

Kokousaika Maanantai 06.11.2023 kello 17.30 (Kahvi klo 17)

Kokouspaikka Outokummun srk, seurakuntasali

Käsiteltävät asiat

§ Liite

- 85 Kokouksen avaaminen
- 86 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 87 Työjärjestyksen hyväksyminen
- 88 Pöytäkirjantarkastajien valinta
- 89 Nuorisotyönohjaaja Satu Nahkolan sivutoimilupa-anomus
- 90 1 Outokummun ja Polvijärven seurakunnan diakoniatyön johtosääntö
- 91 2 Hinnasto 01.01.2024
- 92 3 Suorituslisä 01.01.2024
- 93 4 Outokummun ja Polvijärven seurakunnan työntekijöiden tehtäväkuvauksen, vaatuvuusryhmien ja vaativuuden arvioinnin tarkastelu ja palkkauksen yhteensovittaminen
- 94 5-6 Kuusjärven kirkko peruskorjaus, alapohjan korjaus sekä sisäpuolen korjaus ja muutostyöt ulkopuolisinetöineen: Rakennusurakka (Pääurakka)
- 95 7-8 Kuusjärven kirkko peruskorjaus, alapohjan korjaus sekä sisäpuolen korjaus ja muutostyöt ulkopuolisinetöineen: Sähköurakka
- 96 9-10 Kuusjärven kirkko peruskorjaus, alapohjan korjaus sekä sisäpuolen korjaus ja muutostyöt ulkopuolisinetöineen: Putki- ja ilmanvaihtourakka
- 97 Viranhaltijapäätökset
- 98 Henkilöstöhallinnon viranhaltijapäätökset
- 99 Ilmoitusasiat ja muut asiat
- 100 Kokouksen päätös

Outokummussa 02.11.2023

SATU RUHANEN

Satu Ruhanen

kirkkoneuvoston puheenjohtaja,

kirkkoherra

KOKOUSAIKA Maanantai 06.11.2023 kello 17.30

KOKOUSPAIKKA Outokummun srk, seurakuntasali

SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET

Ruhanen Satu puheenjohtaja, kirkkoherra
Honkavaara Matti varapuheenjohtaja
Kettunen Veikko
Partanen Anna
Ratilainen Simo
Ruokolainen Hilikka
Räsänen Tuomo
Sirviö Leila

POISSA Mutikainen Airi,

MUUT SAAPUVILLA OLLEET

Kinnunen Raimo, kirkkovaltuuston puheenjohtaja
Pekkanen Niina, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Teams § 85 - 94
Heikkilä Sirpa, talouspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä

ASIAT 85 - 100 §
ALLEKIRJOITUKSET

sivut 129 - 150



Satu Ruhanen
puheenjohtaja



Sirpa Heikkilä
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU

Outokummussa 6/11 2023



Tuomo Räsänen
pöytäkirjantarkastaja



Leila Sirviö
pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ

Outokummun seurakunnan verkkosivuilla, osoitteessa www.outokummunseurakunta.fi ajalla 07.11.2023 - 27.11.2023.

Sirpa Heikkilä
talouspäällikkö

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet



KOKOUKSEN AVAAMINEN

Kn 85 § Hartausvuorossa kirkkoneuvoston jäsen Anna Partanen, virsi 501, jonka jälkeen puheenjohtaja avasi kokouksen.

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kn 86 § KL 10 luku 15 § 1 mom.:
"Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla."
KJ 3 luku 34 § 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 13.02.2023, § 24:

Kirkkoneuvosto päättää kokoontua pääsääntöisesti yhden kerran kuukaudessa Outokummun kirkon seurakuntasalissa /seurakunnan kokoustilassa (ent. virasto) klo 17.30. Seuraavan kokouksen ajankohta pyritään sopimaan edellisessä kokouksessa. Kokouskutsu ja esityslista lähetetään neljä päivää ennen kokousta. Kiireellisissä asioissa voidaan poiketa edellä olevasta. Alkuhartauden pitävät vuorotellen luottamushenkilöt ja viranhaltijat saapuvilla olleista ylhäältä alaspäin.

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

Kirkkoneuvostolle on lähetetty kokouskutsu (02.11.2023) ja esityslista 02.11.2023. Paikalla oli 8 kirkkoneuvoston jäsentä ja - henkilökohtaista varajäsentä.

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Kn 87 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Kn 88 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Pöytäkirjantarkastajaksi valitaan saapuvilla olevista kirkkoneuvoston jäsenistä tai varajäsenistä aakkosjärjestyksessä vuorollaan kaksi henkilöä.

PÄÄTÖS: Tämän pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Tuomo Räsänen ja Leila Sirviö.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

TR

LS

NUORISOTYÖNOHJAAJA SATU NAHKOLAN SIVUTOIMILUPA-ANOMUS

Kn 89 § Nuorisotyönohjaaja Satu Nahkola toimii Outokummun seurakunnan nuoristyönohjaajan virassa (100%).

Hän anoo seurakunnalta sivutoimi-lupaa, jotta voisi toimia omien vapaa-ajan harrastusryhmiensä ohjaajana virkatyönsä ohessa vapaa-ajallaan. Niistä hän saa ulkopuolisten tahojen maksamaa korvausta.

Hänen ilmoittamista ryhmänohjaamisista ei ole haittaa hänen virkansa ja perustehtävänsä hoitamiselle seurakuntatyössä, eivätkä ne ole ristiriidassa aiheuttamaan seurakunnan arvoille ja perustehtävälle vahinkoa.

Satu Nahkola pystyy hoitamaan seurakunnan nuorisotyön tehtävät sovitusti.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto hyväksyy nuoristyönohjaaja Satu Nahkolan sivutoimilupa-anomuksen.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

LAVA Päätösvalmistelussa sekä päätöksessä on arvioitu niiden vaikutus lapsiin (KJ luku 10 § 4). Päätöksellä ei heikennetä lasten ja nuorten asemaa seurakuntatyössä.

OUTOKUMMUN JA POLVIJÄRVEN SEURAKUNNAN DIAKONIAITYÖN JOHTOSÄÄNTÖ

Kn 90 § Seurakunnassa on valmisteltu Kirkkohallituksen yleiskirjeen (nro 33/2023 6.10.2023) saadun Diakoniatyön mallijohtosäännön (hyväksytty Kirkkohallituksen virastokollegiossa 28.9.2023) pohjalta paikallisseurakunnan diakoniatyön johtosääntö. Kirkkojärjestyksen (657/2023) 3 luvun 24 §:n mukaan seurakunnan ja sen jäsenten tulee harjoittaa diakoniaa, josta määrätään tarkemmin kirkkoneuvoston hyväksymässä diakoniatyön johtosäännössä. Paikallisen johtosäännön laadinnassa on otettu huomioon kirkkolaki ja kirkkojärjestys. Uusi mallijohtosääntö korvaa aiemman, vuonna 1994 hyväksytyt mallijohtosäännön sekä korvaa samalla Outokummun seurakunnan diakoniatyön johtosäännön, joka on hyväksytty kirkkoneuvoston kokouksessa 11.01.2011 § 14.

Kirkkoherra on saanut yllä olevan toimeksiannon ja antanut uuden diakonian johtosäännön valmisteluvastuun diakonian vastuupapille, joka on kokoontunut annetuin ohjein valmistelevaan johtosääntöä diakonian tiimin kanssa. Uudessa johtosäännössä huomioidaan Outokummun ja Polvijärven seurakunnan kirkkojärjestyksen mukaisesti paikallisen oman alueen diakoniatyön turvaaminen sekä alueelliset diakoniatyön tarpeet. Diakoniatyötä koordinoi ja toteuttaa pääosin diakonian viranhaltijat, ja heidän kanssaan muut seurakunnan työntekijät, vapaaehtoiset ja yhteistyöverkostojen osalliset. Diakoniatyötä suunnittelee diakonia- ja lähetyksen vastuuryhmä liitossopimuksen mukaisesti. Taloudellisen avustamisen periaatteet ovat erillisessä kirkkoneuvoston hyväksymässä asiakirjassa.

Liitteenä 1 on Diakoniatyön johtosääntö

PÄÄTÖSEHDOTUS (Pj.): Kirkkoneuvosto päättää, että se hyväksyy Outokummun ja Polvijärven seurakunnan diakoniatyön johtosäännön, joka astuu voimaan 01.01.2024. Samalla se päättää, että seurakuntien aiemmat diakonian johtosäännöt lakkautuvat 31.12.2023.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

LAVA Päätösvalmistelussa sekä päätöksessä on arvioitu niiden vaikutus lapsiin (KJ luku 10 § 4). Päätöksellä turvataan diakoniatyössä lasten, nuorten ja perheiden asema.

HINNASTO 01.01.2024 ALKAEN

Kn 91 § Kirkkoneuvosto päättää Outokummun ja Polvijärven seurakunnan palveluista perittävistä maksuista ja käyttökorvauksista lukuun ottamatta haudoista perittäviä maksuja. Haudoista perittävät maksut päättää kirkkovaltuusto.

Hinnasto 01.01.2024 alkaen on liitteenä 2.

LAVA Tässä pykälässä käsitellyllä asialla on kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia. Lasten ja nuorten osallisuutta ja osallistumista tuetaan tasa-arvoisesti ja oikeudenmukaisesti huomioiden perheiden talouteen vaikuttavat tekijät.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto

1. Hyväksyy hinnaston palveluista perittävistä maksuista, käyttökorvauksista ja haudanhoitohinnoista 01.01.2024 liitteen 2 mukaisesti ja
2. Esittää kirkkovaltuustolle haudoista perittävät hinnat hyväksyttäväksi liitteen 2 mukaisesti. Talouspäällikkö valtuutetaan neuvottelemaan ja päättämään hinnoista poikkeustapauksissa (esim. maksuvapautusanomukset).

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

TR

AS

SUORITUSLISÄ 01.01.2023

Kn 92 §

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.

Suoritustasoja on kolme, jotka ovat:

1=Odotusten mukaisen hyvän suoritustason alittava suoritustaso

2=Odotusten mukainen hyvä suoritustaso

3=Odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävä suoritustaso

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 2024 on tarkoitus käyttää 1,1% yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä. Suorituslisän kokonaismäärä on noin 7.200,- euroa (kirkkovaltuusto hyväksyessään talousarvion vuodelle 2024 vahvistaa myös peruspalkkojen palkkasumman).

../.. jatkuu seur. sivu

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet





../..

Suorituslisää vahvistetaan maksettavaksi odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävästä suoritustasosta, siten, että jos ylittäminen toteutuu sekä työssä suoriutumisessa, että myös yhteistyökyvyssä ja kehityshakuisuudessa, suorituslisän suuruus on 130 euroa kuukaudessa ja ylittymisen toteutuessa vain toisen kriteerin osalta suorituslisän suuruus on 65 euroa kuukaudessa. Kausityöntekijä, jonka suoritustaso ylittää odotukset molempien kriteerien osalta saa kertasuorituksen työsuhteen päättyessä tähän varatusta suorituslisävaroista.

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

Lista liitteenä 3 (Salainen: JulkL, Tietosuojalaki), joka annetaan nähtäväksi kokouksessa.

Suoritetun arvioinnin perusteella vahvistetaan, että 3 henkilöä on ylittänyt odotusten mukaisen suoritustason toisen kriteerin osalta ja 3 henkilöä on ylittänyt odotusten mukaisen suoritustason molempien kriteerien osalta,

seurakunnan kausityöntekijöiden arviointi suoritetaan arviointijakson (palvelussuhteen) aikana ja päätös kertasuorituksesta delegoidaan kausityöntekijän esihenkilölle ja tästä päätöksestä annetaan tieto kirkkoneuvostolle hallintosäännössä määrätyllä tavalla.

LAVA

Tässä pykälässä käsitellyllä asialla on kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia. Päätöksellä tuetaan ja edistetään lasten ja nuorten kanssa toimimista sekä edistetään kaikkea KJ:n luvun 3 mukaista toimintaa, joka koskee lasten ja perheiden asemaa.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto vahvistaa maksettavaksi suorituslisien euromäärät siten, että odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävästä suoritustasosta jos ylittäminen toteutuu molemmissa kriteereissä suorituslisän suuruus on 130 euroa kuukaudessa ja jos ylittäminen toteutuu vain toisen kriteerin osalta suorituslisän suuruus on 65 euroa kuukaudessa.

Lisäksi kirkkoneuvosto päättää suorituslisien saajat liitteenä 3 (Salainen: JulkL, Tietosuojalaki) olevan listan mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

PÖYTÄKIRJAMERKINTÄ: Kokoustauko klo 18.45 – 18.52.

TR

AS

OUTOKUMMUN JA POLVIJÄRVEN SEURAKUNNAN TYÖNTEKIJÖIDEN TEHTÄVÄNKUVAUKSEN,
VAATIVUUSRYHMIEN JA VAATIVUUDEN ARVIOINNIN TARKASTELU JA PALKKAUKSEN
YHTEENSOVITTAMINEN

Kn 93 § Seurakuntajaon muutostilanteessa sovelletaan kirkkolakia, jossa on säännökset myös henkilöstön aseman järjestämisestä. Liitossopimuksen (allekirjoitettu 31.05.2022) mukaan Outokummun ja Polvijärven seurakuntien vakituinen henkilöstö siirtyy Outokummun ja Polvijärven seurakunnan palvelukseen vanhoina työntekijöinä ja samoin eduin. Määräaikaisten osalta virka- tai työsuhde jatkuu samoilla periaatteilla.

Kirkon virkaehtosopimus II osa § 23, soveltamisohje 1-4 mom.

"... Seurakunnan työntekijöiden tehtävänkuvauksen ja vaativuusryhmien tarkastelu ovat erityisen tärkeitä seurakuntajaon muutostilanteissa...

... Työnantajan on huolehdittava siitä, että tehtävänkuvaukset pysyvät ajantasaisina.

Esihenkilöt käsittelevät siksi tehtävänkuvaukset viranhaltijoiden/työntekijöiden kanssa vuosittain. Se voidaan tehdä esim. tavoite- ja kehityskeskustelussa. Esihenkilöiden on saatettava työnantajan tietoon tehtävänkuvauksien käsittelyssä mahdollisesti havaitut tarpeet muuttamalla olemassa olevia tehtävänkuvauksia.

Tehtävänkuvauksen vahvistaa työnantaja.

Tehtävänkuvaukseen ei muuteta, jos tehtävän sisällössä ei ole tapahtunut muutoksia, joiden johdosta tehtävän vaativuus ei ole muuttunut olennaisesti..."

Esihenkilöt, kirkkoherra ja talouspäällikkö ovat käsitelleet tehtävänkuvaukset yhdessä viranhaltijoiden/työntekijöiden kanssa.

Samalla esihenkilöt ovat käsitelleet tehtävien vaativuusryhmien ja vaativuuden arvioinnit.

Edellä mainittujen tehtävien lisäksi tarkastellaan viranhaltijoiden/työntekijöiden palkkojen yhteensovittamista seurakuntien palkkapolitiittisen linjauksen mukaiseksi. Palkkapolitiittisen linjauksen mukaan tavoitteena on tehtäväkohtaiset palkat tehtävän vaativuuden edellyttämälle tasolle yhteneväisesti. Seurakuntien palkkopolitiittinen linja on ollut peruspalkka 70 % vaativuusryhmien alarajan yläpuolella.

Liitteenä 4 (Salainen: Julkl, Tietosuojalaki) on tehtävänkuvaukset, vaativuusryhmät, vaativuuden arvioinnit ja palkkojen yhteensovittaminen, joka annetaan nähtäväksi kokouksessa.

LAVA Tässä pykälässä käsitellyllä asialla on kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia. Päätöksellä tuetaan ja edistetään lasten ja nuorten kanssa toimimista sekä edistetään kaikkea KJ:n luvun 3 mukaista toimintaa, joka koskee lasten ja perheiden asemaa.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto vahvistaa tehtävänkuvaukset, vaativuusryhmät, vaativuuden arvioinnit ja palkkojen yhteensovittamisen liitteen 4 mukaan. Palkkojen yhteensovittamisen aikataulu on 01.01.2024.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

TQ

AB

KUUSJÄRVEN KIRKKO PERUSKORJAUS, ALAPOHJAN KORJAUS SEKÄ SISÄPUOLEN KORJAUS JA MUUTOSTYÖT ULKOPUOLISINETÖINEEN: RAKENNUSURAKKA (PÄÄURAKKA)

Kn 94 § Outokummun seurakunta on kilpailuttanut rakennuttajakonsultin, Rakennuttajatoimisto Protiimi Oy:n, kautta Kuusjärven kirkon peruskorjauksen rakennustekniset työt (pääurakka) 25.09. - 25.10.2023 Hilmassa (julkisten hankintojen palvelu).

Peruskorjaus toteutetaan rakennuttajan teettämien rakennus- ja erikoissuunnitelmien pohjalta kiinteähintaisena jaettuna urakkana, jossa rakennusteknisten töiden urakoitsija toimii pääurakoitsijana ja lainsäädännön tarkoittamana päätoteuttajana. Putki- ja ilmanvaihto sekä sähkötyöt suoritetaan pääurakoitsijalle alistettuna sivu-urakoina.

Tarjouspyyntö liitteenä 5.
Yhteenveto saaduista tarjouksista liitteenä 6.

LAVA Tässä pykälässä käsitellyllä asialla on kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia Kuusjärven kirkon korjaus tukee seurakunnan lapsi- ja nuorisotyön toimintojen jatkuvuuden mahdollisuutta Kuusjärven kirkossa.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto päättää järjestää neuvottelun/ selonottoneuvottelun Kuusjärven kirkon korjauksen rakennusurakan tarjouksen jättäneiden yritysten kanssa ennen rakennusurakoitsijan lopullista valintaa. Kirkkoneuvosto valitsee luottamushenkilöedustajat neuvotteluun viranhaltijoiden (kirkkoherra ja taluspäällikkö) lisäksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin. Luottamushenkilöedustajiksi valittiin Anna Partanen ja Raimo Kinnunen.

PÖYTÄKIRJAMERKINTÄ: Kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Niina Pekkanen poistui kokouksesta pykälän käsittelyn aikana klo 19.45.



KUUSJÄRVEN KIRKKO PERUSKORJAUS, ALAPOHJAN KORJAUS SEKÄ SISÄPUOLEN KORJAUS JA MUUTOSTYÖT ULKOPUOLISINETÖINEEN: SÄHKÖURAKKA

Kn 95 Outokummun seurakunta on kilpailuttanut rakennuttajakonsultin, Rakennuttajatoimisto Protiimi Oy:n, kautta Kuusjärven kirkon peruskorjauksen sähkötyöt 25.09. – 25.10.2023 Hilmassa (julkisten hankintojen palvelu).

Peruskorjaus toteutetaan rakennuttajan teettämien rakennus- ja erikoissuunnitelmien pohjalta kiinteähintaisena jaettuna urakkana, jossa rakennusteknisten töiden urakoitsija toimii pääurakoitsijana ja lainsäädännön tarkoittamana päätoteuttajana. Putki- ja ilmanvaihto sekä sähkötyöt suoritetaan pääurakoitsijalle alistettuna sivu-urakoina.

Tarjouspyyntö liitteenä 7.
Yhteenveto saaduista tarjouksista liitteenä 8.

LAVA Tässä pykälässä käsitellyllä asialla on kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia Kuusjärven kirkon korjaus tukee seurakunnan lapsi- ja nuorisotyön toimintojen jatkuvuuden mahdollisuutta Kuusjärven kirkossa.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto valitsee Kuusjärven kirkon peruskorjauksen, sähköurakan toteuttajaksi Sähköleka Oy:n tarjouksen mukaisesti hintaan 88.040,- euroa. Sähköurakan valintaperusteena on hinnaltaan halvin tarjous.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.





KUUSJÄRVEN KIRKKO PERUSKORJAUS, ALAPOHJAN KORJAUS SEKÄ SISÄPUOLEN KORJAUS JA MUUTOSTYÖT ULKOPUOLISINETÖINEEN: PUTKI JA ILMANVAIHTOURAKKA

Kn 96 § Outokummun seurakunta on kilpailuttanut rakennuttajakonsultin, Rakennuttajatoimisto Protiimi Oy:n, kautta Kuusjärven kirkon peruskorjauksen putki- ja ilmanvaihtourakan 25.09. – 25.10.2023 Hilmassa (julkisten hankintojen palvelu).

Peruskorjaus toteutetaan rakennuttajan teettämien rakennus- ja erikoissuunnitelmien pohjalta kiinteähintaisena jaettuna urakkana, jossa rakennusteknisten töiden urakoitsija toimii pääurakoitsijana ja lainsäädännön tarkoittamana päätoteuttajana. Putki- ja ilmanvaihto sekä sähkötyöt suoritetaan pääurakoitsijalle alistettuna sivu-urakoina.

Tarjouspyyntö liitteenä 9.
Yhteenveto saaduista tarjouksista liitteenä 10.

LAVA Tässä pykälässä käsitellyllä asialla on kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia Kuusjärven kirkon korjaus tukee seurakunnan lapsi- ja nuorisotyön toimintojen jatkuvuuden mahdollisuutta Kuusjärven kirkossa.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto valitsee Kuusjärven kirkon peruskorjauksen, putki- ja ilmanvaihtourakan toteuttajaksi Joensuun Sähköinsto Oy:n tarjouksen mukaisesti hintaan 48.300,- euroa.

Putki- ja ilmanvaihtourakan valintaperusteena on hinnaltaan halvin tarjous.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

Kn 97 § 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.

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

Kirkkoherran viranhaltijapäätökset:

§ 13 Päätös diakonin Hanna Ikkäläisen toimimisesta Outokummun ja Polvijärven seurakunnan diakoniatyön tiimivastaavana vuoden 2024 ajan.

§ 14 Päätös lastenohjaajan (01.01.2024 alkaen perhetyönohjaaja) osa-aikatyöstä.

§ 15 Päätös kasvatus ja lähetysseurain osa-aikatyöstä.

Diakonian viranhaltijan viranhaltijapäätökset:

*

Taluspäällikön viranhaltijapäätökset:

§ 16 Päätös kiinteistöjen tie- ja piha-alueiden talvihoidosta, Outokummun ja Polvijärven alueet

Nuorisotyönohjaajan viranhaltijapäätökset:

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

HENKILÖSTÖHALLINNON VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

Kn 98 § 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.

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 99 § * Tiedoksi: Verotulokertymä vuodelta 2023 (10/2023).
 * Seuraava kirkkoneuvosto 04.12.2023 klo 17.30 (Kahvi klo 17.00).
 * Tiedoksi: Sitovuustason mukainen talousarviototeuma, 03.11.2023.

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.





KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kn 100 § Puheenjohtaja päätti kokouksen yhteiseen Isä Meidän -rukoukseen klo 20.40.
Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet





OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Outokummun seurakunta

Kirkkoneuvosto

06.11.2023 § 85 – 100

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: § 85 – 88, 94, 99 - 100

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: § 89 – 93, 97 - 98

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 työuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työuomioistuimessa, 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: § 97 kohta 1, 3 ja 4 ja § 98, kohta 1

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

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: § 89 - 93, 97 - 98

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 tiedoksiannosta 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, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

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

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

3 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

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

Hankintayksikkö:

Outokummun kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kummunkatu 19, Outokumpu

Postiosoite: Kummunkatu 19, 83500 Outokumpu

Sähköposti: outokummun.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: § 95 - 96

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 tiedoksiannosta 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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Hankintaohjauksen on oltava perillä ohjauksivaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos ohjauksivaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaohjauksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaohjauksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintaohjauksen sisältö

Hankintaohjauksesta on käytävä ilmi:

- ohjauksia vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintaohjauksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista ohjauksia päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla ohjauksia päätökseen vaaditaan.

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

4 VALITUSOHJAUKSEKSI

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen 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://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.

b) Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusohjauksineen. 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 valitusohjauksineen.

Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusohjauksineen ja hankintapäätös tai valitusohjaus 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,

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet



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 hankintaoikaisua 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 tarkoitettua kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksen.

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.

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 valitusviranomaisella 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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

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 €. Käsitelymaksu 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



