen
työntekijöiden suorituslisän maksamisesta 1.1.-31.12.2024. (Ei julkinen)

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



§154 SEURAKUNNAN TYÖNTEKIJÄLLE VUOKRATUN ASUNNON VUOKRA

Seurakunnan omistamissa asunnoissa asuvien työntekijöiden vuokrat ovat määräytyneet Verohallituksen vuosittain määäämien luontoisetuarvojen mukaan.

Verohallinto on tehnyt 20.11.2023 päätöksen vuodelta 2024 toimitettavassa verotuksessa noudatettavien luontoisetujen laskentaperusteista. Päätöksen mukaan Suomi on jaettu asuntoedun arvostamista varten kuuteen eri alueeseen ja asuntoedun arvot on laskettu erikseen kullekin alueelle.

Luontoisetupäätöksessä asuntoetujen arvot on laskettu kaavamaisesti tietyille alueille. Asuntoedun käypä arvo voi yksittäisissä tapauksissa olla asunnon kunnan, ominaisuuksien, sijainnin tai muiden seikkojen vuoksi alempi kuin luontoisetupäätöksessä tuon alueen asunnoille vahvistettu arvo. Asuntoedun verotusarvona käytetään tuolloin enintään sen käypää arvoa. Asunnon käypänä arvona pidetään vuokraa, joka asunnosta maksettaisiin vapailla markkinoilla.

Jos asuntojen vuokratason on todettu kunnassa olevan verohallinnon päätöksen 2 §:n 1 momentissa määrittämiä asuntoedun arvoja alhaisemman, voidaan näitä arvoja yleisesti kunnassa alentaa, kuitenkin enintään 20 prosentilla.

Vastaavasti voidaan asuntoedun arvoja tai niiden tämän pykälän 1 momentin mukaisesti muutettuja arvoja alentaa asunnon kunnassa olevan sijaintipaikan perusteella, kuitenkin enintään 20 prosentilla.

Liitteenä on laskelma työntekijälle vuokratun asunnon vuokrasta.

Taluspäällikkö ehdottaa:

Kirkkoneuvosto vahvistaa seurakunnan työntekijälle vuokratun asunnon vuokran 1.1.2024 lukien liitteenä olevan laskelman mukaisesti.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



§155 KOLEHTISUUNNITELMA AJALLE 1.1-30.6.2024

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 tai seurakuntaneuvosto vahvistaa suunnitelman päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista (KJ 2:8). Suunnitelma voidaan laatia koko vuodeksi tai työkausittain (talvi-, kesä- ja syyskausi). Suunnitelman tulee sisältää kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin päättämät kolehdit. Koska seurakunnan toimintaa suunnitellaan kausittain, on tarkoituksenmukaista vahvistaa kolehtisuunnitelma kahdesti vuodessa. Näin pystytään esimerkiksi reagoimaan mahdollisiin vierailijoihin jumalanpalveluselämässä.

Kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin määräämien kolehtien kantopäiviä tulee noudattaa, ellei ole erityisen painavaa syytä siirtää virallista kolehtia toiselle pyhäpäivälle.

Kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin määräämien kolehtien kantopäiviä tulee noudattaa, ellei ole erityisen painavaa syytä siirtää virallista kolehtia toiselle pyhäpäivälle. Kirkkohallituksen täysistunto on 25.5.2011 antanut edellä mainitusta erityisen painavasta syystä tapahtuvasta kolehdin kantopäivän siirrosta seuraavan tarkentavan ohjeen:

Hallintokäytännössä kirkkohallituksen tai tuomiokapitulien määräämiä kolehteja on voitu siirtää, mikäli kyseiselle sunnuntaille on suunniteltu seurakunnan erityistä kirkkopyhää, jolloin halutaan kantaa kolehti kyseisen päivän mukaisesti. Toisena erityisenä perusteena on saatettu käyttää paikkakunnalla tapahtunutta onnettomuutta tai vastaavaa, jolloin kolehti on haluttu kerätä onnettomuuden uhrien auttamiseksi. Määrätty kolehti tulee tällöin kerätä ensimmäisenä mahdollisena painoarvoltaan vastaavana kolehtipäivänä. Hyvään hallintoon kuuluu, että kolehtipäivän siirrosta ilmoitetaan kirkkohallitukselle

Kolehtisuunnitelma koskee seurakunnan jumalanpalveluksia, jotka vietetään pyhäpäivän jumalanpalveluksena ja toteutetaan kirkkokäsikirjan pääjumalanpalveluksiin tarkoitettun kaavan mukaan. Seurakunnassa voi olla useita pääjumalanpalveluksia, joissa kaikissa on noudatettava määrättyjen kolehtien suunnitelmaa.

Seurakunnassa vakiintuneen käytännön mukaisesti kevätkaudella pyritään osoittamaan useampia vapaita kolehteja yhteisvastuukeräykselle. Syyskauden kolehtisuunnitelmassa osoitetaan vapaita kolehteja seurakunnan nimikkolähetille sekä lähetystyön nimikkokohteille niin, että kaikille läheteille ja nimikkokohteille kerätään ainakin yksi kolehti vuodessa.

Kolehtisuunnitelma on esityslistan liitteenä.

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirkkoneuvosto vahvistaa kolehtisuunnitelman ajalle 1.1-30.6.2024

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

§156 RIEKINKANKAAN KAPPELIN VESIKATTEEN JA KATTOTURVATUOTTEIDEN UUSIMINEN

Riekinkankaan kappelin vesikatossa on havaittu vuotoja läpivientien kohdalla ja huopakatteen yleiskunto on todettu heikoksi. Huopakate on alkuperäinen ja vanhimmalta osaltaan yli 30 vuotta vanha. Huopakatteiden yleinen käyttöikä on ympäristöstä riippuen 20-40 vuotta. Rakennustoimikunta on keskustellut huopakatteen uusimisesta ja suosittanut lausunnossaan katteen uusimista. Seurakunnan, kirkkovaltuuston 7.12.2023 hyväksymään, vuoden 2024 talousarvioon on varattu Riekinkankaan kappelin huopakatteen ja kattoturvaluotteiden uusimiseen 92 000 euron määräraha. Vesikaton korjausrakka ei ylitä rakennushankkeiden kansallista kynnysarvoa.

Riekinkankaan kappelin vesikattourakasta on lähetetty 17.10.2023 tarjouspyyntö 16 kattourakoitsijalle, määräpäivänä 1.12.2023. Määräaikaan mennessä tarjouksen jätti neljä urakoitsijaa. Liitteenä tarjouspyyntö, tarjoukset sekä tarjousten vertailutaulukko.

Taluspäällikkö ehdottaa:

Kirkkoneuvosto valitsee liitteenä olevien tarjousten perusteella Lumo rakennus Oy:n, Riekinkankaan kappelin vesikattoremontin toteuttajaksi hintaan 69 810 euroa alv 24% ja valtuuttaa kirkkoherran allekirjoittamaan urakkasopimuksen Lumo rakennus oy:n kanssa.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



§157 RAKENNUSAVUSTUSHAKEMUS VUODELLE 2024

Kirkkohallituksen täysistunto hyväksyi 19.9.2023 vuoden 2024 alusta alkaen käyttöön otettavat avustusten jakoperusteet. Avustusten jakoperusteiden muutoksilla ja tarkennuksilla pyritään vähentämään käsiteltävien avustushakemusten kokonaismäärää ja sitä kautta nopeuttamaan hakemusten käsittelyä, kohdentamaan myönnettävät avustukset seurakuntien taloudellisesti merkittävälle hankkeille sekä karsimaan ennakolta resurssien tarpeetonta käyttöä, jota hylätyt hakemukset aiheuttavat seurakunnissa, KiPa:ssa ja Kirkkohallituksessa. (Kirkkohallituksen yleiskirja 34/2023)

Kirkon keskusrahaston korjausavustusta voidaan myöntää muiden kuin suojeltujen kirkollisten rakennusten korjaushankkeisiin, Basiksen rakennusryhmän 3.1 Muut kirkot ja kappelit rakennuksiin sekä suojeltujen kirkollisten rakennusten käytettävyyttä parantaviin toimenpiteisiin. Viime vuosina jaettavan avustuksen määrä on ollut 1 miljoona euroa.

Avustus haetaan etukäteen ennen korjaus- tai konservointitöiden aloittamista. Hakemus täytetään Basiksessa kyseisen avustuskohteen (rakennus tai esine) tiedoissa. Hakemukset lähetetään Basiksen kautta Kirkkohallituksen kirjaamoon 31.12. mennessä. Korjaus- ja restaurointityötä koskevan hakemuksen liitteenä tulee olla suunnitelmat, korjaustyöselostus sekä kustannusarvio, joka laajemmissa hankkeissa tulee laatia rakennusosakohtaisesti. Avustuskohteen korjaushistoria tulee olla täydennetty Basikseen vähintään merkittävimpien korjausten osalta. Hakemuksessa tulee aina ilmoittaa muualta saatu rahoitus ja sen käyttötarkoitus mahdollisimman tarkasti.

Alle 50 000 €:n korjaushankkeisiin avustuksia myönnetään ainoastaan suunnitteluun ja suunnitteluun liittyviin taustaselvityksiin kuten rakennushistoriaselvitykseen tai väritutkimukseen sekä konservointihankkeisiin.

Pudasjärven seurakunnan kirkkovaltuuston 7.12.2023 hyväksymään vuoden 2024 talousarvion investointisuunnitelmaan kuuluu Riekinkankaan kappelin vesikaton korjaushanke, jolle kirkkohallituksen korjausavustusta on mahdollista saada. Hankkeen kustannusarvio on 92 000 euroa.

Riekinkankaan kappelin vesikaton korjausuunnitelmaan sisältyy:

Huopakate uusitaan (vanha huopakate poistetaan kokonaan), väri ja olevan mukaisesti/ musta, palahuopa laatta.

- Aluslaudoitus tarkastetaan ja lahovauriot korjataan
- Lumiesteet uusitaan, väri musta, kiinnitys kattoon alusraudalla
- Kattosillat uusitaan, väri musta, kiinnitys kattoon alusraudalla
- Asennetaan uudet talotikkaat, väri valkoinen
- Asennetaan uudet lapetikkaat, väri musta, kiinnitys kattoon alusraudalla
- Viemärin tuuletusputki mantteloidaan/ uusitaan eristetyksi, väri musta
- Olevien IV-piippujen pellitykset uusitaan, väri musta
- Uusitaan olevat alipainetuulettimet/ Vilpe musta
- Kattoluukut uusitaan, väri musta
- Räystäskourut ja syöksytorvet uusitaan, malli kantikas valkoinen olevan mukaan

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



- Otsalaudat maalataan, väri valkoinen
- Asennetaan betoniset loiskekourut

Taluspäällikkö ehdottaa:

Kirkkoneuvosto päättää hakea Kirkkohallitukselta avusta Riekinkankaan kappelin vesikatteen uusimiseen sekä sadevesi ja kattoturvatuotteiden uusimiseen.

Perustelut: Kulttuurihistoriallisesti arvokkaassa kulttuuriympäristössä sijaitsevasta kappelista on tärkeää pitää huolta. Kappelissa toimitetaan vuosittain yli puolet seurakunnan noin 130 siunauksesta, sekä järjestetään muita tilaisuuksia. Kappelissa sijaitsee myös seurakuntamestarin työpiste ja hautausmaatyöntekijöiden sosiaalitilat.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



§158 Seurakuntakeskuksen ilmanvaihtokanavien puhdistus

Seurakuntakeskuksen remontin yhteydessä vuonna 2023 on keskuksen sisäilmassa havaittu jonkin verran puutteita ja osa työntekijöistä on oireillut. Rakennustoimikunta on keskustellut kokouksessaan 27.11.2023 aiheesta ja suosittanut, että ilmanvaihtokanavien puhdistus teetetään normaalista huoltovälistä poiketen alkuvuonna 2024. Kirkkovaltuusto on 7.12.2023 hyväksymässään vuoden 2024 talousarviossa myöntänyt 14 500 euron määrärahan ilmanvaihtokanavien puhdistamiseen.

Taluspäällikkö on pyytänyt kahdeksalta urakoitsijalta tarjousta ilmanvaihtokanavien puhdistamisesta. Tarjousten viimeinen jättöpäivä on 15.12.2023. Liitteenä tarjouspyyntö. Määräaikaan mennessä tarjouksen jätti kaksi urakoitsijaa:

Nuohous ja Ilmastointi Karjalainen oy, kokonaishinta 13 500 + alv24% =16 740€
Oulun nuohous ja ilmastointi oy, kokonaishinta 8 870 + alv 24% = 10 998,80€

Taluspäällikkö ehdottaa:

Kirkkoneuvosto valitsee Oulun nuohous ja ilmastointi Oy:n puhdistamaan seurakuntakeskuksen ilmastointikanavat talvella 2024, ja valtuuttaa kirkkoherran allekirjoittamaan urakkasopimuksen.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



§159 MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Muita asioita ei ollut.

§160 ILMOITUSASIAT

- 1) Ajankohtaiskatsaus
- 2) Seuraava kirkkoneuvoston kokous 29.1.2024 klo 17:00

§161 PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO

Tämän kokouksen pöytäkirja on yleisesti nähtävänä Pudasjärven seurakunnan verkkosivuilla www.pudasjarvenseurakunta.fi 27.12.2023 - 31.1.2024.

§162 OIKAISUVAATIMUSOHJEET, VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18:25.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS

Pudasjärvellä 18.12.2023



Timo Liikanen
puheenjohtaja, sihteeri §151-152



Juho Järvelin
sihteeri §145-150 ja 153-162

PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU

Pudasjärvellä 21. 12.2023



Veli Nikula



Ilpo Virtanen

NÄHTÄVILLÄOLO

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä Pudasjärven seurakunnan nettisivuilla osoitteessa www.pudasjarvenseurakunta.fi 27.12.2023-31.1.2024.

Pudasjärvi _____._____.2024

Timo Liikanen
kirkkoherra

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Pudasjärven seurakunta

Kirkkoneuvosto

18.12.2023 §162

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: 145, 149, 150, 159-161

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: 146-148

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 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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



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: 153 KIRVESTES

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 kynnsarvon. Kansalliset kynnsarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

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

Pöytäkirjan pykälät:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Pudasjärven seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Postiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Sähköposti: pudasjarvi.srk@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 151-152, 154-158

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 tiedoksiäntoa 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 oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkipäivä, 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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



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: Pudasjärven seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Postiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Sähköposti: pudasjarvi.srk@evl.fi

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannta tiedoksisaanntipäivää 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 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 vastuulla 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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

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

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Torikatu 34-40, Oulu.

Postiosoite: Torikatu 34-40, 90100 Oulu.

Sähköposti: oulu.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet> **Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:**

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika 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 muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



b) Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.

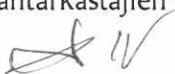
Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon 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.

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- ja valitusosoituksissa koskevassa kohdassa.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa 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 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitettun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Puhelinvaihte: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimusten perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksensä tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

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. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



