

**KOLARIN SEURAKUNTA**

**SOPIMUS HAUTAUSPALVELUIDEN SUORITTAMISESTA**

**1.10.2019 - 31.12.2021**

## SOPIMUKSEN OSAPUOLET JA YLEISTIEDOT

Tilaaja

**Kolarin seurakunta, (0191530-9)**

Pappilantie 4

95900 KOLARI

Yhteyshenkilö: suntio / seurakuntamestari Eero Räsänen [eero.rasanen@evl.fi](mailto:eero.rasanen@evl.fi) p. 0400-466 880

Varayhteyshenkilö: Jaana Komulainen, p. 040 5387195

Urakoitsija

**Tmi Autoilija Keijo Heikkilä (1240691-3 )**

Asematie 2

95900 Kolari

Yhteyshenkilö: Keijo Heikkilä p. 0400 -542 720 email: heikkila.keijo@gmail.com

Urakoitsijan on noudatettava kaikkia Suomessa voimassa olevia asiaa koskevia lakeja, asetuksia ja määräyksiä ja ohjeita sekä voimassa olevia normaalimääräyksiä, ohjeita ja standardeja

#### Sopimuksen kohteet

Kolarinsaaren ja Vaattojärven hautausmaalla sekä Sieppijärven hautausmailla suoritettavat hautustoimet koneellisesti.

#### Sopimuksen lisätiedot

Sopimus on määräaikainen ja ympärivuotinen. Hautauksia tehdään keskimäärin 60 kappaletta vuodessa, joista valtaosa on arkkuhautauksia. Hautauksien määrä voi vaihdella vuosittain.

Kaivettavan haudan koko sortumasuojat huomioiden:

noin 100 cm x 260 cm ja syvyys 150 cm tai noin 100 cm x 220 cm ja syvyys 210 cm

Urnahautaukset hoitaa seurakuntamestari

#### Sopimusaika

Sopimus on voimassa 1.10.2019 – 31.12.2021. Sopimusta voidaan jatkaa saman sisältöisesti seuraava kalenterivuosi 1.1.2022 – 31.12.2022 tilaajan ja urakoitsijan yhteisellä sopimuksella.

#### Hinnoittelu

Hinta sisältää voimassa olevan arvonisäveron.

<b>Kertahinta €</b>	<b>Kolarinsaari</b>	<b>Sieppijärvi</b>	<b>Vaattojärvi</b>
Haudan avaaminen	228,00	268,00	279,00
Haudan täyttäminen	228,00	268,00	279,00

Haudan tarkistaminen	228,00	268,00	279,00
pyydettyäessä sisältää haudan korjauksen			
Muut työt	€ /h	74,00	74,00
samanaikaisesti, kun tilattua muuta työtä on			

### Muutos- ja lisätöiden vaikutus hinnoitteluun

Hinnoittelumuutoksien perusteena eivät ole urakka-ajan säätilat tai muut olosuhdetekijät.

Kaikista muutos- ja lisätöistä sekä lisävaatimuksista on sovittava tilaajan kanssa. Tilaaja ei ole velvollinen maksamaan muutos- ja lisätöistä ilman tilaajan vahvistusta työlle.

### Työssä käytettävät koneet

Urakoitsijan tulee käyttää työssä konetta, jonka soveltuvuus on ominaisuuksiltaan, tehokkuuksiltaan ja kooltaan sopiva hautauspalvelutyöhön.

Työssä käytettävät koneet ja ajoneuvot on varustettava soveltuvilla lisälaitteilla. Kaluston tulee täyttää voimassaolevat työturvallisuusvaatimukset. Koneen käyttäjällä tulee olla voimassa oleva työturvallisuuskortti.

## SOPIMUKSEN TAVOITE

Sopimuksen tavoitteena on palvella seurakuntalaisia ja palvelun tilaajan asiakkaita luotettavasti ja huomaavaisesti sekä sopia sopimuksessa sovittujen tehtävien hoitamisesta arvokkaasti ja omaisia sekä vainajaa arvostavalla tavalla.

Sopimuksen tavoitteena on selkeyttää urakoitsijan ja tilaajan vastuita ja vapauksia ja varmistaa laadukas ja asianmukainen työn jälki.

### Itsenäinen toiminta

Tilaajan ja urakoitsijan välinen suhde perustuu molempinpuolisiin velvollisuuksiin, vastuisiin ja vaatimuksiin sekä luottamukseen. Toiminnassa on huomioitava hautausmaan arvokkuus, omaisten kunnioittaminen sekä huomioitava olemassa olevien muistomerkkien ja reunakivien huolellinen ja varovainen käsittely.

Epäselvissä tai tulkinnanvaraisissa tapauksissa urakoitsijan tulee ottaa yhteyttä tilaajan yhteyshenkilöön.

### Työhön määrääminen

Vaikka urakoitsija toimii itsenäisesti ja omaan sekä annettuihin ohjeisiin perustuen, on tilaajalla oikeus suullisesti tai kirjallisesti määrätä urakoitsija ryhtymään korjaaviin toimenpiteisiin, mikäli urakoitsija lyö laimin tehtävien suorituksen, työn laadun, aloittamisen tms." Tällaisissa tapauksissa edellytetään urakoitsijan ryhtyvän töihin kahden tunnin kuluessa määräyksestä, ellei muuta sovita. Mikäli urakoitsija laiminlyö töihin ryhtymisen tai mikäli urakoitsija annetusta määräyksestä huolimatta laiminlyö tehtävien suorituksen, on tilaajalla oikeus suorittaa tai teettää työt urakoitsijan kustannuksella. Työt suoritetaan, jos työmääräystä annettaessa ei muita ohjeita ole annettu. Työmääräyksessä työn ajoitus ja kesto sovitaan tapauskohtaisesti.

### Alistussuhteet

Urakoitsija voi antaa osan töistä aliurakoitsijoille, mutta aliurakoitsija on hallittava sama ammattitaito kuin vastuu-urakoitsijalla on.

## PALVELUN SOPIMISEN TYÖVAIHEKUVAUS

Vainajan hautaamisen ajankohta sovitaan kirkkoherranvirastossa. Pääsääntöisesti hautaamiset pyritään sopimaan lauantaille klo 11 ja klo 14 aikaan ja aina kaksi hautausta samalle lauantaille, mutta myös muut ajankohdat ovat mahdollisia.

Hautasijan määrittäminen ja avattavan haudan merkkäminen tapahtuvat paikan päällä hautausmaalla seurakuntamestarin toimesta.

Haudankaivuun ajankohta ilmoitetaan urakoitsijalle edellisen viikon perjantaina.

Pääsääntöisesti hauda kaivetaan yhtä päivää ennen arkun hautaan laskemista mutta ajankohta voi olla varhaisempikin. Tavoite kaivamisen ajankohdalle on päiväsaika, erikseen sovittaessa voidaan kaivuutyö tehdä muuna aikana. Urakoitsija sekä seurakuntamestari sopivat keskenään tarkan ajankohdan kaivamiselle.

Seurakuntamestari on haudankaivuussa valvomassa ja varmistamassa työn laadun. Tarvittaessa seurakuntamestari osallistuu haudan kaivamiseen avustavana henkilönä.

## HAUDAN KAIVAMINEN TYÖVAIHEKUVAUS

Ennakovalmistelut, seurakuntamestari:

- merkitsee kaivettavan hautasijan tarkan paikan sovituin merkein vähintään kaivamispäivänä klo 7. Talvisaikaan merkitseminen ja paikan roudan sähköinen sulatuslevy asennetaan sääolosuhteet huomioiden hyvissä ajoin, niin, että urakoitsijalla on kaivaminen mahdollista.
- siirtää ennakoita sortumasuojat, haudan päällyslankut ja maa-ainekselle tarkoitetut alustat sekä suojakuvun lähelle kaivuupaikkaa.

Haudan kaivaminen, urakoitsija ja seurakuntamestari:

- Urakoitsija tulee hautausmaalle seurakuntamestarin määrittämälle hautasijalle ennakoita sovittuun aikaan.
- Urakoitsija auttaa seurakuntamestaria maa-aineksen alustojen sekä tarvittavien viereisten hautamuistomerkkien (hautakivien) siirrossa koneella ja/tai käsin.
- Urakoitsija aloittaa haudan kaivamisen.
- Haudasta kaivettu maa-aines jätetään seurakuntamestarin esittämään paikkaan lähelle avointa hautausmaata, niin ettei se aiheuta vaaraa omaisille tai työntekijöille, mutta se on helposti

saatavilla haudan täyttämistä varten.

- Kaivamisen loppuvaiheessa:
  - Urakoitsija ja seurakuntamestari yhdessä asettavat sortumasuojat paikoilleen.
    - Urakoitsija nostaa koneellisesti sortumasuojat hautasijan sisälle ja seurakuntamestari auttaa nostossa käsin. Tai sortumasuojat nostetaan käsityönä hautasijan sisälle
  - Urakoitsija yhdessä seurakuntamestarin kanssa asettelee haudan päällyslankut sekä haudan päälle asetettavan suojakuvun paikoilleen

Viimeistely, seurakuntamestari:

- Toimittaa omaisien käyttöön tarkoitetut lapiot tms. kauniisti sijoiteltuna hautasijan lähelle.
- Huolehtii, että hautasija ja kulkuväylät hautapaikalle ovat siistit ja mahdollisimman helppokulkuiset.

## HAUDAN TÄYTTÄMISEN TYÖVAIHEKuvaus

Haudan täyttäminen, urakoitsija ja seurakuntamestari

- Hauta täytetään mahdollisimman pian hautaustoimituksen jälkeen.
  - Hauta voidaan täyttää jo hautauspäivänä, kuitenkin häiritsemättä päivän muita hautaustoimituksia samalla hautausmaalla ja huomioimalla kunnioittavasti hautausmaalla liikkuvia haudatun / haudattujen vainajien omaisia
  - Hauta täytetään kuitenkin viimeistään seuraavan kahden arkipäivän kuluessa.
- Haudan täyttämisen ajankohdasta urakoitsijan tulee sopia seurakuntamestarin kanssa. Täyttämisen ajankohdan sopimisessa on mahdollisuus huomioida eri urakoitsijan tekemien muidenkin toimintojen yhteensovittaminen.
- Haudan täyttäminen tehdään ajankohtana, jolloin hautausmaalla ei ole muuta tapahtumaa, myös ilta-aika on mahdollinen haudan täyttämiseen
- Täytetyn haudan tarvikkeiden, sortumasuojien, päällyslankkujen, suojakuvun sekä maa-aineksen alustojen, siirtäminen seurakunnan määrittämälle paikalle tehdään yhdessä urakoitsijan ja seurakuntamestarin toimesta.
- Käytössä olevista sortumasuojien mallista riippuen sekä lavan mallista riippuen sortumasuojat sekä maa-aines alustat nostetaan urakoitsijan ja seurakuntamestarin toimesta seurakunnan mönkijän lavalle.

## MUUT SOPIMUKSEEN SISÄLTÄVÄT TYÖT

Sopimukseen sisältyvät muut työt tilataan seurakuntamestarin toimesta urakoitsijalta erikseen sovituin tuntihinnoin.

### Haudan tarkistaminen tilattaessa

Haudan tarkistamisen työt tilataan urakoitsijalta viimeistään haudan kaivamisen yhteydessä.

Näin erikseen sovittaessa urakoitsija käy varmistamassa haudan kunnan kaksi tuntia ennen hautaansiunaamista. Mikäli hauta vaatii korjaamista suorittaa urakoitsija korjaamisen itsenäisesti ja ilmoittaa siitä tilaajan edustajalle ( seurakuntamestari tai sijainen).

### Haudan korjaaminen, itsenäisesti

Hauta voidaan korjata itsenäisesti, mikäli urakoitsijan kanssa on sovittu haudan tarkistamisesta. Haudan korjaamisen jälkeen hauta tulee olla hautaustoimintaan sopivassa ja asianmukaisessa kunnossa.

Urakoitsija huolehtii kaluston sekä muut käytössä olevat apuvälineet pois näkyvistä hautaustilaisuuden ajaksi.

### Haudan korjaaminen tilattaessa

Tarvittaessa urakoitsija voidaan tilata korjaamaan sortunut hauta erikseen hautajaispäivänä viimeistään kaksi tuntia ennen hautausta.

Seurakuntamestari valvoo ja hyväksyy tehdyt korjaustoimet.

### Muut hautatoimen työt

Muut hautatoimen työt tilataan erikseen ja yksittäisinä tilauksina. Näitä töitä voi olla mm. muistokivien käsittelypalvelu ja poistamispalvelu sekä muut konetyövoimaa vaativat hautatoimen työt.

## SANKTIOT

Urakan puutteellisessa hoidossa on kyse joko työn laiminlyönnistä tai laadun laiminlyönnistä. Työn laiminlyönnistä on kyse, jos urakoitsija jättää tekemättä sovitut toimenpiteen joko toimenpideajassa tai kokonaan tai jos työssä esiintyy huomattavia puutteita.

Sanktio voi koskea yksittäistä laiminlyöntiä tai koko työsuoritusta. Tilaajan on mahdollista antaa urakoitsijalle suullisia huomautuksia tai kehoituksia, jotka eivät sellaisenaan vielä näy asiakirja merkintöinä, mutta ovat kuitenkin viesti mahdollisesta toimintahäiriöstä. Sanktio on kirjallinen muistutus, jonka tilaaja toimittaa urakoitsijalle ja jossa urakoitsija voi antaa oman vastineensa. Mikäli sopimus purkautuu, urakoitsijalle aiheutuu sopimuksen purkamisesta aiheutuneet seuraamukset.

Muistutus tai sakko ei vapauta urakoitsijaa tekemästä sopimuksessa tarkoitettua työtä, tai tilaaja voi tehdä tai teettää työn urakoitsijan laskuun.

## URAKOITSIJAN VASTUUT

Urakoitsijalla on näyttövastuu siitä, että sovitut työt on tehty. Vahingonkorvaustapauksissa laiminlyönti jää urakoitsijan vastuulle.

### Vakuutukset

Urakoitsijalle kuuluu työnantaja- asemasta johtuva vakuutusvelvollisuus, joka kattaa myös kolmannelle osapuolelle aiheutuneet vahingot. Erillistä, tätä urakkaa varten otettua vakuutusta ei edellytetä. Jos pääurakoitsija ottaa aliurakoitsijoita, tulee pääurakoitsijan tarkistaa, että aliurakoitsijalla on voimassa oleva vastuuvakuutus.

### Vastuu kolmannelle osapuolelle

Vastuu sopimukseen sisältyvästä työn suorittamisen yhteydessä tai kunnossapitotehtävän laiminlyönnistä aiheutuneesta vahingosta kolmannelle osapuolelle on ensisijaisesti urakoitsijalla. Vahinkotapaukset ja vahingonkorvaus vaatimukset käsitellään työmaakouksissa. Urakoitsijalla tulee olla vahinkotapausten varalta vastuuvakuutus.

### Tilaajavastuun mukainen ilmoitusvelvollisuus

Mikäli sopimukseen sisältyy tilaajavastuulain mukainen ilmoitusvelvollisuus, on urakoitsijan toimittava liitteenä olevan Harmaan talouden torjunta –ohjeen mukaisesti

## LASKUTUS

Tilaaaja voi pidättää mahdolliset urakoitsijan laiminlyönneistä aiheutuvat arvonalennukset, sakot, tilaajan kolmansille henkilöille maksamat vahingonkorvaukset ym. kustannukset maksueristä, tai ne voidaan laskuttaa urakoitsijalta erikseen. Työn lopullinen laadun arviointi ja sopimuksen mukaisuus käsitellään sopimus osapuolten tai osapuolen halutessa kunnossapitokauden jälkeen.

Laskut toimitetaan kalenterikuukausittain tai neljännesvuosittain ja laskun maksuaika on 14 vuorokautta. Laskut vastaanotamme sähköisenä verkkolaskuosoitteeseen.

KOLARIN SEURAKUNTA  
**Verkkolaskuosoite 003701915309**

Sähköpostitse pdf-muotoisena: [kirkonpalvelukeskus@bscs.basware.com](mailto:kirkonpalvelukeskus@bscs.basware.com)

Postitse:

Kirkon Palvelukeskus/Kolarin seurakunta/++3201++

PL 378, 00026 Basware

## LIITTEET

Tilaajavastuun mukainen tiedote urakoitsijoille

## ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN

Riita-asiat, joista asianomaiset eivät voi keskenään sopia, jätetään jommankumman niin vaatiessa Kemi-Tornion käräjäoikeuden ratkaistavaksi.

ALLEKIRJOITUKSET

Kolarissa 28.11.2019

**TILAAJA**

**Kolarin seurakunta**



**Pirta Melaluoto**

Ylitornion srk talouspäällikkö

Kolarissa *3.12.2019*

**URAKOITSIJA**



**Keijo Heikkilä**



Ylitornion, Kolarin ja Pellon seurakunta

# Suorituslisä 1.11.2021-

## Diasarja sisältää

Suorituslisäkriteerit 1.11.2021 –  
Suorituslisäkriteerin arvioinnin  
Suorituslisä arvioinnin perusteet  
Yhteiset kriteerit  
Työntekijäkohtaiset kriteerit

Täydennä ja poista muiden työalojen/ työtehtävien diat ja tallenna kehityskeskusteluihin ja/tai  
EI Julkisenä kirkkoneuvoston kokousaineistoon.

Kirkon työmarkkinalaitos ja työntekijöitä ja viranhaltijoita edustavat työntekijä-järjestöt ovat sopineet palkkaukseen liittyvän suorituslisän käytöstä.

Suorituslisä on työntekijöitä koskeva työnsuoritukseen perustuva kannustin, palkanlisä. Lisän tarkoitus on kannustaa ja ohjata entistä paremmin työntekijöitä tekemään omaa työtään seurakunnan tavoitteiden ja arvojen mukaisesti. Suorituslisä ei ole tasaerä kaikille työntekijöille, vaan erän suuruuteen vaikuttavat seurakunnan laatimat kriteerit, henkilöstön kokonaispalkat pl. ylin johto ja kausityöntekijät.

Suorituslisään oikeuttaa erityinen, erinomainen tekeminen, työ tai kehittäminen 12 kk tarkastelujakson (1.11. – 31.10.) aikana. Hyvä työstä suoriutuminen sisältyy jokaisen palkkaukseen automaattisesti.

Olemme kokeneet pienessä työyhteisössä tämän arviointimenetelmän toimenpiteen vähintäänkin haastavaksi. Meillä voi yksi ihminen tehdä monipuolisesti monia tehtäviä ja vastaavasti samaa työtä tekevää henkilöä ei työyhteisössä ole. Tämän vuoksi olemme päätyneet ratkaisuun, jossa yhteisesti Kolarin, Pellon ja Ylitornion seurakunnan edustajien kanssa määrittelemme työroolia koskevat kriteerit ja dokumenttipohjat meille kaikille yhteiseen käyttöön.

Meille yhteinen suorituslisäkriteeristö on ollut käytössä kriteerien luomisesta 8/2018 alkaen.

## Suorituslisän vuosittainen toteutusaikataulu

Elo - syyskuu	suorituslisän tarkastelukriteerit esimiehet ja työntekijöiden edustajat
Syys - lokakuu	suorituslisänkriteerit neuvostossa hyväksyttävänä
Lokakuu	suorituslisäkriteerien tiedottaminen henkilöstölle edellisen vuoden arviointikeskustelut
Marraskuu	uusi suorituslisäkriteerikausi alkaa edell. vuoden suorituslisän maksupäätökset neuvoston käsiteltävänä
Joulukuu	tiedottaminen suorituslisän saajista Kipaan taloustoimisto hoitaa
Tammikuu	suorituslisän maksut alkavat kuukausittain

## Suorituslisän arviointi

1. Suorituslisäkriteeriarviointi tehdään työntekijän ja työnantajan välisen keskustelun pohjalta työnantajan toimesta
2. Suoriutumista arvioidaan niin, että vähintään yhteisistä kriteereistä kaksi voidaan perustella kirjallisesti erinomaiseksi ja yksi kriteeri on arvioitu hyväksi
3. Ja työtehtävän kriteereistä erinomaiseen arviointiin yltää vähintään yksi kriteeri ja toinen on arvioitu hyväksi

Suorituslisäarviointi asteikko Erinomainen 10 – 9 Hyvä 8 – 7 Kehitettävää < 7

Kehityskeskustelu \_\_\_\_\_ ja \_\_\_\_\_  
työntekijän nimi esimiehen nimi

## Suorituslisän kaikille yhteiset kriteerit

1. Työyhteisötaidot
2. Oman työn toimintatapojen – ja kulttuurin uudistaminen seurakunnan edun mukaisesti seurakuntaa palvelevammaksi
3. Työajan laadukas, tuottava ja tehokas käyttäminen

Arviointi 10 - 5



Suorituslisän kaikille yhteiset kriteerit, arvioinnin perusteet

1. Työyhteisötaidot

2. Oman työn toimintatapojen – ja kulttuurin uudistaminen seurakunnan edun mukaisesti seurakuntaa palvelevammaksi

3. Työajan laadukas, tuottava ja tehokas käyttäminen

## SEURAKUNTAPASTORI, TEOLOGI

Suorituslisään oikeuttaa erityinen ja erinomainen suoriutuminen yhteisistä ja työtehtäväkohtaisista arviointikriteereistä tarkastelujakson aikana.

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Yhteistyön ja verkostojen luominen ja kehittäminen eri toimijoihin
2. Sosiaalisen median monipuolinen käyttäminen työssä

Arviointi 10 - 5





## SEURAKUNTAPASTORI, -TEOLOGI, arvioinnin perusteet

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Yhteistyön ja verkostojen luominen ja kehittäminen eri toimijoihin
  
2. Sosiaalisen median monipuolinen käyttäminen työssä

## KANTTORI, MUSIIKKITYÖSTÄ VASTAAVA

Suorituslisään oikeuttaa erityinen ja erinomainen suoriutuminen yhteisistä ja työtehtäväkohtaisista arviointikriteereistä tarkastelujakson aikana.

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Yhteistyön ja verkostojen luominen ja kehittäminen eri toimijoihin
2. Sosiaalisen median monipuolinen käyttäminen työssä

Arviointi 10 - 5



## KANTTORI, MUSIIKKITYÖSTÄ VASTAAVA, arvioinnin perusteet

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Yhteistyön ja verkostojen luominen ja kehittäminen eri toimijoihin
  
2. Sosiaalisen median monipuolinen käyttäminen työssä

## DIAKONI, DIAKONISSA

Suorituslisään oikeuttaa erityinen ja erinomainen suoriutuminen yhteisistä ja työtehtäväkohtaisista arviointikriteereistä tarkastelujakson aikana.

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Yhteistyön ja verkostojen luominen ja kehittäminen eri toimijoihin
2. Sosiaalisen median monipuolinen käyttäminen työssä

Arviointi 10 - 5



## DIAKONI, DIAKONISSA, arvioinnin perusteet

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Yhteistyön ja verkostojen luominen ja kehittäminen eri toimijoihin
  
2. Sosiaalisen median monipuolinen käyttäminen työssä

## PERHE- / LAPSI- / NUORISOTYÖNTEKIJÄ

Suorituslisään oikeuttaa erityinen ja erinomainen suoriutuminen yhteisistä ja työtehtäväkohtaisista arviointikriteereistä tarkastelujakson aikana.

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Yhteistyön ja verkostojen luominen ja kehittäminen eri toimijoihin
2. Sosiaalisen median monipuolinen käyttäminen työssä

Ar viointi 10 - 5



## PERHE- / LAPSI- / NUORISOTYÖNTEKIJÄ, arvioinnin perusteet

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Yhteistyön ja verkostojen luominen ja kehittäminen eri toimijoihin
  
2. Sosiaalisen median monipuolinen käyttäminen työssä

## SUNTIO, SEURAKUNTAMESTARI, HAUTAUSPALVELUN HOITAJA, KIINTEISTÖNHOIDON VASTUHENKILO

Suorituslisään oikeuttaa erityinen ja erinomainen suoriutuminen yhteisistä ja työtehtäväkohtaisista arviointikriteereistä tarkastelujakson aikana.

### Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Yhteistyön ja verkostojen luominen ja kehittäminen eri toimijoihin
2. Oman ammatin tiedon ja taidon lisääminen, uusien menetelmien hyödyntäminen

Arviointi 10 - 5



## SUNTIO, SEURAKUNTAMESTARI, HAUTAUSPALVELUN HOITAJA, KIINTEISTÖNHOIDON VASTUUHENKILÖ, arvioinnin perusteet

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Yhteistyön ja verkostojen luominen ja kehittäminen eri toimijoihin
2. Oman ammatin tiedon ja taidon lisääminen, uusien menetelmien hyödyntäminen

## VIRASTO- /TOIMISTOHENKILÖ, ASIAKASPALVELIJA

Suorituslisään oikeuttaa erityinen ja erinomainen suoriutuminen yhteisistä ja työtehtäväkohtaisista arviointikriteereistä tarkastelujakson aikana.

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Ajantasaisen ja uuden tiedon hankkiminen ja käyttäminen
2. Sosiaalisen median käyttäminen ja viestinnän kehittäminen

Ar viointi 10 - 5



## VIRASTO- /TOIMISTOHENKILÖ, ASIAKASPALVELIJA, arvioinnin perusteet

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Ajantasaisen ja uuden tiedon hankkiminen ja käyttäminen
  
2. Sosiaalisen median käyttäminen ja viestinnän kehittäminen

## TALOUSSIHTEERI, TALOUDEN HENKILÖT

Suorituslisään oikeuttaa erityinen ja erinomainen suoriutuminen yhteisistä ja työtehtäväkohtaisista arviointikriteereistä tarkastelujakson aikana.

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Ajantasaisen tiedon hankkiminen ja käyttäminen
2. Osaamisen laajentaminen

Arviointi 10 - 5

## TALOUSSIHTEERI, TALOUDEN HENKILÖT, arvioinnin perusteet

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Ajantasaisen tiedon hankkiminen ja käyttäminen

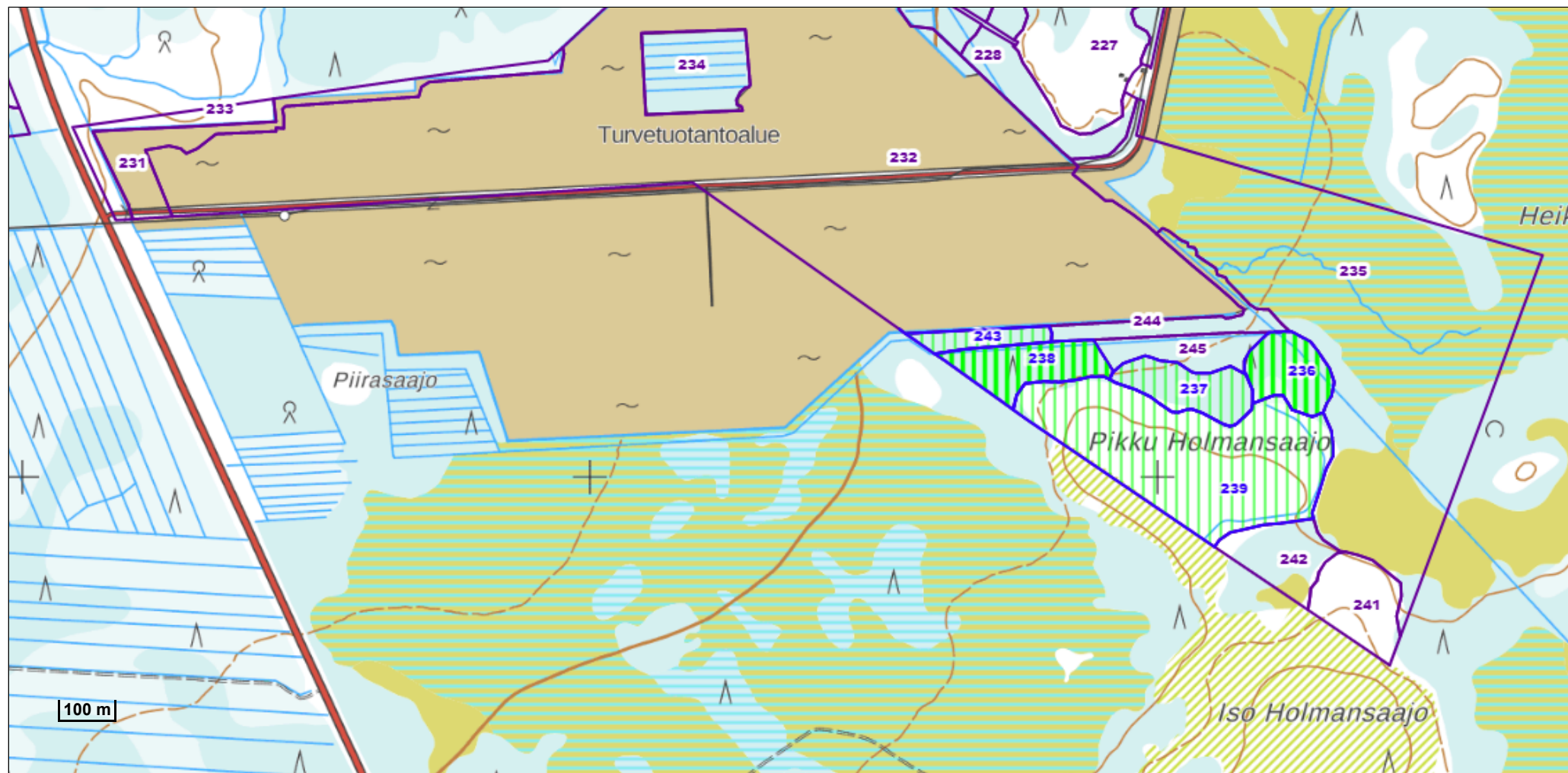
2. Osaamisen laajentaminen

KOLARIN SEURAKUNTA  
PAPPILANTIE 4  
95900 KOLARI

Metsänhoitoyhdistys Lappi ry  
Kunta : 273 Kolari  
Kylä : 401 Kolari  
Tila: 16:15 JOKIJALKA  
Kp: 365351, 7467150

TYÖMAAKARTTA  
30.8.2021 klo 14.14  
Ms : 273-237-730  
Työmaa : 13-354-125A-20 15.4 ha  
Mittakaava: 1:10000

© MML



TEEMASELITE

PINTA-ALA KPL

HAKKUUT

Ensiharvennus

11,9 ha (3)

Harvennushakkuu

3,5 ha (2)



## Leimausseloste

Tällä asiakirjalla ei tarkoiteta metsälain mukaista leimikkosuunnitelmaa. Jos alueella on havaittu erityisen tärkeitä elinympäristöjä, ne on rajattu kartalle suuntaa antavasti.

Myyjä		Puukauppa	
Y-tunnus 0191530-9	Metsänomistajaryhmä Rajoitetusti verov.	Kauppatapa Pystykauppa	Sertifiointi Jäsen PEFC
Nimi <b>KOLARIN SEURAKUNTA</b>		Markkinoija -----	
		Tarjosten viimeinen jättöpäivä	Metsänkäyttöilmoitus:
Osoite PAPPILANTIE 4 95900 KOLARI	Puhelin	Puukauppakohteen sijainti	
		Kunta 273 Kolari	Kylä 401 Kolari
Alv-asema Alv.rek.	Ennakonpidätys-% 0,00%	Tilan RN:o 0016:0015	Tilan nimi JOKIJALKA

## Suunnitellun puukaupan hakkuukuviot

Lohko Kiinteistö	Kuvio	Ala ha	Kehitysluokka	Puusto m <sup>3</sup> /ha	Hakkuutiedot	Kertymä m <sup>3</sup> /ha	Runko dm <sup>3</sup>	Raiv. tarve	Korj.kelp.	Kulj.kelp.	Metsäk. matka, m
16	237	1,77	Nuori kasvatusmetsikkö	103	Ensiharvennus /alah.	38	80	Ei	Talvi	Talvi	160
			273-401-0016-0015	JOKIJALKA	Metsämaa - Räme - Kuivahko kangas ja vastaava suo - Turvemaa						
<b>Puukauppa:</b>			Noudatetaan mh-suositusten tasaikäisharvennusmalleja								
16	239	9,3	Nuori kasvatusmetsikkö	91	Ensiharvennus /alah.	32	70	Ei	Talvi	Talvi	300
			273-401-0016-0015	JOKIJALKA	Metsämaa - Kangas - Kuivahko kangas ja vastaava suo - Keskikarkea tai karkea kangas						
<b>Puukauppa:</b>			Noudatetaan mh-suositusten tasaikäisharvennusmalleja								
16	243	0,8	Nuori kasvatusmetsikkö	83	Ensiharvennus /alah.	26	80	Ei	Talvi	Talvi	400
			273-401-0016-0015	JOKIJALKA	Metsämaa - Räme - Kuivahko kangas ja vastaava suo - Turvemaa						
<b>Puukauppa:</b>			Noudatetaan mh-suositusten tasaikäisharvennusmalleja								
16	236	1,6	Varttunut kasvatusmetsikkö	137	Harvennus/alah.	48	150	Ei	Talvi	Talvi	150
			273-401-0016-0015	JOKIJALKA	Metsämaa - Kangas - Kuivahko kangas ja vastaava suo - Keskikarkea tai karkea kangas						
<b>Puukauppa:</b>			Noudatetaan mh-suositusten tasaikäisharvennusmalleja								
16	238	1,94	Varttunut kasvatusmetsikkö	120	Harvennus/alah.	43	145	Ei	Talvi	Talvi	350
			273-401-0016-0015	JOKIJALKA	Metsämaa - Räme - Kuivahko kangas ja vastaava suo - Turvemaa						
<b>Puukauppa:</b>			Noudatetaan mh-suositusten tasaikäisharvennusmalleja								

## Suunnitellun puukaupan hakkuukertymä

Loh	Kuvio	H-tapa	Ala ha	Mät	Kut	Kot	Mäk	Kuk	Kok	Mut	Muk	Enp	Yht	Hakkuukertymä m <sup>3</sup> /ha	dm <sup>3</sup> / runko
16	237	Ensiharvennus	1,8	0	0	0	55	7	5	0	0	0	67	38	80
16	239	Ensiharvennus	9,3	0	0	0	270	9	19	0	0	0	298	32	70



## Leimausseloste

Loh	Kuvio	H-tapa	Ala ha	Mät	Kut	Kot	Mäk	Kuk m <sup>3</sup> /kuvio	Kok	Mut	Muk	Enp	Yht	Hakkuukertymä m <sup>3</sup> /ha	dm <sup>3</sup> / runko
16	243	Ensiharvennus	0,8	0	0	0	12	5	4	0	0	0	21	26	80
16	238	Harvennus	1,9	17	2	0	33	10	21	0	0	0	83	43	145
16	236	Harvennus	1,6	16	2	0	34	8	18	0	0	0	77	48	150
<b>Yhteensä</b>			<b>15,4</b>	<b>33</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>404</b>	<b>39</b>	<b>67</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>546</b>	<b>35</b>	<b>94</b>
Talvi			11,9	0	0	0	337	21	28	0	0	0	386	32	
<b>Ensiharvennus yht.</b>			<b>11,9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>337</b>	<b>21</b>	<b>28</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>386</b>	<b>32</b>	<b>72</b>
Talvi			3,5	33	4	0	67	18	39	0	0	0	160	45	
<b>Harvennus yht.</b>			<b>3,5</b>	<b>33</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>67</b>	<b>18</b>	<b>39</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>160</b>	<b>45</b>	<b>147</b>

----- /----- .-----

\_\_\_\_\_  
maanomistajan allekirjoitus

\_\_\_\_\_  
metsänhoitoyhdistyksen puolesta