

KOKOUSAIKA Keskiviikko, 12.2.2025 klo 18.00 – 20.00

KOKOUSAIKKA Alajärven seurakuntatalo

SAAPUVILLA	Lehto Ilkka	puh.joht.; khra
OLLEET JÄSENET	Anttila Loviisa	varapuh.joht.
	Jokitalo Jouni	jäsen
	Torsti Orajärvi	jäsen
	Koivulampi Hanna	jäsen
	Lahti Leila	jäsen
	Lahtinen Alpo	jäsen
	Lamminen Johanna	jäsen
	Niskakangas Jorma	jäsen
	Niskala Kimmo	jäsen
	Pajukangas Sakari	jäsen

POISSA

MUUT SAAPU- VILLA OLLEET	Levijoki Antti-Kalle	kirkkovalt.puh.joht.
	Kellokoski Juliaana	kirkkovalt.varapuh.joht.
	Laasala Pasi	talousjohtaja, sihteeri

A S I A T §§ 15- 35

ALLEKIRJOITUS

Ilkka Lehto	Pasi Laasala
puheenjohtaja	pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Alajärvellä, helmikuun 12. päivänä 2025

Johanna Lamminen	Jorma Niskakangas
------------------	-------------------

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä seurakunnan palvelutoimistossa 13.2. – 27.2.2025 välisen ajan sekä seurakunnan www.sivuilla 13.2.2025 alkaen. Nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu saman ajan seurakuntatoimiston ilmoitustaululla osoitteessa Kirkkotie 6, 62900 Alajärvi.

Todistaa viran puolesta _____
Ilmoitustaulun hoitaja Taina Hallapuro, toimistos sihteeri

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

15 §
KOKOUKSEN AVAUS

Kirkkoneuvoston puheenjohtaja, joka toimi tämän kokouksen puheenjohtajana, toivotti läsnäolijat tervetulleiksi kokoukseen sekä piti hartauden ja, veisattiin virsi 428. Puheenjohtaja totesi kokouksen avatuksi.

16 §
LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN

Kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi yhdeksän (9) jäsentä ja se on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Kutsu kokoukseen esityslistoineen on lähetetty sähköpostilla 6.2.2025.

Päätös: Kokous on laillinen ja päätösvaltainen.

17 §
PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAT JA ÄÄNTENLASKIJAT

Hallintosäännön (40 §) mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimitelimen jäsentä, jollei toimitelin jonkin asian kohdalla toisin päättä. Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, toimitelin tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.

Ehdotus: Pöytäkirjan tarkastajiksi ja mahdollisten äänten laskijoiksi valitaan Johanna Lamminen ja Jorma Niskakangas.

Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Johanna Lamminen ja Jorma Niskakangas.

18 §
TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Ehdotus: Hyväksytään esityslista päätösehdotuksineen kokouksen työjärjestykseksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

Päätös: Työjärjestys hyväksytään esityksen mukaisesti.

19 §

TOIMINTARYHMIEN MUISTIOT TIEDOKSI

Toimintaryhmässä oleva kirkkoneuvoston edustaja tuo tiedoksi pääpiirteittäin toimintaryhmän kokouksessa käsitellyt asiat, jotka merkitään tiedoksi.

Esitys, johtaja.:

Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi seuraavat toimintaryhmien muistiot:
Aikuistyöryhmän muistion
Lähetystyön muistio

Päätös: Kirkkoneuvosto merkitsee toimintaryhmien muistiot tietoon saatetuksi.

20 §

KIRKKONEUVOSTON SIHTEERIN VALINTA TOIMIKAUDEKSI 2025–2026

Valmistelija kirkkoherra Ilkka Lehto

Hallintosäännön 11 pykälän mukaan kokouksen pöytäkirjaa pitää kirkkoneuvoston tähän tehtävään valitsema sihteeri, joka voi olla seurakunnan viranhaltija.

Kirkkoherran päätösesitys: Kirkkoneuvosto valitsee sihteerikseen talousjohtaja Pasi Laasalan toimikaudeksi 2025–2026.

Päätös: Kirkkoneuvosto valitsee sihteerikseen toimikaudeksi 2025 – 2026 talousjohtaja Pasi Laasalan.

21§

KIRKKONEUVOSTON TOIMINTATAPA JA KÄYTÄNTEET

Valmistelija kirkkoherra Ilkka Lehto

KJ:n 3 luvun 34 pykälän mukaan kirkkoneuvosto päättää kokoontumisiensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, milloin

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

Kirkkoneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja, kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Kirkkoneuvosto voi myös etukäteen vahvistaa kokoussuunnitelman. Puheenjohtaja määrittää kokoontumisen ajan ja paikan (hallintosääntö § 1).

Kirkkoneuvosto kokoontuu pääsääntöisesti kerran kuukaudessa. Ensimmäisessä kokoontumisessa sovitaan alustavasti toimintavuoden kokouspäivämäärät, joiden toteutuminen edellyttää riittävää asiasisältöä. Kokouspaikkana on pääsääntöisesti Kirkontupa. Kesäaikana (kesä-elo-kuussa) kokoonnutaan tarvittaessa. Kokous kutsutaan koolle vähintään viisi päivää ennen kokousta lähetettävällä kirjallisella kutsulla, johon liitetään mukaan esityslista ja tarvittavat liitteet.

Vastuu päätöksistä tiedottamisesta on puheenjohtajalla. Pöytäkirjasta laitetään lyhennetty versio seurakunnan kotisivuille.

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto päättää, että

- 1) kokouksen esityslista lähetetään 5 päivää ennen kokousta,
- 2) kokouspäivä on pääsääntöisesti keskiviikko klo 18,
- 3) esityslistan postituksessa toimitaan esittelyn mukaisesti ja
- 4) tiedottamisessa noudatetaan esittelyssä mainittua toimintatapaa.

Päätös: Kirkkoneuvosto päättää toimintatavat ja käytänteet päätösesityksen mukaisesti.

22§

JOHTORYHMÄN TEHTÄVÄT JA SIHTEERIN NIMEÄMINEN

Valmistelija kirkkoherra Ilkka Lehto

Seurakunnan hallinnon tukena työskentelee viranhaltijoista ja luottamushenkilöistä koostuva johtoryhmä, jonka tehtävänä on käsitellä kirkkoneuvostolle valmisteltavana olevia asioita sekä tarvittaessa muita seurakunnan toimintaan, hallintoon ja talouteen sekä ulkoiseen viestintään kuuluvia asioita. Johtoryhmän puheenjohtajana toimii

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

valtuusto

neuvosto

kirkkoherra ja muina jäseninä kirkkovaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja, kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja ja talouspäällikkö.

Johtoryhmä ei ole päätöksentekuelin vaan hallinnon tukena työskentelevä ryhmä. Johtoryhmän pääasiallinen tarkoitus on käsitellä esittelijöiden valmistelemia kirkkoneuvostoon meneviä asioita siten, että johtoryhmän jäsenet tuovat keskustelussa esiin asiaan liittyviä näkemyksiään, mutta vastuu esityksestä ja sen lopullisesta valmistelusta jää asianomaiselle esittelijälle. Johtoryhmässä käydään tarvittaessa lähetekeskustelua valmisteluun tulossa olevista asioista, esim. aloitteista. Lisäksi johtoryhmässä voidaan käsitellä toimintaan, hallintoon ja talouteen liittyviä asioita, jotka varsinaisesti kuuluvat viranhaltijoille annetun toimivallan piiriin, mutta joista nämä haluavat kuulla myös luottamushenkilöiden näkemyksiä. Johtoryhmän sihteerinä toimii talousjohtaja.

Kirkkoherran päätösesitys

Kirkkoneuvosto päättää, että johtoryhmän tehtävät ovat kaudella 2025–2026:

- 1) esittelijöiden valmistelemia kirkkoneuvostoon menevien asioiden käsittely siten, että johtoryhmän jäsenet tuovat keskustelussa esiin asiaan liittyviä näkemyksiään, mutta vastuu esityksestä ja sen lopullisesta valmistelusta jää asianomaiselle esittelijälle
- 2) käy tarvittaessa lähetekeskustelua valmisteluun tulossa olevista asioista, esim. aloitteista
- 3) voidaan käsitellä toimintaan, hallintoon ja talouteen liittyviä asioita, jotka varsinaisesti kuuluvat viranhaltijoille annetun toimivallan piiriin, mutta joista nämä haluavat kuulla myös luottamushenkilöiden näkemyksiä.
- 4) ajankohtaiset kokoseurakunnalliset viestintäasiat.
- 5) johtoryhmän sihteerinä toimii kaudelle 2025–2026 talousjohtaja.

Päätös: Kirkkoneuvosto päättää johtoryhmän tehtävät päätösesityksen mukaisesti sekä valitsee johtoryhmän sihteeriksi talousjohtaja Pasi Laasalan.

23§

TOIMINTARYHMIEN PUHEENJOHTAJIEN VALINTA

Valmistelija kirkkoherra Ilkka Lehto

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

valtuusto

neuvosto

Toimintaryhmät keskittyvät nimensä mukaisesti toimintaan – ei hallintoon - ja mahdolliset tavat vapaaehtoistoiminnan edistämistä, seurakuntalaisten osallisuutta ja osallistamista. Toimintaryhmien tarkoituksena on edistää seurakuntalaisten mahdollisuuksia osallistua toiminnan suunnitteluun ja toteutukseen.

Toimintaryhmät eivät ole johtokuntien kaltaisia hallinnollisia elimiä. Siten toimintaryhmän kokouksen toteuttaminen ei edellytä päätösvaltaisuuden kriteeriä. Työalojen tiimit valmistelevat talousarvion ja toimintasuunnitelman, jotka tuodaan toimintaryhmän tiedoksi. Tässä yhteydessä toimintaryhmän jäsenet voivat kuitenkin esittää niihin myös omat huomionsa. Vastaavasti työalojen tiimit valmistelevat toimintakertomuksen, joka annetaan tiedoksi myös toimintaryhmän jäsenille.

Toimintaryhmien kokouksista laaditaan muistio, josta toimitetaan kopiot kirkkoherralle ja kirkkoneuvostolle sekä intranettiin. Kokouksista ei makseta palkkioita, ainoastaan kulukorvaukset maksetaan.

Kirkkoneuvosto valitsee kahden vuoden välein toimintaryhmän puheenjohtajan ja yhden edustajansa toimintaryhmään. Työalan viranhaltija, puheenjohtaja sekä kirkkoneuvoston edustaja voivat yhdessä neuvotella toimintaryhmään kutsuttavista seurakuntalaisista henkilövaihdosten yhteydessä.

Toimintaryhmien kokoonpano muodostuu puheenjohtajasta ja 2–4 jäsenestä sekä työalan viranhaltijasta että kirkkoneuvoston edustajasta. Toimintaryhmä voi tarvittaessa perustaa määräaikaisten projektitiimin jonkin erityishankkeen tai muun sellaisen toteuttamiseksi.

Toimintaryhmät kokoontuvat vuosittain yhdessä luottamushenkilöiden ja työntekijöiden kanssa yhteiseen strategiakokoukseen. Kevään lopulla toimintaryhmien puheenjohtajat keskustelevat yhteisessä kohtaamisessa toimintaryhmiensä toimintalinjoista, minkä tarkoituksena on välttää päällekkäistoimintaa sekä saavuttaa synergiaetuja.

Alajärven seurakunnassa toimii kahdeksan toimintaryhmää:

1. aikuistyö (nykyinen pj. Ritva Leppäaho),
2. diakonia (nykyinen pj. Tapio Moisio),
3. lähetys (nykyinen pj. Jorma Hauta-aho),
4. varhais- ja nuorisotyö (nykyinen pj. Leevi Harju),
5. lapsi- ja perhetyö (nykyinen pj. Tuire Viinämäki),
6. kirkkomusiikki (nykyinen pj. Jouni Jokitalo)
7. kiinteistö (nykyinen pj. Jorma Niskakangas).
8. viestintä (nykyinen pj. Kirsti Joensuu),

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto päättää valita puheenjohtajan

- 1) aikuistyön, (pj. Ritva Leppäaho)
- 2) diakonian, (pj. Tapio Moisio)
- 3) lähetyksen, (pj. Jorma Hauta-aho)
- 4) varhais- ja nuorisotyön, (pj. Leevi Harju)
- 5) lapsi- ja perhetyön, (pj. Tuire Viinämäki)
- 6) kirkkomusiikin, (pj. Jouni Jokitalo)
- 7) kiinteistön ja (pj. Jorma Niskakangas)
- 8) viestinnän toimintaryhmään (pj. Kirsti Joensuu)

Päätös: Valitaan toimintaryhmien puheenjohtajat edellä olevan mukaisesti.

24§

KIRKKONEUVOSTON EDUSTAJIEN VALINTA TOIMINTARYHMIIN

Valmistelija kirkkoherra Ilkka Lehto

Alajärven seurakunnassa toimii kahdeksan toimintaryhmää: 1. aikuistyö, 2. diakonia, 3. lähetys, 4. varhais- ja nuorisotyö, 5. lapsi- ja perhetyö, 6. kirkkomusiikki, 7. kiinteistö ja 8. viestintä.

Toimintaryhmien kokoonpano muodostuu puheenjohtajasta ja 2–4 jäsenestä sekä työalan viranhaltijasta että kirkkoneuvoston edustajasta. Toimintaryhmä voi tarvittaessa perustaa määräaikaisen projektitiimin jonkin erityishankkeen tai muun sellaisen toteuttamiseksi.

Kirkkoneuvosto valitsee kahden vuoden välein toimintaryhmän puheenjohtajan ja yhden edustajansa toimintaryhmään. Kirkkoneuvosto käy keskustelua edustajien valinnasta toimintaryhmiin. Toimikautena 2023-2024 edustajat ovat olleet:

1. aikuistyö Leila Lahti
2. diakonia Johanna Lamminen
3. lähetys Esko Kallio
4. varhais- ja nuorisotyö Hanna Koivulampi
5. lapsi- ja perhetyö Sakari Pajukangas
6. kirkkomusiikki Kimmo Niskala
7. kiinteistö Loviisa Anttila
8. viestintä Kimmo Niskala

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

--	--	--

--	--	--

valtuusto

neuvosto

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto päättää valita kirkkoneuvoston jäsenen

- 1) aikuistyön, Leila Lahti
- 2) diakonian, Johanna Lamminen
- 3) lähetysten, Torsti Orajärvi
- 4) varhais- ja nuorisotyön, Hanna Koivulampi
- 5) lapsi- ja perhetyön, Sakari Pajukangas
- 6) kirkkomusiikin, Kimmo Niskala
- 7) kiinteistön, Loviisa Anttila
- 8) viestinnän toimintaryhmään Kimmo Niskala

Päätös:

Kirkkoneuvosto valitsee toimintakaudelle 2025 – 2026 edustajat toimintaryhmiin edellä olevan päätösesityksen mukaisesti.

25§

PÄÄTÖSTEN SAATTAMINEN KIRKKONEUVOSTON TIETOON

Valmistelija kirkkoherra Ilkka Lehto

Hallintosäännön 7 §:n mukaan kirkkoneuvosto voi siirtää luottamushenkilön tai viranhaltijan päättämän asian kirkkoneuvoston käsiteltäväksi. Kirkkoneuvosto voi tällöin kumota päätöksen tai muuttaa sitä taikka palauttaa sen uudelleen käsiteltäväksi.

Kirkkoneuvoston puheenjohtajan on toimitettava kirkkoneuvoston varapuheenjohtajalle ja talouspäällikön kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle ote viranhaltijapäätöksestä tai muu ilmoitus tehdystä ratkaisusta 7 päivän kuluessa ratkaisun tekemisestä.

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvostolle saatetaan tiedoksi

- 1) toimintaryhmien muistiot Tiedoksi -asioiden yhteydessä siten, että toimintaryhmässä oleva kirkkoneuvoston edustaja esittää kirkkoneuvostolle toimintaryhmän viimeisimmän kokouksen tärkeimmät päätökset ja tarpeellisiksi katsomansa asiat.
- 2) viranhaltijapäätökset kokouksessa kiertävän kansion myötä.

Päätös: Kirkkoneuvosto päättää päätösesityksen mukaisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

26§

SEURAKUNNAN NIMEN KIRJOITTAMINEN

Valmistelija kirkkoherra Ilkka Lehto

Kirkkojärjestyksen 10 luvun 3 §:n mukaan kirkkoneuvosto päättää seurakunnan nimenkirjoitusoikeudesta. Hallintosäännön 46 §:n mukaan seurakunnan nimenkirjoitusoikeus on sillä viranhaltijalla tai niillä viranhaltijoilla, joille kirkkoneuvosto on sen erikseen kirkkojärjestyksen 10 luvun 3 §:n nojalla antanut.

Nimenkirjoitusoikeus ei anna mitään uutta päätösvaltaa tai ratkaisovaltaa nimen kirjoittajalle. Määrittely antaa ulkopuoliselle tiedon siitä, keiden nimenkirjoittaminen sitoo sitä yhteisöä, jonka nimissä sopimus tai vastaava asiakirja allekirjoitetaan. Yhteisön nimen allekirjoittaja on vastuussa siitä, että asianomaiset päätökset on asiassa tehty ja että hänellä on valtuus kyseisessä asiassa yhteisön nimen kirjoittamiseen.

Nimenkirjoitusoikeus on annettu aiemmin kirkkoherralle ja talouspäällikölle, joko yhdessä tai erikseen.

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto päättää, että seurakunnan nimen kirjoittavat kirkkoherra ja talouspäällikkö yhdessä tai erikseen.

Päätös: Kirkkoneuvosto päättää päätösesityksen mukaisesti.

27 §

KIRKKONEUVOSTON KOKOUSTEN PUHEENJOHTAJUUS

Valmistelija kirkkoherra Ilkka Lehto

Kirkkojärjestyksen 3 luvun 32 §:n mukaan varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajana kirkkoneuvoston kokouksessa 1) kirkkoherran ollessa estynyt tai esteellinen; sekä 2) muutoinkin kirkkoherran ja kirkkoneuvoston yhteisellä päätöksellä varapuheenjohtajan annettua siihen suostumuksensa. Päätös voidaan tehdä myös määräajaksi, kuitenkin enintään kirkkoneuvoston toimikaudeksi tai siihen saakka, kun kirkkoherra taikka varapuheenjohtaja vaihtuu.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

Kirkkoherra ja neuvosto voivat yhdessä päättää, että varapuheenjohtaja ja puheenjohtaja vuorottelevat puheenjohtajan tehtävissä. Tämä edellyttää, että myös varapuheenjohtaja antaa menettelylle suostumuksensa. Vuorottelun tapaa ei ole määrätty. Kirkkoherra ja varapuheenjohtaja Loviisa Anttila ovat keskenään sopineet puheenjohtajuuden vuorottelusta pääsääntöisesti vuorokokouksin.

Päätös voidaan tehdä myös määräajaksi, kuitenkin enintään kirkkoneuvoston toimikaudeksi tai siihen saakka, kun kirkkoherra taikka varapuheenjohtaja vaihtuu.

Kirkkoherran päätösesitys:

Alajärven seurakunnassa toteutetaan KJ 3:32 §:n pohjalta puheenjohtajuuden vuorottelu puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan keskinäisen sopimuksen pohjalta.

Päätös: Kirkkoneuvosto päättää päätösesityksen mukaisesti.

28§

ETELÄ-POHJANMAAN PERHEIASIAIN NEUVOTTELUKESKUKSEN JOHTOKUNNAN JÄSEN

Valmistelija kirkkoherra Ilkka Lehto

Perheasiain neuvottelukeskuksen johtokunnassa on vuorojärjestelmän mukaan edustusvuoro kaikista jäsen seurakunnista. Toimikausi kestää neljä vuotta ja jatkuvuuden säilymiseksi vuorot on porrastettu niin, että puolet johtokunnasta uusiutuu kahden vuoden välein. Alajärven seurakunnalla on edustusvuoro johtokunnassa vuosina 2025-2028. Perheasiain neuvottelukeskus pyytää seurakuntaa valitsemaan edustajan johtokuntaan sekä tälle henkilökohtaisen varajäsenen. Jäsenet voivat olla joko luottamushenkilöitä tai seurakunnan viranhaltijoita. Valittavilta toivotaan innostusta ja sitoutumista pariin ja perheiden asioille.

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto valitsee seurakunnan edustajan Etelä-Pohjanmaan Perheasiain neuvottelukeskuksen johtokuntaan vuosiksi 2025 – 2028 ja edustajalle henkilökohtaisen varajäsenen.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

Kirkkoneuvosto valitsee seurakunnan edustajaksi vuosiksi 2025 – 2028
Jouni Jokitalon ja henkilökohtaiseksi varajäseneksi Johanna Lamminen.

29§

KAPPALAISEN VALINTA

Valmistelija kirkkoherra Ilkka Lehto

Alajärven alueen kappalaisen virka oli haettavana 18.12.24 – 20.1.25. Määräaikaan mennessä virkaan ilmoittautui kolme hakijaa, joista kaksi on virkaan kelpoisia eli ovat suorittaneet pastoraalitutkinnon.

Hakuilmoituksen mukaan Alajärven alueen kappalaisen viranhoito edellyttää rohkeaa sitoutumista Raamatun opetukseen ja sen julistamiseen, kiinnostusta erityisesti aikuistyöhön ja sen organisointiin, vahvaa osaamista papin perustyössä ja seurakuntalaisten kohtaamisessa, kykyä tiimityöhön ja yhteistyötä koko seurakunnan henkilöstön ja eri työmuotojen kanssa, valmiutta monipuoliseen itsenäiseen seurakuntatyöhön, oman auton käyttöä sekä tieto- ja viestintätekniikan taitoja. Kappalaisen virka edellyttää suomen kielen erinomaista suullista ja kirjallista taitoa sekä ruotsin kielen tyydyttävää ymmärtämisen taitoa. Virkaan valitun on esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus ja rikosrekisterilain 6 § 2. momentin mukainen rikosrekisteriote. Virassa on kuuden kuukauden koeaika. Viran virkapaikka on Alajärven seurakuntatoimisto (Kirkkotie 6). Palkkaus on vaatavuusryhmän 602 mukainen. Virka tulee ottaa vastaan 1.5.2025 tai sopimuksen mukaan.

Valintatyöryhmä haastatteli virkaan kelpoiset hakijat Ann-Mari Häggman-Niemen ja Zacharias Onditin 3.2.2025. Hakijayhteenveto liitteessä 1 (Luottamuksellinen). Hakemukset ja haastattelumuistiot ovat luettavissa kokonaisuudessaan kirkkoneuvoston kokouksessa. Valintatyöryhmän tavoitteena on tehdä esitys kahdesta muodollisesti kelpoisesta hakijasta kokonaisarviointin kannalta paras ja sopivin henkilö sekä arvioida hakijoiden kyvyn ja taidon vastaavuus viran erityispiirteisiin. Lisäksi huomioidaan hakuasiakirjat ja tuomiokapitulilain lausunto. Haastatteluryhmä katsoo Ann-Mari Häggman-Niemen täyttävän parhaiten hakuilmoituksessa mainittujen erityispiirteiden kokonaisuuden. Siten työryhmä esittää virkaan pastori Ann-Mari Häggman-Niemeä.

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle että se toimittaa kappalaisen vaalin. Kirkkoneuvosto esittää kappalaisen virkaan pastori Ann-Mari Häggman-Niemeä.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

Päätös:

Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle että, se toimittaa kappalaisen vaalin sekä esittää Ann-Mari Häggman - Niemen valittavaksi kappalaisen virkaan.

HENKILÖSTÖASIA, EI JULKINEN

30§

31§

SEURAKUNNAN TALOUSSÄÄNNÖN PÄIVITYS

Valmistelija talousjohtaja Pasi Laasala

Kirkkolain 6 luvun 4§:ssä säädetään, että taloudenhoidon järjestämisestä määrätään tarkemmin kirkkovaltuuston hyväksymässä taloussäännössä. Taloussäännöllä kirkkovaltuusto ohjaa talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman valmistelua ja sisältöä, omaisuuden hoitoa ja rahatoimintaa, kirjanpitoa ja tilinpäätöstä sekä tilintarkastusta ja sisäistä valvontaa.

Edellisen kerran seurakunnan ja seurakuntayhtymän taloussääntömallit päivitettiin syksyllä 2023. Nyt tehtävä päivitys mahdollistaa taloushallinnon sujuvat prosessit, jotka vähentävät manuaalista työtä. Edellisen päivityksen jälkeen on julkaistu useampia uusia ohjeita, jotka on nyt lisätty päivitettyyn malliin.

Tehdyt muutokset ovat lähinnä tarkennuksia ja teknisiä päivityksiä.

Taloussääntömalli on käsitelty 15.11.2024 kirjanpitoasioiden neuvottelukunnassa, minkä jälkeen virastokollegio on sen hyväksynyt kokouksessaan 21.11.2024. Uusi taloussääntömalli korvaa aiemmat taloussääntömallit. Alajärven seurakunnan taloussääntö (liitteenä 2). Muutokset ovat punaisella, poistettavat viivattu yli.

Esitys, tal.johtaja:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Alajärven seurakunnan päivitetyn taloussäännön.

Päätös, kneuv:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Alajärven seurakunnan päivitetyn taloussäännön.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

32§

TALOUSARVION TOTEUMA 1.1 – 31.12.2024

Valmistelija talousjohtaja Pasi Laasala

Kirkkoneuvoston jäsenille on jaettu tuloslaskelmaosan toteumavertailu tiliryhmätasolla 31.12.2024 saakka, (liite 3).

Toimintakatteen toteutumisprosentti on 97,9 % (toimintatuotot 92,3 %, toimintakulut 97,0 %). Henkilöstökulujen toteutumisprosentti on 97,3 %. Kirkollisveroja kertyi 3 296 682,28 euroa (toteutuma 103,7%). Vuosikatteen toteutuma on 172,4 %. Tilikauden tulos oli 300 606,74 euroa ylijäämäinen.

Eesitys, tal.johtaja:

Kirkkoneuvosto merkitsee tietoonsa saatetuksi tuloslaskelmaosan toteumavertailun 1.1 – 31.12.2024. Vertailut saatetaan edelleen myös kirkkovaltuustolle tiedoksi.

Päätös:

Kirkkoneuvosto merkitsee toteumavertailun 1.1 – 31.12.2024 tietoon saatetuksi.

33 §

MUUT MAHDOLLISET ASIAT

- Keskustelua seurakunnan kiinteistöjen tilanteesta.
- Mobilepay käyttöönoton selvittely

34 §

TIEDOTUSASIAT

1. Kirkkohallituksen yleiskirje 1 / 2025 – 7 / 2025
2. Kirkkoherran päätösluettelot 1 – 5§ / 2025
3. Talousjohtajan päätösluettelo 1 § /2025
4. Kyrönniemen kaupan purkaantuminen

Eesitys, tal.joht.:

Kirkkoneuvosto merkitsee em. asiat tietoonsa saatetuksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

valtuusto

neuvosto

Päätös:

Merkitään tietoon saatetuksi.

35 §

KOKOUKSEN PÄÄTÖS SEKÄ OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Puheenjohtaja antoi oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen, jotka liitetään pöytäkirjaan sekä totesi kokouksen päättyneeksi klo 19.48.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

Alajärven seurakunta
Kirkkoneuvosto
12.2.2025 § 34

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

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 pykälä: 15 § - 18§, 20 – 29§, 31 § - 32 §

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: 29§ - 30 §

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 työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijan 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista viran- toimituksesta 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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

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:

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 terveystyöpalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

- **Alajärven seurakunnan kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Kirkkotie 6, 62900 Alajärvi

Postiosoite: Kirkkotie 6, 62900 Alajärvi

Sähköposti: alajarven.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: : 20 §- 28 §, 31 § - 32 §

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaanti-päivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on pöytäkirja on julkaistu tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsepäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- 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: Alajärven seurakunta

Käyntiosoite: Kirkkotie 6, 62900 Alajärvi

Postiosoite: Kirkkotie 6, 62900 Alajärvi

Sähköposti: alajarven.seurakunta@evl.fi

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 lähettamisestä, 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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. 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.

4 VALITUSOSOITUS

4 a Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

• Vaasan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 43, 65100 Vaasa

Postiosoite: PL 204, 65101 Vaasa

Sähköposti: vaasa.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: **29 §**

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja 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 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 lähettamisestä, 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-aikaisua koskevassa kohdassa.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

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.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Puhelinvaihte: 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

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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto

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. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat 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 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 €. Käsittelymaksu 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 oikeudenkäyntimaksusta löytyy täältä: Maksut-Tuomioistuinlaitos (oikeus.fi)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Liitetään pöytäkirjaan

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

valtuusto

neuvosto