

SALLAN SEURAKUNTA
Kirkkoneuvosto

Esityslista/Pöytäkirja
23.02.2023

1/2023

Aika: Torstai 23.02.2023 klo 17.00–19.47

Paikka: Seurakuntatalo, Tennontie 7 98900 Salla

Jäsenet:

Kieksi Kimmo	kirkkoherra, puheenjohtaja
Kangas Sinikka	varapuheenjohtaja
Arola Elina	jäsen
Kantola Eeva	jäsen
Kivelä Veijo	jäsen
Kämäräinen Annina	jäsen poissa
Salmijärvi Petteri	jäsen poissa
Pennanen Tuula	varajäsen

Muut osallistujat:

Roininen Päivi	taluspäällikkö/pöytäkirjanpitäjä
Kantola Hanna	kirkkovaltuuston puheenjohtaja
Onkamo Seppo	kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja

Pöytäkirjan allekirjoitukset:

 Kimmo Kieksi
 kirkkoherra, puheenjohtaja

 Päivi Roininen
 pöytäkirjanpitäjä

Laillisuus ja päätösvaltaisuus: Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Käsiteltävät asiat: Pykälät 1–19

Pöytäkirjan tarkistus:

Paikka ja aika: Sallassa 23.02.2023

Allekirjoitukset:

 Elina Arola

 Veijo Kivelä

Pöytäkirja yleisesti nähtävillä:

Paikka ja aika: Sallan kirkkoherranvirasto
 Tennontie 7, 98900 Salla
 Pe 24.02.2023–to 10.03.2023 klo 9–15

Varmentaa:

 Päivi Roininen taluspäällikkö

1 §	Kokouksen avaus ja alkuhartaus.....	3
2 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
3 §	Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta sekä pöytäkirjan tarkastuksen ajankohta.....	3
4 §	Pöytäkirjan nähtävilläpito.....	4
5 §	Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen	4
6 §	Seurakunnan edustajat eri yhteisöihin	5
7 §	Emäntä-vahtimestari Eine Pajarin jatkoanomus 80 prosenttiselle työajalle 1.1.-30.6.2023	6
8 §	Toimikuntien ja työryhmien tehtävät ja nimeäminen.....	7
9 §	Jumalanpalvelussuunnitelma helmi-kesäkuu 2023	11
10 §	Työ-, loma- ja vapaa-aikasuunnitelma.....	11
11 §	Valtuustoaloite kirkkokuorotoiminnan aloittamiseksi Sallan seurakunnassa	13
12 §	Valtuustoaloite Sallan kirkon palauttamiseksi tiekirkoksi ja tiekirkkotoiminnan aloittaminen Sallassa	14
13 §	Yhteisvastuukeräyksen tilityksen tarkastaja.....	15
14 §	Kirkkovaltuuston 21.9.2022, 14.12.2022 ja 25.1.2023 kokousten päätösten lainmukaisuus ja täytäntöönpanokelpoisuus.....	15
15 §	Suorituslisän maksaminen	16
16 §	Muut asiat.....	19
17 §	Ilmoitusasiat	19
18 §	Oikaisuvaatimusohje ja valitusosoite	20
19 §	Kokouksen päättäminen.....	20

SALLAN SEURAKUNTA
Kirkkoneuvosto
1 §

Esityslista/Pöytäkirja
23.02.2023

1/2023

Kokouksen avaus ja alkuhartaus

Kirkkoneuvosto
230223 1 §

Kokouksen avaus ja alkuhartaus klo 17.00.

2 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kokouskutsu ja esityslista on lähetetty sähköpostitse ja toimitettu pe 17.2.2023 kirkkoneuvoston jäsenille. Kokous on laillinen ja päätösvaltainen, kun paikalla on enemmän kuin puolet kirkkoneuvoston jäsenistä.

Kirkkoherra:

Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Kirkkoneuvosto
230223 2 §

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

3 §

Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta sekä pöytäkirjan tarkastuksen ajankohta

Kirkkoherra:

Kirkkoneuvosto valitsee keskuudestaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen kirkkoherranvirastossa.

Kirkkoneuvosto
230223 3 §

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Elina Arola ja Veijo Kivelä, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen.

Pj

Ptk-pitäjä

Pöytäkirjantarkastajat

SALLAN SEURAKUNTA
Kirkkoneuvosto
4 §

Esityslista/Pöytäkirja
23.02.2023

1/2023

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Pöytäkirjan on oltava nähtävillä kaksi viikkoa siitä, kun pöytäkirja on tarkastettu.

kirkkoherra: Pöytäkirja on julkisesti nähtävillä kirkkoherranvirastossa. Ilmoitus nähtävillä pidosta laitetaan seurakunnan ilmoitustaululle perjantaista 24.2.2023 perjantaihin 10.3.2023 ja kirkollisiin ilmoituksiin ke 1.3.2023.

Kirkkoneuvosto
230223 4 §

Hyväksyttiin.

5 §

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Mahdolliset kokouksen työjärjestyksestä koskevat lisäykset, muutokset tai huomautukset esitetään tässä pykälässä. Työjärjestyksen ulkopuolelta voi esittää asioita valmisteltaviksi mutta ei samassa kokouksessa päätettäviksi.

kirkkoherra: Kirkkoneuvosto hyväksyy esityslistan päätösehdotuksineen kokouksen työjärjestykseksi.

Kirkkoneuvosto
230223 5 §

Hyväksyttiin.

Pj

Ptk-pitäjä

Pöytäkirjantarkastajat

SALLAN SEURAKUNTA
Kirkkoneuvosto
6 §

Esityslista/Pöytäkirja
23.02.2023

1/2023

Seurakunnan edustajat eri yhteisöihin

Kirkkoneuvoston tulee valita toimikaudeksi 2023–2024 seurakunnan edustajat eri yhteisöihin ja yhdistyksiin, joissa seurakunnalla on etuja valvottavana.

Valvottavia etuja on seuraavissa yhteisöissä ja yhdistyksissä:

- 1) Sallan yhteismetsä
- 2) Osuuskunta Metsäliitto
- 3) Kursun vesiosuuskunta
- 4) Hautajärven vesiosuuskunta
- 5) Saijan vesiosuuskunta
- 6) Sallan kunnan vanhusneuvosto

kirkkoherra: Kirkkoneuvosto nimeää seurakunnan edustajat luettelossa mainittuihin yhteisöihin.

Kirkkoneuvosto
230223 6 §

Sallan seurakunnan edustajaksi valittiin seuraaviin yhteisöihin

- 1) Sallan yhteismetsään Seppo Onkamo
- 2) Osuuskunta Metsäliittoon Päivi Roininen
- 3) Kursun vesiosuuskuntaan Tuula Pennanen
- 4) Hautajärven vesiosuuskuntaan Sinikka Kangas
- 5) Saijan vesiosuuskuntaan Kaisa Saariniemi
- 6) Sallan kunnan vanhusneuvostoon Marjo Kyllönen ja varalle Eeva Kantola

Tiedoksi
Seppo Onkamo
Tuula Pennanen
Sinikka Kangas
Kaisa Saariniemi
Marjo Kyllönen
Eeva Kantola

Pj

Ptk-pitäjä

Pöytäkirjantarkastajat

7 § Emäntä-vahtimestari Eine Pajarin jatkoanomus 80 prosenttiselle työajalle 1.1.-30.6.2023

Emäntä-vahtimestari Eine Pajari on ilmoittanut, että on halukas jatkamaan 80 prosenttista työaika ajalla 1.1.-30.6.2023.

taluspäällikkö: Kirkkoneuvosto hyväksyy Eine Pajarin jatkohakemus koskien siirtymistä 80 prosenttiselle työajalle 1.1.-30.6.2023.

Kirkkoneuvosto
230223 7 § Hyväksyttiin.

Tiedoksi Pajari Eine

Toimikuntien ja työryhmien tehtävät ja nimeäminen

Tilapäisiä tehtäviä varten kirkkoneuvosto voi asettaa toimikuntia, joiden tehtävän ja toiminta-ajan se määrää. Toimikunnassa käsiteltävä asia ja päätös voidaan siirtää kirkkoneuvoston ratkaistavaksi. (KJ 9 luku 4§)

Toimikuntien tehtävänä on toimia kirkkoneuvoston apuna asiantuntijaeliminä asioiden valmistelussa. Toimikuntien asettamisessa halutaan edesauttaa seurakuntalaisten mahdollisuutta osallistumiseen ja seurakunnan toiminnan vaikuttamiseen. Niiden tehtävänä on suunnitella, kehittää ja toteuttaa muun muassa työalojen toimintaa yhdessä työntekijöiden ja muiden vastuunkantajien kanssa. Toimikunnissa on kirkkoneuvoston nimeämiä luottamushenkilöitä, asiantuntijoita ja työntekijöitä.

Sallan seurakunnan toimikunnat ja työryhmät:

Omaisuudenhoidon toimikunta

Valmiustoimikunta

Kasvatuksen työryhmä

Diakonian työryhmä

Lähetyksen työryhmä

Omaisuudenhoidon toimikunta valmistelee kirkkoneuvostolle seurakunnan kiinteän ja irtaimen omaisuuden hoitoon, hankintaan, vaihtamiseen ja myymiseen liittyviä asioita kirkkoneuvoston toimeksiantojen mukaisesti. Omaisuudenhoidon toimikuntaan kuuluu puheenjohtajan lisäksi kolme jäsentä sekä kirkkoherra, taluspäällikkö, rakennusalan asiantuntija ja metsätalouden asiantuntija. Taluspäällikkö toimii omaisuushoitotoimikunnan koollekutsujana. Taluspäällikkö tai toimikunnan keskuudestaan valitsema henkilö laatii kustakin kokouksesta muistion.

Valmiustoimikunta valmistelee kirkkoneuvostolle ehdotuksen seurakunnan valmiussuunnitelmasta sekä valmiussuunnitelman muutoksista ja päivityksistä kirkkoneuvoston toimeksiantojen mukaisesti. Valmiustoimikuntaan kuuluu puheenjohtajan lisäksi kaksi jäsentä, kirkkoherra sekä turvallisuusalan asiantuntija. Kirkkoherra toimii valmiustoimikunnan koollekutsujana. Kirkkoherra tai toimikunnan keskuudestaan valitsema henkilö laatii kustakin kokouksesta muistion.

Kasvatuksen työryhmä valmistelee kirkkoneuvostolle vuosittain lapsityön ja pyhäkoulutyön, varhaisnuoriso- ja nuorisotyön ja rippikoulutyön toimintasuunnitelmat ja talousarvioesitykset, toimintakertomukset sekä muut kirkkoneuvoston sille antamat asiat. Kasvatuksen työryhmään kuuluvat lastenohjaaja-nuorisotyönohjaaja sekä kaksi jäsentä. Lastenohjaaja-nuorisotyönohjaaja toimii työryhmän koollekutsujana. Lastenohjaaja-nuorisotyönohjaaja tai työryhmän keskuudestaan valitsema henkilö laatii kustakin kokouksesta muistion.

Diakonian työryhmä valmistelee kirkkoneuvostolle vuosittain diakoniatyön toimintasuunnitelman ja talousarvioesityksen, toimintakertomuksen sekä muut kirkkoneuvoston sille antamat asiat. Diakonian työryhmä päättää seurakunnan diakonia-avustusten kohdentamisesta. Diakonian työryhmään kuuluu diakoni sekä kaksi jäsentä. Diakoni toimii työryhmän koollekutsujana. Diakoni tai työryhmän keskuudestaan valitsema henkilö laatii kustakin kokouksesta muistion.

Lähetyksen työryhmä valmistelee kirkkoneuvostolle vuosittain lähetyksen toimintasuunnitelman ja talousarvioesityksen, toimintakertomuksen sekä muut kirkkoneuvoston sille antamat asiat. Lähetyksen työryhmään kuuluu lähetyssihteeri sekä kaksi jäsentä. Lähetyssihteeri toimii työryhmän koollekutsujana. Lähetyssihteeri tai työryhmän keskuudestaan valitsema henkilö laatii kustakin kokouksesta muistion.

kirkkoherra: Kirkkoneuvosto hyväksyy, että jatkossa työryhmät muutetaan yhtenäisen käytännön mukaisesti toimikunniksi. Toimikuntiin lisätään rakennustoimikunta sekä diakonian ja lähetyksen työryhmät yhdistetään yhdeksi diakonia- ja lähetyksen toimikunnaksi. Hyväksyy toimikuntien tehtävät, kokoonpanot ja toiminta-ajan neljä vuotta (2023–2026) sekä nimeää toimikuntien jäsenet.

Sallan seurakunnan toimikunnat 2023–2026:

Omaisuudenhoidon toimikunta
Rakennustoimikunta
Valmiustoimikunta
Kasvatuksen toimikunta
Diakonia- ja lähetyksen toimikunta

Omaisuudenhoidon toimikunta

Tehtävänä on valmistella kirkkoneuvostolle seurakunnan kiinteän ja irtaimen omaisuuden hoitoon, hankintaan, vaihtamiseen ja myymiseen liittyviä asioita kirkkoneuvoston toimeksiantojen mukaisesti. Toimikunnan työ kytkeytyy keskeisesti seurakunnan sisäisen valvonnan kokonaisuuteen. Omaisuudenhoidon toimikuntaan kuuluu puheenjohtajan lisäksi kolme jäsentä, kiinteistö- tai rakennusalan asiantuntija, talouden- ja metsätalouden asiantuntija sekä virkansa puolesta kirkkoherra ja taluspäällikkö. Taluspäällikkö toimii toimikunnan koollekutsujana. Taluspäällikkö tai toimikunnan keskuudestaan valitsema henkilö laatii kustakin kokouksesta pöytäkirjan.

Rakennustoimikunta

Tehtävänä on edistää seurakunnan investointeja ja korjaushankkeita. Toimikunta huolehtii rakennus- ja korjaussuunnitelmien valmistelusta ja toteuttamisesta sekä kiinteistöstrategian valmistelusta kirkkoneuvoston

toimeksiantojen mukaisesti. Rakennustoimikuntaan kuuluu puheenjohtajan lisäksi kaksi jäsentä, kiinteistö- tai rakennusalan asiantuntija sekä virkansa puolesta talouspäällikkö ja kirkkoherra. Talouspäällikkö toimii koollekutsujana. Talouspäällikkö tai toimikunnan keskuudestaan valitsema henkilö laatii kustakin kokouksesta pöytäkirjan.

Valmiustoimikunta

Tehtävänä on valmistella ja huolehtia seurakunnan valmiustoimen suunnittelusta, koulutuksesta ja yhteistoiminnasta. Huolehtia henkisen huollon valmiudesta ja varmistaa edellytykset seurakunnallisen toiminnan jatkamiselle poikkeusoloissa. Esittää valmiussuunnitelma kirkkoneuvoston käsiteltäväksi. Toimikunnan työ kytkeytyy läheisesti riskien hallinnan ja sisäisen valvonnan kokonaisuuteen. Valmiustoimikuntaan kuuluu puheenjohtajan lisäksi kaksi jäsentä, turvallisuusalan asiantuntija sekä virkansa puolesta kirkkoherra ja seurakuntapastori. Kirkkoherra toimii valmiustoimikunnan koollekutsujana. Toimistosihteerin toimii toimikunnan sihteerinä ja laatii kustakin kokouksesta pöytäkirjan.

Kasvatuksen toimikunta

Tehtävänä on kehittää, ideoida ja toteuttaa kristillistä kasvatustyötä yhdessä työntekijöiden kanssa. Lisäksi tehtävänä on valmistella kirkkoneuvostolle vuosittain lapsi-, pyhäkoulu-, varhaisnuoriso-, nuoriso- ja rippikoulutyön toimintasuunnitelmat ja talousarvioesitykset, toimintakertomukset sekä muut kirkkoneuvoston sille antamat asiat. Toimikuntaan kuuluu puheenjohtajan lisäksi kolme jäsentä ja virkansa puolesta seurakuntapastori, kanttori, lapsi- ja nuorisotyönohjaaja. Seurakuntapastori toimii toimikunnan koollekutsujana. Lapsi- ja nuorisotyönohjaaja toimii toimikunnan sihteerinä ja laatii kustakin kokouksesta pöytäkirjan.

Diakonia- ja lähetystyön toimikunta

Tehtävänä kehittää, ideoida ja toteuttaa diakonia- ja lähetystyötä, kehittää ja koordinoita seurakunnan vapaaehtoistoimintaa sekä varainhankintaa yhdessä työntekijöiden kanssa, valmistella diakonian avustustyöhön liittyviä ohjeistuksia ja toimintatapoja kirkkoneuvoston ohjeistuksen mukaisesti sekä valmistella kirkkoneuvostolle vuosittain diakoniatyön sekä lähetystyön toimintasuunnitelman ja talousarvioesityksen, toimintakertomuksen sekä muut kirkkoneuvoston sille antamat tehtävät. Diakonia- ja lähetystyönjohtokunta päättää seurakunnan diakonia- ja lähetysavustusten kohdentamisesta sekä valmistelee ja esittelee lähetysjärjestöjen kanssa tehtävät sopimukset kirkkoneuvostolle. Toimikuntaan kuuluu puheenjohtajan lisäksi kolme jäsentä ja virkansa puolesta diakoni ja lähetys sihteeri. Koollekutsujana toimii diakoni. Lähetys sihteeri toimii toimikunnan sihteerinä ja laatii kustakin kokouksesta pöytäkirjan.

Kirkkoneuvoston nimeämät toimikuntien jäsenet

SALLAN SEURAKUNTA
Kirkkoneuvosto**Esityslista/Pöytäkirja**
23.02.2023**1/2023**

- 1) omaisuudenhoidon toimikunnan puheenjohtaja, kolme jäsentä, kiinteistö- tai rakennusalan asiantuntija sekä talouden- ja metsätalouden asiantuntija,
- 2) rakennustoimikunnan puheenjohtaja, kaksi jäsentä sekä kiinteistö- tai rakennusalan asiantuntija,
- 3) valmiustoimikunnan puheenjohtaja, kaksi jäsentä sekä turvallisuusalan asiantuntija,
- 4) kasvatuksen toimikunnan puheenjohtaja, kolme jäsentä sekä kasvatusalan asiantuntija,
- 5) diakonia- ja lähetystön toimikunnan puheenjohtaja, kolme jäsentä sekä sosiaali- ja avustustyön asiantuntija.

Kirkkoneuvosto
230223 8 §

Hyväksyttiin ja toimikuntiin vuosiksi 2023–2026 valittiin

- 1) omaisuudenhoidon toimikunnan puheenjohtajaksi valittiin Sinikka Kangas, jäseniksi Merja Mattila, Tarja Heikkilä, Veijo Kivelä, kiinteistö- tai rakennusalan asiantuntijaksi Jorma Kellokumpu sekä talouden- ja metsätalouden asiantuntijaksi Anne Harju sekä virkansa puolesta kirkkoherra ja talouspäällikkö.
- 2) rakennustoimikunnan puheenjohtajaksi valittiin Tanja Kunnari jäseniksi Seppo Onkamo, Tuula Pennanen sekä kiinteistö- tai rakennusalan asiantuntijaksi Jorma Kellokumpu sekä virkansa puolesta talouspäällikkö ja kirkkoherra.
- 3) valmiustoimikunnan puheenjohtajaksi valittiin Hanna Kantola, jäseniksi Markku Hautaniemi, Antti Kettunen sekä virkansa puolesta kirkkoherra ja seurakuntapastori.
- 4) kasvatuksen toimikunnan puheenjohtajaksi valittiin Elina Arola, jäseniksi Tuula Pennanen, Santeri Seppälä sekä kasvatusalan asiantuntijaksi Liisa-Maija Talikainen sekä virkansa puolesta seurakuntapastori, kanttori, ja lapsi- ja nuorisotyönohjaaja.
- 5) diakonia- ja lähetystön toimikunnan puheenjohtajaksi valittiin Eeva Kantola, jäseniksi Helena Katiska, Outi Kettunen ja Tapio Saloheimo sekä virkansa puolesta diakoni ja lähetyssihteeri.

Toimikuntien jäseniä täydennetään tarvittaessa.

Tiedoksi

Sinikka Kangas
Merja Mattila

Pj

Ptk-pitäjä

Pöytäkirjantarkastajat

Tarja Heikkilä
 Veijo Kivelä
 Jorma Kellokumpu
 Anne Harju
 Tanja Kunnari
 Seppo Onkamo
 Tuula Pennanen
 Hanna Kantola
 Markku Hautaniemi
 Antti Kettunen
 Elina Arola
 Santeri Seppälä
 Liisa-Maija Talikainen
 Eeva Kantola
 Helena Katiska
 Outi Kettunen
 Tapio Saloheimo

9 § Jumalanpalvelussuunnitelma helmi-kesäkuu 2023

kirkkoherra: Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteenä olevan jumalanpalvelussuunnitelman.
 (Liite 1)

Kirkkoneuvosto
230223 9 §

Hyväksyttiin.

10 § Työ-, loma- ja vapaa-aikasuunnitelma

kirkkoherra: Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteenä olevan työntekijöiden työ-, loma- ja vapaa-aikasuunnitelmat. (Liite 2)

Kirkkoherran vuosilomat tarkistaa lääninrovasti ja hyväksyy Oulun hiippakunnan tuomiokapituli helmi-huhtikuun osalta. Jakson aikana ei ole vuosilomia.

Koulutusjaksot:

Hast Virpi 7.–8.2.; 24.–25.2.; 14.–15.3.; 31.3.; 1.4.; 11.–12.4.; 22.–28.4. 2.–31.5. (38 pv)

SALLAN SEURAKUNTA
Kirkkoneuvosto

Esityslista/Pöytäkirja
23.02.2023

1/2023

Osa-aikajaksot:

Hauer Anja 1.–11.3.; 20.–28.5. (14 pv)

Eine Pajari 3.2.; 10.2.; 17.2.; 24.2.; 27.2.; 3.3.; 6.–7.3.; 10.3.; 13.3.; 24.3.;
28.3.; 31.3.; 3.–4.4.; 6.–7.4.; 10.4.; 21.4.; 2.5.; 5.5.; 8.5.; 12.5.; 19.5. ja 22.5.
(25 pv)

Kirkkoneuvosto
230223 10 §

Hyväksyttiin ja seurakuntapastorin lomat merkitään tiedoksi. Talouspäällikkö aloittaa 6.3.2023 myös Pelkosenniemen talouspuolen hoitamisen, joten tulevat lomat tarkentuvat sen mukaisesti.

Tiedoksi

työntekijät

Pj

Ptk-pitäjä

Pöytäkirjantarkastajat

11 § Valtuustoaloite kirkkokuorotoiminnan aloittamiseksi Sallan seurakunnassa

Kirkkovaltuustolle on 25.1.2023 tehty kirkkovaltuutettu Helena Katiskan toimesta suullinen valtuustoaloite kirkkokuorotoiminnan aloittamiseksi Sallan seurakunnassa. Aloite on siirretty kirkkovaltuuston päätöksellä kirkkoneuvoston valmisteltavaksi.

kirkkoherra: Musiikki on tärkeä osa erilaisia seurakunnan tilaisuuksia. Se on myös rakas harrastus monille seurakuntalaisille. Kirkkomusiikin tehtävänä on välittää evankeliumia. Lisäksi ihmisen mieleen ja psyykkiseen kokemustodellisuuteen on helppo liittää musiikki, koska musiikin voi ajatella koskettavan jollakin tavalla kaikkia. Tämän määritelmän pohjalta musiikilla on tärkeä tehtävä diakonisen ja sielunhoidollisen tehtävän toteuttamisessa. Erityisesti jumalanpalveluksissa kirkkokuoro tukee ja rohkaisee osaltaan virsien yhteislaulussa.

Kuorotoiminta vaatii toteutuakseen säännöllistä kokoontumista ja harjoittelua. Kaikki eivät kuitenkaan pysty töiden tai muun elämäntilanteen vuoksi sitoutumaan joka viikkoisiin harjoituksiin. Osin sen johdosta säännöllinen kirkkokuorotoiminta on ollut pitkään pysähdyksissä Sallan seurakunnassa. Seurakunnassa on sen sijaan ollut erilaisia projektikuoroja tiettyjä tilaisuuksia kuten perhemessuja ja suurempia kirkkopyhiä varten.

Koska musiikki ja yhdessä laulaminen ovat tärkeä ja rakas asia monille seurakuntalaisille, kirkkoherra ja kanttori ovat keskustelleet kirkkokuoro asiasta ja esittävät, että liikkeelle lähdetäisiin alkuun järjestämällä kaikille yhteisiä lauluiltoja Sallan kirkossa. Laulutilaisuuksien kautta kanttorin olisi helpompi lähteä kartoittamaan yleistä halukkuutta toimia kirkkokuorossa tai mahdollisessa muussa projektikuorossa. Lauluillat eivät vaadi alkuun samanlaista sitoutumista kuin säännöllinen kirkkokuoro, mutta mahdollistavat sen, että monille rakas harrastus yhdessä laulaminen voi toteutua.

Kirkkoneuvosto
230223 11 §

Hyväksyttiin ja annetaan tiedoksi kirkkovaltuustolle.

Tiedoksi kanttori

SALLAN SEURAKUNTA
Kirkkoneuvosto
12 §

Esityslista/Pöytäkirja
23.02.2023

1/2023

Valtuustoaloite Sallan kirkon palauttamiseksi tiekirkoksi ja tiekirkkotoiminnan aloittaminen Sallassa

Kirkkovaltuustolle on 25.1.2023 tehty kirkkovaltuutettu Helena Katiskan toimesta suullinen valtuustoaloite Sallan kirkon palauttamiseksi tiekirkoksi ja tiekirkkotoiminnan aloittaminen. Aloite on siirretty kirkkovaltuuston päätöksellä kirkkoneuvoston valmisteltavaksi.

kirkkoherra:

Sallan kirkko on alueellisesti merkittävä kulttuuri- ja matkailunähtävyys. TiekirKKo on valtakunnallinen toimintamuoto, jossa matkailureittien lähetyville sijoittuvat kirkot pidetään avoimina lähinnä kesäaikaan arkipäivinä matkailijoille ja ohikulkijoille. Suositusaukioloaika on 10. kesäkuuta – 20. elokuuta, mutta ajat vaihtelevat. Vuodesta toiseen on avoinna noin 265 tiekirKKoa.

Sallan kirkko on toiminut tiekirKKona joitakin vuosia sitten. Toiminta on lopetettu vaihtelevista syistä. Toimintaan on ollut vaikea muun muassa kausityöntekijää ja opasta. KirKKorakennus ja tiekirKKotoiminta vaativat, että siellä on opas tai työntekijä paikalla.

Kirkkoneuvostolle ja edelleen tiedoksi kirkkovaltuustolle esitetään, että tänä vuonna pyritäisiin Sallan kirkko pitämään auki kesällä esimerkiksi siten, että kesäkuuksi otetaan kolmeksi viikkoa kesätyöntekijä kirKKoon ja heinäkuun ajan työntekijöiden ja vapaaehtoisten voimin ja samalla aloitetaan suunnittelu varsinaisen tiekirKKotoiminnan palauttamiseksi Sallaan vuonna 2024.

Kirkkoneuvosto
230223 12 §

Hyväksyttiin ja annetaan kirkkovaltuustolle tiedoksi sekä suunnittelua jatketaan varsinaisen tiekirKKotoiminnan palauttamiseksi vuodelle 2024.

SALLAN SEURAKUNTA
Kirkkoneuvosto
13 §

Esityslista/Pöytäkirja
23.02.2023

1/2023

Yhteisvastuukeräyksen tilityksen tarkastaja

Ohjeen mukaan seurakunnan yhteisvastuukeräyksen tilityksen tarkastajana voisi toimia seurakunnan luottamushenkilöistä valittu asiantunteva henkilö. Tarkastajan ei tarvitse olla seurakunnan varsinainen tilintarkastaja.

taluspäällikkö: Kirkkoneuvosto valitsee yhteisvastuukeräyksen tilityksen tarkastajan v. 2023.

Kirkkoneuvosto:
230223 13 §

Yhteisvastuu tilityksen tarkastajaksi vuodelle 2023 valittiin Sinikka Kangas.

Tiedoksi Sinikka Kangas

14 § Kirkkovaltuuston 21.9.2022, 14.12.2022 ja 25.1.2023 kokousten päätösten lainmukaisuus ja täytäntöönpanokelpoisuus

Kirkkolain 10. luvun 6 § edellyttää, että kirkkoneuvoston, jonka tulee panna kirkkovaltuuston päätökset täytäntöön, tulee ennen sitä tutkia niiden laillisuus. Tämän se tekee käymällä läpi valtuuston pöytäkirjat.

Kirkkovaltuuston pöytäkirjat 21.9.2022, 14.12.2022 ja 25.1.2023 tuodaan kirkkoneuvoston kokoukseen täytäntöönpanokelpoisuuden tutkimista varten.

kirkkoherra: Kirkkoneuvosto käy läpi kirkkovaltuuston 21.9.2022, 14.12.2022 ja 25.1.2023 kokousten pöytäkirjat ja tutkii päätösten lainvoimaisuuden ja täytäntöönpanokelpoisuuden.

Kirkkoneuvosto:
230223 14 §

Kirkkovaltuuston kokouksen 21.9.2022 päätökset todettiin lainvoimaiseksi ja päätösvaltaiseksi lukuun ottamatta pykälää 24, joka jätettiin tutkimatta liitteen puutteen vuoksi.

Kirkkovaltuuston kokouksen 14.12.2022 päätökset todettiin lainvoimaiseksi ja täytäntöönpanokelpoisiksi.

Kirkkovaltuuston kokouksen 25.1.2023 päätökset todettiin lainvoimaiseksi ja täytäntöönpanokelpoisiksi.

Suorituslisän maksaminen

Viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa euromääräistä suorituslisää työsuorituksen perusteella. Työnantaja päättää suorituslisän arviointiperusteet sisältävästä järjestelmästä, lisäksi osoitettavista varoista, suorituslisän määrästä ja siitä kenelle suorituslisää maksetaan.

Suorituslisä on osa kannustavaa palkitsemista ja se perustuu työntekijälle asetettuihin tavoitteisiin ja työnantajan tekemään työsuorituksen arviointiin. Suorituslisän kannustavuus perustuu siihen, että työntekijä voi omalla työsuorituksellaan vaikuttaa työn lopputulokseen ja siten myös omaan palkkatasoonsa. Hyvää työsuoritusta voi esiintyä erilaisissa tehtävissä vaativuustasosta riippumatta. Työntekijälle se tuo rahallista palautetta hyvin tehdystä työstä ja työnantajalle se antaa mahdollisuuden paremmin ohjata toimintaa haluamaansa suuntaan.

Suorituslisän arviointiperusteena ovat arviointikriteerit ja suoritustasot. Työnantaja tekee arvion viranhaltijan/työntekijän työsuorituksesta arviointijakson päätyttyä. Arviointijakso on pääsääntöisesti yksi vuosi. Myös vuotta lyhyemmät, kuitenkin vähintään neljän kuukauden pituiset määräaikaiset palvelusuhteet ovat suorituslisäjärjestelmän piirissä. Työntekijälle annetaan palaute arvioinnista. Arviointi ja siitä annettava palaute kohdistuu aina henkilön työsuoritukseen, eikä henkilöön itseensä.

Oikein toteutettu suorituksen arviointi vaikuttaa myönteisesti henkilöstön sitoutumiseen organisaation tavoitteisiin, lisää työtyytyväisyyttä ja parantaa työtuloksia ja ammatinhallintaa yksilötasolla. Esimiehen ja johdon antama tunnustus ja arvostus lisäävät työntekijöiden työmotivaatiota merkittävästi. Arviointitietoa voidaan hyödyntää myös työyhteisön kehittämässä.

Sallan seurakunnassa käytössä olevat arviointiperusteet ovat:

- 1) Työssä suoriutuminen/oman osaamisen ja työn kehittäminen
- 2) Yhteistyökyky
- 3) Asiakaspalvelusta suoriutuminen sekä asiakkaan kohtaaminen

Suorituslisää maksetaan viranhaltijalle/työntekijälle arviointijaksoa seuraavan kalenterivuoden ajan. Määräaikaisessa, kuitenkin vähintään neljän kuukauden pituisessa palvelusuhteessa suorituslisä maksetaan kertasuorituksena.

Suorituslisää koskeva määräys on Kirkon virka- ja työehtosopimuksen 26 §:ssä. Käytettyjen suorituslisien yhteismäärä on vähintään 1,1 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä. Peruspalkka on määritelty Kirkon virka- ja työehtosopimuksen 22 §:ssä. Suorituslisiin käytettävä prosenttimäärä on pysyvästi suurempi kuin 1,1 %, jos seurakunta on suunnannut 2020 paikallista

järjestelyerää (enintään 0,6 %) suorituslisiin 1,1 % lisäksi. Sallan seurakunnassa paikallinen järjestelyerä on hyväksytty 15.1.2020 käytettäväksi suorituslisään. Suorituslisän kokonaisosuus on siis yhteensä 1,7 %.

Sallan seurakunnan suorituslisän määrä on 287,88 €/kk ja vuodessa 3454,56 € yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä, joka on 16934,13 €.

kirkkoherra:

Työsuorituksen arviointia Sallan seurakunnan työntekijöiden osalta ei ole tehty asianmukaisesti ja ohjeiden mukaisesti. Syynä on ollut kirkkoherran toistuvat viransijaiset sekä selkeät laiminlyönnit. Kirkkoneuvosto on aikaisemmin päättänyt arviointijaksoksi 1.12.2021–30.11.2022. Jakson mukainen arviointi ja sen valmistelu päätöksenteon tueksi olisi kuulunut edeltävälle kirkkoherralle. Myöskään aikaisempia arviointeja sekä suorituslisän maksamisen perusteita ei ole dokumentoitu ja niitä ei löydy. Vakinainen kirkkoherra on aloittanut joulukuun alusta. Näiden syiden takia suorituslisän maksaminen tapahtuu myöhässä ja takautuvasti.

Paikallisten järjestelmien toimivuutta on hyvä arvioida säännöllisesti ja tarvittaessa muuttaa niitä toimivimmiksi. Suorituslisän käytön tulee perustua johdon ja henkilöstön edustajan yhteistyöllä valmistelemaan arviointijärjestelmään. Työnantajan kirjallisesti vahvistamat arviointiperusteet sekä muutetun järjestelmän käyttöönottoa, käyttöä ja työsuorituksen arviointia koskeva aikataulu ja sisältö annetaan tiedoksi jatkuvan yhteistoiminnan hengessä. On tärkeä huolehtia eri tavoin aktiivisesti siitä, että henkilöstö tuntee järjestelmän periaatteet ja tavoitteet.

Kirkkoneuvosto toteaa, että seuraava arviointijakso on 12 kk ja seurantajakso 1.12.2022–30.11.2023. Arviointijakso annetaan tiedoksi työntekijöille sekä arviointikriteerit esitellään ymmärrettävästi niin, että henkilöstö tuntee järjestelmät perusteet, arviointiprosessin toteutustavan ja palkitsemisen edellytykset.

Kirkkoherra on käynyt keskusteluja kirkkohallituksen lakimiehen sekä työntekijäliittojen edustajien kanssa Sallan seurakunnan tilanteesta sekä arvioinnin virheistä ja puutteista. Niiden pohjalta kirkkoneuvostolle esitetään, että suorituslisä käytettävä kokonaissumma jaetaan kaikkien työntekijöiden kesken ja suorituslisän suuruus työntekijälle määrätään seuraavista vaihtoehdoista:

- 1) suorituslisä on tietty euromäärä eli sama euromäärä maksetaan kaikille työntekijöille vaativuustasosta riippumatta;
- 2) suorituslisä on vaativuusryhmiin sidottu euromäärä;
- 3) suorituslisä on tietty prosenttiosuma peruspalkasta.

Luottamushenkilöiden tiedonsaanti oikeus ja raportointi.

Suorituslisiin a) vuosittain käytettävästä summasta, b) lisiin kesäkuussa käytetystä summasta, c) jakaumasta sekä d) arvio seuraavan vuoden suorituslisiin käytettävästä summasta annetaan työnantajan toimesta luottamushenkilöille selvitys viimeistään kunkin vuoden elokuun loppuun mennessä (26 §:n 5 momentti soveltamisohje). Tiedot annetaan kirjallisesti.

Näitä tietoja annettaessa on hyvä tarkastella paikallisen suoritusjärjestelmän toimivuutta ja kehittämistarpeita.

Palkkoja koskeva liite on luottamuksellinen. Liite on salainen julkisuuslain 24 §:n 29 kohta (asiakirjat, jotka sisältävät tietoja palkkauksen perustetta varten tehdyistä arvioinneista).

Suorituslisä maksetaan kuukausittain 1.1.-31.12.2023 ja takautuvasti tammi-kuusta 2023 alkaen.

Kirkkoneuvosto:
230223 15 §

Tarkastelujakson 1.12.2021–30.11.2022 suorituslisään käytettävä kokonais-summa jaetaan kaikkien työntekijöiden kesken ja suorituslisän suuruus työntekijälle määrätään siten, että euromäärä on jokaiselle työntekijälle sama (41,13 €).

Tiedoksi

henkilöstö

SALLAN SEURAKUNTA**Esityslista/Pöytäkirja****1/2023****Kirkkoneuvosto****23.02.2023****16 §****Muut asiat**

Ei muita esille tulevia asioita.

Kirkkoneuvosto:**230223 16 §**

Merkittiin tiedoksi.

17 §**Ilmoitusasiat**

Kirkkohallituksen yleiskirje 1/2023

- Kirkko ja hyvinvointialueet

Kirkkohallituksen yleiskirje 2/2023

- Hautaan siunaaminen ja haudaus ilman aiheetonta viivästystä

Kirkkohallituksen yleiskirje 3/2023

- Laskennallinen osuus kattamattomasta eläkevastuusta 31.12.2022

Kirkkohallituksen yleiskirje 4/2023

- Ilmoittajansuojelulaki

Kirkkohallituksen yleiskirje 5/2023

- Hallinnonalan ohje Suomen Valkoisen ruusun ja Suomen Leijonan kunniamerkkiehdotusten valmistelusta 2023
- Esitykset pro ecclesia -mitalin ja ritarikuntien kunniamerkkien saajiksi itsenäisyyspäivänä 2023
- Kirkonkirjojen tietojen luovuttamisesta perittävät maksut 1.3.2023

taluspäällikkö:

Merkitaan tiedoksi.

Kirkkoneuvosto:**230223 17 §**

Merkittiin tiedoksi.

Pj

Ptk-pitäjä

Pöytäkirjantarkastajat

SALLAN SEURAKUNTA
Kirkkoneuvosto

Esityslista/Pöytäkirja
23.02.2023

1/2023

18 §

Oikaisuvaatimusohje ja valitusosoite

Hyvän hallinnollisen tavan mukaan kirkkoneuvoston pöytäkirjaan on liitettävä oikaisuvaatimusohje ja valitusosoite (liite 3).

taluspäällikkö: Liitetään pöytäkirjaan.

Kirkkoneuvosto
230223 18 §

Merkitään pöytäkirjaan.

19 §

Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.47.

Pj

Ptk-pitäjä

Pöytäkirjantarkastajat

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Sallan seurakunta

Kirkkoneuvosto 23.2.2023 18 §

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: 9, 14-19

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: 1-8, 10-13

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

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 selvaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).

Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).

Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.

Pöytäkirjantarkastajien
nimikirjaimet: _____/_____

Otteen oikeaksi todistaa:

Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimennpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti). Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:**2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET****Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Sallan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Tennontie 7
Postiosoite: 98900 Salla
Sähköposti: salla@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät:

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:** _____/_____

Otteen oikeaksi todistaa:

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Isokatu 4, 3.krs, 90100 Oulu

Postiosoite: PL 189, 90101 OULU

Puhelin (vaihde): 029 5642 800

Sähköposti: oulu.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.

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: _____/_____

Otteen oikeaksi todistaa:

**4 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDEN-
KÄYNTIMAKSU****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.

**Pöytäkirjantarkastajien
nimikirjaimet:** _____/_____

Otteen oikeaksi todistaa: _____

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 €. Käyttelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Pöytäkirjantarkastajien
nimikirjaimet: _____/_____

Otteen oikeaksi todistaa:
