

**GEMENSAMMA KYRKORÅDET
YHTEINEN KIRKKONEUVOSTO**

MÖTESPROTOKOLL NR **5/2025**
KOKOUSPÖYTÄKIRJA NRO **5/2025**

MÖTESTID 3.12.2025 kl / klo 16.30
KOKOUSAIKA

MÖTESPLATS Församlingshemmet, Parkgatan 7, 10900 Hangö
KOKOUSAIKA Seurakuntakoti, Puistokatu 7, 10900 Hanko

**NÄRVARANDE
LÄSNÄ**

ordinarie/varsinainen

(x)Monica Cleve (ordf./p.joht)
(x)Kim Fagerlund
(x)Britta Idman
(x)Johannes Laxell
(-)Eero Koli
(x)Aila Pääkkö (viceordf/varap.joht)
(x)Lille-Mor Remes
(x)Juha Tarkka

suppleant/varajäsen

(-)Gunnel M Helander
(-)Karin Ingberg-Wiberg
(-)Klaus Hansen
(x)Kai Pajunen
(-)Marika Suominen-Yeh
(-)Riitta Tamminen-Tallgren
(-)Jukka Väisänen

övriga/muut

Johannes Tikka
Jarmo Valtimo
Stephan Horn
Tutta-Lotta Tyrsky
Kenneth Skarpman
(x)k.herde/k.herra
(x)gkf.ordf/ykv.pj
(x)gkf.viceordf/ykv.varapj
(-)förs.trädg.m./srk.puutarhuri
(x)sekr./siht.

§§ 1 – 11

ELEKTRONISK UNDERSKRIFT
SÄHKÖINEN ALLEKIRJOITUS

Monica Cleve
ordförande/puheenjohtaja

Kenneth Skarpman
sekreterare/sihtööri

Kim Fagerlund
protokolljusterare/pöytäkirjan tarkastaja

Lille-Mor Remes
protokolljusterare/pöytäkirjan tarkastaja

PROTOKOLLET FRAMLAGT TILL PÅSEENDE
PÖYTÄKIRJA NÄHTÄVÄNÄ

12.12.2025-3.1.2026
www.hangoforsamling.fi
www.hangonseurakunta.fi

§ 1

Mötets öppnande Kokouksen avaus

Mötet öppnades kl 16.30 och kyrkoherden inledde med några bibelord.

Kokous avattiin klo 16.30 ja kirkkoherra aloitti lukemalla raamatusta.

§ 2

Namnupprop Nimenhuuto

Förrättades namnupprop och konstaterades att 7 ordinarie medlemmar och en suppleant var närvarande.

Suoritettiin nimenhuuto ja todettiin 7 varsinaisen jäsenen ja yhden varajäsenen olevan paikalla.

§ 3

Konstaterande av sammanträdets laglighet och beslutförhet Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Sammanträdet konstaterades vara lagenligt sammankallat och beslutfört.

Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

§ 4

Godkännande av föredragningslistan Esityslistan hyväksyminen

Beslut: Godkändes enhälligt med tilläggen att under paragraf 9 övriga ärenden behandlas Aila Pääkkös förfrågan om a) husmors arbetsuppgifter och bokningar med matservering, samt informering om b) att hon säger upp sig från sina förtroendeuppdrag i gemensamma kyrkorådet from 1.1.2026.

Päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti lisäyksillä, että pykälässä 9 muut asiat käsitellään Aila Pääkön tiedustelu a) emännän työtehtävistä ja varaukset ruokatarjoululla, sekä tiedoksianto siitä b) että hän irtisanoutuu 1.1.2026 lähtien yhteisen kirkkoneuvoston luottamustehtävistään.

§ 5

Val av protokolljusterare

Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Beslut: Till protokolljusterare valdes Kim Fagerlund och Lille-Mor Remes.

Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Kim Fagerlund ja Lille-Mor Remes.

§ 6

Prestationstillägget 2026

Suorituslisä 2026

Enligt kyrkans tjänste- och arbetskollektivavtal fastställer arbetsgivaren årligen storleken på prestationstillägget och bestämmer till vem det betalas. Prestationstilläggets totalbelopp ska årligen vara minst 1,7% av det totala budgeterade grundlönebeloppet för personalen inom det allmänna lönesystemet. Utgående från dessa premisser är totalsumman som år 2026 kan användas för prestationstillägg vid Hangö kyrkliga samfällighet minst 11.172€.

Efter att utvärderingsperioden 1.11.2024 -31.10.2025 avslutats har personalens prestationsnivåer enligt de fastställda bedömningskriterierna utvärderats med hjälp av personliga samtal mellan respektive anställd och närmaste förmän. Därefter har de ledande tjänstemännen sammanträtt för att förenhetliga bedömningen mellan de olika enheterna samt för att göra en gemensam bedömning av samtliga arbetstagares prestationer. Enligt kyrkans arbetsmarknadsverk är utvärderingen konfidentiell.

Förslag: Gemensamma kyrkorådet beslutar att:

- ett prestationstillägg på 50€ betalas år 2026 till dem som vid den utförda bedömningen erhållit mellan 6,5-7,5 totalpoäng
- ett förhöjt prestationstillägg på 90€ betalas år 2026 till dem som vid den utförda bedömningen erhållit mellan 8-9 totalpoäng
- vid deltidsanställning räknas prestationstillägget utgående från respektive anställningsprocent
- följande utvärderingsperiod börjar 1.11.2025 och slutar 31.10.2026
- bedömningsgrunderna är då de samma som tidigare dvs arbetsprestation, samarbetsförmåga samt problemlösning och utvecklingsvilja
- vid bedömningen tillämpas tre nivåer. Prestation som; underskrider förväntningarna, motsvarar förväntningarna, överskrider förväntningarna.

Beslut: Enhälligt enligt förslag.

Kirkon virka- ja työehtosopimuksen mukaan työnantaja vahvistaa vuosittain suorituslisän suuruus ja päättää kenelle se maksetaan. Suorituslisän kokonaissumma tulee vuosittain olla vähintään 1,7%:a yleisen palkkausjärjestelmän henkilöstön budjetoidusta peruspalkan kokonaissummasta. Näillä perusteilla on kokonaissumma jota vuonna 2026 voidaan Hangon seurakuntayhtymässä suorituslisään käyttää vähintään 11.172€:a.

1.11.2024 -31.10.2025 arviointijakson päätyttyä on henkilöstön suoritustasot, työntekijän ja

Protokolljusterare/Pöytäkirjan tarkastajat

Utdragsbestyrkande/Pöytäkirjaotteen vahvistus

lähimmän esimiehen välillä pidetyissä keskusteluissa, arvioitu vahvistettujen arviointikriteereiden mukaisesti. Sen jälkeen johtavat viranhaltijat ovat kokoontuneet arviointien yhtenäistämiseksi yksiköiden välillä sekä tehdäkseen yhteisen arvioinnin työntekijöiden suorituksista. Kirkon työmarkkinailaitoksen mukaan arviointi on luottamuksellinen.

Ehdotus: Yhteinen kirkkoneuvosto päättää että:

- vuonna 2026 maksetaan 50€ suuruinen suorituslisä niille jotka arvioinnissa ovat saaneet 6,5-7,5 kokonaispisteen välillä
- vuonna 2026 maksetaan korotettu 90€ suorituslisä niille jotka arvioinnissa ovat saaneet 8-9 kokonaispisteen välillä
- osa-aika palkallisen suorituslisä lasketaan kyseisen palkkaprocentin mukaisesti.
- seuraava arviointijakso alkaa 1.11.2025 ja loppuu 31.10.2026
- arviointikriteerit ovat silloin samat kuten aikaisemminkin eli työsuoritus, yhteistyökyky, ongelmanratkaisu ja kehittämishalu
- arvioinnissa käytetään kolme tasoa. Suoritus joka; alittaa odotukset, vastaa odotukset, ylittää odotukset.

Päätös: Yksimielisesti ehdotuksen mukaisesti.

§ 7

**Val av entreprenör för förnyandet av AV-utrustningarna i Hangö kyrka, församlingshemmet samt Lappvik kyrka
Urakoitsijan valitseminen Hangon kirkon, seurakuntakodin sekä Lappohjan kirkon AV-järjestelmien uusimiseksi**

Offertförfrågan på projektet är utsatt på Hilma och offerter på arbetet inbegärs till den 1.12.2025. En sammanställning av dessa presenteras på mötet.

I budgetförslaget för år 2026 finns reserverat en summa på 105.000 euro för projektet. Beroende på de inkomna anbudens pris kan det bli aktuellt att justera denna summa.

Förslag: Eftersom anbudet inkommer först 1.12 presenteras beslutsförslaget på mötet.

Förslag 3.12.2025: Konstateras att upphandlingen avbrutits pga väsentliga ändringar i offertförfrågan. En ny anbudsrunda utförs. I detta skede justeras inte de budgeterade projektkostnaderna.

Beslut: Enhälligt enligt förslag.

Projektista on laitettu tarjouspyyntö Hilmaan ja tarjouksia pyydetään työstä 1.12.2025 saakka. Yhteen veto niistä esitetään kokouksessa.

Vuoden 2026 talousarvioesityksessä on projektia varten varattu 105.000 euroa.

Protokolljusterare/Pöytäkirjan tarkastajat

Utdragsbestyrkande/Pöytäkirjaotteen vahvistus

Riippuen saatujen tarjouksien hinnoista, sattaa tulla ajankohtaiseksi tarkistaa tätä summaa.

Ehdotus: Tarjoukset saadaan vasta 1.12 joten päätösehdotus esitetään kokouksessa.

Edotus 3.12.2025: Todetaan että hankinta on keskeytetty tarjouspyynnössä tehtyjen oleellisten muutoksien takia. Suoritetaan uusi tarjouspyyntökierrös. Tässä vaiheessa ei tehdä muutoksia budjetoituihin projektikustannuksiin.

Päätös: Yksimielisesti ehdotuksen mukaisesti.

§ 8

Lediganslagning av arbetet som biträdande församlingsträdgårdsmästare Apulaisseurakuntapuutarhurin työn avoimeksi julistaminen

Biträdande församlingsträdgårdsmästaren har meddelat att hen går i pension from 1.8.2026. Innestående semester tas ut innan pensioneringen.

De arbetsuppgifter som den biträdande församlingsträdgårdsmästaren sköter kommer inte att minska inom en överskådlig framtid varför en ny person borde rekryteras för uppgiften. Arbetet har tidigare varit ett tjänsteförhållande men föreslås nu ändras till ett arbetsavtalsförhållande. Detta eftersom det i arbetsuppgifterna inte ingår föredragningsansvar eller deltagande i beslut av olika beslutsorgan.

I bilaga 2 finns ett förslag till uppdatering av arbetsbeskrivningen.

Förslag: Arbetet som biträdande församlingsträdgårdsmästare förklaras ledigt att sökas under tiden 19.1-13.2.2026. Arbetet är ett arbetsavtalsförhållande och det kan påbörjas 8.6.2026. Kravgruppen för arbetet är 403 (grundlön from 1.3.2026 är 2583,11€/månad + ev erfarenhetstillägg+ ev prestationstillägg). Av den sökande förutsätts för trädgårdsmästaruppgifter lämplig yrkesskolning eller arbetserfarenhet, körkort för personbil, medlemskap i evangelisk-luthersk församling samt att hen muntligen behärskar bägge inhemska språken. En arbetsgrupp, bestående av åtminstone bägge kyrkoherdarna samt ekonomichefen, bildas med uppgiften att intervjua sökandena samt ge ett beslutsförslag till gemensamma kyrkorådet.

Beslut: Arbetsbeskrivningen korrigerades sålunda att den biträdande församlingsträdgårdsmästarens närmaste förman är församlingsträdgårdsmästaren. I övrigt enhälligt enligt förslag. Till arbetsgruppen valdes bägge kyrkoherdarna, ekonomichefen samt Eero Koli och Stephan Horn.

Apulaispuutarhuri on ilmoittanut siirtyvänsä eläkkeelle 1.8.2026 lähtien. Jäljellä olevat lomapäivät pidetään ennen eläkkeelle siirtymistä.

Apulaispuutarhurin hoitamat työtehtävät eivät näillä näkymin tule vähenemään joten tehtävään tulisi palkata uusi henkilö. Työ on aikaisemmin ollut virkasuhde mutta ehdotetaan nyt muutettavan työsopimussuhteiseksi. Näin, koska työtehtäviin eivät kuulu esittelijävastuu eikä osallistuminen eri päätöselinten tekemiin päätöksiin.

Liitteessä 2 on ehdotus työkuvan päivittämiseksi.

Ehdotus: Apulaisseurakuntapuutarhurin työ julistetaan haettavaksi ajalla 19.1-13.2.2026. Työ on työsopimussuhteinen ja se voidaan täyttää 8.6.2026 lähtien. Työn vaativuusryhmä on 403 (peruspalkka 1.3.2026 lähtien on 2583,11€+mahd kokemuslisä+mahd suorituslisä). Työn hakijalta edellytetään puutarhuritehtävään sopivaa ammattikoulutusta tai työkokemusta, henkilöauton ajokorttia, evankelis-luterilaisen kirkon jäsenyyttä sekä molempien kotimaisten kielten suullista hallitsemista, Asetetaan työryhmä, johon kuuluvat ainakin molemmat kirkkoherrat ja talouspäällikkö, jonka tehtävänä on haastatella hakijat ja antaa päätösehdotus yhteiselle kirkkoneuvostolle.

Päätös: Työkuva tarkennettiin siten, että apulaispuutarhurin lähin esimies on seurakuntapuutarhuri. Muutoin ehdotuksen mukaisesti. Työryhmään valittiin molemmat kirkkoherrat, talouspäällikkö sekä Eero Koli ja Stephan Horn.

§ 9

Övriga ärenden

Muut asiat

Behandlades Aila Pääkkös förfrågan om a) husmors arbetsuppgifter och bokningar med matservering, samt informering om b) att hon säger upp sig från sina förtroendeuppdrag i gemensamma kyrkorådet from 1.1.2026.

Beslut: a) ärendet diskuterades b) anteckandes till kännedom.

Käsiteltiin Aila Pääkön tiedustelu a) emännän työtehtävistä ja varaukset ruokatarjoululla, sekä tiedoksianto siitä b) että hän irtisanoutuu 1.1.2026 lähtien yhteisen kirkkoneuvoston luottamustehtävistään.

Päätös: a) asiasta keskusteltiin b) merkittiin tiedoksi.

§ 10

**Anmälningsärenden
Ilmoitusasioita**

Fanns inte.

Ei ollut.

§ 11

**Besvärсанvisningen och mötets avslutande
Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen**

Beslut: Ordföranden hänvisade till besvärсанvisningen och mötet avslutades kl 17.10.

Päätös: Puheenjohtaja viittasi valitusosoitukseen ja kokous päätettiin klo 17.10.

ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMPRÖVNING OCH BESVÄRSANVISNING

HANGÖ KYRKLIGA SAMFÄLLIGHET

Gemensamma kyrkorådet

Sammanträde 3.12.2025 §§ 1-11

1 FÖRBUD MOT ATT SÖKA ÄNDRING

Förbud mot att söka ändring vid beredning och verkställighet

Över följande beslut är det enligt 12 kap. 4 § i kyrkolagen (652/2023) inte möjligt att anföra kyrkobesvär och enligt 2 kap. 6 § 2 mom. i lagen om rättegång i förvaltningsärenden (808/2019) inte möjligt att anföra förvaltningsbesvär, eftersom besluten endast gäller beredning eller verkställighet. Enligt 146 § 2 mom. 1 punkten i lagen om offentlig upphandling och koncession (1397/2016, upphandlingslagen) får besvär enligt upphandlingslagen inte anföras över ett beslut eller något annat avgörande som enbart gäller beredning av upphandlingsförfarandet.

Paragrafer i protokollet:

Besvärsförbud på grund av rätten att framställa rättelseyrkande

I följande beslut får ändring inte sökas genom besvär eftersom det enligt 12 kap. 1 § 1 mom. i kyrkolagen är möjligt att skriftligt begära omprövning av beslutet:

Paragrafer i protokollet: 1-11

Särskilda bestämmelser om förbud mot att söka ändring

1. Enligt 73 § i lagen om tjänsteinnehavare i evangelisk-lutherska kyrkan får en tjänsteinnehavare inte genom besvär söka ändring i ett myndighetsbeslut i ett ärende som avses i 2 § i lagen om den evangelisk-lutherska kyrkans tjänstekollektivavtal (968/1974) eller föra ärendet till avgörande genom begäran om omprövning eller som förvaltningstvistemål, om tjänsteinnehavaren eller en tjänsteinnehavarförening har rätt att inleda ärendet vid arbetsdomstolen. Det som föreskrivs i detta moment tillämpas endast på en tjänsteinnehavare som är medlem i en tjänsteinnehavarförening som har rätt att inleda ärendet vid arbetsdomstolen, eller i en underförening till en sådan förening.

2. Ändring får inte sökas separat genom begäran om omprövning eller kyrkobesvär i beslut som gäller tillfällig avstängning från tjänsteutövning enligt 62 § 4 mom. i tjänsteinnehavarlagen.
3. En församlingsmedlem har dock enligt 12 kap. 5 § 1 mom. i kyrkolagen inte rätt att begära omprövning eller anföra besvär i fråga om ett beslut av kyrkorådet eller församlingsrådet, om det gäller diakoni, kristen fostran eller undervisning som riktar sig till någon annan person.
4. Enligt 2 kap. 6 § 2 mom. i lagen om rättegång i förvaltningsärenden får ändring inte sökas genom besvär i ett beslut som gäller endast beredning eller verkställighet av ett ärende. Ändring genom besvär får inte heller sökas i en förvaltningsintern order om att utföra ett uppdrag eller vidta någon annan åtgärd.
5. Enligt annan lagstiftning får ändring i beslut inte sökas genom besvär.

Paragrafer i protokollet och grunderna för besvärsförbudet:

Förbud mot att söka ändring i upphandlingsärenden

Med stöd av 12 kap. 8 § 2 mom. i kyrkolagen får ändring inte sökas genom rättelseyrkande eller kyrkobesvär i ett upphandlingsbeslut, om ärendet hör till marknadsdomstolens behörighet. Ärendet hör till marknadsdomstolens behörighet om upphandlingens värde överstiger det tröskelvärde som anges i 25 § i upphandlingslagen. De nationella tröskelvärdena exklusive mervärdesskatt är

- 60 000 euro (varor, tjänster och projekttävlingar);
- 150 000 euro (byggentreprenader),
- 400 000 euro (de social- och hälsovårdstjänster som avses i 1–4 punkten i bilaga E till upphandlingslagen)
- 300 000 euro (andra särskilda tjänsteupphandlingar som avses i 5–15 punkten i bilaga E till upphandlingslagen) och
- 500 000 euro (koncessioner).

Paragrafer i protokollet:

2 ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMPRÖVNING

Myndighet och tidsfrist för omprövningsbegäran

Den som är missnöjd med följande beslut kan framställa en skriftlig begäran om omprövning.

Myndighet som omprövningsbegäran riktas till och kontaktinformation:

Gemensamma kyrkorådet i Hangö kyrkliga samfällighet

Besöksadress: Parkgatan 7, Hangö

Postadress: Parkgatan 7, 10900 Hangö

Paragrafer i protokollet: 1-11

Begäran om omprövning ska framställas **inom 14 dagar** efter det att parten har fått del av beslutet. Tidsfristen för begäran om omprövning räknas från dagen för delfåendet denna dag undantaget. Om inte annat visas anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet postades, vid den tid mottagningsbeviset visar eller vid den tid som antecknats på ett separat intyg över delfående. Vid elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet skickades, om inte något annat visas. En församlingsmedlem anses ha fått del av ett beslut den sjunde dagen efter det att protokollet offentliggjordes i det allmänna datanätet. Om den sista dagen för tiden för omprövningsbegäran är en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton eller en helgfri lördag, kan begäran om omprövning eller besvär inlämnas ännu närmast påföljande vardag.

Omprövningsbegäran kan på eget ansvar skickas per post, genom bud eller elektroniskt. Begäran om omprövning ska vara framme senast den sista dagen för begäran om omprövning inom kansliets öppettid. Ett elektroniskt meddelande anses ha kommit in till en myndighet när det finns tillgängligt för myndigheten i en mottagaranordning eller ett datasystem på ett sådant sätt att meddelandet kan behandlas.

Innehållet i omprövningsbegäran

Av begäran om omprövning ska framgå:

- namnet på den som yrkar på rättelse och den kontaktinformation som behövs för behandlingen av ärendet
- vilket beslut begäran om omprövning gäller
- hurdan rättelse som yrkas
- på vilka grunder rättelse yrkas.

3 UPPHANDLINGSRÄTTELSE

Inlämning av upphandlingsrättelse

En part som är missnöjd med den upphandlande enhetens beslut eller ett annat avgörande i upphandlingsförfarandet kan framställa en skriftlig upphandlingsrättelse till den upphandlande enheten (132–135 § i upphandlingslagen). Upphandlingsrättelsen ska sändas till den upphandlande enheten.

Upphandlande enhet: Gemensamma kyrkorådet i Hangö kyrkliga samfällighet

Besöksadress: Parkgatan 7, Hangö

Postadress: Parkgatan 7, 10900 Hangö

Yrkande på upphandlingsrättelse ska framställas **inom 14 dagar** efter det att parten har fått del av den upphandlande enhetens beslut eller annat avgörande i upphandlingsförfarandet. Tiden för begäran om omprövning räknas från dagen för delfåendet denna dag undantaget. Delgivningen anses ha skett den sjunde dagen efter att brevet postades, om det inte visas att den har skett senare. Vid elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den dag det elektroniska meddelandet står till mottagarens förfogande i dennes mottagarapparat på ett sådant sätt att meddelandet kan hanteras. Dagen då meddelandet skickades anses vara en sådan tidpunkt, om det inte ges en tillförlitlig redogörelse om att datakommunikationsförbindelserna inte har fungerat eller om en motsvarande omständighet, som har lett till att meddelandet har nått mottagaren vid en senare tidpunkt.

Upphandlingsrättelsen ska vara framme senast den sista dagen för yrkande av rättelse inom kansliets öppettid. Om den sista dagen för tiden för yrkande på rättelse är senast den sista dagen är en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton eller en helgfri lördag, kan begäran om omprövning eller besvär inlämnas ännu närmast påföljande vardag. Upphandlingsrättelsen kan på eget ansvar skickas per post, genom bud eller elektroniskt.

Upphandlingsrättelsens innehåll

Av upphandlingsrättelsen ska framgå:

- namnet på den som yrkar på rättelse och den kontaktinformation som behövs för behandlingen av ärendet
- vilket beslut upphandlingsrättelsen gäller
- hurdan rättelse som yrkas
- på vilka grunder rättelse yrkas.

Till upphandlingsrättelsen ska fogas de dokument som åberopas, om inte den upphandlande enheten redan har dessa till sitt förfogande.

4 BESVÄRSANVISNING

a) Kyrko- och förvaltningsbesvär

Följande beslut kan överklagas genom skriftliga besvär.

Besvärsmyndighet och kontaktinformation:

Helsingfors förvaltningsdomstol

Bifogas protokollet

 visma sign

Besöksadress: Banbyggarvägen 5, Helsingfors
Postadress: Banbyggarvägen 5, 00520 Helsingfors
E-post: helsinki.hao(at)oikeus.fi

Besvär kan även lämnas in via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på adressen
<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kyrkobesvär, paragrafer i protokollet:

Förvaltningsbesvär, paragrafer i protokollet:

Besvärstiden är **30 dagar** från delfåendet av beslutet.

Beräkning av tiden för sökande av ändring

Besvärstiden räknas från dagen för delfåendet denna dag undantaget. Om inte annat visas anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet postades, vid den tid mottagningsbeviset visar eller vid den tid som antecknats på ett separat intyg över delfående. Vid elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet skickades, om inte något annat visas. En församlingsmedlem anses ha fått del av ett beslut den sjunde dagen efter det att protokollet offentliggjordes i det allmänna datanätet. Om den sista dagen för tiden för sökande av ändring är en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton eller en helgfri lördag, kan begäran om omprövning eller besvär inlämnas ännu närmast påföljande vardag.

b) Besvär hos marknadsdomstolen

Besvär ska lämnas in skriftligen **inom 14 dagar** från det att anbudssökanden eller anbudsgivaren i fråga delgetts upphandlingsbeslutet jämte besvärсанvisning. Besvärstiden räknas från dagen för delfåendet denna dag undantaget.

Om den upphandlande enheten efter upphandlingsbeslutet har ingått ett upphandlings- eller koncessionsavtal med stöd av 130 § 1 eller 3 punkten i upphandlingslagen utan att iaktta väntetiden, ska besväret anföras inom 30 dagar från det att anbudsgivaren har delgetts beslutet jämte besvärсанvisning.

Besvär hos marknadsdomstolen ska anföras senast inom sex månader från det att upphandlingsbeslutet fattats i det fall att anbudssökanden eller anbudsgivaren har delgetts upphandlingsbeslutet jämte besvärсанvisning och beslutet eller besvärсанvisningen har varit väsentligen bristfälliga.

En anbudssökande eller anbudsgivare anses ha fått del av ett beslut den sjunde dagen efter det att brevet sändes, om det inte visas att delgivningen skett senare. Vid elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den dag det elektroniska meddelandet står till mottagarens förfogande i dennes mottagarapparat på ett sådant sätt att meddelandet kan hanteras. Dagen då meddelandet skickades anses vara en sådan tidpunkt, om det inte ges en tillförlitlig redogörelse om att datakommunikationsförbindelserna inte har fungerat eller om en motsvarande omständighet, som har lett till att meddelandet har nått mottagaren vid en senare tidpunkt.

Den som söker ändring i ett upphandlingsärende ska dessutom skriftligt underrätta den upphandlande enheten om att ärendet förs till marknadsdomstolen. Den upphandlande enheten ska underrättas på den adress enheten uppgett senast när besvären om upphandlingen lämnas till marknadsdomstolen. Den upphandlande enhetens kontaktinformation anges ovan vid informationen om upphandlingsrättelse.

En upphandlande enhets beslut eller annat avgörande i upphandlingsförfarandet som påverkar den anbudssökandes eller anbudsgivarens ställning kan enligt upphandlingslagen överklagas genom besvär hos marknadsdomstolen. Besvär hos marknadsdomstolen kan inte anföras över ett sådant beslut eller annat avgörande av den upphandlande enheten som gäller 1) enbart beredning av ett upphandlingsförfarande, 2) att upphandlingskontraktet inte delas upp i olika delar med stöd av 75 § i upphandlingslagen eller 3) att som grund för valet av det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet i enlighet med 93 § i upphandlingslagen används enbart lägsta pris eller kostnader. Ärendet kan föras till marknadsdomstolen om upphandlingens värde överstiger det tröskelvärde som anges i 25 § i upphandlingslagen.

Marknadsdomstolens kontaktinformation

Besvären ska tillställas marknadsdomstolen på adressen:

Postadress: **Banbyggargvägen 5, 00520 HELSINGFORS**

Besöksadress: **Domstolarnas hus, Banbyggargvägen 5, 00520 Helsingfors**

telefonväxel 029 56 43300

Fax 029 56 43314

E-postadress: markkinaoikeus@oikeus.fi

Besvär kan även lämnas in via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på adressen

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

5 BESVÄRENS INNEHÅLL OCH BILAGOR, INLÄMNANDE AV BESVÄR OCH RÄTTEGÅNGSAVGIFT

Besvärens innehåll

I besvären ska följande anges:

- ändringssökandens namn och kontaktinformation
- postadress och eventuell annan adress till vilken rättegångshandlingarna kan sändas
- e-postadress, om besvärsmyndighetens beslut kan delges elektroniskt
- det beslut i vilket ändring söks
- till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas
- grunderna för yrkandena
- vad besvärsrätten grundar sig på om det överklagade beslutet inte avser ändringssökanden själv.

Om talan förs av ändringssökandens lagliga företrädare eller ombud, ska också dennes kontaktuppgifter uppges. Ändring av kontaktuppgifterna ska utan dröjsmål anmälas till besvärsmyndigheten medan besvären är anhängiga.

Bilagor till besvären

Till besvären ska fogas:

- det överklagade beslutet jämte besvärсанvisning
- utredning om när ändringssökanden har fått del av beslutet eller annan utredning om när besvärstiden börjar
- handlingar som åberopas till stöd för yrkandet, om inte dessa redan tidigare har lämnats till myndigheten.

Ombud ska bifoga fullmakt. Om inte besvärsmyndigheten bestämmer något annat, behöver fullmakt dock inte uppvisas i de situationer som avses i 32 § i lagen om rättegång i förvaltningsärenden.

Inlämnande av besvär

Besvärshandlingarna ska inom besvärstiden lämnas in till den besvärsmyndighet som anges i beslutet. Besvärshandlingarna kan på eget ansvar sändas per post, genom bud eller elektroniskt. Handlingarna ska postas i så god tid att de hinner fram innan pastorsexpeditionen stänger den sista dagen av besvärstiden. Om den sista dagen för anhängiggörande är en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton eller en helgfri lördag, kan begäran om omprövning eller handlingarna inlämnas till marknadsdomstolen ännu närmast påföljande vardag. Ett elektroniskt meddelande anses ha kommit in till en myndighet när det finns tillgängligt

för myndigheten i en mottagaranordning eller ett datasystem på ett sådant sätt att meddelandet kan behandlas.

Rättegångsavgift

Enligt 2 § i lagen om domstolsavgifter (1455/2015) tas en rättegångsavgift ut av den som anför besvär, om inte något annat följer av lagens 4, 5, 7, 8 eller 9 §. Enligt 1 § i justitieministeriets förordning om justering av avgifter enligt 2 § i lagen om domstolsavgifter (1122/2021) är rättegångsavgiften i förvaltningsdomstolen 310 euro och i marknadsdomstolen 2 120 euro. Behandlingsavgiften vid marknadsdomstolen är emellertid 4 240 euro om värdet av upphandlingen är minst 1 miljoner euro och 6 350 euro om värdet av upphandlingen är minst 10 miljoner euro. Aktuell information om rättegångsavgifterna finns här: [Avgifter - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](https://oikeus.fi/en/average-costs-of-litigation).

En detaljerad besvärsanvisning bifogas protokollsutdraget.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

HANGON SEURAKUNTAYHTYMÄ

Yhteinen kirkkoneuvosto

Kokous 3.12.2025 §§ 1-11

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:

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: 1-11

Erikseen säädetty 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.

Liitetään pöytäkirjaan

 visma sign

www.vismasign.com

2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta 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 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 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);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut 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:

Hangon seurakuntayhtymän yhteinen kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Puistokatu 7, Hanko

Postiosoite: Puistokatu 7, 10900 Hanko

Liitetään pöytäkirjaan

 **visma sign**

[www.vismasign.com](https://sign.visma.net/fi/document-check/751ce690-9e74-4723-9bab-fa964776a848)

Pöytäkirjan pykälät: 1-11

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- 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: Hangon seurakuntayhtymän yhteinen kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Puistokatu 7, Hanko

Postiosoite: Puistokatu 7, 10900 Hanko

Liitetään pöytäkirjaan

 visma sign

www.vismasign.com

Hankintoaikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankintoaikaisu on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintoaikaisu tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintoaikaisu voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähettämällä välityksellä tai sähköisesti.

Hankintoaikaisu sisältö

Hankintoaikaisu on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintoaikaisu kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Hankintoaikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Helsingin hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Radanrakentajantie 5, Helsinki

Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki

Sähköposti: helsinki.hao(at)oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

Liitetään pöytäkirjaan

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon 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 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 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 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: **Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Puhelinvaihe: 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 TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää

Liitetään pöytäkirjaan

 **visma sign**

- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimusten perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksensä tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. 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 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 310 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään

Liitetään pöytäkirjaan

 visma sign

1 miljoonaa 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.

ARBETSBESKRIVNING FÖR BITRÄDANDE FÖRSAMLINGSTRÄDGÅRDSMÄSTAREN

Biträdande församlingsträdgårdsmästarens närmaste förman är församlingsträdgårdsmästaren eller församlingarnas kyrkoherdar beroende av arbetets art.

Till biträdande församlingsträdgårdsmästare kan väljas en person som uppfyller följande kompetenskrav:

- behärskar muntligt bägge inhemska språken
- hör till den evangelisk-lutherska kyrkan
- har för trädgårdsmästaruppgifter lämplig yrkesutbildning eller praktisk arbetserfarenhet
- har till framförande av personbil berättigande körkort

Till biträdande församlingsträdgårdsmästarens uppgifter hör att:

- a) i samarbete med församlingsträdgårdsmästaren sköta grönområdena på Hangö gravgårdar
- b) delta i snö- och sandningsarbeten på gravgårdarna och de övriga fastigheterna med hjälp av minitraktor (Kubota, Bobcat mm)
- c) sköta till vaktmästeriet hörande uppgifter vid begravningar
- d) sköta övervakningsarbeten under församlingsträdgårdsmästarens ledning
- e) vikariera församlingsträdgårdsmästaren under dennes semestrar och lediga dagar
- f) ansvara för uppgifter som hänför sig till gravskötsel
- g) handha städningen av utrymmena i begravningskapellet, socialbyggnaden samt Tåktom kapell
- h) gräva och täcka urnegravar samt till detta hörande uppgifter
- i) sköta till vaktmästeriet hörande uppgifter vid tillställningar i Tåktom kapell
- j) utföra övriga uppgifter som förmanen anvisar

APULAISSURAKUNTAPUUTARHURIN TEHTÄVÄNKUVAUS

Apulaisseurakuntapuutarhurin lähin esimies on seurakuntapuutarhuri tai seurakuntien kirkkoherrat työn laadusta riippuen.

Apulaisseurakuntapuutarhuriksi voidaan valita henkilö joka täyttää seuraavat kelpoisuusvaatimukset:

- hallitsee suullisesti molemmat kotimaiset kielet
- kuuluu evankelis-luterilaiseen kirkkoon
- on puutarhurin tehtäviin sopiva ammattikoulutus tai käytännön kokemus -on henkilöauton ajamiseen oikeuttava ajokortti

Apulaisseurakuntapuutarhurin tehtäviin kuuluu Hangon hautausmailla

- a) avustaa seurakuntapuutarhuria ja osallistuu hautausmaiden hoitoon
- b) avustaa seurakuntapuutarhuria ja kiinteistönhoitajaa hautausmaiden ja muiden kiinteistöjen lumi- ja hiekoitustöissä käyttäen pientraktoria kuten Kubota, Bobcat yms
- c) hoitaa vahtimestarin työt hautaustoimituksissa
- d) suorittaa valvontaa seurakuntapuutarhurin johdolla
- e) lomittaa seurakuntapuutarhuria tämän vapaapäivinä ja loman aikana
- f) vastaa haudanhoitoon liittyvistä tehtävistä
- g) siivoaa hautauskappelin, sosiaalirakennuksen sekä Täktomin kappelin tilat
- h) suorittaa uurnahautojen kaivaminen ja täyttäminen sekä siihen liittyvät tehtävät
- i) hoitaa vahtimestarin työt Täktomin kappelissa pidettävissä tilaisuuksissa
- j) suorittaa muut esimiehen määräämät tehtävät

SIGNATURES

ALLEKIRJOITUKSET

UNDERSKRIFTER

SIGNATURER

UNDERSKRIFTER

This documents contains 25 pages before this page

Dokumentet inneholder 25 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 25 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 25 sider før denne side

Detta dokument innehåller 25 sidor före denna sida

authority to sign

representative

custodial

asemavaltuus

nimenkirjoitusoikeus

huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt

firmateckningsrätt

förvaltare

autoritet til å signere

representant

foresatte/verge

myndighed til at underskrive

repræsentant

frihedsberøvende