

OUTOKUMMUN SEURAKUNTA

Kirkkoneuvosto

KOKOUSKUTSU 7/2022

Kokousaika		Tiistai 29.11.2022 kello 17.00.
Kokouspaikka		Outokummun srk, seurakuntasali
Käsiteltävät asiat		
§	Liite	
75		Kokouksen avaaminen
76		Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
77		Työjärjestyksen hyväksyminen
78		Pöytäkirjantarkastajien valinta
79	1	Kolehtisuunnitelma ajalle 01.01. – 31.12.2023
80	2	Koulutussuunnitelma vuodelle 2023 (2023 - 2025)
81	3	Kuorisääntö
82	4	Suorituslisä 01.01.2023
83		Kirkkovaltuuston pöytäkirjat
84	5	Hallinnon ja talouden tarkastuspalvelut vuosille 2023 - 2026
85	6	Talousarvio 2022 muutokset
86	7	Toiminta- ja taloussuunnitelma 2023 – 2025 ja talousarvio 2023
87		Viranhaltija- ja johtokunnan päätökset
88		Henkilöstöhallinnon viranhaltijapäätökset
89		Ilmoitusasiat ja muut asiat
90		Kokouksen päätös

Outokummussa 24.11.2022

SATU RUHANEN
Satu Ruhanen
kirkkoneuvoston puheenjohtaja,
kirkkoherra

KOKOUSAIKA Tiistai 29.11.2022 kello 17.00

KOKOUSPAIKKA Outokummun srk, seurakuntasali

SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET

Ruhanen Satu puheenjohtaja, kirkkoherra
Pennanen Vilho varajäsen (Honkavaara Matti) varapj.
Meriläinen Kaarina
Pekkanen Niina
Riikonen Kari
Ratilainen Katri, § 75 - 86 varajäsen (Räsänen Semilia)
Räsänen Tuomo
Turpeinen Jari

POISSA Honkavaara Matti, Partanen Anna, Räsänen Semilia

MUUT SAAPUVILLA OLLEET

Laakkonen Pekka, kirkkovaltuuston puheenjohtaja
Kettunen Veikko, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
Heikkilä Sirpa, talouspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä

ASIAT 75 - 90 § sivut 117 - 139

ALLEKIRJOITUKSET



Satu Ruhanen
puheenjohtaja
§ 75-78, 80-90



Vilho Pennanen
puheenjohtaja
§ 79



Sirpa Heikkilä
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU

Outokummussa 29/11 2022



Niina Pekkanen
pöytäkirjantarkastaja



Kari Riikonen
pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ

Outokummun seurakunnan seurakuntatoimistossa ajalla 30.11.2022 - 30.12.2022 toimiston aukioloaikoina.

Sirpa Heikkilä
talouspäällikkö

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet



KOKOUKSEN AVAAMINEN

Kn 75 § Hartausvuorossa kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja Matti Honkavaara, hänen ollessa estynyt, hartauden piti puheenjohtaja kirkkoherra Satu Ruhanen, jonka jälkeen hän puheenjohtajana avasi kokouksen.

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kn 76 § KL 7 luku 4 § 1 mom.:
"Seurakunnan toimitus on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla."
KJ 9 luku 1 § 1-2 mom.:
"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."

Kirkkoneuvosto 27.02.2019, § 25: Kirkkoneuvosto päättää kokoontua pääsääntöisesti yhden kerran kuukaudessa Outokummun seurakunnan kokoustilassa (ent. virasto) klo 17.30. Seuraavan kokouksen ajankohta pyritään sopimaan edellisessä kokouksessa. Kokouskutsu lähetetään vähintään viisi päivää ennen kokousta. Esityslista lähetetään viimeistään kolme päivää ennen kokousta. Kiireellisissä asioissa voidaan poiketa edellä olevasta.

Kokouskutsu ja esityslista lähetetään aina sähköisesti ja pyydettyä toimitetaan kokousmateriaali paperilla ennen kokousta (kokouksessa paperimateriaali saatavana).

Kirkkoneuvostolle on lähetetty kokouskutsu (24.11.2022) ja esityslista 24.11.2022. Paikalla oli 6 kirkkoneuvoston jäsentä ja 2 henkilökohtaista varajäsentä.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Kn 77 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Kn 78 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Pöytäkirjantarkastajaksi valitaan saapuvilla olleista kirkkoneuvoston jäsenistä tai varajäsenistä ylhäältä alaspäin kaksi henkilöä.

PÄÄTÖS: Tämän pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Niina Pekkanen ja Kari Riikonen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

ke

MP

KOLEHTISUUNNITELMA AJALLE 01.01. 2023– 31.12.2023

Kn 79 § "Kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto vahvistaa suunnitelman niistä päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista, joista ei ole määrätty kirkkolain 22 luvun 2 §:n 1 momentin 9 kohdan mukaisesti." KJ 2 luku 8 §.

Kirkkolain 22 luvun 2 §:n 1 momentin 9 kohdalla viitataan kirkkohallituksen määräämiin kolehteihin.

Kolehtikohteiden suunnittelussa on noudatettu kirkkohallituksen Yleiskirjeen nro 27/ 2022 määräystä järjestyksen mukaisesti: 1. Päivään sidotut kolehdit, 2. Ajanjaksoon sidotut kolehdit, 3. Hiippakunnan tuomiokapitulin kolehdit, 4. Kirkkohallituksen suosittelemat kolehdit, sekä näiden jälkeen vapaina olevien pyhien kohdalla on huomioitu tasapuolisesti Outokummun seurakunnan paikalliset tarpeet: diakoninen avustustyö, lasten- ja nuorten tukeminen, hengelliset järjestöt sekä nimikkolähetien tukeminen.

Kolehtisuunnitelma ajalle 01.01.2023 – 31.12.2023 on liitteenä 1.

PÄÄTÖSEHDOTUS (varapj.): Kirkkoneuvosto vahvistaa kolehtisuunnitelman ajalle 01.01.2023 – 31.12.2023 liitteen 1 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

PÖYTÄKIRJAMERKINTÄ: Kirkkoneuvoston puheenjohtaja, kirkkoherra Satu Ruhanen poistui esteellisenä pykälän käsittelyn ajaksi ja puheenjohtajana pykälässä toimi kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan henkilökohtainen varajäsen Vilho Pennanen.

KOULUTUSSUUNNITELMA VUODELLE 2023 (2023 – 2025)

Kn 80 §

Henkilöstön ammatillisen osaamisen kehittäminen seurakunnissa:
Seurakunnan toiminnan ja kokonaiskirkon tarpeiden edellyttämä osaaminen on parhaiten varmistettavissa, jos kehittäminen on seurakunnassa jatkuvaa ja suunnitelmallista, siihen varaudutaan taloudellisesti - myös vaikeina aikoina - ja se kattaa koko henkilöstön. Näin seurakunta edistää kehittämistoimillaan myös työntekijöidensä työhyvinvointia.

Seurakunnan eli työnantajan on laadittava työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämiseksi koulutussuunnitelma, jos sen henkilöstön lukumäärä on säännöllisesti vähintään 20. Suunnitelma voidaan laatia myös pienemmissä seurakunnissa.

Suunnitelman laatineella seurakunnalla on mahdollisuus hakea koulutuskorvausta Työttömyysvakuutusrahastosta.

Kirkon henkilöstön kehittämisessä voidaan käyttää erilaisia keinoja kuten työhön perehdyttäminen, henkilöstökoulutus, mentorointi ja työnohjaus sekä oppimista ja urakehitystä tukevat menettelytavat, osallistumismahdollisuudet ja hankkeet. Kehittämiskeinoista muodostuva kokonaisuus voi olla erilainen eri seurakunnissa. Se voi olla erilainen samassakin seurakunnassa eri vuosina. Keinojen valinnassa on lähtökohtana seurakunnan ja henkilöstön kehittämistarpeet. Myös kokonaiskirkon tarpeet otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon. Kehittämistarpeita ja käytettäviä kehittämisen keinoja kartoitetaan yhdessä henkilöstön kanssa. Esimiehen ja työntekijän vuotuinen kehityskeskustelu tarjoaa siihen hyvän foorumin. Myös osaamiskartoitusta voidaan koko työpaikan kehittämistarpeita selvitettyä käyttä.

LAVA

Tässä pykälässä käsitellyllä asialla on kirkkojärjestyksen 23. luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia. Työntekijöiden koulutussuunnitelma tukee kiitettävällä tavalla lasten ja nuorten kanssa toimimista. Päätöksellä huomioidaan lasten ja nuorten osallistuttaminen ja vaikuttaminen seurakunnan toiminnassa.

Koulutussuunnitelma vuodelle 2023 (2023 – 2025) on liitteenä 2.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto hyväksyy koulutussuunnitelman vuodelle 2023 (2023 – 2025) liitteen 2 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

OUTOKUMMUN SEURAKUNNAN KUORISÄÄNTÖ

Kn 81 § Outokummun seurakunnassa ei ole ollut käytössä kuorisääntöä. Erityisesti muu kuin vakituinen henkilökunta tarvitsee yhteneväisen toimintaohjeen jumalanpalvelusten toteutukseen niin kirkkotilan kuin jumalanpalveluksen sisällön suhteen. Samalla kuorisäännön valmistelu laajassa työryhmässä (papit, kanttorit ja seurakuntamestarit) on tuonut esille merkityksellisiä aiheita jumalanpalveluksen sisältöön huomioiden niiden monipuolinen toteutus messuavustajien, vapaaehtoisten ja muiden työntekijöiden kanssa huomioinen valmistelussa eri mahdollisuudet (Jumalanpalvelusten opas).

Kuorisääntö noudattaa Kirkkolain, Kirkkojärjestyksen, Kirkkokäsikirjan, Jumalanpalveluksen oppaan, ja muiden vastaavien säädösten ohjeita soveltaen niitä Outokummun seurakuntaan ja Outokummun kirkkoon.

LAVA Päätöksessä on huomioitu lasten ja nuorten osallistuminen ja vaikuttaminen kirkkotilassa sekä jumalanpalveluselämässä Liitteen 3 mukaisesti.

Outokummun seurakunnan kuorisääntö liitteenä 3.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto hyväksyy Outokummun seurakunnan kuorisäännön liitteen 3 mukaan.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

SUORITUSLISÄ 01.01.2023

Kn 82 §

Suorituslisä on yleiseen palkkausjärjestelmään sisältyvä palkanosa, jota voidaan maksaa työntekijälle tämän työsuorituksen perusteella.

KirVESTES: II osa Palkkaus: § 26.

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 palkkausta, jolla pyritään parantamaan tuloksellisuutta ja johtamaan työntekijöiden työsuoritusta. Parhaimmillaan sillä palkitaan tavoitteiden suuntaisesta toiminnasta, johon työntekijällä on mahdollisuus vaikuttaa omin toimin.

Arviointiperusteet Outokummun seurakunnassa

Kirkkoneuvosto 23.10.2018 § 93:

Arviointikriteereiksi valittiin työssä suoriutuminen 60 %:n painoarvolla ja yhteistyökyky sekä kehityshakuisuus 40 %:n painoarvolla.

Työssä suoriutuminen kuvaa työntekijän ammatinhallintaa, suoriutumista tehtävistä ja hänelle asetetuista tavoitteista – työntekijä on valmis toimimaan annettujen resurssien mukaisesti. Yhteistyökyky sekä kehityshakuisuus kuvaa työntekijän kykyä ammattimaiseen, ratkaisukeskeiseen ja joustavaan toimintaan asiakkaiden, työyhteisön jäsenten ja yhteistyökumppanien kanssa sekä valmiutta työnsä ja osaamisensa kehittämiseen.

Suorituslisiä on kolme, jotka ovat:

1=Odotusten mukaisen hyvän suorituslisen alittava suorituslisiä

2=Odotusten mukainen hyvä suorituslisiä

3=Odotusten mukaisen hyvän suorituslisen ylittävä suorituslisiä

Työnantaja arvioi viranhaltijan/työntekijän työsuoritusta asettamallaan arviointiperusteilla.

Työsuorituksen arviointijakso on pääsääntöisesti yksi vuosi (KirVESTES 26.3-4 §).

Henkilöstön työsuoritukset arvioidaan vuosittain kehityskeskustelujen yhteydessä, jossa asetetaan seuraavan vuoden tavoitteet ja arvioidaan menneen kauden tavoitteiden saavuttamista ja työsuoritusta.

Viranhaltijalle/työntekijälle maksettavasta suorituslisästä tehdään päätös arviointijakson päätyttyä. Suorituslisää maksetaan arviointijaksoa seuraavan kalenterivuoden ajan kuukausittain (KirVESTES 26.5-6 §).

Suorituslisään vuodelle 2023 on tarkoitus käyttää 1,1% yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä. Suorituslisän kokonaismäärä on noin 4.000,- euroa (kirkkovaltuusto hyväksyessään talousarvion vuodelle 2023 vahvistaa myös peruspalkkojen palkkasumman).

../. jatkuu seur. sivu

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

kr

JP

../..

Suorituslisää vahvistetaan maksettavaksi odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävästä suoritustasosta, siten, että jos ylittäminen toteutuu sekä työssä suoriutumiseksi, että myös yhteistyökyvyssä ja kehityshakuisuudessa, suorituslisän suuruus on 100 euroa kuukaudessa ja ylittymisen toteutuessa vain toisen kriteerin osalta suorituslisän suuruus on 50 euroa kuukaudessa. Kausityöntekijä, jonka suoritustaso ylittää odotukset molempien kriteerien osalta saa kertasuorituksen työsuhteen päättyessä tähän varatusta suorituslisävaroista.

Seurakunnan ylin johto, joka vastaa suorituslisää koskevasta esittelystä, on valmistellut tekemänsä arvioinnin perusteella, ketkä työntekijät saavat suorituslisää.

Lista liitteenä 4 (Salainen: Julkl, Tietosuojalaki), joka annetaan nähtäväksi kokouksessa.

Suoritetun arvioinnin perusteella vahvistetaan, että 4 henkilöä on ylittänyt odotusten mukaisen suoritustason toisen kriteerin osalta ja 1 henkilöä on ylittänyt odotusten mukaisen suoritustason molempien kriteerien osalta,

seurakunnan kausityöntekijöiden arviointi suoritetaan arviointijakson (palvelussuhteen) aikana ja päätös kertasuorituksesta delegoidaan kausityöntekijän esimiehelle ja tästä päätöksestä annetaan tieto kirkkoneuvostolle sen ohjesäännössä määrättyllä tavalla.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto päättää vahvistaa maksettavaksi suorituslisien euromäärät siten, että odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävästä suoritustasosta jos ylittäminen toteutuu molemmissa kriteereissä suorituslisän suuruus on 100 euroa kuukaudessa ja jos ylittäminen toteutuu vain toisen kriteerin osalta suorituslisän suuruus on 50 euroa kuukaudessa.

Lisäksi kirkkoneuvosto päättää suorituslisien saajat liitteenä 4 (Salainen: Julkl, Tietosuojalaki) olevan listan mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

KIRKKOVALTUUSTON PÖYTÄKIRJAT

Kn 83 § Kirkkovaltuuston kokoukset on pidetty 29.03.2022 ja 29.09.2022. Pöytäkirjat on nähtävänä kokouksessa.

Kirkkolaki 10 luku 6 § 1 mom.:

"Kirkkovaltuuston päätösten laillisuusvalvonta. 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."

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto merkitsee kirkkovaltuuston 29.03.2022 ja 29.09.2022 kokousten pöytäkirjat tiedoksi ja päätökset lainvoiman saatuaan täytäntöön pantaviksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

kl

MP

HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUSPALVELUT VUOSILLE 2023 - 2026

Kn 84 § Outokummun seurakunnan tilintarkastuspalveluiden kokonaiskustannus valtuustokauden ajalta alittaa 60 000 euron palveluhankintoja koskevan hankintarajan ja seurakunnalla on mahdollisuus hankintalain mukaan valita tilintarkastaja seuraavalle valtuustokaudelle suoraan.

Outokummun seurakunnan hallinnon ja talouden tarkastajana on toiminut BDO Audiator Oy: varsinaisena tilintarkastajana HT, JHT Taina Törrönen, avustavana tarkastajana KTM Joni Mäkitalo. Kustannukset ovat olleet noin 3 600 euroa / vuosi. Koko valtuustokaudelta noin 14.800 euroa.

Tilintarkastustarjous on liitteenä 5.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto valitsee valtuustokaudelle 2023 – 2026 Outokummun seurakunnan hallinnon ja talouden tarkastuspalveluiden tuottajaksi BDO Audiator Oy:n. Kokonaishintaan koko valtuustokaudelta noin 16.000 euroa sis. alv 24 % ja tarvittaessa Yhteisvastuukeräyksen tilintarkastuksen tositteiden osalta. Yhteisvastuukeräyksen tilityksen tarkastaa henkilö, joka ei ole ollut mukana tositteiden käsittelyssä.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin lisäyksellä, että asia viedään päätettäväksi uuden kirkkovaltuuston ensimmäiseen kokoukseen.

TALOUSARVIOMUUTOKSET VUODELLE 2022

Kn 85 §

Talousarvion 2022 mukaan:

Talousarvion sitovuustaso kirkkovaltuustoon nähden on ulkoisten erien osalta pääluokkakohtainen nettomääräinen.

Kirkkoneuvostoon nähden sitovuustaso on ulkoisten erien osalta tehtäväaluekohtainen nettomääräinen (toimintakate) ja investointiosassa hankkeet yhteensä nettomääräinen Kirkkoneuvoston ohjesääntö 3 luku § 9: Kirkkoneuvoston tehtävät...

Talousarviossa vuodelle 2022 arvioitiin verotulokertymäksi 910.000,- euroa. Tällä hetkellä näyttää siltä, että verotuloja tulee hieman arvioitua enemmän, noin 10 000-15 000 euroa, tilanne lokakuun lopussa on +3,9 % edelliseen vuoteen verrattuna.

Kuluvana vuonna on myös menojen ylityksiä pääluokassa 5 Kiinteistötoimi, esim. Outokummun kirkko-seurakuntasali kiinteistössä kirkon pääoven edustan rappulämmityksen, IV-koneen laakerivaurion ja lämmönjakokeskuksen rikkoutumisesta johtuen. Lämmönjakokeskuksen korjaus hyväksyttiin jo vuoden 2021 talousarvio muutoksissa, mutta komponenttipulan vuoksi korjauksen toteutus siirtyi pitkälle vuoteen 2022 ja tämä on huomioitava uudestaan vuoden 2022 talousarviomuutoksissa. Ylitykset ovat yhteensä noin 40.000,- euroa, josta Outokummun kirkon osuus on 30 000 euroa. Tulon alituksena on yhden asunto-osakkeen vuokratulon puuttuminen, 8 000 euroa, asunto on ilmoitettu varaukseen Maahanmuuttovirastolle.

Investointiosassa Outokummun kirkon keittiön korjaus on edennyt vaihtoehtoisten ratkaisujen jälkeen loppukuviin ja kilpailutuksen käynnistämiseen. Seurakunnan toiminnan keskittyessä talvikauteen on aikataulullisesti ja korjauskustannusten hinnan tämänhetkisen tason myötä hyvä tehdä korjaukset vasta kesäaikaan ja se huomioidaan talousarvio 2023 investointiosassa.

Tämän suuruiset muutokset arvioituun talousarvioon on hyvä käsitellä talousarviovuoden aikana. Verotuloarviota kuin pääluokan 5 meno- ja tuloarviota voidaan muuttaa talousarviovuonna 2022 tehtävillä talousarviomuutoksilla.

Liitteenä 6, joka annetaan kokouksessa on talousarvion 2022 tulo- ja menoarvioiden muutokset, tuloslaskelmaosan (verotulokertymä) talousarviomuutokset ja investointiosan hankkeiden muutokset.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteen 6 mukaan pääluokkien sisällä olevat muutokset ja käsittelee liitteessä 6 olevat meno- ja tuloarvioiden muutokset pääluokissa ja tuloslaskelmaosan (verotulokertymä) talousarviomuutokset talousarvioon 2022 ja esittää kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi meno- ja tuloarvioiden muutokset pääluokissa ja tuloslaskelmaosan (verotulokertymä) talousarviomuutokset talousarvioon 2022.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

PÖYTÄKIRJAMERKINTA: Kokous keskeytettiin kokoustaun ajaksi klo 18.12 ja kokousta jatkettiin klo 18.29.

TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA 2023-2025 JA TALOUSARVIO 2023

Kn 86 §

Kirkkojärjestys 15 luku 1 § 1-2 mom.:

"Jokaista varainhoitovuotta varten on seurakunnalle tai seurakuntayhtymälle viimeistään edellisen vuoden joulukuussa hyväksyttävä talousarvio. Varainhoitovuotena on kalenterivuosi.

Talousarvion hyväksymisen yhteydessä kirkkovaltuuston on hyväksyttävä myös vähintään kolme vuotta koskeva toiminta- ja taloussuunnitelma. Talousarviovuosi on toiminta- ja taloussuunnitelmassa ensimmäinen vuosi.

Talousarviossa ja toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään seurakunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma on laadittava siten, että edellytykset seurakunnan tehtävien hoitamiseen turvataan.

Liitteenä 7 on ehdotus toiminta- ja taloussuunnitelmaksi vuosille 2023-2025 ja talousarvioksi vuodelle 2023.

Talousarvion käyttötalousosan ulkoiset menot ovat 1.042 295 € ja tulot - 127.500 €.

Verotuloja, sisältäen valtionrahoitusosuuden arvioidaan tulevan 1.056 000 €.

Tuloslaskelman vuosikate on positiivinen -57.305 € ja

poistojen (56.700) jälkeen tulos ylijäämäinen 605 €.

Investointiosan menot ovat 427 000 €. Rahoituslaskelman osoittama kassavarojen muutos on pyörästettyä noin 369 695 €.

Hautainhoitorahaston menot ovat 99 350 € ja tulot - 102 230 €.

Toiminta- ja taloussuunnitelma 2023 - 2025 aikana alijäämää arvioidaan tulevan 1 480 euroa, joka voidaan hyvin kattaa edellisten vuosien ylijäämistä, taseessa vuoden 2021 tilin-päätöksessä ylijäämää 1 031 700 euroa.

Alijäämän kattamisvelvollisuus velvoittaa seurakunnan toimenpiteisiin talouden tasapainot-tamiseksi suunnitelmakaudella.

Vuoden 2023 kevään aikana Outokummun ja Polvijärven seurakunnat saavat kirkkohal-litukselta päätöksen seurakuntajaon muutoksesta tietoonsa ja tällä päätöksillä on merkityksensä seurakuntatyön toiminnan jatkumiseen.

LAVA

Tässä pykälässä käsitellyllä asialla on kirkkojärjestyksen 23. luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia. Talousarviossa tuetaan varhaiskasvatuksen ja nuorisotyön toimintaa lasten ja nuorten kanssa. Päätös huomioi lasten ja nuorten mahdollisuuden osallistua toimintaan kattavasti

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy toiminta- ja taloussuunnitelman 2023-2025 ja talousarvion 2023 liitteen 7 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

PÖYTÄKIRJAMERKINTÄ: Kirkkoneuvoston varajäsen Katri Ratilainen poistui pykälän käsittelyn aikana klo 19.54.

VIRANHALTIJA- JA JOHTOKUNNANPÄÄTÖKSET

Kn 87 § Kirkkoneuvoston ohjesäännön 4 luvun 12 §:n mukaan ohjesäännön 10 ja 11 §:n mukaan tehdyistä ratkaisuista on pidettävä päätösluettelo.
Viranhaltijoiden päätöksistä pidettävä päätösluettelo saatetaan näin kirkkoneuvoston tiedoksi ja päätöspöytäkirjat ovat kokouksessa nähtävänä.

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 4 luvun 13 §:n mukaan tehdyistä ratkaisuista on pidettävä päätösluettelo, joka saatetaan näin kirkkoneuvoston tiedoksi.

Kirkkoherran viranhaltijapäätökset:

§ 14 Päätös

Palvelutyön johtokunta:

Diakonian viranhaltijan viranhaltijapäätökset:

Taluspäällikön viranhaltijapäätökset:

§ 23 Päätös

Nuorisotyönohjaajan viranhaltijapäätökset:

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto merkitsee päätökset tietoonsa saatetuksi ja ilmoittaa samalla ettei käytä siirto-oikeuttaan.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

HENKILÖSTÖHALLINNON VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

Kn 88 § Kirkkoneuvoston ohjesäännön 4 luvun 12 §:n mukaan ohjesäännön 10 ja 11 §:n mukaan tehdyistä ratkaisuista on pidettävä päätösluetteloa.
Viranhaltijoiden päätöksistä pidettävä päätösluettelo saatetaan näin kirkkoneuvoston tiedoksi ja päätöspöytäkirjat ovat kokouksessa nähtävänä.

Populus- henkilöstöhallinto-ohjelmassa hyväksytyt virka- ja työsuhteita sekä palkkio- ja luottamustoimia koskettavat päätökset ovat kokouksessa saatavilla.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto merkitsee päätökset tietoonsa saatetuksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

ILMOITUSASIAT JA MUUT ASIAT

- Kn 89 §
- * Tiedoksi: Verotulokertymä vuodelta 2022 (11/2022).
 - * Seuraava kirkkoneuvosto 12.12.2022 klo 16.30.
 - * Seuraava kirkkoneuvosto 16.01.2023 klo 17.30, kahvi klo 17.
 - * Seuraava kirkkovaltuusto 12.12.2022 klo 18 (joulupuuro ja kahvi 17.30 alkaen).
 - * Seuraava kirkkovaltuusto (uusi, järjestäytyminen) 26.01.2023 klo 18 (kahvi 17.30 alkaen).
 - * Piispantarkastus 13.-15.9.2024 (ajan siirtyminen tähän).
 - * Jumalanpalvelussuunnitelma 2023

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto merkitsee ilmoitusasiat ja muut asiat tietoonsa saatetuiksi ja päätetyiksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kn 90 § Puheenjohtaja päättää kokouksen klo 20.24 . Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

KL

VP

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Outokummun seurakunta
Kirkkoneuvosto

29.11.2022, 07/2022, § 75 - 90

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (1054/1993) 24 luvun 5 §: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: § 75 - 78, § 83 - 86, § 89 - 90

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät: § 79 - 82, § 87 - 88

§ 87 katso alla erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot kohta 1, 3 ja 4), § 88 katso alla erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot kohta 1).

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).
2. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti).
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: § 87 kohta 1, 3 ja 4 ja § 88, kohta 1

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

kp

WJP

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §: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:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

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

Outokummun kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kummunkatu 19, Outokumpu
Postiosoite: Kummunkatu 19, 83500 Outokumpu
Sähköposti: outokummun.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: § 79 - 82, § 87 - 88

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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. 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

kl

JP

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:

Outokummun kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kummunkatu 19, Outokumpu
Postiosoite: Kummunkatu 19, 83500 Outokumpu
Sähköposti: outokummun.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät:

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. 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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

KR

MP

4 VALITUSOSOITUS

a) *Kirkollis- ja hallintovalitukset*

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Kirkollisvalitus alustusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Kuninkaankatu 22 A, Kuopio

Postiosoite: PL 42, 70101 Kuopio

Sähköposti: kuopio.tuomiokapituli@evl.fi

Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:

Postiosoite: **PL 210, 00131 Helsinki**

Käyntiosoite: **Eteläranta 8, 00131 Helsinki**

Telekopio: **09 1802 350**

Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi

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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

kr

WJ

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 käytävissä 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 valitusosoitusta 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 kokonaistoloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.

Markkinaoikeus, pöytäkirjan pykälät:

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Sörnäistenkatu 1, 00580 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki**

Telekopio: **029 56 43314**

Sähköpostiosoite: **markkinaoikeus@oikeus.fi**

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

RR

UP

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.

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. 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 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 ja yksityishenkilön oikeudenkäyntimaksu on 530 euroa.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

KL

