

Aika: Tiistai 18.01.2022 klo 16.30 – 18.48

Paikka: Suensaaren alasali, Kirkkokatu 13, 95400 Tornio

Jäsenet:

Mirja-Liisa Lindström	kirkkoherra, puheenjohtaja
Helena Puontila	varapuheenjohtaja
Erkki Hurtig	jäsen
Sari Juntura	jäsen
Johanna Kallio	jäsen
Riitta Kasala	jäsen
Reijo Naalisvaara	jäsen
Juhani Viitavaara	jäsen
Alex Ylinäjä	jäsen POISSA

Muut osallistajat:

Soile Martikainen	taluspäällikkö
Petri Buska	kiinteistöpäällikkö POISSA
Raija Lummi	kirkkovaltuuston puheenjohtaja POISSA
Outi Juntti	kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja POISSA
Marja-Liisa Erkinantti	seurakuntas sihteeri

Pöytäkirjan allekirjoitukset:

Mirja-Liisa Lindström
Puheenjohtaja

Marja-Liisa Erkinantti
Seurakuntas sihteeri

Laillisuus

ja päätösvaltaisuus: Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Käsiteltävät asiat: Pykälät 1 - 24

Pöytäkirjan tarkistus:

Paikka ja aika: Torniossa _____.____.2022

Allekirjoitukset:

Erkki Hurtig

Sari Juntura

Pöytäkirjan yleisesti nähtävillä:

Paikka ja aika: Tornion kirkkoherranvirasto
Kirkkokatu 13, 95400 Tornio
Ma 24.01.2022 – ti 22.02.2022 klo 9 – 15

Todistaa:

Mirja-Liisa Lindström
Kirkkoherra

Pöytäkirjan otteet oikeaksi todistaa: _____

Sisällys:

1 §	Kokouksen avaus	3
2 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	4
3 §	Käsiteltävät asiat	5
4 §	Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen.....	6
5 §	Aktivointirajan muutos	7
6 §	Ei julkinen	7
7 §	Metsäpalstan myynti.....	8
8 §	Haudankaivajan toimen perustaminen	9
9 §	Määräaikaisen hautausmaantyöntekijän toimen täyttö.....	11
10 §	Rahavarojen ja rahoitusomaisuuden tarkastuskertomus vuodelta 2021	12
11 §	Kirkkoherranviraston kassantarkistus 2021	13
12 §	Kirkkovaltuuston kokouksen päätösten tarkastaminen	14
13 §	Historiatoimikunnan nimeäminen	15
14 §	Kanttori Pertti Hurtig työalavastaavaksi.....	16
15 §	Ei julkinen.....	16
16 §	Kirkkovaltuuston sihteerin valinta vuodeksi 2022	17
17 §	Henkilöstöstrategia vuoteen 2030	18
18 §	Ei julkinen.....	18
19 §	Status Premium käyttöönotto.....	19
20 §	Tiedotuksia.....	20
21 §	Muut mahdolliset asiat	21
22 §	Pöytäkirjan nähtävilläolo	22
23 §	Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus	23
24 §	Kokouksen päättäminen	28

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

1 § Kokouksen avaus

Puheenjohtaja kirkkoherra Mirja-Liisa Lindström pitää alkuhartauden, toteaa läsnäolijat ja avaa kokouksen.

Kirkkoneuvoston päätös:

Puheenjohtaja piti hartauden, totesi läsnäolijat ja avasi kokouksen klo 16.50.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

2 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

KL 7:4 Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

KJ 9:1 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.

Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Samalla on kokouksesta ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

Kirkkoneuvoston ohjesääntö § 5: Kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta.

Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Jos asia on kiireellinen, kirkkoneuvosto voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa.

Kutsu, asialista ja esityslista liitteineen on lähetetty sähköpostin välityksellä **12.01.2022** kirkkoneuvoston 23.02.2021 44 §:ssä tehdyn päätöksen mukaisesti.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

3 § Käsiteltävät asiat

- 1 § Kokouksen avaus
- 2 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 3 § Käsiteltävät asiat
- 4 § Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen
- 5 § Aktivointirajan muutos
- 6 § Ei julkinen
- 7 § Metsäpalstan myynti
- 8 § Haudankaivajan toimen perustaminen
- 9 § Määräaikaisen hautausmaantyöntekijän toimen täyttö
- 10 § Rahavarojen ja rahoitusomaisuuden tarkastuskertomus vuodelta 2021
- 11 § Kirkkoherranviraston kassantarkistus 2021
- 12 § Kirkkovaltuuston kokouksen päätösten tarkastaminen
- 13 § Historiatoimikunnan nimeäminen
- 14 § Kanttori Pertti Hurtig työalavastaavaksi
- 15 § Ei julkinen
- 16 § Kirkkovaltuuston sihteerin valinta vuodeksi 2022
- 17 § Henkilöstöstrategia vuoteen 2030
- 18 § Ei julkinen
- 19 § Status Premium käyttöönotto
- 20 § Tiedotuksia
- 21 § Muut mahdolliset asiat
- 22 § Pöytäkirjan nähtävilläolo
- 23 § Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- 24 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtajan päätösesitys:

Hyväksytään käsiteltävät asiat.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin.

Päätettiin ottaa 19 § lisäasiana käsittelyyn.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

4 § Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen

Kirkkoneuvoston ohjesääntö 2. luku 9 § 3. mom.:

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.

Pöytäkirjan tarkastusvuorossa ovat Erkki Hurtig, Sari Juntura ja varalle Johanna Kallio.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Valitaan pöytäkirjantarkastajat ja ääntenlaskijat, sekä yksi henkilö varalle.

Kirkkoneuvoston päätös:

Pöytäkirjan tarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi valittiin Erkki Hurtig, Sari Juntura ja varalle Johanna Kallio.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

5 § Aktivointirajan muutos

Seurakuntatalous päättää itse minkä suuruisia hankintoja tai hankkeita aktivoidaan taseeseen tai kirjataan kuluksi tuloslaskelmaan. Aktivointirajaksi suositellaan vähintään 10 000 euroa, mutta suurilla seurakunnilla raja voi olla selvästi suurempi.

Tornion seurakunnan aktivointiraja on tällä hetkellä 5.000 euroa.

Taluspäällikön päätösesitys:

Esitän, että Tornion seurakunnan aktivointiraja nostetaan 10.000 euroon alkaen 1.1.2022.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin ja esitetään edelleen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

6 § Ei julkinen

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

7 § **Metsäpalstan myynti**

Kirkkoneuvosto 18.01.2022 § 7:

Petri Pyyny on ollut yhteydessä Tornion seurakuntaan. Hän on halukas ostamaan Tornion seurakunnan omistaman metsäpalstan, jonka koko on noin neljä hehtaaria. Metsäpalsta sijaitsee Alaraumolla, kiinteistötunnus 851-410-3-50.

Tornion seurakunta on saanut kyseisen metsäpalstan testamenttilahjoituksena Kalle Junnilalta. Testamentintekijän vakaa toivomus on ollut, että testamenttilahjoituksen saaja ei myy tai luovuta testamentattua omaisuutta.

Testamenttityöryhmä on kokoontunut 14.12.2021 käsittelemään kyseistä asiaa. Työryhmän kanta on, että seurakunnalle testamentattua omaisuutta ei tulisi myydä, koska testamentin tekijän vakaa toive on ollut, että testamentattua omaisuutta ei myydä tai luovuteta.

Testamentintekijän toivetta olisi hyvä noudattaa. Mikäli myynti kuitenkin päätetään toteuttaa, niin metsäpalsta laitettaisiin julkiseen myyntiin, jolloin kaikilla on mahdollisuus tehdä ostotarjous kyseisestä metsäpalstasta.

VIITE: Petri Pyynyn kirje ja kartta

Taluspäällikön päätösesitys:

Esitän, että metsäpalstaa ei myydä, koska testamentintekijän toive on ollut, että testamentattua omaisuutta ei myytäisi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin.

8 § Haudankaivajan toimen perustaminen

Kirkkoneuvosto 25.08.2020 § 115:

Tornion seurakunnassa on kaksi hautausmaanhoitajan/haudankaivajan virkaa. Toinen viranhaltijoista on jäänyt eläkkeelle 1.5.2020. Viran hoitoon ei kuitenkaan kuulu julkisen vallan käyttöä, joten tehtävä voi näin ollen olla joko virka- tai työsuhteinen.

Työsuhteiden ehtoja säätelee työsopimuslaki ja virkasuhteita kirkkolaki. Molempia koskee soveltuvin osin Kirkon yleinen virka- ja työehtosopimus (KirVESTES). Kirkon virkamiesoikeudelliset säännökset muuttuivat 1.6.2013, jolloin virkasuhteen ja työsuhteen erot vähenivät. Työsopimussuhteisen haudankaivajan palkkaus ja tehtävänkuvaus eivät poikkea virkasuhteisen hautausmaanhoitajan vastaavista.

Työsuhde perustuu työnantajan ja työntekijän väliseen sopimukseen. Työsopimussuhdetta ei perusteta tai lakkauteta kuten virkaa, vaan työsuhde syntyy työsuhteen solmimisen myötä ja on olemassa vain niin kauan, kuin työsuhteen on voimassa. Työsopimuksella työntekijä sitoutuu henkilökohtaisesti tekemään työtä työnantajan lukuun tämän johdon ja valvonnan alaisen palkkaa tai muuta vastiketta vastaan.

Seurakunnassa ollaan siirtymässä virkasuhteista työsuhteisiin. Kirkkohallituksen yleiskirjeessä 18/2017 (11.10.2017) oli palautekooste kirkolliskokouksen tulevaisuuslinjauksesta. Kirkkohallitukselta pyydettiin selvitystä mm. siirtymisestä virkasuhteisista työsuhteisiin.

Taluspäällikön päätösesitys:

Esitän, että:

1. Hautausmaanhoitajan virka lakkautetaan 1.10.2020 ja esitetään asia edelleen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.
2. Perustetaan haudankaivajan toimi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Merja Frantti poistui klo 18.50 115 §:n keskustelun kuluessa.

Kirkkoneuvosto päätti:

1. Hyväksyttiin.
2. Päätettiin jättää uudelleen valmisteluun lisäselvityksiä varten.

Pyydetään selvitystä hautausmaanhoitajien ja seurakuntamestareiden tehtävän kuvista.

Kirkkovaltuusto 17.09.2020 § 25:

Kirkkovaltuuston päätös:

Kirkkovaltuuston päätti lakkauttaa hautausmaanhoitajan viran 1.10.2020 alkaen.

Kirkkoneuvosto 18.01.2021 § 8:

Tornion seurakunnassa on kaksi hautausmaanhoitajan/haudankaivajan virkaa. Toinen viranhaltijoista on jäänyt eläkkeelle 1.5.2020 ja virka on lakkautettu kirkkovaltuustossa 17.9.2020 § 25.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

Kirkkoneuvosto on pyytänyt selvitystä hautausmaanhoitajien ja seurakuntamestareiden tehtävän kuvista 25.08.2020 § 115.

Haudankaivajien ja seurakuntamestareiden työtehtävistä on laadittu selvitykset syys - loka-kuussa 2020. Selvityksen mukaan, haudankaivajan ja seurakuntamestarin toimen yhdistäminen ei ole mahdollista.

Tornion seurakunnan hautausmailla on tällä hetkellä työssä kolme haudankaivajaa.

Talousarviossa on määräraha neljälle haudankaivajalle.

VIITTEET: Selvitykset seurakuntamestareiden ja haudankaivajien työtehtävistä.

Taluspäällikön päätösesitys:

Esitän, että perustetaan haudankaivajan toimi lakkautetun viran tilalle. Perusteluna on hautausmaan työtehtävien turvaaminen siten, että varmistetaan hautaustoimen riittävät resurssit.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

9 § Määräaikaisen hautausmaantyöntekijän toimen täyttö

Tornion seurakunnan hautaustoimessa on tarve hautausmaantyöntekijälle. Tarve johtuu hautaustoimen resurssien vajauksesta. Tavanomaisten haudankaivajan työtehtävien lisäksi seurakunnassa tulee laadittavaksi hautausmaiden hoitosuunnitelmien teko. Hautausmaille on laadittava Kirkkolain muutoksen myötä tehtävä hoitosuunnitelmat, jossa määritellään seurakunnalle kuuluva hautausmaan perushoito ja esitetään hautausmaan vuotuiset hoitotoimenpiteen sekä pidemmällä aikavälillä toteutettavat kunnostustyöt. Uudella säännöksellä selkeytetään seurakunnan ja hautaoikeuden haltijan välistä vastuunjakoja ja lisätään hautausmaan hoidon suunnitelmallisuutta.

Taluspäällikön päätösesitys:

Esitän, että määräaikaiseen tehtävään ajalle 1.2. - 31.12.2022 valitaan Katja Leinonen. Hänellä on osaamista mm. hautausmaiden perushoidosta. Hän on toiminut kausityöntekijöiden esimiehenä vuosina 2019 - 2021. Katja Leinonen hallitsee myös työkoneiden ja työskentelymenetelmien käytön. Ajanjaksolla 1.2. - 30.4.2022 ja 1.10. -31.12.2022 hän toimisi haudankaivajan toimessa ja ajalla 1.5. - 30.9.2022 kausityöntekijöiden esimiehenä ja tarvittaessa sijaistaa myös haudankaivajia.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin.

10 § Rahavarojen ja rahoitusomaisuuden tarkastuskertomus vuodelta 2021

Kirkkoneuvoston 23.2.20210 § 46 keskuudestaan valitsevat pankkitilien, rahoitusarvo-
papereiden ja testamenttivarojen tarkastajat tarkastavat seurakunnan rahoitusomaisuuden ja
antavat muistion kirkkoneuvostolle. Tarkastus on suoritettu 14.12.2021.

LIITE: Muistio rahavarojen ja rahoitusomaisuuden tarkastuksesta 14.12.2021.

Taluspäällikön päätösesitys:

Kirkkoneuvosto merkitsee muistion tietoonsa.

Rahavarojen ja rahoitusomaisuuden muistio on annettu 11.1.2022 tiedoksi myös tilin-
tarkastajalle.

Kirkkoneuvoston päätös:

Merkittiin tiedoksi.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

11 § **Kirkkoherranviraston kassantarkistus 2021**

Taloussäännön 10 §:n mukaan talouspäällikkö tarkastaa kirkkoherranviraston kassan ja antaa muistion kirkkoneuvostolle. Kassan tarkastus on suoritettu 17.12.2021.

LIITE: Muistio kirkkoherranviraston kassantarkastuksesta 17.12.2021

Taluspäällikön päätösesitys:

Kirkkoneuvosto merkitsee muistion tiedoksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Merkittiin tiedoksi.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

12 § Kirkkovaltuuston kokouksen päätösten tarkastaminen

KL10:6 §

Kirkkovaltuuston päätösten laillisuusvalvonta

Jos kirkkoneuvosto katsoo, että kirkkovaltuuston päätös on tehty virheellisessä järjestyksessä tai menee valtuuston toimivaltaa ulommaksi taikka muutoin on lainvastainen, kirkkoneuvoston tulee jättää päätös täytäntöön panematta ja syyntähän ilmoittaen viipymättä saattaa asia valtuuston uudelleen käsiteltäväksi.

Jos valtuusto pysyy päätöksessään, kirkkoneuvoston on saatettava hallinto-oikeuden ratkaistavaksi, onko täytäntöön panemiselle laillista estettä. Hallinto-oikeus ei saa ratkaista asiaa, ennen kuin valitusaika valtuuston päätöksestä on kulunut umpeen.

Kirkkovaltuusto 14.12.2021

67 § Kokouksen avaus

68 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

69 § Käsiteltävät asiat

70 § Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen

71 § Kiinteistötraktori hautausmaalle

72 § Vuoden 2022 talousarvio ja vuosien 2023 – 2024 toiminta- ja taloussuunnitelmat

73 § Talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman laatiminen ja sen sitovuustasosta päättäminen

74 § Tontin ostotarjous / Hiltula

75 § Valtuuston jäsenen ja kirkkoneuvoston varajäsenen eroilmoitus

76 § Tiedotusasioita

77 § Muut mahdolliset asiat

78 § Pöytäkirjan nähtävilläolo

79 § Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

80 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtajan päätösesitys:

Kirkkoneuvosto toteaa, että päätökset ovat syntyneet laillisessa järjestyksessä, eivätkä mene toimivaltaa ulommaksi taikka muutoinkaan ole lainvastaisia.

Kirkkovaltuuston päätökset voidaan panna täytäntöön.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin.

13 § Historiatoimikunnan nimeäminen

Historioitsija Ilkka Teerijoen kanssa on sovittu, että seurakunta asettaa kirjoittamisprojektia varten historiatoimikunnan yhteydenpitoa ja työn valvontaa varten.

Työsuunnitelma esitellään historiatoimikunnalle, joka toimii hyväksyjänä. Kirjoittaja antaa työsuunnitelmassa esitetyn aikataulun mukaisesti tekstiluonnoksia kommentoitavaksi ja seuraa annettuja ohjeita ottaen huomioon tutkijan työn eettiset ja tieteelliset periaatteet. Historiatoimikunta seuraa työn edistymistä ja selvittää sekä vuoden 2022 että vuoden 2023 lopulla, onko työ edennyt suunnitelmien mukaan. Mikäli on edetty sovitusti, historiatoimikunta hyväksyy seuraavat 6 erää maksettavaksi. Valmis käsikirjoitus voidaan teettäjän niin halutessa jättää historiatoimikunnan nimeämisen asiantuntijan tarkastettavaksi. Tarkastuskustannukset maksaa teettäjä. Yhteyshenkilönä toimikunnan ja teettäjän välillä toimii teettäjän erikseen nimeämä henkilö.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Kirkkoherra virkansa puolesta kuuluu työryhmään. Lisäksi esitän, että historiatoimikuntaan nimetään FT dos. Matti Enbuske, FM Minna Heljala, seurakuntasihteeri Marja-Liisa Erkinantti, Tämän lisäksi esitän valittavaksi 1 max. 2 historiasta kiinnostunutta tai perehtyneisyyttä omaavaa henkilöä.

Kirkkoneuvoston päätös:

Historiatoimikuntaan nimettiin:

1. Mirja-Liisa Lindström
2. Matti Enbuske
3. Minna Heljala
4. Ossi Ylipekkala
5. Jaakko Rytisalo
6. Marja-Liisa Erkinantti

Varalle valittiin Outi Juntti.

14 § **Kanttori Pertti Hurtig työalavastaavaksi**

Kanttori Pertti Hurtig on käytännössä toiminut musiikkityöstä vastaavana kanttorina jo pitkään. Hän on ollut mukana myös työalavastaavien palavereissa. Kanttoreiden kanssa käydyissä keskusteluissa he ovat asian myös hyväksyneet.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Esitän, että kanttori Pertti Hurtig nimetään virallisesti musiikkityöstä vastaavaksi kanttoriksi 1.1.2022 alkaen. Hän toimii näin ollen myös kanttoreiden lähiesimiehenä.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin.

15 § **Ei julkinen**

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

16 § [Kirkkovaltuuston sihteerin valinta vuodeksi 2022](#)

Kirkkoneuvosto 18.01.2022 § 16:

Kirkkovaltuuston työjärjestyksen 1 §:n mukaan valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin tehtävistä huolehtii **kunkin vuoden ensimmäisessä kokouksessa** valittu sihteeri.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Kirkkoneuvosto esittää, että kirkkovaltuusto valitsee sihteerin vuodeksi 2022.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin ja esitetään edelleen kirkkovaltuustolle.

17 § Henkilöstöstrategia vuoteen 2030

Tornion seurakunnalla on voimassa oleva strategia vuoteen 2025 asti. Siinä kuvaillaan, mitä tavoitellaan. Henkilöstöstrategia liittyy siihen ja kuvaa, kuinka henkilöstövoimavarat tukevat kokonaisstrategian toteuttamista.

Kirkon rekrytointistrategiassa vuoteen 2019 (sitä ei ole päivitetty) todetaan, että ”seurakuntien on huolehdittava osaltaan siitä, että henkilöstö pysyy kirkon työssä. Työtyytyväisyyttä ja työssä jaksamista edistävät laadukas johtaminen ja esimiestyö, hyvät työskentelyolosuhteet ja työjärjestelyt, tarvittava koulutus sekä työyhteisön kannustava työilmapiiri. Tyytyväinen työyhteisö luo myönteistä julkisuuskuvaa, mikä lisää työn kiinnostavuutta.” Tornion seurakunnan henkilöstöstrategia ottaa huomioon ko. asiat. Tämä toteutuu arkisessa toiminnassa.

Henkilöstöstrategian taustalla on siis asiakirja Tornion seurakunnan toiminnan suunta vuoteen 2025. Sen lisäksi on käytetty kokonaiskirkon uutta Ovet auki – strategiaa, Tornion seurakunnan toimintatilastoja, tilastokeskuksen väkilukuennusteita ja henkilöstötietoja. Keskeinen asiakirja on myös kesällä 2021 Pasi Peranderin tekemä Tornion seurakunnan talousanalyysi ja seurakunnan vuoden 2022 talousarvion laadintaohje sekä vuosien toimintasuunnittelun ohjeet.

Tavoitteena on motivoitunut ja innostava työyhteisö, joka toimii yhteisten tavoitteiden eteen. Samalla huomioidaan toimintaympäristön ja resurssien muutokset ja tehdään tarvittaessa toimenkuvien muutokset. Henkilöstön määrä suhteutetaan tarpeeseen ja resursseihin.

Yhteistyötoimikunta on käsitellyt henkilöstöstrategian 12.1.2022 ja hyväksynyt sen liitteenä olevassa muodossa.

LIITE: Tornion seurakunta – henkilöstöstrategia vuoteen 2030 (ark.sarja: 0.1.1.)

Puheenjohtajan päätösesitys:

Esitän, että kirkkoneuvosto hyväksyy Tornion seurakunnan henkilöstöstrategian vuoteen 2030.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin.

18 § Ei julkinen

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

19 § Status Premium käyttöönotto

Tornion seurakunnassa on käytössä Status-ohjelma, jolla hoidetaan hautakirjanpito, hautalaskutus ja yleislaskutus (esim. tontinvuokrat ja muu yleislaskutus) Kirjuri rajapinnoista on käytössä osoite- ja kuolintietojen haku, yksittäisen henkilön osoitetietojen haku ja hautaustietojen siirto Kirjuriin.

Kipa-rajapinnoista on käytössä maksupäiväpalautteet Kipan akkunasta, viitesuoritusten haku, kirjanpitotapahtumien siirto Kipalle ja laskujen siirto.

Status-ohjelma on ollut käytössä vuodesta 1990 ja nykyinen versio vuodesta 2015. Nykyisen Statuksen tuotantokäyttö päättyy ja tilalle on tulossa uusi ohjelmisto nimeltä Status Premium. Uusi järjestelmä on tämänhetkisen tiedon mukaan käytettävissä viimeistään 30.6.2023. Status Premium palvelun tuottaa ja siitä vastaa kokonaisuudessaan Kirkon keskusrahasto.

Kirkon keskusrahasto edellyttää seurakunnilta sitoumusta Status Premium käyttöönottoon. Kun sitoumus on allekirjoitettu, asiakas ja Kirkon keskusrahasto käynnistävät käyttöönottoprojektin, joka sisältää

- käyttöönoton suunnittelu
- asiakkaan Status Premium-ympäristön perustamisen Kirkon keskusrahaston Status-ympäristöön
- tietojen siirron uuteen ympäristöön (mikäli asiakkaan käytössä on vanha Status SRK-järjestelmä)
- käyttöönottotestauksen
- käyttöönoton

Hinnoittelu nousee kolmen ensimmäisen käyttövuoden aikana 30 % ja käyttövuosien 4-5 hinta nousee 20 %. Tornion seurakunnan nykyinen vuosimaksu on 5.453,44 euroa alv 0. Hinnan noustessa 30 %, uusi maksu tulee olemaan kolmen ensimmäinen vuoden aikana 7.089,47 euroa vuodessa alv 0 ja käyttövuosina 4-5 hinta on 6.544,12 euroa alv 0.

VIITE: Status Premium palvelukuvaus

LIITE: Sitoumus Status Premium palveluun

Taluspäällikön päätösesitys:

Esitän, että hyväksytään Status Premium palvelun käyttäjiksi ja allekirjoitetaan sitoumus.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

20 § Tiedotuksia

1. Kokouksessa ovat nähtävillä:
Viranhaltijapäätökset; kirkkoherra (nrot 13/21 - 14/21), talouspäällikkö (nrot 25/21).
2. Lapin seurakuntien kehitysvammaistyön toimikuntaan 2021 – 2024 on nimetty Tornion seurakunnasta varsinaiseksi jäseneksi Aila Helander ja varajäseneksi Aila Ylinärä.
3. Kokouspäiviin muutoksia; kirkkoneuvosto 8.2. siirtyy ma 21.2. ja 3.5. siirtyy to 5.5.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Merkitään tiedoksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Merkittiin tiedoksi.

21 § Muut mahdolliset asiat

Puheenjohtajan päätösesitys:

Keskustellaan muista mahdollisesti esille tulevista asioista.

Kirkkoneuvoston päätös:

Todettiin, että muista asioita ei ole.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

22 § Pöytäkirjan nähtävilläolo

Tornion seurakunnan **tiistaina 18.01.2022** pidetyn kirkkoneuvoston kokouksen tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävänä seuraavasti:

Tornion kirkkoherranvirastossa, os. Kirkkokatu 13, 95400 Tornio.

Ajalla: **Maanantai 24.01.2022 – tiistai 22.02.2021** kello 9 - 15.

Ilmoitus nähtävillä olosta on Tornion kirkkoherranviraston ilmoitustaululla **maanantai 24.01.2022 – tiistai 22.02.2022** kello 9 - 15.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Hyväksytään.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

23 § Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

MUUTOKSENHAKUKIELLOT JA KIELTOJEN PERUSTEET

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: **1-4, 10-11, 15-16, 22-24 §:t**

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

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

Pöytäkirjan pykälät: **6-9, 12-14, 17-21 §:t**

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

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

Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelisluterilaisen 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).

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.

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).

Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

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 tarkoitetut sosiaali- ja terveystyöpalvelut);

Pöytäkirjan

tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen

oikeaksi todistaa: _____

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

Pöytäkirjan pykälät:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET, OIKAISUVAATIMUSVIRANOMAINEN JA -AIKA SEKÄ OIKAISUVAATIMUKSEN SISÄLTÖ

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Tornion kirkkoneuvosto:

Käyntiosoite: Kirkkokatu 13, 95400 Tornio

Postiosoite: Kirkkokatu 13, 95400 Tornio

Telekopio: ---

Sähköposti: tornion.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: **6-9, 12-14, 17-21 §:t**

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. Käytetäessä 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 päätymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

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

HANKINTAOIKAISU, HANKINTAOIKAISUN TEKEMINEN JA SISÄLTÖ

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

Hankintayksikkö:

TORNION KIRKKONEUVOSTO

Käyntiosoite: Kirkkokatu 13, 95400 Tornio

Postiosoite: ”

Sähköposti: tornion.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät:

Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitse-

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

mäntenä 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.

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.

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomainen ja valitusaika, muutoksenhakuajan laskeminen, valituksen sisältö, valituksen liitteet ja valitusasiakirjojen toimittaminen.

Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

● **Pohjois-Suomen hallinto-oikeus**

Käyntiosoite: Isokatu 4, 3. krs, 90100 Oulu
Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu
Puhelin (vaihe): 029 56 42800 (klo 8.00 – 16.15)
Telekopio: 029 56 42841
Sähköposti: oulu.hao@oikeus.fi
Sähköinen palvelu: Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Valitusaika:

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 30 pv päätöksen tiedoksisaannista
Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: 30 pv päätöksen tiedoksisaannista

Kirkollisvalitus alustusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusaika: 30 pv päätöksen tiedoksisaannista.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

● **Oulun hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:**

Käyntiosoite: Ojakatu 1, 90100 Oulu
Postiosoite: PL 85, 90101 Oulu
Sähköposti: oulu.tuomiokapituli@evl.fi

**Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet:** _____ / _____

**Otteen
oikeaksi todistaa:** _____

• **Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:**

Osoite: PL 210 (Eteläranta 8), 00131 Helsinki
Telekopio: 09 1802 350
Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi

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.

Valitus markkinaoikeuteen

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

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

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

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

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

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

• **Markkinaoikeuden yhteystiedot**

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: Sörnäistenkatu 1, 00580 HELSINKI
Käyntiosoite: Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki
Telekopio: 029 56 43314
Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa:

**Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet:** _____ / _____

**Otteen
oikeaksi todistaa:** _____

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

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.

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.

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.

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.

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 2 050 €. Käsittelymaksu 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.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

24 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja Mirja-Liisa Lindström päättää kokouksen ja pitää hartauden.

Kirkkoneuvoston päätös:

Puheenjohtaja Mirja-Liisa Lindström päätti kokouksen klo 18.48 ja piti hartauden.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____