

## Kirkkovaltuuston kokous

Aika torstai 14.12.2023 klo 18.00–19.41  
Paikka Siilinjärven seurakuntatalo, Helmi-sali

### Osallistujat

Ahonen Ilkka	läsnä
Hartikainen Petri, varavaltuutettu	läsnä
Heikkinen Päivi	läsnä
Hiltunen Päivi	läsnä
Jauhiainen Ossi	poissa
Jäntti-Ciprian Annukka	läsnä
Jäppinen Eeva	läsnä
Kasurinen Janne	poissa
Katainen Lauri	läsnä
Kinnunen Kaija, varavaltuutettu	läsnä
Klemelä Taina, varavaltuutettu	läsnä
Korhonen Leena	läsnä
Korhonen Riitta	läsnä
Kröger Risto	läsnä
Lehtola Saara	läsnä
Markkanen Jukka	läsnä
Markkanen Tapio	läsnä
Mononen Satu	poissa
Ojala Kari	läsnä
Oksman Merja	läsnä
Pennanen Vesa	läsnä
Puustinen Kyllikki	läsnä
Rautiainen Hanna-Maija	poissa
Savolainen Eeva	läsnä
Savolainen Kalle	läsnä
Snellman Anita	läsnä
Tuomainen Kirsi	poissa
Utriainen Eero	läsnä
Venäläinen Ritva	läsnä
Vestenius Mikko, varavaltuutettu	läsnä
Väätäinen Liisa	läsnä
Yhteensä	26/27 jäsentä

### Muut osallistujat ja läsnäolon peruste

Kopponen Anu, talousjohtaja, sihteeri	läsnä
Kortelainen Olli, kirkkoneuvoston puheenjohtaja	läsnä

### Käsiteltävät asiat

37 §	Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	3
38 §	Pöytäkirjan tarkastajien valinta.....	4
39 §	Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen .....	4
40 §	Talousarvion 2024 sekä toiminta- ja taloussuunnitelman 2024–2026 hyväksyminen .....	5
41 §	Siilinjärven seurakunnan hallintosääntö .....	6
42 §	Hautapaikkojen luovutushintojen hyväksyminen .....	7
43 §	Keittiöesimiehen viran muuttaminen kiinteistötoimen palvelupäällikön viraksi .....	10
44 §	Ilmoitusasiat .....	12
45 §	Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen .....	12

### **Kokouskutsun nähtävänä pito**

Kokouksen tarkastettu kokouskutsu pidetään yleisesti nähtävänä seurakuntatoimistossa 7.12.2023 – 15.1.2024 toimiston aukioloaikoina.

Tapio Markkanen  
puheenjohtaja

### **Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus**

Tapio Markkanen  
puheenjohtaja

Anu Kopponen  
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan sivut on varmennettu nimikirjaimillamme.

Lauri Katainen

Leena Korhonen

### **Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä**

Kokouskutsu on julkipantu seurakuntatoimiston ilmoitustaululla 7.12.2023 – 15.1.2024.  
Kokouksen tarkastettu pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä seurakuntatoimistossa 15.12.2023 – 15.1.2024 seurakuntatoimiston aukioloaikoina. Pöytäkirjaan on liitetty oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus.

Siilinjärvellä 7.12.2023

toimistosihtheeri

### **37 § Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Kirkkojärjestyksen 3 luvun 28 §:n 1-2 momentin mukaan kirkkovaltuuston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Jos varapuheenjohtajallakin on este, kutsun antaa kirkkoneuvoston puheenjohtaja. Kutsun valtuuston ensimmäiseen kokoukseen antaa kirkkoneuvoston puheenjohtaja ja kokouksen avaa iältään vanhin valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja on valittu. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka ja siihen on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Kutsu asialuetteloinen on lähetettävä kirkkovaltuuston ja -neuvoston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta sekä pidettävä seurakunnan ilmoitustaululla viikon ajan ennen kokousta.

Puheenjohtajan allekirjoittama kokouskutsu asialuetteloinen ja kokouksen esityslista on lähetetty jäsenille 29.11.2023 sähköpostilla, lisäksi kokouskutsu on lähetetty postitse. Kokouskutsu asialuetteloinen, johon on liitetty ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä oloajasta, on asetettu seurakuntatoimiston ilmoitustaululle 7.12.2023.

Kirkkovaltuuston työjärjestyksen 3 §:n mukaisesti kokouksen alussa pidetään alkuhartaus, jonka jälkeen toimitetaan nimenhuuto. Kun nimenhuuto on toimitettu, valtuuston on todettava, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Kirkkolain 10 luvun 15 §:n 1 momentin mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Puheenjohtajan  
päätoesitys

Kirkkoherra toimittaa alkuhartauden, jonka jälkeen kirkkovaltuusto toimittaa nimenhuudon ja toteaa, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Päätös

Päätoesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

### **38 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta**

Kirkkojärjestyksen 10 luvun 8 §:n mukaan toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihteeri varmentaa. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla, jollei tarkastamisesta ole määrätty ohje- tai johtosäännössä. Sillä, joka on ollut kokouksessa asiaa päättämässä tai esitellyt asian, on oikeus esittää päätöksestä eriävä mielipiteensä. Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty. Jos eriävän mielipiteen esittäjä tahtoo saada perustelunsa pöytäkirjaan liitetyksi, hänen on annettava ne kirjallisina sihteerille viimeistään pöytäkirjaa tarkastettaessa.

Kirkkovaltuuston työjärjestyksen 4 §:n mukaan kirkkovaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan. Valtuusto voi erikseen päättää, että pöytäkirja tai sen osa tarkastetaan heti. Jos pöytäkirjantarkastajien suorittamassa tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, valtuusto tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.

Kirkkovaltuusto päätti 12.1.2023 käyttää pöytäkirjantarkastajien valinnassa aakkosjärjestystä. Aakkosjärjestyksessä vuorossa ovat Lauri Katainen ja Leena Korhonen. Pöytäkirja on tarkastettavissa heti kokouksen jälkeen.

Puheenjohtajan  
päätoesitys

Kirkkovaltuusto valitsee pöytäkirjantarkastajiksi Lauri Kataisen ja Leena Korhosen, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina. Kirkkovaltuusto päättää samalla, että nyt alkavalla valtuustokaudella käytetään pöytäkirjantarkastajien valinnassa aakkosjärjestystä.

Päätös

Päätoesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

### **39 § Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen**

Kirkkovaltuuston työjärjestyksen 8 §:n mukaan asioita valtuustolle esiteltäessä tulee valtuutettujen käytettävissä olla kokouksen esityslista, johon liittyy selostus kustakin käsiteltävästä asiasta ja kirkkoneuvoston ehdotus valtuuston päätökseksi.

Kirkkovaltuuston työjärjestyksen 9 §:n mukaan asiat otetaan esityslistalle puheenjohtajan määräämään järjestykseen ja käsitellään, ellei valtuusto toisin päättää, esityslistan mukaisessa järjestyksessä. Asioiden käsittelyn pohjana on kirkkoneuvoston ehdotus.

Puheenjohtajan  
päätoesitys

Kirkkovaltuusto hyväksyy esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Päätoesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

#### 40 § Talousarvion 2024 sekä toiminta- ja taloussuunnitelman 2024–2026 hyväksyminen

Esittelijä: talousjohtaja Anu Kopponen puh. 044 7284 621, lisätiedot: kirkkoherra Olli Kortelainen puh. 044 7284 611

#### Kirkkoneuvosto

**22.11.2023 § 133** Talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman laadinnan perusteet ja käsittelytapa on kirjattu kirkkojärjestyksen 6 luvun 2–3 ja 5–6 §:ssä.

Kirkkoneuvosto antoi 31.5.2023 tehtäväalueille ohjeen talousarvion 2024 ja toiminta- ja taloussuunnitelman 2024–2026 laatimiseksi sekä talousarviokehityksen vuodelle 2024. Toimintasuunnitelma- ja talousarvioehdotusten tuli olla valmiina 30.9.2023. Kirkkoneuvosto on 25.10.2023 tutustunut tehtäväalueiden valmistelemiin toimintasuunnitelmiin esimiesten esittelyjen pohjalta antaen evästyksiä jatkovalmisteluun.

Liitteenä 1 on ehdotus vuoden 2024 talousarvioksi ja vuosien 2024–2026 toiminta- ja taloussuunnitelmaksiksi. Käyttötalouden osalta talousarvioehdotus ylittää kirkkoneuvoston asettaman talousarviokehityksen, koska kehityksessä ei ollut huomioitu mahdollisia kuljetusten, palveluiden sekä henkilöstömenojen nousuja. Toimintakate on ensi vuonna arvioitu olevan 3 524 955 € eli noin 5 % kehystä parempi. Vuosikatteen odotetaan olevan 30 995 €.

Talousarvioehdotuksen mukaiset vuoden 2024 käyttötalouden toimintakulut ovat 4 244 135 €, jossa on nousua 3,3 % vuoteen 2023 verrattuna. Ulkoiset toimintatuotot ovat 719 180 € (+ 4,8 %). Kirkollisverotuloja on arvioitu kertyvän 3 380 000 €, jossa on kasvua 3 %. Valtionrahoituksen määräksi on arvioitu olevan 420 000 €.

Tuloslaskelma-arvion mukaan tilikauden tulos vuodelta 2024 muodostuu 392 805 euroa alijäämäiseksi. Alijäämä on esitetty katettavaksi edellisten vuosien ylijäämästä.

Investointikulut ovat vuonna 2023 yhteensä 167 000 €. Vuosikate ei pystytä kattamaan suunnittelukauden investointikuluja. Investoinnit on suunniteltu rahoitettavan edellisten vuosien ylijäämällä ja pääoman myynneillä.

Talusojohtajan  
päätoisesitys

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy liitteenä olevan talousarvion 2024 sekä toiminta- ja taloussuunnitelman 2024–2026.

Päätoes

Päätoisesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Liite 1

Talousarvio 2024 sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2024–2026

#### Kirkkovaltuusto

**14.12.2023 § 40** Talousarvion 2024 sekä toiminta- ja taloussuunnitelman 2024–2026 hyväksyminen

Kirkkoneuvoston  
päätoisesitys

Kirkkovaltuusto hyväksyy liitteenä olevan talousarvion 2024 sekä toiminta- ja taloussuunnitelman 2024–2026.

Päätoes

Päätoisesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Liite 1

Talousarvio 2024 sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2024–2026

#### **41 § Siilinjärven seurakunnan hallintosääntö**

Esittelijä ja lisätiedot: talousjohtaja Anu Kopponen puh. 044 7284 621

#### **Kirkkoneuvosto**

**22.11.2023 § 135** Uuden kirkkolainsäädännön myötä seurakunnan päätöksenteko perustuu kirkkolakiin (652/2023), kirkkojärjestykseen (657/2023) ja hallintosääntöön sekä erikseen kirkkolaissa tai kirkkojärjestyksessä säädettyihin hallinnon sisäisiin määräyksiin.

Jokaisessa seurakunnassa ja seurakuntayhtymässä tulee olla hallintosääntö, jonka sisällön määrittelee kirkkolain 3 luvun 7 §. Hallintosäännössä on annettava tarpeelliset määräykset ainakin seurakunnanhallinnon järjestämisestä ja toimielimistä; päätösvallan siirtämisestä toimielimille ja johtaville viranhaltijoille; toimielinten päätöksentekotavoista ja hallintomenettelyistä sekä toimielinten kokousmenettelyistä.

Seurakunnan kirkkovaltuusto päättää hallintosäännön sisällöstä ja muutoksista.

Uuden kirkkolain lähtökohtana on, että jatkossa kaikkia toimielimiä ja niiden päätösvaltaa koskevat hallinnolliset määräykset kootaan hallintosääntöön. Siihen otetaan siten määräykset, jotka aiemmin olivat valtuuston työjärjestyksessä tai kirkkoneuvoston ohjesäännössä.

Hallintosäännön lisäksi seurakunnalla tai voi olla viranhaltijoiden johtosääntö, jos organisaation laajuuden vuoksi kaikkia päätösvallan delegointeja viranhaltijoille ei ole tarkoituksenmukaista ottaa hallintosääntöön. Suositeltavaa kuitenkin on, että määräykset päätösvallasta olisi kootusti hallintosäännössä. Seurakunnan hallinnon ja toimivaltasuhteiden kannalta on tärkeää, että kirkkoneuvoston alaisten johtavien viranhaltijoiden päätösvallasta on selkeät ja sitovat määräykset.

Kirkkohallituksessa on laadittu hallintosääntömalli, jonka kirkkohallituksen täysistunto on hyväksynyt 23.8.2023. Tämän pohjalta on laadittu Siilinjärven seurakunnan hallintosääntö, joka on koottu seurakunnan nykyisten säännösten pohjalta ja siihen on otettu myös johtavien viranhaltijoiden johtosäännöt.

Talousjohtajan  
päätesitys

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle Siilinjärven seurakunnan hallintosääntöä hyväksyttäväksi liitteen 3 mukaisesti.

Päätös

Päätesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Liite 3

Siilinjärven seurakunnan hallintosääntö

---

#### **Kirkkovaltuusto**

**14.12.2023 § 41 Siilinjärven seurakunnan hallintosääntö**

Kirkkoneuvoston  
päätesitys

Kirkkovaltuusto hyväksyy Siilinjärven seurakunnan hallintosäännön liitteen 2 mukaisesti.

Päätös

Päätesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Liite 2

Siilinjärven seurakunnan hallintosääntö

## 42 § Hautapaikkojen luovutushintojen hyväksyminen

Esittelijä ja lisätiedot: talousjohtaja Anu Kopponen puh. 044 728 4621

### Kirkkoneuvosto

22.11.2023 § 136 Kirkkolaki 3 luku 29 § Hautaoikeus:

Oikeudesta tulla haudatuksi seurakunnan hautausmaahan säädetään hautaustoimilaissa (457/2003). Kirkkoneuvosto voi luovuttaa hautaoikeuden muullekin kuin hautaustoimilain 4 §:ssä tarkoitetulle vainajalle. Oikeus haudata luovutetaan kuolemantapauksen yhteydessä. Samalla hautaoikeus voidaan luovuttaa myös vainajan omaisille. Kirkkoneuvosto voi erityisestä syystä luovuttaa hautaoikeuden muulloinkin. Hautaoikeuden haltija voi luovuttaa tämän oikeuden vain seurakunnalle.

Hautaaoikeus luovutetaan enintään 50 vuoden määräajaksi. Hautaoikeuden voimassaoloaika lasketaan haudan luovuttamisesta seuraavan kalenterivuoden alusta. Voimassaoloaika päättyy kuitenkin aikaisintaan sen kalenterivuoden lopussa, jona viimeisestä hautauksesta on kulunut 15 vuotta, ei kuitenkaan ennen kuin haudata voidaan uudelleen käyttää. Hautaoikeuden voimassaoloaika voidaan oikeudenhaltijan hakemuksesta jatkaa, jollei siitä aiheudu haittaa hautausmaan tarkoituksenmukaiselle järjestelylle tai hoidolle. Hautaoikeus on voimassa vain niin kauan kuin haudata on rauhoitetun hautausmaan osana. Hautaoikeus lakkaa ilman irtisanomista.

Hautaaoikeuden lakkaamisesta siinä tapauksessa, että haudan hoito on olennaisesti laiminlyöty, säädetään 30 §:n 2 momentissa.

### Hautaustoimilaki 4 § Hautasijan osoittaminen

Evangelisluterilaisen kirkon seurakunta tai seurakuntayhtymä on velvollinen vaadittaessa osoittamaan hautasijan vainajalle, jonka kotikuntalaissa (201/1994) tarkoitettu kotikunta oli kuolinhetkellä seurakunnan tai seurakuntayhtymän alueella.

Jos vainajalla ei kuollessaan ollut kotikuntalaissa tarkoitettua kotikuntaa, 1 momentissa mainittu velvollisuus on sillä evangelisluterilaisen kirkon seurakunnalla tai seurakuntayhtymällä, jonka alueella vainaja kuollessaan asui.

Evangelisluterilaisen kirkon seurakunta tai seurakuntayhtymä on lisäksi velvollinen vaadittaessa osoittamaan hautasijan myös sellaiselle kuolinhetkellä ulkomailta asuneelle Suomen kansalaiselle, jonka viimeinen kotikuntalaissa tarkoitettu kotikunta ennen ulkomaille muuttamista oli seurakunnan tai seurakuntayhtymän alueella.

### Kirkkolaki 3 luku 36 § Hautaustoimen maksut:

Hautasijan luovuttamisesta ja hautaamiseen liittyvistä palveluista tulee periä maksut, joiden määräämisessä otetaan huomioon seurakunnalle palvelun tuottamisesta aiheutuvat kustannukset. Hautaustoimessa perittäviin maksuihin sovelletaan lisäksi, mitä hautaustoimilain 6 §:ssä säädetään. Kirkkovaltuusto päättää haudoista perittävistä maksuista.

### Hautaustoimilaki 6 § Hautaustoimessa perittävät maksut:

Evangelisluterilaisen kirkon seurakunta tai seurakuntayhtymä voi periä maksuja hautasijan luovuttamisesta, hautaamiseen liittyvistä palveluista ja haudan hoidosta. Maksut saavat olla enintään palvelun tuottamisesta aiheutuvien kustannusten suuruiset.

Tässä pykälässä tarkoitettujen maksujen perusteiden tulee olla samat kaikille, joilla on oikeus tulla haudatuksi seurakunnan tai seurakuntayhtymän hautausmaalle.

Seurakunta tai seurakuntayhtymä voi 2 momentin estämättä myöntää kokonaan tai osittain vapautuksen 1 momentissa tarkoitetuista maksuista, jos vainaja on ollut rintamaveteraani, tai siihen rinnastettavasta syystä. Maksuvapautus voi koskea myös edellä tarkoitettun henkilön puolisoa.

### Kirkkohallituksen yleiskirje 22/2012:

Hautasijan luovuttamisesta ja hautaamiseen liittyvistä palveluista tulee periä maksut, joiden määräämisessä otetaan huomioon seurakunnalle palvelun tuottamisesta aiheutuvat kustannukset. Tavoitteena on

kattaa kustannukset maksutuotoilla ja seurakuntien saamalla valtionosuudella. Maksutuotoilla kuuluisi kattaa 20–25 prosenttia hautaustoimen kokonaiskustannuksista.

Kirkkovaltuusto on vahvistanut hautapaikkojen luovutushinnat viimeksi 8.12.2022 hinnat ovat olleet voimassa 1.1.2023 lukien. Vuoden 2022 tilinpäätöksen mukaan hautaustoimen maksut kattoivat 17,7 % hautaustoimen kokonaiskustannuksista. Hautasijamaksut kattoivat vain 11,4 % hautausmaakiinteistöjen kuluista. Kirkkohallituksen ohjeen mukaiseen tavoitteeseen pääsemiseksi tulisi hautasijamaksuja liki kaksinkertaistaa.

Kirkkovaltuuston 13.12.2018 hyväksymän ja Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulin 31.1.2019 vahvistaman Viinamäen hautausmaan uuden käyttösuunnitelmaan mukaan hautapaikkaoikeuden kesto on 1.2.2019 lukien 30 vuotta. Myös Rauhanpuiston hautausmaalta luovutettavien hautapaikkojen osalta käytetään samaa hautapaikkaoikeuden kestoaikaa kuin Viinamäen hautausmaalla. Rauhanpuiston hautausmaan käyttösuunnitelma ei sisällä määräyksiä hautapaikkaoikeuden kestosta.

Maksuja esitetään korotettavaksi uuden uurnahaudan sekä arkkuhaudan ja lisäarkkuhautapaikan hintojen osalta siten, että ne vastaavat nykyisiä hautaoikeuden jatkaminen/ vuosi hintoja.

### **HAUTAPAIKKOJEN LUOVUTUSHINNAT 1.1.2024 LUKIEN**

	<b>Maksuryhmä 1</b>	<b>Maksuryhmä 2</b>
Uusi uurnahauta 30 v, sis. 6 hautasija	90 €	240 €
Uurnahaudan hautaoikeuden jatkaminen / vuosi (max 30 v)	3 €	8 € (ei korotusta)
Uusi arkkuhauta 30 v, sis. 2 hautasijaa	150 €	750 €
Arkkuhaudan hautaoikeuden jatkaminen / vuosi (max 30 v)	5 €	30 €
Lisäpaikat arkkuhauta 30 v	150 €	750 €
Tuhkan sirottelu paikka muistolehdossa	10 €	60 €

### **Soveltaminen**

**Maksuryhmän 1:n** hintoja sovelletaan, kun vainajalla on hautaustoimilain 4 §:n mukainen oikeus tulla haudatuksi seurakunnan hautausmaalle eli kun

- vainajan kotikuntalaissa tarkoitettu kotikunta oli kuolinhetkellä Siilinjärven alueella
- vainajalla ei kuollessaan ollut kotikuntalaissa tarkoitettua kotikuntaa, mutta asuinpaikka oli
- vainaja on ulkomailla asunut Suomen kansalainen, jonka viimeinen kotikunta ennen ulkomaille muuttamista oli Siilinjärven alueella.
- vainajan kotikunta tai asuinpaikka kuolinhetkellä oli muualla kuin Siilinjärven alueella, mutta hänellä on kirkkolain mukainen hautapaikkaoikeus aiemmin lunastettuun sukuhautaan.

**Maksuryhmän 2:n** hintoja sovelletaan, kun vainajalla ei ole hautaustoimilain 4 §:n mukaista oikeutta tulla haudatuksi seurakunnan hautausmaalle.

Maksu hautapaikan uudelleen lunastuksesta peritään, mikäli hautapaikkaoikeuden haltija jatkaa haudan hallinta-aikaa entisen hautapaikkaoikeuden päättymisen jälkeen tai jos hautauksen yhteydessä entistä hautapaikkaoikeutta on jäljellä vähemmän kuin haudan koskemattomuusaika edellyttää.

### **Maksuvapautukset/-alennukset**

Hautausmaksuja ei peritä, jos vainaja on rintamaveteraani tai hänen puolisonsa taikka alle vuoden ikäinen lapsi.

Talusohtajan  
päätösesitys

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle hautapaikkojen luovutushintojen hyväksymistä 1.1.2024 lukien esityksen mukaisesti.

Päätös

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.



**Kirkkovaltuusto**  
**14.12.2022 § 42 Hautapaikkojen luovutushintojen hyväksyminen**

Kirkkoneuvoston

päätösesitys

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi uudet hautapaikkojen luovutushinnat 1.1.2024 lukien. Maksuja esitetään korotettavaksi uuden urnahaudan osalta 50 % sekä arkkuhaudan ja lisäarkkuhautapaikan hintoja noin 25 %.

**HAUTAPAIKKOJEN LUOVUTUSHINNAT 1.1.2024 LUKIEN**

	<b>Maksuryhmä 1</b>	<b>Maksuryhmä 2</b>
Uusi urnahauta 30 v, sis. 6 hautasija	90 €	240 €
Urnahaudan hautaoikeuden jatkaminen / vuosi (max 30 v)	3 €	8 € (ei korotusta)
Uusi arkkuhauta 30 v, sis. 2 hautasijaa	150 €	750 €
Arkkuhaudan hautaoikeuden jatkaminen / vuosi (max 30 v)	5 €	30 €
Lisäpaikat arkkuhauta 30 v	150 €	750 €
Tuhkan sirottelu paikka muistolehdossa	10 €	60 €

Päätös

Keskustelun jälkeen Eeva Savolainen esitti 30 %:n korotusta maksuryhmä 2:n hintoihin. Savolaisen esitys ei saanut kannatusta. Kirkkoneuvoston päätösesitys hyväksyttiin.

### 43 § Keittiöesimiehen viran muuttaminen kiinteistötoimen palvelupäällikön viraksi

Esittelijä/lisätiedot: talousjohtaja Anu Kopponen p. 044 7284 621

#### Kirkkoneuvosto

#### 19.9.2023 § 100

Kiinteistötyönjohtaja Jarkko Kuosmanen irtisanoutui virastaan siten, että hänen viimeinen viranhoitopäivänsä ko. virassa oli 5.7.2023 oltuaan sitä ennen virkavapaalla 13.2.2023 lähtien. Hänen sijaisenaan on toiminut keittiöesimies Heini Haapalainen, joka keittiö- ja siivouspalveluiden keittiö- ja siivouspalveluiden lähiesihenkilön tehtävien lisäksi on toiminut siis myös kiinteistö- ja hautatoimen työntekijöiden lähiesihenkilönä.

Kirkkoneuvostossa on käyty keskustelua kiinteistötyönjohtajan viran muuttamisesta kiinteistötyöntekijän toimeksi ja keittiöesimiehen viran muuttamisesta yhteiseksi kiinteistötoimen palvelupäällikön viraksi, jolloin keittiö- ja siivouspalvelut voitaisiin yhdistää kiinteistötoimen kanssa. Keittiö- ja siivouspalveluilla sekä kiinteistö- ja suntiopalveluilla on jo tällä hetkellä paljon yhteistyötä, ja työtehtävien rajapinnat ovat lähikäin toisiaan, samoja työtehtäviä tehdään eri työkuville. Toiminnassa muutoksella olisi siis myös saatavissa synergiaetuja, kun työkuvia ja osaamista voitaisiin laajentaa työntekijöiden kesken.

Keittiöesimiehen virkanimike ei vastaa muutoksen myötä viran sisällön kokonaisuutta, koska virkaan sisältyvät myös kiinteistötoimen, hautatoimen ja suntiopalveluiden lähiesihenkilönä toimiminen. Talousjohtaja esittää virkanimikkeen muuttamista kiinteistötoimen palvelupäälliköksi. Kiinteistötoimen palvelupäällikön esihenkilönä toimii talousjohtaja.

Kelpoisuusehtona kiinteistötoimen palvelupäällikön virkaan on soveltuva ammattikorkeakoulututkinto yhdistettynä riittävään kokemukseen keittiö-, siivous- ja esihenkilötehtävistä. Lisäksi edellytetään, että virkaan valittu on suorittanut kirkon johtamiskoulutuksen tai vaihtoehtoisesti sitoutuu suorittamaan kirkon johtamiskoulutuksen virassa aloitettuaan.

Kiinteistötoimen palvelupäällikön tehtävänä on

- vastata ja kehittää seurakunnan keittiö- ja siivouspalveluita sekä kiinteistö- ja hautaustoimea sekä leirikeskuspalveluita,
- toimia emäntien, siivoojien, suntioiden, kiinteistötyöntekijöiden, haudankaivajan, puutarhurin sekä kausityöntekijöiden työnjohtajana ja lähimpänä esihenkilönä,
- suunnitella ja vastata oman tehtävälueensa henkilöstöasioista,
- laatia ja vastata tehtävälueen talous- ja toimintasuunnittelusta ja seurata taloutta ja hankintoja tilikauden raameissa,
- huolehtia oman vastuualueensa toimintakertomuksen laatimisesta,
- valmistella ja esitellä johtoryhmässä ja kirkkoneuvostolle oman vastuualueensa asiat ja panna ne täytäntöön,
- osana johtoryhmän tiimiä, olla tietoinen koko toimintakentästä, yhteisistä pelisäännöistä ja sitoumuksista ja olla yhteistyötä rakentava kaikkien seurakunnan työmuotojen kanssa strategian mukaisesti,
- huolehtia ja vastata työalan tiedottamisesta ja viestinnästä sisäisesti
- suorittaa muut talousjohtajan määräämät työalaan liittyvät tehtävät.

Ottaen huomioon tehtävän vaativuus, tehtävän palkkaus on KirVESTES:n vaativuusryhmän 602 mukainen (vähimmäispalkka 3 530,31 €/kk).

Laki evankelisluterilaisen kirkon viranhaltijasta (653/2023) 5 luvun 33 §:n mukaan työnantaja, varattuaan viranhaltijalle tilaisuuden tulla kuulluksi, päättää, että viranhaltijan virantoimitusvelvollisuutta muutetaan, jos toiminnan uudelleen järjestely tai muu perusteltu syy sitä edellyttää ja, jonka kelpoisuusvaatimukset hän täyttää ja jota voidaan pitää hänelle sopivana. Näin ollen talousjohtaja on pyytänyt lausuntoa keittiöesimies Heini Haapalaiselta viran muuttamisesta ja työalojen yhtenäistämisestä yhdeksi tiimiksi.

*"Heini Haapalainen 8.9.2023:*

*Näen järkevänä keittiö-, siivous-, kiinteistö- ja hautaustoimen yhdistämisen yhdeksi tiimiksi. Yhdistäminen antaa enemmän joustavuutta työvuorosuunnitteluun sekä työtehtävien hoitamiseen (mm. akuutit poissa-olot), vähentää päällekkäisiä työtehtäviä, tiedonkulku paranee (mm. tapahtumien järjestelyt) sekä luo paremmat mahdollisuudet vastata tulevaisuudessa seurakunnan toiminnan tarpeisiin henkilökunnan vähennyksessä."*

Talusohtajan  
pääntösesitys

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että Siilinjärven seurakunnan keittiöesimiehen virka muutetaan 1.12.2023 alkaen kiinteistötoimen palvelupäällikön viraksi, joka toimii kiinteistötoimen (keittiö-, siivous, kiinteistö- ja hautaustoimen) työntekijöiden lähiesihenkilönä. Viran palkkaus on KirVESTES:n vaatavuusryhmän 602 mukainen.

Pääntös

Pääntösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

---

**Kirkkovaltuusto**

**9.11.2023 § 34**

**Keittiöesimiehen viran muuttaminen kiinteistötoimen palvelupäällikön viraksi**

Kirkkoneuvoston  
pääntösesitys

Kirkkovaltuusto muuttaa Siilinjärven seurakunnan keittiöesimiehen viran 1.12.2023 alkaen kiinteistötoimen palvelupäällikön viraksi, joka toimii kiinteistötoimen (keittiö-, siivous-, kiinteistö- ja hautaustoimen) työntekijöiden lähiesihenkilönä.

Pääntös

Keskustelun aikana Kalle Savolainen esitti asian palauttamista uudelleen valmisteluun. Leena Korhonen kannatti esitystä. Kirkkovaltuusto päätti yksimielisesti palauttaa asian valmisteluun kirkkoneuvostolle.

---

**Kirkkoneuvosto**

**22.11.2023 §139**

**Keittiöesimiehen viran muuttaminen kiinteistötoimen palvelupäällikön viraksi**

Kiinteistöjen ylläpito ja kehittäminen sisältyvät olennaisena osana seurakunnan vuosi sitten valtuuston hyväksymään kiinteistöstrategiaan. Kiinteistöstrategian mukaan huolletaan, kunnostetaan ja kehitetään kiinteistöjen toimintaa. Seurakunnan kiinteistömässä ei ole kuitenkaan riittävän suuri erikoisammattiosaamisen (kiinteistöjohtaja, rakennusinsinööri) palkkaamiseen. Seurakunta tekee yhteistyötä asiantuntija- ja kumppaniverkoston kanssa. Lisäksi valtuutetuissa on henkilöitä, joilla on kiinteistö- ja rakennusosaamista, jota seurakunta voi hyödyntää kehittämisessä. Korjaus- ja remontointityöhön hankimme ammattilaispalvelua. Vuosi sitten käyttöön otettu Granlund Manager-huoltokirja toimii kiinteistötyöntekijöiden reaaliaikaisena kiinteistöjen huollon ja tiedonkulun välineenä ja sovitut tehtävät tulevat hoidetuiksi. GM:n PTS-työkalun avulla talusohtaja mm. seuraa energiankulutusta ja suunnittelee investointitarpeita.

Kiinteistötoimen palvelupäällikkö toimii emäntien, siivoojien, suntioiden, kiinteistötyöntekijöiden, haudankaivajan, puutarhurin sekä kausityöntekijöiden työnjohtajana ja lähimpänä esihenkilönä sekä suunnittelee ja vastaa oman tehtäväalueensa henkilöstöasioista. Kiinteistötoimen palvelupäällikön tehtävänä on vastata ja kehittää seurakunnan keittiö- ja siivouspalveluita sekä kiinteistö- ja hautaustoimen palveluita sekä leirikeskuspalveluita.

Kiinteistötoimen palvelupäällikön virka mahdollistaa keittiö- ja siivouspalveluiden yhdistämisen kiinteistötoimen kanssa. Näillä työaloilla on jo tällä hetkellä paljon yhteistyötä, ja työtehtävien rajapinnat ovat lähellä toisiaan, samoja työtehtäviä tehdään eri työnkuvilla. Toiminnan muutoksella on myös saatavissa synergiaetuja, kun työnkuvia ja osaamista voidaan laajentaa työntekijöiden kesken.

Kelpoisuusehtona on soveltuva ammattikorkeakoulututkinto yhdistettynä riittävään kokemukseen esihenkilötehtävistä.

Talusohtajan  
pääntösesitys

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että Siilinjärven seurakunnan keittiöesimiehen virka muutetaan 1.1.2024 alkaen kiinteistötoimen palvelupäällikön viraksi, joka toimii kiinteistötoimen (keittiö-, siivous, kiinteistö- ja hautaustoimen) työntekijöiden lähiesihenkilönä. Viran palkkaus on KirVESTES:n vaatavuusryhmän 602 mukainen.

Pääntös

Pääntösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

-----  
**Kirkkovaltuusto**

**14.12.2023 §43 Keittiöesimiehen viran muuttaminen kiinteistötoimen palvelupäällikön viraksi**

Kirkkoneuvoston  
päätösesitys

Kirkkovaltuusto muuttaa Siilinjärven seurakunnan keittiöesimiehen viran 1.1.2024 alkaen kiinteistötoimen palvelupäällikön viraksi, joka toimii kiinteistötoimen (keittiö-, siivous, kiinteistö- ja hautaustoimen) työntekijöiden lähiesihenkilönä. Viran palkkaus on KirVESTES:n vaativuusryhmän 602 mukainen.

Päätös

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

**44 § Ilmoitusasiat**

Ylimääräinen kirkkovaltuuston kokous (kirkolliskokousvaalit ja hiippakuntavaltuustovaalit) 13.2.2024 klo 17, jonka jälkeen valtuuston ja henkilökunnan iltakoulu.

Päätösesitys

Kirkkovaltuusto merkitsee ilmoitusasiat tiedoksi.

Päätös

Ilmoitusasiat merkittiin tiedoksi.

**45 § Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen**

Päätösesitys

Pöytäkirjaan liitetään valitusosoitus ja puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös

Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti, jonka jälkeen puheenjohtaja päätti kokouksen.

## VALITUSOSOITUS

**Siilinjärven seurakunta**

**Kirkkovaltuusto**

**14.12.2023 § 45**

### 1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

#### **Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot**

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

**Pöytäkirjan pykälät: 37–39, 44–45**

#### **Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot**

1. Oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
2. Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:
  - 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
  - 150 000 € (rakennusurakat);
  - 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveyspalvelut);
  - 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
  - 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).
3. Muun lainsäädännön mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

**Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: -**

## **2 HANKINTAOIKAISU**

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

### **Hankintayksikkö: Siilinjärven ev.lut. seurakunta**

Käyntiosoite: Haarahongantie 4

Postiosoite: 71800 Siilinjärvi

Sähköposti: siilinjarvenseurakunta@evl.fi

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankintaoikaisu on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulutai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisu tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaoikaisu voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

### **Hankintaoikaisu sisältö**

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintaoikaisu 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.

### **3 VALITUSOSOITUS**

#### **Valitusviranomainen ja valitusaika**

##### **a) Kirkollis- ja hallintovalitukset**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

#### **Valitusviranomainen ja yhteystiedot:**

##### **Itä-Suomen hallinto-oikeus**

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70110 Kuopio

Postiosoite:

Sähköposti: ita-suomi.hao(at)oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

#### **Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 40–43**

#### **Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: -**

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

#### **Muutoksenhakuajan laskeminen**

Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana ajankohtana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

#### **b) Valitus markkinaoikeuteen**

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

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

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

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

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

lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitetun 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: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki 5**

Puhelinvaihe: 029 56 43300



Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: [markkinaoikeus@oikeus.fi](mailto:markkinaoikeus@oikeus.fi)

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

## **4 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET SEKÄ VALITUKSEN 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
- vaatimuksen 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 päätöksen 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, joul- 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 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoona euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: Maksut - Tuomioistuinlaitos (oikeus.fi)

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**