


<b>Asia</b>	<b>Kiinteistöjen pelastussuunnitelmien päivityksien hankinta</b>		
	Pelastuslaki (379/2011) sanoo, että kiinteistön omistajan velvollisuus on laatia rakennukseen ja muuhun kohteeseen pelastussuunnitelma. Pudasjärven seurakunnalla on kiinteistöissä pelastussuunnitelmat, mutta ne vaativat päivittämistä.		
	Vt. talouspäällikkö on pyytänyt tarjoukset kahdelta yritykseltä vanhojen pelastussuunnitelmien päivittämisestä, riskikartoituksista kiinteistöihin sekä 1-2 vuoden välein tehtävästä päivityksestä. Seurakunnalla on viisi kiinteistöä ja pienet resurssit, jonka vuoksi on järkevämpää toteuttaa suunnitelmat tiedostopohjaan.		
	Tarjouksen jätti Safetum Oy ja Presto Oy. Safetum Oy:lla hinnat sisältävät kohdekäynnin. Presto Oy:lla kohdekäynti lisätään hintoihin.		
	<b>Palvelu/tuote/kiinteistö</b>	<b>Safetum Oy / tarjoushinta (alv.0 %)</b>	<b>Presto Oy / tarjoushinta (alv.0 %)</b>
	Pelastussuunnitelman laadinta verkkopalveluun / tiedostoon	450,00 €	395,00 € + 100,00 € ylläpitomaksu verkkopalvelu
	Pelastussuunnitelma tiedostopohjaan		470,00 €
Käyntiveloitus/kohde		49,50 €	
Riskitarkastus ja pelastussuunnitelman päivitys	90,00 € / h	79,50 € / h	
Optio: verkkopalvelu / kiinteistö	110,00 €	100,00 €	
<b>Päätös</b>	Päätän hankkia riskikartoitukset ja pelastussuunnitelmien päivitykset tiedostopohjaan hinnoilta edullisimmalta tarjoajalta tarjouksen mukaisesti Safetum Oy:lta.		
<b>Perustelu</b>	Hallinnon ohjesääntö, viranhaltijan ratkaisulta.		
<b>Allekirjoitus</b>	 Jenna-Riikka Seppänen, vt. talouspäällikkö	<b>Pöytäkirjan nähtäväksi asettaminen</b>	30.4.2025

**Oikaisuvaatimusohje kirkollisasiat**

Pöytäkirja on 30.4.2025 viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä seurakunnan jäsen.

**Tiedoksianto asianosaiselle**

Lähetetty tiedoksi kirjeellä [asianosainen]

Annettu postin kuljetettavaksi, pvm / tiedoksi antaja:

Luovutettu asianosaiselle [Asianosainen]

Paikka, pvm ja tiedoksi antajan allekirjoitus:

Vastaanottajan allekirjoitus:

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty 30.4.2025.

Päätös on annettu asianosaiselle henkilökohtaisesti tiedoksi -

## OIKAISUVAATIMUSAIKA JA SEN ALKAMINEN

Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja tai päätös 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 TOIMITTAMINEN

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

### **Pudasjärven seurakunnan kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Postiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Sähköposti: [pudasjarvi.srk@evl.fi](mailto:pudasjarvi.srk@evl.fi)

Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.

### **Oikaisuvaatimuksen sisältö**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti ja siitä on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- päätös, johon oikaisua vaaditaan
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua vaaditaan. **Lisätietoja**

Liitetään pöytäkirjanotteeseen