

OUTOKUMMUN SEURAKUNTA

Kirkkoneuvosto

KOKOUSKUTSU 8/2021

Kokousaika Maanantai 22.11.2021 kello 17.30.

Kokouspaikka Outokummun srk, seurakuntasali

Käsiteltävät asiat

§ Liite

- 89 Kokouksen avaaminen
- 90 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 91 Työjärjestyksen hyväksyminen
- 92 Pöytäkirjantarkastajien valinta
- 93 1 Kolehtisuunnitelma ajalle 01.01. - 31.12.2022
- 94 2 Hinnasto 01.01.2022 alkaen
- 95 Yhteistoimintamenettelyn päättymisen
- 96 Kuopion aluekeskusrekisteriin liittymisen vaikutukset työvoiman käytössä
- 97 3 Suorituslisä 01.01.2022
- 98 4 Kirkonkirjojen talletussopimus Joensuun Kansallisarkiston kanssa
- 99 Outokummun kirkko-seurakuntasali kiinteistön lämmönjakokeskuksen päivittäminen
- 100 5 Talousarvio 2021 muutokset
- 101 6 Toiminta- ja taloussuunnitelma 2022 – 2024 ja talousarvio 2022
- 102 Viranhaltija- ja johtokunnan päätökset
- 103 Henkilöstöhallinnon viranhaltijapäätökset
- 104 Ilmoitusasiat ja muut asiat
- 105 Kokouksen päätös

Outokummussa 18.11.2021

SATU RUHANEN

Satu Ruhanen

kirkkoneuvoston puheenjohtaja,

kirkkoherra

KOKOUSAIKA Maanantai 22.11.2021 kello 17.58 - 21.14

KOKOUSPAIKKA Outokummun srk, seurakuntasali

SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET

Ruhanen Satu	puheenjohtaja, kirkkoherra
Honkavaara Matti	varapuheenjohtaja
Meriläinen Kaarina	
Riikonen Kari	
Partanen Anna	
Pekkanen Niina	
Räsänen Semilia	
Räsänen Tuomo	
Turpeinen Jari	

POISSA

MUUT SAAPUVILLA OLLEET

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

ASIAT 89 - 105 § sivut 133 - 156

ALLEKIRJOITUKSET



Satu Ruhanen
puheenjohtaja



Sirpa Heikkilä
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU

Outokummussa 22/11 2021



Tuomo Räsänen
pöytäkirjantarkastaja



Jari Turpeinen
pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ

Outokummun seurakunnan seurakuntatoimistossa ajalla 23.11.2021 - 23.12.2021 toimiston aukioloaikoina.

Sirpa Heikkilä
taluspäällikkö

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet



Ennen kokousta lähetystyön vastaava pappi, seurakuntapastori Hanne Janhonen ja kasvatusta-lähetystyösihteeri Riitta Viitakangas kertoivat kirkkoneuvostolle lähetystyön kuulumiset Outokummun seurakunnassa.

KOKOUKSEN AVAAMINEN

Kn 89 § Hartausvuorossa kirkkoneuvoston jäsen Semilia Räsänen, virsi 462, jonka jälkeen puheenjohtaja avasi kokouksen.

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kn 90 § KL 7 luku 4 § 1 mom.:
"Seurakunnan toimielin 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 (18.11.2021) ja esityslista 18.11.2021. Paikalla oli 9 kirkkoneuvoston jäsentä ja - henkilökohtaista varajäsentä.

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Kn 91 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Kn 92 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Pöytäkirjantarkastajaksi valitaan saapuvilla olleista kirkkoneuvoston jäsenistä tai varajäsenistä ylhäältä alaspäin kaksi henkilöä.

PÄÄTÖS: Tämän pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Tuomo Räsänen ja Jari Turpeinen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet



KOLEHTISUUNNITELMA AJALLE 01.01. 2022- 31.12.2022

Kn 93 § "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 24/ 2021 määräystä järjestyksen mukaisesti: 1. Päivään sidotut kolehdit, 2. Ajanjaksoon sidotut kolehdit, 3. Hiippakunnan tuomiokapitulin kolehdit, 4. Kirkkohallituksen suosittamat kolehdit, sekä näiden jälkeen vapaina olevien pyhien kohdalla on huomioitu tasapuolisesti Outokummun seurakunnan paikalliset tarpeet: diakonian avustustyö, lasten- ja nuorten tukeminen, hengelliset järjestöt sekä nimikkolähettien tukeminen.

Kolehtisuunnitelma ajalle 01.01.2022 - 31.12.2022 on liitteenä 1.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto vahvistaa kolehtisuunnitelman ajalle 01.01.2022 - 31.12.2022 liitteen 1 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.





HINNASTO 01.01.2022 ALKAEN

Kn 94 § Kirkkoneuvosto päättää seurakunnan palveluista perittävistä maksuista ja käyttökorvauksista lukuun ottamatta haudoista perittäviä maksuja.

Hinnastoehdotus 01.01.2022 alkaen on liitteenä 2.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto hyväksyy hinnaston 01.01.2022 alkaen liitteen 2 mukaisesti.

Taluspäällikkö valtuutetaan neuvottelemaan ja päättämään hinnoista poikkeustapauksissa (esim. maksuvapautusanomukset).

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin liitteen 2 mukaan lisäksi rippikoulumaksuihin, jos perheestä osallistuu samana vuonna useampi nuori rippikouluun, maksaa perheen ensimmäinen nuori täyden hinnan ja lopuille sisaralennus - 50 %.

Muut rippikoulumaksuvapautukset tai maksuhelpotukset tarvittaessa diakonisin perustein.

FR

A

YHTEISTOIMINTAMENETTELYN PÄÄTTYMINEN

Kn 95 Outokummun seurakunnan kirkkoneuvosto päätti kokouksessaan 11.10.2021 (83 §) käynnistää kirkon yhteistoimintasopimuksen mukaisen välittömän tuta-menettelyn Outokummun seurakunnassa koskien Kuopion aluekeskusrekisteriin liittymistä 01.01.2022 alkaen.

Outokummun seurakunnan kirkkovaltuusto päätti kokouksessaan 05.10.2021 (29 §), että Outokummun seurakunta liittyy Kuopion aluekeskusrekisteriin 01.01.2022 alkaen.

Tuta-menettelyn kokoukset on pidetty 27.10. ja 09.11. ja 10.11.2021. Kokouksissa on käsitelty valmisteilla olevan toimenpiteen perusteita, vaikutuksia ja vaihtoehtoja sekä työllistymistä tukevia toimintaperiaatteita välittömässä yhteistoiminnassa. Puheenjohtajana on toiminut kirkkoherra Satu Ruhanen ja sihteerinä talouspäällikkö Sirpa Heikkilä.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto merkitsee yhteistoimintamenettelyn päättymisen tiedoksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

TR

J

KUOPION ALUEKESKUSREKISTERIIN LIITTYMISEN VAIKUTUKSET TYÖVOIMAN KÄYTÖSSÄ

Kn 96 Outokummun seurakunnan kirkkovaltuusto päätti kokouksessaan 05.10.2021 (29 §), että Outokummun seurakunta liittyy Kuopion aluekeskusrekisteriin 01.01.2022 alkaen.

Outokummun seurakunnan kirkkoneuvosto päätti kokouksessaan 11.10.2021 (83 §) käynnistää kirkon yhteistoimintasopimuksen mukaisen välittömän tuta-menettelyn Outokummun seurakunnassa koskien Kuopion aluekeskusrekisteriin liittymistä 01.01.2022 alkaen.

Outokummun seurakunta on käynyt kirkon yhteistoimintasopimuksen mukaisen välittömän tuta-menettelyn ja kirkkoneuvosto on todennut sen päättyneeksi 22.11.2021 § 95.

Työvoiman osittainen vähennystarve koskee seurakuntatoimistossa työskentelevää taloustoimiston toimistosihteeri Helena Räsästä.

Työvoiman tarve 01.01.2022 alkaen määräytyy toimistosihteeri Helena Räsäsen tehtävänkuvaan kirjattujen työtehtävien mukaan.

Kuopion aluekeskusrekisteriin siirtymisen alkuvaiheessa on todettu mm. ohjauksen ja neuvonnan tarve, pyyntöjen välittäminen, aineiston siirtojen vaikutukset sekä aluekeskusrekisterisopimuksessa seurakuntaan jäävien tehtävien hoito.

Työntekijää on kuultu työvoiman vähennystarpeesta hyvässä yhteishengessä kirkon yhteistoimintasopimuksen mukaisesti. Työntekijän ja työnantajan yhteisenä toiveena huomioiden toimistosihteerin työtehtävät ja siirtymävaiheen tilanne on, että toimistosihteerin työajan muutos toteutetaan 01.04.2022 alkaen.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto päättää, että toimistosihteeri Helena Räsäsen työaika 01.04.2022 alkaen on 70 % täydestä työajasta, 25,375 h/vko.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

FR

T

SUORITUSLISÄ 01.01.2022

Kn 97 § 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 allittava 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 2022 on tarkoitus käyttää 1,1% yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä, pyöristettynä noin 4.000,- euroa (kirkkovaltuusto hyväksyessään talousarvion vuodelle 2022 vahvistaa myös peruspalkkojen palkkasumman).

../.. jatkuu seur. sivu



./..

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 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 suorituslisiä koskevasta esittelystä, on valmistellut tekemänsä arvioinnin perusteella, ketkä työntekijät saavat suorituslisää.

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

Suoritettun arvioinnin perusteella vahvistetaan, että 3 henkilöä on ylittänyt odotusten mukaisen suoritustason toisen kriteerin osalta ja 2 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 3 (Salainen: JulkL, Tietosuojalaki) olevan listan mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

PÖYTÄKIRJAMERKINTÄ: Kokous keskeytettiin kokoustaun ajaksi klo 19.07 ja kokousta jatkettiin klo 19.26.

KIRKONKIRJOJEN TALLETUSSOPIMUS JOENSUUN KANSALLISARKISTON KANSSA

Kn 98 § Kirkkojärjestyksen 16 luku § 5:
" Sataa vuotta vanhempia manuaalisia kirkonkirjoja ja seurakunnan arkistoon kuuluvia asiakirjoja sekä sataa vuotta nuorempia manuaalisia kirkonkirjoja, jotka on digitoitu osaksi kirkon yhteistä jäsenrekisteriä, voidaan kirkkovaltuuston tai seurakuntaneuvoston suostumuksella tallettaa arkistolaitokseen." (Myös KL 16: 12 §).

Luettelo Joensuun Kansallisarkistoon tallennettavista Outokummun seurakunnan kirkonkirjojen mikrofilmeistä liitteenä 4.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valtuuttaa kirkkoherran ja talouspäällikön allekirjoittamaan Joensuun kansallisarkiston kanssa talletussopimuksen ao. aineiston tallettamisesta Joensuun kansallisarkistoon, liitteenä 4 olevan luettelon mukaan.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.



OUTOKUMMUN KIRKKO-SEURAKUNTASALI KIINTEISTÖN LÄMMÖNJAKOKESKUKSEN
ALAKESKUKSEN PÄIVITTÄMINEN

Kn 99 § Outokummun kirkko-seurakuntasali kiinteistön lämmönjakokeskuksessa tapahtui kahden alakeskusyksikön rikkoutuminen lokakuun lopussa. Nykyinen lämmönjakokeskusjärjestelmä on ollut toiminnassa jo yli 20 vuotta ja on lähestymässä elinkaarensa päätä.

Korjauskustannukset nyt rikkoutuneista alakeskusyksiköistä ovat noin 7.000,- euroa. Korjauksen jälkeen ei ole täyttä varmuutta vielä vanhojen jäljelle jääneiden alakeskusyksiköiden toiminnasta eteenpäin.

Lämmönjakokeskuksen VAK-1 alakeskuksen päivittäminen uuteen järjestelmään tulisi kustannuksiltaan olemaan tarjouksen perusteella yhteensä noin 12.400,- euroa ja tämä antaisi toimintavarmuutta eteenpäin.

Järjestelmän eri osat olisivat yhteensopivampia uusimisen myötä ja epävarmuus vanhojen ja uusien osien yhteensopivuudesta voitaisiin unohtaa.

Alakeskuksen päivittämisen kustannukset huomioidaan talousarvio 2021 muutosten käsittelyn yhteydessä.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto päättää päivittää Outokummun kirkko-seurakuntasali kiinteistön lämmönjakoyksikön alakeskuksen tarjouksen mukaisesti hintaan 12.400,- euroa.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.



TALOUSARVIOMUUTOKSET VUODELLE 2021

Kn 100 § Talousarvion 2021 mukaan:
Talousarvion sitovuustaso kirkkovaltuustoon nähden on ulkoisten erien osalta pääluokkakohtainen nettomääräisenä.
Kirkkoneuvostoon nähden sitovuustaso on ulkoisten erien osalta tehtäväaluekohtainen nettomääräisenä (toimintakate) ja investointiosassa hankkeet yhteensä nettomääräisenä Kirkkoneuvoston ohjesääntö 3 luku § 9: Kirkkoneuvoston tehtävät...

Talousarviossa vuodelle 2021 arvioitiin verotulokertymäksi 895.000,- euroa. Tällä hetkellä näyttää siltä, että verotuloja tulee arvioitua enemmän, verottajan ennuste 10.11.2021 on verotulojen määräksi noin 923.000,- euroa.

Kuluvana vuonna on myös menojen ylityksiä pääluokassa 5 Kiinteistötoimi, esim. Outokummun kirkko-seurakuntasali kiinteistössä kamera-järjestelmästä (striimaukset) ja lämmönjakokeskuksen rikkoutumisesta johtuen. Ylitysten arvioidaan olevan yhteensä noin 17.000,- euroa.

Investointiosassa on henkilöstöressurssien johdosta keskitytty Kuusjärven kirkon korjausten suunnitteluun. Investointiosan Rauhanmaan huoltorakennuksen ulkomaalauksen ja Outokummun kirkko-seurakuntasalin keittiön korjauksen hanke määrärahoista siirretään Kuusjärven kirkon hankkeeseen yhteensä 20.000,- euroa.

Tämän suuruiset muutokset arvioituaan talousarvioon on hyvä käsitellä talousarviovuoden aikana. Verotuloarviota kuin pääluokan 5 menoarviota voidaan muuttaa talousarviovuonna 2021 tehtävillä talousarviomuutoksilla.

Liitteenä 5, joka annetaan kokouksessa talousarvion 2021 tulo- ja menoarvioiden muutokset, tuloslaskelmaosan (verotulokertymä) talousarviomuutokset ja investointiosan hankkeiden väliset muutokset.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteessä 5 olevat investointiosan hankkeiden väliset muutokset ja käsittelee liitteessä 5 olevat meno- ja tuloarvioiden muutokset pääluokissa ja tuloslaskelmaosan (verotulokertymä) talousarviomuutokset talousarvioon 2021 ja esittää kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi meno- ja tuloarvioiden muutokset pääluokissa ja tuloslaskelmaosan (verotulokertymä) talousarviomuutokset talousarvioon 2021.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.



TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA 2022-2024 JA TALOUSARVIO 2022

Kn 101 § 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 kolmea 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 6 on ehdotus toiminta- ja taloussuunnitelmaksi vuosille 2022-2024 ja talousarvioksi vuodelle 2022.

Talousarvion käyttötalousosan ulkoiset menot ovat 1.079 295 € ja tulot - 132.900 €. Verotuloja, sisältäen valtionrahoitusosuuden arvioidaan tulevan 1.038 000 €. Tuloslaskelman vuosikate on positiivinen -9.305 € ja poistojen (61.305) jälkeen tulos alijäämäinen 52.000 €.

Investointiosan menot ovat 240.000 €.

Rahoituslaskelman osoittama kassavarojen muutos on pyöristettynä noin 230 000 €.

Hautainhoitorahaston menot ovat 99 270 € ja tulot - 101 730 €.

Toiminta- ja taloussuunnitelma 2022 - 2024 aikana alijäämän arvioidaan pienenevän (edellisen vuoden suunnitelma 150.000,- euroa) yhteensä noin 115.000 euroon.

Alijäämän kattamisvelvollisuus velvoittaa seurakunnan toimenpiteisiin talouden tasapainottamiseksi suunnitelmakaudella.

Vuoden 2022 aikana Outokummun ja Polvijärven seurakunnat tekevät päätökset seurakuntajaon muuttamisesta ja näillä päätöksillä turvataan seurakuntatyön jatkuminen alueella.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy toiminta- ja taloussuunnitelman 2022-2024 ja talousarvion 2022 liitteen 6 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

PÖYTÄKIRJAMERKINTÄ: Kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja Matti Honkavaara poistui kokouksesta pykälän käsittelyn aikana klo 20.20.



VIRANHALTIJA- JA JOHTOKUNNANPÄÄTÖKSET

Kn 102 § Kirkkoneuvoston ohjesäännön 4 luvun 12 §:n mukaan ohjesäännön 10 ja 11 §:n mukaan tehdyistä ratkaisuksista on pidettävä päätösluettelo.
Viranhaltijoiden päätöksistä pidettävä päätösluettelo saatetaan näin kirkkoneuvoston tiedoksi ja päätöspöytäkirjat ovat kokouksessa nähtävänä.

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

Kirkkoherran viranhaltijapäätökset:

§ 12 Päätös määräaikaisen kausityöntekijän palkkaamisesta lasten leirille ajalle 19.10. – 21.10.2021, Jussi Herranen.

Palvelutyön johtokunta:

* Pöytäkirja 03/2021, 13.10.2021 saatavilla kokouksessa.

Diakonian viranhaltijan viranhaltijapäätökset:

* Palvelutyön johtokunta on kokouksessaan 13.10.2021 merkinnyt avustuspäätökset ajalta 02.04.2021 – 29.9.2021 yhteensä myönnetty 36 kpl, 2 468,90 € tietoonsa saatetuksi ja lista päätöksistä (Salainen Julkl 6 luku, 24 §: 23, 25, 32) on saatavilla kirkkoneuvoston kokouksessa.

Taluspäällikön viranhaltijapäätökset:

§ 23 Päätös emäntä-siivoaja Alina Chekashkinan työajan järjestämisestä ajalla 16.08. – 31.12.2021, yhdessä Polvijärven seurakunnan kanssa työaika molempiin seurakuntiin noin 50 %, kustannusten jako toteutuneiden tuntien mukaan.

Nuorisotyönohjaajan viranhaltijapäätökset:

§ 1 Päätös

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

HENKILÖSTÖHALLINNON VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

Kn 103 § 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 104 § * Tiedoksi: Verotulokertymä vuodelta 2021.

* Outokummun seurakunnan jumalanpalvelussuunnitelma ajalle 1.1.-31.12.2022.

* Seurakuntien päivitetty liitosstrategia sisältää vuoden 2022 päätöstekopäivämäärät ja kokoontumisaikataulut.

* Tiedoksi: Kirkon johtamiskoulutus kirkkoherroille koulutuksen johtajuus arviointi kirkkoherra Satu Ruhanen.

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.





KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kn 105 § Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 21.14. Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet



OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Outokummun seurakunta

Kirkkoneuvosto

22.11.2021, 08/2021, § 89 - 105

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: § 89 - 92, § 95, § 98, § 100 - 101, § 104 - 105

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: § 93 - 94, § 96 - 97, § 99, § 102

§ 102 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 tarkoitetussa 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: § 102 kohta 1 ja 4, § 103, kohta 1

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

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 kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot 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 terveystyöpalvelut);
- 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: § 93 - 94, § 96 - 97, § 102

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.

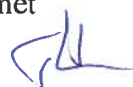
Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

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



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: § 99

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



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



b) Valitus markkinaoikeuteen

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

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

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

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankinta- ja valitusosoituksissa koskevassa kohdassa.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitettun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyсарvon.

Markkinaoikeus, pöytäkirjan pykälät:

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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



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 (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

