

GEMENSAMMA KYRKORÅDET
YHTEINEN KIRKKONEUVOSTO

FÖREDRAGNINGSLISTA NR 2/2024
ESITYSLISTA NRO 2/2024

MÖTESTID 4.4.2024 kl / klo 16.30
KOKOUSAIKA

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

NÄRVARANDE
LÄSNÄ

ordinarie/varsinainen

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

suppleant/varajäsen

(-)Gunnel M Helander
(-)Karin Ingberg-Wiberg
(-)Klaus Hansen
(-)Kai Pajunen
(-)Mari Hedback
(-)Riitta Tamminen-Tallgren
(x)Juha Tarkka

övriga/muut

Ilpo Kari (x)tf k.herde/ vs k.herra
Jarmo Valtimo (-)gkf.ordf/ykv.pj
Stephan Horn (x)gkf.viceordf/ykv.varapj
Michael Degerlund (-)förs.trädg.m./srk.puutarhuri
Kenneth Skarpman (x)sekr./siht.

§§ 1 - 9

ELEKTRONISK UNDERSKRIFT
SÄHKÖINEN ALLEKIRJOITUS

Monica Cleve
ordförande/puheenjohtaja

Kenneth Skarpman
sekreterare/sihteri

protokolljusterare/pöytäkirjan tarkastaja protokolljusterare/pöytäkirjan tarkastaja

PROTOKOLLET FRAMLAGT TILL PÅSEENDE
PÖYTÄKIRJA NÄHTÄVÄNÄ

12.4.2024

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 Nimenuoto

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

Suoritettiin nimenuoto 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 7 övriga ärenden behandlas Britta Idmans förfrågan om Hangö kyrka kunde bli en vägkyrka, dvs vara en del av det landsomfattande vägkyrkonätet.

Påttös: Hyväksyttiin yksimielisesti lisäyksellä, että pykälässä 7 muut asiat käsitellään Britta Idmanin tiedustelu siitä että voisiko Hangon kirkosta tulla tiekirkko, eli olla osa maanlaajuista tiekirkkoverkkoa.

§ 5

Val av protokolljusterare Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Beslut: Till protokolljusterare valdes Britta Idman och Aila Pääkkö.

Påttös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Britta Idman ja Aila Pääkkö.

Protokolljusterare/Pöytäkirjan tarkastajat

Utdragsbestyrkande/Pöytäkirjaotteen vahvistus

--

§ 6

**Lediganslagning av tjänsten som församlingsträdgårdsmästare
Seurakuntapuutarhurin viran avoimeksi julistaminen**

Församlingsträdgårdsmästare Michael Degerlund har sagt upp sig från sin tjänst. Hans sista arbetsdag blir 5.5.2024. En ny församlingsträdgårdsmästare borde därför snarast anställas. Tjänstens instruktion bifogas.

Förslag: Tjänsten som församlingsträdgårdsmästare vid Hangö kyrkliga samfällighet förklaras ledig att sökas under tiden 5-24.4.2024. Tjänstens kravgrupp är 503.

Kompetenskraven är: avlagd trädgårdsmästar- trädgårdstekniker- eller hortonomexamen, god förmåga att i tal använda vardera inhemska språket samt körkort för personbil. Även sökanden utan behörig utbildning men med lämplig arbetserfarenhet beaktas. Innehavaren av tjänsten bör vara konfirmerad medlem av den evangelisk-lutherska kyrkan.

Som fördel räknas erfarenhet av förmanskap och körning av traktor, bobcat e.d, IT-kunskaper som behövs för skötseln av arbetsuppgifterna samt förmåga att utveckla verksamheten inom begravningsväsendet.

En arbetsgrupp bildas med uppgiften att intervjua sökandena samt ge ett beslutsförslag till gemensamma kyrkorådet.

Beslut: Beslöts enhälligt att tjänsten som församlingsträdgårdsmästare vid Hangö kyrkliga samfällighet förklaras ledig att sökas under tiden 5-24.4.2024. Tjänstens kravgrupp är 503.

Kompetenskraven är: avlagd trädgårdsmästar- trädgårdstekniker- eller hortonomexamen, god förmåga att i tal använda vardera inhemska språket samt körkort för personbil. Innehavaren av tjänsten bör vara konfirmerad medlem av den evangelisk-lutherska kyrkan.

I andra hand kan även sökanden utan behörig utbildning men med lämplig arbetserfarenhet beaktas.

Som fördel räknas erfarenhet av förmanskap och körning av traktor, bobcat e.d, IT-kunskaper som behövs för skötseln av arbetsuppgifterna samt förmåga att utveckla verksamheten inom begravningsväsendet.

Till arbetsgruppen valdes Eero Koli, Aila Pääkkö, Kim Fagerlund, Monica Cleve, Johannes Tikka, Kenneth Skarpman.

Protokolljusterare/Pöytäkirjan tarkastajat

Utdragsbestyrkande/Pöytäkirjaotteen vahvistus

Seurakuntapuutarhuri Michael Degerlund on irtisanoutunut virastaan. Hänen viimeinen työpäivänsä on 5.5.2024. Uutta seurakuntapuutarhuria tulisi siksi pikimmiten hakea. Liitteenä viran johtosääntö.

Ehdotus: Seurakuntapuutarhurin virka Hangon seurakuntayhtymässä julistetaan haettavaksi ajalla 5-24.4.2024. Viran vaativuusryhmä on 503.

Kelpoisuusvaatimukset ovat suoritettu puutarhurin-, puutarhateknikon- tai hortonomin tutkinto, hyvä kyky suullisesti käyttää molemmat kotimaiset kielet sekä henkilöauton ajokortti. Myös hakijat joilla ei ole pätevää koulutusta mutta sopiva työkokemus otetaan huomioon. Viranhaltijan tulee olla evankelis-luterilaisen kirkon konfirmoitu jäsen.

Etuutena pidetään kokemus esimiestehtävistä ja traktorin, bobcatin tai muun sellaisen ajamisesta, tehtävän hoitamisesta vaadittavista IT-taidoista sekä kyky kehittää hautaustoimen toimintaa.

Asetetaan työryhmä jonka tehtävä on haastatella hakijat ja antaa päätösehdotus yhteiselle kirkkoneuvostolle.

Päätös: Päätettiin yksimielisesti että, seurakuntapuutarhurin virka Hangon seurakuntayhtymässä julistetaan haettavaksi ajalla 5-24.4.2024. Viran vaativuusryhmä on 503.

Kelpoisuusvaatimukset ovat suoritettu puutarhurin-, puutarhateknikon- tai hortonomin tutkinto, hyvä kyky suullisesti käyttää molemmat kotimaiset kielet sekä henkilöauton ajokortti. Viranhaltijan tulee olla evankelis-luterilaisen kirkon konfirmoitu jäsen. Toissijaisesti myös hakijat joilla ei ole pätevää koulutusta mutta sopiva työkokemus otetaan huomioon.

Etuutena pidetään kokemus esimiestehtävistä ja traktorin, bobcatin tai muun sellaisen ajamisesta, tehtävän hoitamisesta vaadittavista IT-taidoista sekä kyky kehittää hautaustoimen toimintaa.

Työryhmään valittiin Eero Koli, Aila Pääkkö, Kim Fagerlund, Monica Cleve, Johannes Tikka, Kenneth Skarpman.

Protokolljusterare/Pöytäkirjan tarkastajat

Utdragsbestyrkande/Pöytäkirjaotteen vahvistus

--

§ 7

Övriga ärenden

Muut asiat

Behandlades Britta Idmans förfrågan om Hangö kyrka kunde bli en vägkyrka, dvs vara en del av det landsomfattande vägkyrkonätet.

Beslut: Beslöts enhälligt att Hangö kyrka blir en del av vägkyrkonätet inkommande sommar.

Käsiteltiin Britta Idmanin tiedustelu siitä että voisiko Hangon kirkosta tulla tiekirkko, eli olla osa maanlaajuista tiekirkkoverkkoa.

Päätös: Päätettiin yksimielisesti että Hangon kirkosta tulee osa tiekirkkoverkkoa tulevana kesänä.

§ 8

Anmälningens ärenden

Ilmoitusasioita

Kantor Pami Karvonen håller konserten "Stairway to heaven" i Hangö kyrka den 6.4.2024 kl 16:00.

Kanttori Pami Karvonen pitää konsertin "Stairway to heaven" Hangon kirkossa 6.4.2024 klo 16:00.

§ 9

Besvärsanvisningen och mötets avslutande

Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen

Beslut: Ordföranden hänvisade till besvärsanvisningen och mötet avslutades kl 17.00.

Päätös: Puheenjohtaja viittasi valitusosoitukseen ja kokous päätettiin klo 17.00.

Protokolljusterare/Pöytäkirjan tarkastajat

Utdragsbestyrkande/Pöytäkirjaotteen vahvistus

INSTRUKTION FÖR HANGÖ KYRKLIGA SAMFÄLLIGHETS FÖRSAMLINGSTRÄDGÅRDSMÄSTARE

1 §

I Hangö kyrkliga samfällighet finns en tjänst som församlingsträdgårdsmästare. Tjänsten är huvudtjänst. Tjänsteinnehavaren antas i tjänst av gemensamma kyrkorådet, efter utlåtande av församlingarnas församlingsråd. Tjänsten underlyder gemensamma kyrkorådet. Tjänstestället är Hangö nya begravningsplats.

2 §

Församlingsträdgårdsmästarens närmaste förman är ekonomichefen eller vardera församlingarnas kyrkoherdar beroende på arbetets art.

3 §

Kompetensvillkor är för tjänsten avlagd trädgårdsmästar-, trädgårdstekniker- eller hortonomexamen, god förmåga att i tal använda vardera inhemska språket, körkort för personbil.

4 §

Församlingsträdgårdsmästaren åligger att utöver vad som särskilt stadgats eller bestämts att:

- a) leda och även själv utföra arbetena på begravningsplatserna och övriga parkområden, ansvara för arbetstidsbokföringen samt föreslå semesterar för de anställda
- b) verka som förman för personalen på begravningsplatserna och övriga parkarbetare, i samråd med gemensamma kyrkorådets ordförande anta och uppsäga behövliga arbetstagare i arbetsavtalsförhållande, göra upp i arbetskollektivavtalen avsedda arbetsavtal och underteckna dem
- c) på kallelse närvara vid gemensamma kyrkorådets sammanträden
- d) bereda ärenden rörande begravningsväsendet till gemensamma kyrkorådet samt verkställa dem
- e) i enlighet med fastställd stadsplan och dispositionsplaner indela gravavdelningar och rader i gravplatser och ansvara för att den fastställda stadsplanen och dispositionsplanerna även i övrigt iakttas på begravningsplatsen
- f) visa lediga gravplatser samt anvisa inlöst grav i enlighet med fastställd karta och utstakning
- g) motta avlidna för gravläggning och förvaring samt svara för deras förvaring
- h) ansvara för kist- och urnegravarnas öppnande och täckande, spridning av aska i minneslund samt för övriga för gravläggningen behövliga anordningar
- i) ombesörja klockringningen
- j) vägleda begravningsprocessionen till graven och ge nödigt bistånd vid kistans placering i graven
- k) ombesörja skötseln av de gravar som samfälligheten åtagit sig att sköta, handha gravskötselkartoteket och övriga till gravskötsel hörande förvaltningsuppgifter

- l) framlägga förslag till nödvändiga åtgärder, enligt reglementet för begravningsväsendet, då vården av gravar försummats
- m) framlägga förslag i andra ärenden som rör begravningsplatserna, parkområden, deras byggnader eller ordningen på dem
- n) ombesörja att begravningsplatserna och övriga parkområden är snygga och hålls i gott skick
- o) ombesörja att begravningsplatsernas och parkområdenas inventarier och arbetsredskap hålls i skick, föra förteckning över dem och framlägga förslag rörande kompletteringar och avskrivningar
- p) årligen för gemensamma kyrkorådet framlägga budgetförslag rörande följande års begravningsplats- och parkarbeten samt anskaffningar
- q) sköta begravningsväsendets anskaffningar i enlighet med fastställd budget samt granska räkningarna över gjorda beställningar
- r) utföra de uppgifter som normalt ankommer på vaktmästare vid begravningskapell och Tägtom kapell
- s) vikariera biträdande församlingsträdgårdsmästaren under dennes semestrar och övrig frånvaro
- t) i samråd med fastighetsskötaren sköta snö- och sandningsarbetena vid begravningsplatserna och Tägtom kapell
- u) maskinellt sköta gravtäckning, tömning av avfallskärl och liknande uppgifter på begravningsplatserna
- v) under tjänstetid vara anträffbar för allmänheten i tjänsteärenden som rör begravningsplatserna och vården av gravarna samt ge råd i ärenden som berör gravarna och deras vård
- w) tillse att ordningsbestämmelserna i reglementet för begravningsväsendet iakttas
- x) ansvara för utvecklandet av verksamheten inom hela begravningsväsendet
- y) sköta övriga till begravningsväsendet hörande uppgifter som ekonomichefen eller kyrkoherdarna anvisar.

5 §

Församlingsträdgårdsmästaren får inte utan tillstånd av gemensamma kyrkorådet vårda gravar för egen räkning eller på annat sätt bedriva till begravningsverksamheten ansluten affärsverksamhet.

6 §

Tjänsteinnehavaren har att foga sig i eventuella ändringar av denna instruktion.

Denna instruktion träder i kraft den 1 april 2023

HANGON SEURAKUNTAYHTYMÄN SEURAKUNTAPUUTARHURIN JOHTOSÄÄNTÖ

1 §

Hangon seurakuntayhtymässä on seurakuntapuutarhurin päätoiminen virka. Viranhaltijan ottaa virkaan yhteinen kirkkoneuvosto, seurakuntien seurakuntaneuvostojen annettua lausuntonsa. Virka on yhteisen kirkkoneuvoston alainen.

2 §

Seurakuntapuutarhurin esimies on talouspäällikkö tai molempien seurakuntien kirkkoherrat työn laadusta riippuen.

3 §

Kelpoisuusehtona virkaan on suoritettu puutarhurin-, puutarhateknikon- tai hortonomin tutkinto, hyvä kyky suullisesti käyttää molemmat kotimaiset kielet, henkilöauto ajokortti.

4 §

Seurakuntapuutarhurin tehtävänä on sen lisäksi mitä erikseen on määdetty:

- a) johtaa ja itsekin suorittaa hautausmaalla ja muilla puistoalueilla tehtäviä töitä, vastata työaikakirjanpidosta sekä esittää työntekijöiden vuosilomat
- b) toimia hautausmaiden henkilöstön ja muiden puistotyöntekijöiden esimiehenä, yhdessä yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajan kanssa ottaa ja irtisanoa tarvittavat työsuhhteessa olevat työntekijät sekä laatia työehtosopimusten mukaiset työsopimukset ja allekirjoittaa ne
- c) olla kutsuttaessa saapuvilla yhteisen kirkkoneuvoston kokouksissa
- d) valmistella ja toimeenpanna hänen hoidettavakseen annetut hautaustointa koskevat asiat
- e) jakaa hautaosastot ja -rivit vahvistetun asemakaavan ja käyttösuunnitelmien mukaisesti hautapaikkoihin ja vastata, että hautausmailla muutenkin noudatetaan vahvistettua asemakaavaa ja käyttösuunnitelmia
- f) näyttää vapaana olevat hautapaikat niitä haluaville sekä osoittaa lunastettu hauta vahvistetun kartan ja paalutuksen mukaisesti
- g) ottaa vastaan haudattavaksi ja säilytettäväksi tuotavat vainajat ja vastata näiden säilytyksestä
- h) vastata arkku- ja uurnahautojen avaamisesta ja peittämisestä, tuhkan sirottelusta muistolehdossa sekä muista hautausta varten tarpeellisista järjestelyistä
- i) huolehtia kellonsoitosta
- j) ohjata hautauskulkue haudalle ja antaa tarpeellista apua arkun sijoittamisessa hautaan
- k) huolehtia seurakunnan hoitoon otettujen hautojen hoitamisesta sopimuksen mukaisesti, hoitaa hautainhoitokortistoa ja muut hautainhoitoon kuuluvat hallintotehtävät
- l) tehdä ehdotukset toimenpiteistä, jotka hautausmaan ohjesäännön mukaan ovat tarpeen silloin, kun hautojen hoito on laiminlyöty

- m) tehdä ehdotuksia muista hautausmaita, puistoalueita, niiden rakennuksia tai järjestystä koskevista asioista
- n) huolehtia hautausmaiden ja muiden puistoalueiden siisteydestä ja hyvästä kunnosta
- o) huolehtia hautausmaiden ja puistoalueiden inventaarioiden ja työvälineiden hoidosta, pitää niistä luettelo ja tehdä ehdotuksia tarpeellisista täydennyksistä ja poistoista
- p) tehdä vuosittain talousarvioehdotus yhteiselle kirkkoneuvostolle seuraavan vuoden hautausmaa- ja puistotöistä sekä hankinnoista
- q) hoitaa hautaustoimen hankinnat vahvistetun talousarvion mukaisesti sekä tarkastaa suorittamiaan tilauksia koskevat laskut
- r) suorittaa tavallisesti vahtimestarille kuuluvat työt hauatuskappeleilla ja Täktomin kappelilla
- s) toimia apulaisseurakuntapuutarhurin sijaisena hänen lomillaan ja muina poissaoloina
- t) yhteistyössä kiinteistönhoitajan kanssa hoitaa lumi- ja hiekoitustyöt hautausmailla ja Täktomin kappelilla
- u) koneellisesti hoitaa hautojen peittäminen, jäteastioiden tyhjentäminen ja sen kaltaiset tehtävät hautausmailla
- v) olla virka-aikana yleisön tavattavissa hautausmaata ja hautojen hoitoa koskevissa virka-asioissa sekä antaa hautoja ja hautojen hoitoa koskevia neuvoja
- w) valvoa hautaustoimen ohjesäännön järjestysmääräysten noudattamista
- x) vastata toiminnan kehittämisestä koko hautaustoimessa
- y) suorittaa yhteisen kirkkoneuvoston, kirkkoherrojen tai taluspäällikön hänelle antamat tehtävät jotka normaalisti kuuluvat vahtimestarille siunauskappelissa ja Täktomin kappelissa

5 §

Seurakuntapuutarhuri ei saa ilman yhteisen kirkkoneuvoston lupaa omaan laskuunsa hoitaa hautoja eikä suorittamuutakaan hautaustoimeen liittyvää liiketoimintaa.

6 §

Viranhaltijan on alistuttava tähän johtosäntöön mahdollisesti tehtäviin muutoksiin.

Tämä johtosäntö astuu voimaan 1 huhtikuuta 2023

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 projektavlingar);
- 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

Bifogas protokollet

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

Besöksadress: Banbyggargvägen 5, Helsingfors
Postadress: Banbyggargvägen 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.

Bifogas protokollet

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: **Banbyggarvägen 5, 00520 HELSINGFORS**

Besöksadress: **Domstolarnas hus, Banbyggarvägen 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>

Bifogas protokollet

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 postexpeditionen 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

Bifogas protokollet

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 270 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 \(oikeus.fi\)](#).

En detaljerad besvärsanvisning bifogas protokollsutdraget.

Bifogas protokollet

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

HANGON SEURAKUNTAYHTYMÄ

Yhteinen kirkkoneuvosto

Kokous 4.4.2024 §§ 1-9

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: 1-9

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.

Liitetään pöytäkirjaan

2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 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 tarkoitettut sosiaali- ja terveystyöt);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Hangon seurakuntayhtymän yhteinen kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Puistokatu 7, Hanko

Postiosoite: Puistokatu 7, 10900 Hanko

Liitetään pöytäkirjaan

Pöytäkirjan pykälät: 1-9

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, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

3 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

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

Hankintayksikkö: Hangon seurakuntayhtymän yhteinen kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Puistokatu 7, Hanko

Postiosoite: Puistokatu 7, 10900 Hanko

Liitetään pöytäkirjaan

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

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

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

Liitetään pöytäkirjaan

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-ohjeissa 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

- 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, joulu- 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 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään

Liitetään pöytäkirjaan

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.

Liitetään pöytäkirjaan

This documents contains 26 pages before this page
Dokumentet inneholder 26 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 26 sivua ennen tätä sivua
Dette dokument inneholder 26 sider før denne side

Detta dokument innehåller 26 sidor före denna sida

Stig Kenneth Skarpman

8ed68108-1b12-4f06-b731-b2989f848c3a - 2024-04-22 10:26:25 UTC +03:00
BankID / MobileID - a2a19eb3-3975-47f2-b646-f26f28e60d16 - FI

Britta Elisabet Idman

073e9a28-d5e1-4ef1-b7ca-bcee09202250 - 2024-04-22 10:35:52 UTC +03:00
BankID / MobileID - 56388d01-b031-4d53-b537-a07ce35b8337 - FI

AILA HANNA PAULIINA PÄÄKKÖ

1fee3f46-476f-413c-b487-edbac3b44795 - 2024-04-22 10:43:39 UTC +03:00
BankID / MobileID - a1f4865c-d018-43e9-95b7-1f8331634c10 - FI

Monica Helena Cleve

8546dcc3-e02b-4e36-b2ec-79db1f83b1d0 - 2024-04-23 06:21:55 UTC +03:00
BankID / MobileID - e51e1c49-5ea0-46ab-8bf8-e187153ed318 - FI

authority to sign	asemavaltisuus	ställningsfullmakt	autoritet til a signere	myndighed til at underskrive
representative	edustaja	fiirittäjä	representant	repräsentant
custodial	hoidollinen	förvaltare	foresatter/verge	hovedsberøende

