

KOKOUSAIKA

Maanantai 29.1.2024 klo 17.00

KOKOUSAIKKA

Seurakuntakeskus / rippikoulusali

KOKOUKSESSA KÄSITELTÄVÄT JA PÄÄTETTÄVÄT ASIAT

Asia no.	§§	
1	1	Kokouksen avaus
2	2	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
3	3	Pöytäkirjantarkastajien valinta
4	4	Kokouksen työjärjestys
5	5	Kirkkoneuvoston alaisten toimikuntien, vastuuryhmien ja viranhaltijain päätösten ottaminen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi
6	6	Taluspäällikön virka
7	7	Tehtävän vaativuuden määräaikainen muutos/Kirjanpitäjä Teija Mustonen
8	8	Luottamustoimesta vapauttaminen/Honkanen Tiina
9	9	Kirkolliskokouksen maallikkojäsenten vaalin toimittaminen
10	10	Hiippakuntavaltuuston maallikkojäsenten vaalin toimittaminen
11	11	Kirkkoneuvoston ohje vuoden 2024 talousarvion täytäntöönpanosta ja toteuman seurannasta
12	12	Riekinkankaan hautausmaan hirsiaidan korjaus
13	13	Muut mahdolliset asiat
14	14	Ilmoitusasiat
15	15	Pöytäkirjan nähtävillä olo
16	16	Oikaisuvaatimusohjeet, valitusosoitus ja kokouksen päättäminen

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

AMJ JF

PÖYTÄKIRJA

Nro 1

**KOKOUSPAIKKA
KOKOUSAIKA**

**Seurakuntakeskus/Rippikoulusali
Maanantai 29.1.2024 klo 17.00**

OSALLISTUJAT

Päätöksentekijät

Liikanen Timo	puheenjohtaja, sihteeri § 7
Jaakkola Anna-Maaria	varapuheenjohtaja
Fali Sirkku	jäsen
Komulainen Erja	jäsen
Kouva Elmi	jäsen § 1-5, 7-16.
Lyytikäinen Timo	jäsen
Nikula Veli	jäsen
Veivo Sointu	jäsen
Honkanen Erkki	varajäsen § 1-7, 9-16

MUUT OSALLISTUJAT

Puurunen Terttu	kirkkovaltuuston pj.
Ahonen Esko	kirkkovaltuuston vpj.
Mustonen Teija	sihteeri § 1-6, 8-16.

POISSA

Järvelin Juho	vt. Talouspäällikkö
Virtanen Ilpo	jäsen

Alkueuhartaus

Virsi 265, Psalmista 18.

§ 1 KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17.

§ 2 KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

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

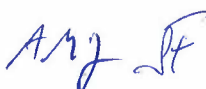
Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Samalla kokouksesta on ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle (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 kokouksesta on ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle (Hallintosäntö 4:13).

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



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

Kokouksesta on lähetetty 22. tammikuuta 2024 kullekin kirkkoneuvoston jäsenelle sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle kirjallinen kutsu asialuetteloinen sähköpostilla.

Sihteerinä toimii vt. talouspäällikön poissa ollessa Teija Mustonen.

Päätös: Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

§ 3 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: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Anna-Maaria Jaakkola ja Sirkku Fali.

§ 4 KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouskutsun mukaisen asialistan kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



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

Viranhaltijapäätökset:

Kirkkoherra

Päätöspöytäkirja 1/2024

- Päätökset (Populus) 12.12.2023 - 22.1.2024 (päätösluettelo nähtävillä kokouksessa)

Taluspäällikkö:

Päätöspöytäkirja 9/2023

Päätöspöytäkirja 1/2024

- Päätökset (Populus) 12.12.2023 - 22.1.2024 (päätösluettelo nähtävillä kokouksessa)

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:

AMJ JF

§ 6 TALOUSPÄÄLLIKÖN VIRKA

Kirkkoneuvosto 18.12.2023, § 152

Pudasjärven seurakunnassa on avoinna talouspäällikön 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.

Talouspäällikön 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 talouspäällikön 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.

Kirkkoneuvosto 29.1.2024.

Määräaikaan 22.1. klo 15 mennessä virkaa hakivat Hautala Veli-Matti, Isojärvi Kaisa, Metsävainio Markus, Ranua Jari, Seppänen Jenna-Riikka, Vesämäki Otto, ja yksi hakija, joka ei halua nimeä julkisuuteen hakuprosessin tässä vaiheessa. Koska haastattelut suoritettiin esityslistan lähettämisen jälkeen, päätösesitys annetaan kokouksessa.

Haastatteluun kutsuttiin hakijat Hautala, Isojärvi, Metsävainio, Ranua ja Seppänen. Hautala ilmoitti haastattelupäivänä, että hän peruuttaa hakemuksensa. Haastatteluun kutsutuille varattiin yhtäläinen haastattelu-aika ja kaikille samat kysymykset.

Haastatelluista taloushallinnon yliopistotutkinto oli Metsävainiolla ja Seppäsellä, Isojärven tradenomi YAMK rinnastuu näihin tutkintoihin. Ranualla on opistoasteen kaupallinen tutkinto.

Kolmesta koulutuksen perusteella erottuneista Metsävainiolla on pisin työkokemus taloushallinnon alalla n. 25 vuotta, Isojärvellä reilut 15 vuotta, Seppäsellä 5 vuotta.

Haastattelussa arvioitiin hakijoiden sopivuutta talouspäällikön tehtävään kysymysten kautta. Sen perusteella hakijoista erottuivat Isojärvi ja Seppänen, erityisesti toimintaympäristön hallinnan sekä hakuilmoituksessa erikseen mainittujen viestintä- ja vuorovaikutustaitojen osalta. Isojärvi oli tehnyt opinnäytteenä viestintästrategian. Myös valmiudet hyödyntää erilaisia viestintäkanavia olivat heillä monipuolisimmat.

Isojärveä ja Seppästä vertailtaessa Isojärven työkokemus kokonaisuutena on pidempi, joskin Seppäsen osalta se on valtaosaltaan kunnallishallinnon puolella. Isojärven eduksi on katsottava, että hänen työkokemuksensa sisältyy esimiestyötä.

"Virkaan tai tehtävään valitaan hakija, jonka arvioidaan olevan taitavin, kykenevin ja soveltuvin hoitamaan sitä. Kyse on kokonaisarviointista." (Anetjärvi, Jakobson; Seurakunnan henkilöstöhallinto)

Edellä kuvatun kokonaisarvion perusteella haastatteluryhmä esittää kirkkoneuvostolle, että talouspäällikön virkaan valitaan Tradenomi (YAMK) Kaisa Isojärvi, varalle HTM Jenna-Riikka Seppänen.

Hakijayhteenveto, haastattelukysymykset ja henkilöarviointi pöytäkirjan liitteenä.

Kirkkoherra ehdottaa:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet: *AMJ JF*

Kirkkoneuvosto valitsee talouspäällikön virkaan Kaisa Isojärven, varalle Jenna-Riikka Seppäsen esittelytekstissä mainituilla ehdoilla.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Merkitään pöytäkirjaan, että kirkkoneuvoston jäsen Elmi Kouva poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn ajaksi.

§ 7 TEHTÄVÄN VAATIVUUDEN MÄÄRÄAIKAINEN MUUTOS/KIRJANPITÄJÄ TEIJA MUSTONEN

Kirjanpitäjä Teija Mustosen tehtävän vaativuus on muuttunut määräaikaisesti talouspäällikön irtisanoutumisen johdosta. Juho Järvelin tekee taloushallinnon tehtäviä vain yhtenä päivänä viikossa, tällä tietoa 31.3.2024 saakka. Tämän vuoksi kirjanpitäjän peruspalkkaa on tarkistettava määräajaksi. Hän joutuu vastaamaan osasta taloushallintoon ja kiinteistöihin liittyvistä asioista, jotka normaalitilanteessa kuuluvat talouspäällikön tehtäviin.

Peruspalkan tarkistamisesta säädetään KirVESTESin 23§:ssä 1. ja 2 momentissa. Määräaikainen tarkistaminen edellyttää soveltamisohjeiden mukaan sitä, että muutos on voimassa ainakin kuukauden ajan.

Taluspäällikön ja kirjanpitäjän kokonaispalkan erotus on noin 1200 euroa. Vaativuuden muutoksen arvioinnissa voidaan käyttää tätä tehtävien välistä palkkaeroa. Koska kirjanpitäjää ei ole nimetty vt. taluspäälliköksi, vaativuuden muutos on syytä hinnoitella osana tästä kirjanpitäjän ja taluspäällikön tehtävien välisestä palkkaerosta.

Tehtävän vaativuuden muutos kirjataan takautuvasti 1.1.2024 alkaen erityiseksi perusteeksi, joka kestää siihen saakka, kun uusi taluspäällikkö on ottanut viran vastaan.

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirjanpitäjä Teija Mustosen peruspalkkaa korotetaan 370 eurolla tehtävän vaativuudessa tapahtuneen määräaikaisen muutoksen vuoksi. Muutos on voimassa siihen saakka, kun uusi taluspäällikkö ottaa viran vastaan.

Keskustelun kuluessa kirkkoherra muutti päätösesitystä niin, että kirjanpitäjän peruspalkka korotetaan 400 eurolla tehtävän vaativuudessa tapahtuneen määräaikaisen muutoksen vuoksi. Muutos on voimassa siihen saakka, kun uusi taluspäällikkö ottaa viran vastaan.

Merkitään pöytäkirjaan, että sihteeri poistui kokouksesta esteellisenä tämän pykälän käsittelyn ajaksi, ja puheenjohtaja toimi sihteerinä.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

§8 LUOTTAMUSTOIMESTA VAPAUTTAMINEN/HONKANEN TIINA

Vuoden 2022 seurakuntaavaaleissa Tiina Honkanen tuli valituksi kirkkovaltuuston varajäseneksi (toinen varajäsen Toimiva seurakunta - lähellä ihmistä -ehdokaslistalla)

Kirkkoneuvosto valitsi Tiina Honkasen 1.3.2023 alkaen diakonian virkaan. Vaalikelpoisuudesta todetaan kirkkolain 23. luvun 3 ja 4. pykälässä:
"Seurakuntavaaleissa ei seurakunnan luottamustoimeen saa valita tämän seurakunnan palveluksessa olevaa henkilöä. Toimielimen jäsenen menettäessä vaalikelpoisuutensa kesken toimikauden hänet vapautetaan luottamustoimesta. Luottamushenkilö ei menetä vaalikelpoisuuttaan toimielimeen, jos hänet otetaan palvelussuhteeseen enintään kuuden kuukauden pituiseksi määräajaksi. Palvelussuhteen kestäessä hän ei kuitenkaan saa hoitaa luottamustointaan".

Koska Tiina Honkanen on valittu vakituiseen virkaan, hän on menettänyt vaalikelpoisuutensa luottamustoimeen Pudasjärven seurakunnassa.

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirkkoneuvosto ehdottaa kirkkovaltuustolle, että se toteaa Tiina Honkasen menettäneen vaalikelpoisuutensa luottamustoimeen Pudasjärven seurakunnassa ja hänet täten vapautetaan luottamustoimesta (kirkkovaltuuston varajäsen).

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Merkitään pöytäkirjaan, että kirkkoneuvoston jäsen Erkki Honkanen poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn ajaksi.

§ 9 KIRKOLLISKOKOUKSEN MAALLIKKOEDUSTAJIEN VAALIN TOIMITTAMINEN

Kirkolliskokousedustajien vaali 1.5.2024 alkavalle nelivuotiskaudelle toimitetaan tiistaina helmikuun 13. päivänä 2024. Pappis- ja maallikkoedustajat valitaan erikseen hiippakunnittain suhteellisilla ja salaisilla vaaleilla. Kirkkohallituksen ilmoituksen mukaan Oulun hiippakunnasta kirkolliskokoukseen valitaan neljä (4) pappisedustajaa ja yhdeksän (9) maallikkoedustajaa.

Maallikkoedustajien vaali toimitetaan tiistaina helmikuun 13.päivänä 2024 kello 18.00 (huom. aika!) seurakunnan kirkkovaltuuston kokouksessa.

Kirkolliskokouksen maallikkoedustajien vaalissa ovat äänioikeutettuja kirkkovaltuustojen maallikkojäsenet. Vaalissa on mahdollista äänestää ennakkoon. Jos äänioikeutettu on estynyt saapumasta kokoukseen, hän saa lähettää taitetun äänestyslippunsa vaalin toimittajalle suljetussa kuoressa, jonka päälle hän on merkinnyt oman nimensä ja sen, että siinä on hänen äänestyslippunsa. Kukaan äänioikeutettu saa äänestää yhtä ehdokaslistassa olevaa ehdokasta.

Kirkolliskokouksen maallikkoedustajien vaalissa käytetään valkoisia äänestyslippuja.

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirkkoneuvosto ehdottaa:

Kirkkovaltuusto suorittaa kirkolliskokouksen maallikkoedustajien vaalin 1.5.2024 alkavaksi toimikaudeksi kirkkovaltuuston kokouksessa 13.2.2024 klo 18.00.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

§ 10 HIIPPAKUNTAVALTUUSTON MAALLIKKOEDUSTAJIEN VAALIN TOIMITTAMINEN

Hiippakuntavaltuuston maallikkojäsenten vaali 1.5.2024 alkavalle nelivuotiskaudelle toimitetaan tiistaina helmikuun 13. päivänä 2024.

Kirkkolain 17 b luvun 2 §:n mukaan hiippakuntavaltuuston kokoonpano on neljätoista (14) maallikko- ja seitsemän (7) pappisjäsentä. Oulun hiippakunnassa yhden maallikkojäsenen valitsee Saamelaiskäräjät. Siten 13 jäsentä jää maallikkovalitsijoiden valittavaksi.

Maallikkojäsenten vaali toimitetaan tiistaina helmikuun 13. päivänä 2024 kello 18.00 (huom. aika!) seurakunnan kirkkovaltuuston kokouksessa.

Maallikkojäsenten vaalissa ovat äänivaltaisia kirkkovaltuustojen maallikkojäsenet. Vaalissa on mahdollista äänestää ennakkoon. Jos äänioikeutettu on estynyt saapumasta kokoukseen, hän saa lähettää taitetun äänestyslippunsa vaalin toimittajalle suljetussa kuoressa, jonka päälle hän on merkinnyt oman nimensä ja sen, että siinä on hänen äänestyslippunsa. Kukin äänivaltainen saa äänestää yhtä ehdokaslistassa olevaa ehdokasta.

Hiippakuntavaltuuston maallikkojäsenten vaalissa käytetään vihreitä äänestyslippuja.

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirkkoneuvosto ehdottaa:

Kirkkovaltuusto suorittaa hiippakuntavaltuuston maallikkoedustajien vaalin 1.5.2024 alkavaksi toimikaudeksi kirkkovaltuuston kokouksessa 13.2.2024 klo 18.00.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

**§ 11 KIRKKONEUVOSTON OHJE VUODEN 2024 TALOUSARVION
TÄYTÄNTÖÖNPANOSTA JA TOTEUMAN SEURANNASTA**

Taloussäännön 4 §:n mukaan kirkkoneuvosto huolehtii siitä, että kaikki asianomaiset hallintoelimet ja viranhaltijat saavat tiedon kirkkovaltuuston hyväksymästä talousarviosta ja toiminta- ja taloussuunnitelmasta sekä talousarvion täytäntöönpanoon liittyvistä ohjeista.

Kirkkovaltuusto on hyväksynyt 7.12.2023 talousarvion vuodelle 2024 ja toiminta- ja taloussuunnitelman vuosille 2025–2026. Talousarviossa on hyväksytty toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot.

Kirkkoneuvosto saattaa talousarvion työaloille täytäntöön pantavaksi seuraavalla ohjeistuksella.

1. Talousarvion sitovuus

Kirkkovaltuusto

Käyttötalousosa/Pääluokat:

Yleishallinto
Seurakunnallinen toiminta
Hautatoimi
Kiinteistötoimi

Tuloslaskelmaosa

Rahoitusosa

Investointiosa/Hankekohtainen

Kirkkoneuvosto

Tehtäväalueet:

Hallintoelimet
Talous- ja henkilöstöhallinto
Kirkonkirjojenpito
Kirkkoherranvirasto ja muu yleishallinto

Yleinen seurakuntatyö

Tiedotus

Musiikki

Lapsi- ja nuorisotyö

Diakonia

Lähetys

Hautausmaahallinto

Hautausmaakiinteistöt

Varsinainen hautatoimi

Kirkko ja kellotapuli

Siunauskappelit

Seurakuntatalo

Asuinkiinteistöt ja -osakkeet

Leirikeskukset

Muut rakennukset

Maa- ja metsätalous

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

AMJ PF

Sitovuustaso on ulkoinen toimintakate. Hallinnon vyörytyserät, sisäiset korkomenot ja -tulot sekä sisäiset vuokramenot ja -tulot eivät ole sitovia eriä.

Taloussäännön 5 §:n mukaan kirkkovaltuuston päättämän sitovuustason ylittävistä määrärahojen ja tuloarvioiden muutoksista ja muutoksista talousarviossa päättää kirkkovaltuusto.

Määrärahan ja tuloarvion muutosesityksissä selvitetään myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita koskevassa muutosesityksessä selvitetään muutoksen vaikutus määrärahoihin ja tuloarvioihin. Muutettaessa talousarviota hyväksytään kaikki ne talousarvion osat, joihin muutos vaikuttaa. Talousarvion muutokset on esitettävä kirkkovaltuustolle tilikauden aikana.

Seurakunnan toiminnassa on noudatettava talousarviota; kaikkia vastuuhenkilöitä kehoitetaan tutustumaan talousarvioon, sen perusteluihin, täytäntöönpano-ohjeisiin ja esittelemään ne hallintoelimilleen. Vastuuhenkilöiden ja hallintoelinten tulee valvoa tehtäväalueidensa määrärahojen kulutusta ja suunnitelmallista käyttöä. Jos tehtäväalueella on useita käyttäjiä, on työalan vastuuhenkilön sovittava käyttäjien kanssa määrärahojen käytön tarkkailusta.

2. Raportointi

Taloussäännön § 20 mukaan toiminnasta ja taloudesta vastaavien on annettava tietoja kirkkovaltuustolle, kirkkoneuvostolle ja muille hallintoelimille toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta sekä kirjanpitoon perustuvia tietoja menojen ja tulojen toteutumisesta talousarvioon nähden ja ennusteista loppuvuodelle. Talousarviovuoden aikana on raportoitava toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta.

Kirkkovaltuusto päättää talousarvion hyväksyessään toiminnan ja talouden raportointitavoista ja aikataulusta kirkkovaltuustolle. Muut hallintoelimet määrittelevät, millä tasolla, tarkkuudella ja kuinka usein niille raportoidaan toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta ja taloudesta tilikauden aikana.

Kirkkoneuvoston tulee raportoida toiminnasta ja taloudesta kirkkovaltuustolle 2-3 kertaa vuodessa.

3. Muut talouteen ja toimintaan liittyvät ohjeet

Niin yllä mainituista kohdista kuin muistakin talouteen ja toimintaan liittyvistä ohjeista on kerrottu taloussäännössä, kirkkoneuvoston hyväksymässä sisäisen valvonnan ohjeessa, hankintaohjeessa sekä liitteenä olevassa täytäntöönpano-ohjeessa.

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirkkoneuvosto saattaa vuoden 2024 talousarvion työaloille täytäntöön pantavaksi perustetekstissä, sisäisen valvonnan ohjeessa, hankintaohjeessa sekä täytäntöönpano-ohjeessa mainituilla ohjeistuksilla.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

§12 RIEKINKANKAAN HAUTAUSMAAN HIRSAIDAN KORJAUS

Riekinkankaan hautausmaan hirsiaita on kulttuurisesti arvokas, ainutlaatuinen kokonaisuus, joka on monin paikoin korjauksen tarpeessa. Restaurointi Puusepät Nuutti Ay on tehnyt korjaussuunnitelman Riekinkankaan hautausmaan hirsiaidasta. Korjaus jaettaisiin suunnitelman mukaan hirsitöihin, maatoihin, katon korjaus- ja tervaustöihin sekä maalaustöihin. Kokonaiskustannusarvio työlle on 321 000 euroa (alv 0 %). Suunnitelman mukaan työt tehtäisiin kahden vuoden aikana 2024 - 2025.

Kirkkovaltuuston 7.12.2023 hyväksymässä vuoden 2024 talousarviossa on varattu noin 207 000 euroa hirsiaidan hirsitöihin, sekä aidan katon kunnostukseen ja aidan ympäristön maatoiden tekemiseen. Aidan maalaus ja katon tervaustyö on suunniteltu tehtäväksi kesällä 2025.

Nuutti Ay:n laatiman korjaussuunnitelman mukaisten hirsitöiden, sekä aidan katon kunnostuksen muodostama urakka on ollut julkisessa kilpailutuksessa Hilma-järjestelmässä 17.12.2023 - 19.1.2024. Määräaikaan mennessä tarjouksen jätti kaksi urakoitsijaa Rakennusrestaurointi Talta ja Vasara Oy ja Rakennusrestaurointi Kinnunen. Molemmat tarjoukset ovat hyväksyttävissä talousarvion puitteissa. Tarjousten sisällöissä on huomattavia eroavaisuuksia, joiden vuoksi on syytä käydä tarkemmat selonottoneuvottelut tarjoajien kanssa ennen lopullisen päätöksen tekemistä.

Vt. talouspäällikkö Juho Järvelin ja rakennuttajakonsultti Antti Karjalainen ovat pitäneet tarjouksen jättäneiden urakoitsijoiden kanssa selonottoneuvottelut viikolla 4. Selonottoneuvotteluissa kävi ilmi, että kokonaishinnaltaan edullisemman tarjouksen jättäneen, Rakennusrestaurointi Kinnusen, tarjous ei ollut tarjouspyynnön mukainen ja urakoitsija ilmoitti, ettei pysty toteuttamaan urakkaa tarjouksessa esittämällään hinnalla. Myös Kinnusen tarjouksessaan esittämät yksikköhinnat olisivat olleet syy jättää tarjous hyväksymättä. Rakennusrestaurointi Talta ja Vasara Oy:n tarjous on tarjouspyynnön mukainen ja heidän toimittamansa luotettava kumppani- raportin mukaan työnantajavelvoitteet on hoidettu asiaan kuuluvalla tavalla. Raportissa oleva maininta työnantajarekisteriin kuulumattomuudesta ja tyel-vakuutuksen puuttumisesta johtuu siitä, ettei yrityksellä ole vakituista palkattua työvoimaa, joten raportti on siltäkin osin hyväksyttävissä. Urakan hinta jää lopulta alle kansallisen kynnyksarvon, joten urakoitsijan valinnassa ei ole välttämätöntä noudattaa hankintalain säädöksiä.

Liitteenä tarjousasiakirjat, tarjousvertailu ja selonottoneuvottelujen pöytäkirjat.

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirkkoneuvosto valitsee Rakennusrestaurointi Talta ja Vasara Oy:n Riekinkankaan hautausmaan hirsiaidan korjausurakoitsijaksi hirsi- ja katonkorjaustöiden osalta.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

§ 13 MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Muita asioita ei ollut.

§ 14 ILMOITUSASIAT

- Tilastokatsaus
- Kirkkoneuvoston kevätkauden kokoukset 26.2, 25.3, 29.4, 27.5.

§ 15 PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO

Tämän kokouksen pöytäkirja on yleisesti nähtävänä osoitteessa
www.pudasjarvenseurakunta.fi 6 - 20.2.2024.

§ 16 OIKAISUVAATIMUSOHJEET, VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.40.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS

Pudasjärvellä 29.1.2024



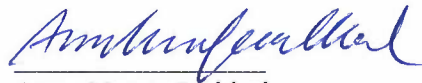
Timo Liikanen
puheenjohtaja, sihteeri §7



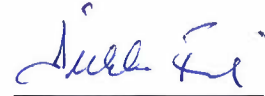
Teija Mustonen
sihteeri §1-6, 8-16

PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU

Pudasjärvellä 29.1..2024



Anna-Maaria Jaakkola



Sirkku Fali

NÄHTÄVILLÄOLO

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä Pudasjärven seurakunnan nettisivuilla osoitteessa
www.pudasjarvenseurakunta.fi 6.-20.2.2024

Pudasjärvi _____._____.2024

Timo Liikanen
kirkkoherra

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Pudasjärven seurakunta

Kirkkoneuvosto

29.1.2024 §16

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, 5, 8-11, 13-15

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: 2-4, 6.

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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



- 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: 7 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 kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot 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:

AMJ SF

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: 6

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 oikaisuvaatimusajan 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 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:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

- 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: 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 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 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.

Pöytäkirjan pykälät: 12

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

A-M J PF

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.

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen 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,

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



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.

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 valitusta 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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



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

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Puhelinvaihe: 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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



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.

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, joului- 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 €. Käsittelemäksu 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:

