

KOKOUSAIKA

Maanantai 25.3.2024 klo 17.00

KOKOUSPAIKKA

Seurakuntakeskus / rippikoulusali

KOKOUKSESSA KÄSITELTÄVÄT JA PÄÄTETTÄVÄT ASIAT

Asia no.	§§	
1	17	Kokouksen avaus
2	18	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
3	19	Pöytäkirjantarkastajien valinta
4	20	Kokouksen työjärjestys
5	21	Kirkkoneuvoston alaisten toimikuntien, vastuuryhmien ja viranhaltijain päätösten ottaminen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi
6	22	Tilinpäätös 2023
7	23	Kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkistus
8	24	Seurakunnan, hautainhoitorahaston sekä E A Hiltulan rahaston sijoitusten tilannekatsaus
9	25	Metsänhoitotöiden optiovuosi
10	26	Muut mahdolliset asiat
11	27	Ilmoitusasiat
12	28	Pöytäkirjan nähtävillä olo
13	29	Oikaisuvaatimusohjeet, valitusosoitus ja kokouksen päättäminen

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Ek *Ek*

PÖYTÄKIRJA

Nro 2

**KOKOUSPAIKKA
KOKOUSAIKA**

**Seurakuntakeskus/Rippikoulusali
Maanantai 25.3.2024 klo 17.00**

OSALLISTUJAT

Päätöksentekijät

Liikanen Timo	puheenjohtaja
Jaakkola Anna-Maaria	varapuheenjohtaja
Fali Sirkku	jäsen
Komulainen Erja	jäsen
Kouva Elmi	jäsen
Lyytikäinen Timo	jäsen
Nikula Veli	jäsen
Veivo Sointu	jäsen
Virtanen Ilpo	jäsen

MUUT OSALLISTUJAT

Puurunen Terttu	kirkkovaltuuston pj.
Isojärvi Kaisa	taluspäällikkö, sihteeri
Järvelin Juhon	vt. taluspäällikkö, esittelijä etäyhteydellä

POISSA

Ahonen Esko	kirkkovaltuuston vpj.
-------------	-----------------------

Alkuhartaus

Virsi 315 säkeistöt 1 ja 4, ensimmäisestä Pietarin kirjeestä luvusta 2.

§ 17 KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17.05.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

E. L. en

§ 18 KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (KL 10:15).

Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Samalla kokouksesta on ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle (KJ 9:1).

Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Samalla kokouksesta on ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle (Hallintosääntö 4:13).

Hallintosäännön mukaan (4. luku 13§) päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutumisesta. Tuolloin voimassa olleen kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaisesti (2.luku 5 §) kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta, jollei kirkkoneuvosto toisin päättä. Jos asia on kiireellinen, kirkkoneuvosto voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokoukutsussa.

Kokouksesta on lähetetty 19. maaliskuuta 2024 kullekin kirkkoneuvoston jäsenelle sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle kirjallinen kutsu asialuetteloinen sähköpostilla.

Päätös: Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

§ 19 KAHDEN PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAN VALINTA

Hallintosäännön (43 §) mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan. Jos pöytäkirjantarkastajat ja puheenjohtaja eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, kirkkoneuvosto tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessaan.

Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Komulainen Erja ja Kouva Elmi.

§ 20 KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokoukutsun mukaisen asialistan kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

ek ee

**§ 21 KIRKKONEUVOSTON ALAISTEN TOIMIKUNTIEN, VASTUURYHMIEN JA
VIRANHALTIJAIN PÄÄTÖSTEN OTTAMINEN KIRKKONEUVOSTON KÄSITELTÄVÄKSI**

Viranhaltijapäätökset:

Kirkkoherra

Päätöspöytäkirjat 2-6/2024

- Päätökset (Populus) 23.1.2024 - 18.3.2024 (päättöluettelo nähtävillä kokouksessa)

Taluspäällikkö:

Päätöspöytäkirja 2/2024

- Päätökset (Populus) 23.1.2024 - 18.3.2024 (päättöluettelo nähtävillä kokouksessa)

Kirkkoherran ja taluspäällikön päätökset sisältävät Julkisuuslain 24 1.mom.kohdan 32 mukaan salassa pidettävää tietoa, joka on merkitty hakasulkeisiin.

Sarakylän kappeliryhmän muistio 1/2024

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirkkoneuvosto päättää todeta, ettei edellä mainittujen toimikuntien ja vastuuryhmien päätöksiä sekä viranhaltijapäätöksiä siirretä kirkkoneuvoston käsiteltäväksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Ed eu

§ 22 TILINPÄÄTÖS 2023

Kirkkoneuvosto huolehtii tilinpäätöksen laatimisesta kirkkojärjestyksen 6 luvun 5 §:n mukaisesti. Seurakunnan tilinpäätös on laadittava tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä ja annettava se tilintarkastajien tarkastettavaksi sekä tilintarkastuksen jälkeen saatettava se kirkkovaltuuston käsiteltäväksi kesäkuun loppuun mennessä. Kirkkojärjestyksen 6:5 mukaan tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija. Allekirjoitettu tilinpäätös on annettava viipymättä tilintarkastajille tarkastettavaksi.

Tilinpäätös sisältää tilinpäätöslaskelmat (tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma), toimintakertomuksen, talousarvion toteumavertailun, tilinpäätöksen liitetiedot, allekirjoitukset ja tilinpäätösmerkinnän sekä luettelot ja selvitykset.

Tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot toiminnasta, tilikauden tuloksesta ja taloudellisesta asemasta.

Toimintakertomus on osa tilinpäätöstä. Toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys hallinnosta, toiminnasta, taloudesta, sisäisestä valvonnasta sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta. Toimintakertomuksessa on annettava myös tietoja sellaisista toimintaan ja talouteen liittyvistä olennaisista asioista, joista ei tehdä selkoa tuloslaskelmassa, taseessa ja tilinpäätöksen liitetiedoissa.

Toimintakertomus sisältää vähintään seuraavat tiedot:

- 1) yleiskatsaus seurakunnan toiminnan ja talouden kehityksestä päättyneellä tilikaudella
- 2) hallintoelinten kokoonpano ja toiminta
- 3) tiedot henkilöstöstä
- 4) seurakunnan väkiluvussa tapahtuneet muutokset
- 5) talousarvion mukaisen toiminnan ja talouden toteutuminen
- 6) tilikauden tuloksen muodostuminen ja toiminnan rahoitus
- 7) tilikauden tuloksen käsittely ja talouden tasapainottamistoimenpiteet
- 8) seurakunnan jäsenten ja luottamushenkilöiden tekemät aloitteet ja toimenpiteet niiden johdosta.

Kirkkovaltuusto on vahvistanut vuoden 2023 sitovuustasoksi pääluokkatason ulkoisen toimintakatteen. Hallinnon vyörytyserät, sisäiset korkomenot ja -tulot sekä sisäiset vuokramenot ja -tulot eivät ole sitovia eriä.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



Käyttötalousosa

Sitovuustason (=pääluokkataso) ulkoiset toimintakatteet:

- Hallinto, toteutuma 197 621,76 (TA 209 685,00)
- Seurakunnallinen toiminta, toteutuma 759 999,77 (TA 755 615,00)
- Hautatoimi, toteutuma 93 185,21 (TA 110 530,00)
- Kiinteistötoimi, toteutuma 358 475,22 (TA 203 315,00)
 - o Kiinteistötoimen talousarviomääräraha ylittyi, koska seuraavat investoinnit kirjattiin käyttötalousosaan ylijäämäisen tuloksen takia:
 - Seurakuntakeskuksen piha- ja julkisivuremontin kuluja noin 130 000 euroa.
 - Seurakuntakeskuksen kirkkosalin valaisimien uudistaminen ja pimennysverhojen hankkiminen noin 40 000 euroa.
 - o Puunmyyntituloja saatiin noin 19 000 euroa talousarviota vähemmän.

Tuottoihin ja kuluihin sisältyvät seuraavat merkittävät erät:

- Toimintatuotot olivat 257 000 euroa, joka ovat noin 2 000 (-0,8%) euroa arvioitua pienemmät. Tuottoihin sisältyvät metsänmyyntitulot olivat (tot. 61 200 euroa) 19 000 (-63%) euroa arvioitua pienemmät. Kiinteistöjen käyttöastetta saatiin parannettua ja tätä kautta vuokratuotot ylittivät talousarvion noin 10 000 eurolla (+13,2%). Kiinteistöjen käyttökustannuksista sähkön ja kaukolämmön hinta olivat hieman arvioitua kalliimpia ja ylitti talousarvion yhteensä noin 7 000 eurolla (+7%). Palveluista, haudankaivuupalvelut, ylittivät talousarvion noin 15 000 eurolla (41,7%).
- Vuoden 2023 työehtosopimuksen mukaisista palkankorotuksista päätettiin talousarvion vahvistamisen jälkeen ja ne toteutuivat hiukan arvioitua suurempina. Tästä syystä henkilöstökustannukset (tot. 805 400) ylittivät 12 300 (+1,5%) eurolla talousarvion. Palveluostot ylittivät noin 130 000 (-30,9%) euroa talousarvion määrärahan investointien käyttötalousosaan kirjauksesta johtuen. Investointien käyttötalousosaan kirjauksen jälkeen toimintakulut ovat tilinpäätöksessä yhteensä 1 666 376,32 euroa (TA 1 538 340).

Tuloslaskelmaosa

Seurakunnan kirkollisveroprosentti on 1.5. Seurakunnan kirkollisverotulojen kertymä oli kertomusvuonna 1,308 milj. euroa, joka ylitti noin 89 000 eurolla talousarvion ja joka oli noin 115 000 euroa (+9,6%) suurempi kuin vuonna 2022. Valtionrahoitus (tot. 156 000) toteutui talousarvion mukaisesti ja verotulojen täydennysavustus (tot. 115 000) toteutui noin 17 000 euroa (+17,%) arviota suurempana. Valtionrahoitus pysyi vuoden 2022 tasolla ja verotulojen täydennysavustus kasvoi noin 7 000 eurolla (+6,5%).

Investointiosa

- Investoinneista osa kirjattiin yllä kerrotun mukaisesti käyttötalousosaan.
- Seurakuntakeskuksen remontista kirjattiin investointiosaan noin 592 000 euron kulut (TA 686 600,00). 2024 vuodelle on talousarvioon varattu remontin viimeistelytyöihin 41 000 euroa.
- Kirkkohallitukselta saatu korjausavustus, noin 129 000 euroa kirjattiin tuloslaskelmaosaan.
- Riekinkankaan hautausmaan hirsiaidan kunnostuksesta aiheutui vuonna 2023 noin 5 300 euron suunnittelukulut. Hankkeen kokonaiskustannusarvio tarkentui noin 400 000 euroon. Tästä 207 000 euroa on varattu vuoden 2024 talousarvioon.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Et ee

Rahoitusosa

Seurakunnan varsinaisen toiminnan ja investointien nettorahavirta oli kertomusvuonna 2023 - 413 800 euroa. Rahoitustoiminnan rahavarojen muutos oli kertomusvuonna noin + 66 500 euroa. Rahoitusomaisuuden pienenemiseen vaikutti erityisesti seurakuntakeskuksessa toteutettu piha- ja julkisivuremontti, joka kulutti merkittävästi kassavaroja. Rahavarat tilikauden lopussa oli noin 1,52 miljoonaa.

Hautainhoitorahasto

Tasekirjaan sisältyvät myös hautainhoitorahaston tilit. Hautainhoitorahaston tilinpäätös osoittaa 6 881,30 euron alijäämää ja taseen loppusumma on 183 093,85 euroa.

Tuloksen käsittely

Kirkkojärjestyksen 6 luvun 5 §:n mukaan kirkkoneuvosto tekee tilinpäätöksen yhteydessä esityksen tilikauden tuloksenkäsittelyä sekä talouden tasapainottamista koskeviksi toimenpiteiksi. Tilikauden tuloksella tarkoitetaan tuloslaskelman osoittamaa tulosta ennen poistoeron, varausten ja rahastojen muutoksia. Tuloksen käsittely on ylijäämäisen tuloksen siirtämistä vapaaehtosiin varauksiin, rahastoihin tai edellisten tilikausien ylijäämä/alijäämä-tilille. Kirkkoneuvosto ottaa esityksessään kantaa kaikkiin tilikauden tuloksen jälkeen esitettäviin eriin, myös varauksen tai rahaston vähennykseen. Esityksessä varaus- ja rahastosiirtojen tarkoitus yksilöidään ja siirrot esitetään bruttomääräisinä.

Vuoden 2023 talous on ylijäämäinen, eikä se vaadi talouden tasapainottamista. Kirkon urkuhankintaan ja seurakuntakeskuksen remonttiin kohdistuvat poistoeron vähennykset 20 019,52 euroa kirjataan poistoeron vähennyksenä tuloslaskelmaan.

Tilinpäätös 2023 esityslistan liitteenä.

Taluspäällikkö ehdottaa:

Kirkkoneuvosto

- 1) hyväksyy seurakunnan tilikauden 2023 tuloksen 6 476,40 euroa sekä poistoeron ja varausten muutosten 20 019,52 jälkeen muodostuvan ylijäämän 26 495,92 euroa siirrettäväksi taseen yli-/alijäämätilille;
- 2) hyväksyy hautainhoitorahaston tilikauden 2023 alijäämän -6 881,30 euroa siirrettäväksi taseen yli-/alijäämätilille;
- 3) allekirjoittaa tilinpäätöksen vuodelta 2023 Kj.6:5 mukaisesti ja jättää sen tilintarkastajan tarkastettavaksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti ja allekirjoitti tilinpäätöksen vuodelta 2023.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



§ 23 KIINTEÄN JA IRTAIMEN OMAISUUDEN TARKASTUS

Taloussäännön 25 §:n mukaan seurakunnan hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen valvonta (tilintarkastus) ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän. Sisäisen valvonnan avulla tulee saada kohtuullinen varmuus siitä, että tehtävät hoidetaan seurakunnassa asianmukaisesti ja riskit pysyvät hyväksyttävällä tasolla.

Kirkkoneuvosto vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä se sen toimivuudesta. Kiinteistötoimen sisäisen valvonnan järjestämiseksi kirkkoneuvosto on 30.1.2023 § 15 valinnut kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastajat.

Kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastajat ovat pitäneet kokouksen 12.3.2024, jolloin he tutustuivat seurakunnan omaisuuteen ja sen hoitoon talouspäällikön laatiman selonteon pohjalta.

Kirkkoneuvoston hyväksymän sisäisen valvonnan ohjeen mukaan katselmuksesta laadittu kertomus tulee käsitellä kirkkoneuvostossa.

Katselmuskertomus on esityslistan liitteenä.

Taluspäällikkö ehdottaa:

Kirkkoneuvostolle saatetaan tiedoksi kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastajien katselmuskertomus.

Päätös: Kirkkoneuvostolle saatettiin tiedoksi kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastajien katselmuskertomus.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



§24 SEURAKUNNAN, HAUTAINHOITORAHASTON SEKÄ E A HILTULAN RAHASTON SIJOITUSTEN TILANNEKATSAUS

Seurakunnalla sekä erityiskatteisella hautainhoitorahastolla ja E A Hiltulan rahastolla on sijoitettuna rahoitusomaisuutta pankkitalletuksien lisäksi eri sijoitusinstrumentteihin.

Taloussäännön mukaan kirkkoneuvosto antaa ohjeet seurakunnan sijoitustoiminnasta.

Kirkkoneuvosto on 30.5.2016 § 58 hyväksynyt Pudasjärven seurakunnan sijoituspolitiikan.

Seurakunnan ja hautainhoitorahaston pitkän aikavälin tuottotavoitteen saavuttamiseksi on määritelty varovainen riskitaso, jolloin pitkäaikaisten sijoitusten pääpaino on osake- ja korkorahastoissa tai niiden yhdistelmärahastoissa. Sijoituspolitiikan mukaan seurakunnan sijoitustoiminnan seurannasta ja raportoinnista vastaa taluspäällikkö, joka puolestaan säännöllisesti raportoi sijoitustoiminnasta kirkkoneuvostolle.

Esityslistan liitteenä on taluspäällikön tekemä sijoitusten yhteenveto kaikista sijoituksista.

Taluspäällikkö ehdottaa:

Kirkkoneuvostolle saatetaan tiedoksi seurakunnan, hautainhoitorahaston sekä E A Hiltulan rahavarojen sijoitusyhteenveto ja sijoituskatsaus.

Päätös: Kirkkoneuvostolle saatettiin tiedoksi seurakunnan, hautainhoitorahaston sekä E A Hiltulan rahavarojen sijoitusyhteenveto ja sijoituskatsaus.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

E. A. Hiltula

§25 METSÄNHOITOTÖIDEN OPTIOVUOSI

Seurakunnalla on ollut 8.2.2021 allekirjoitettu sopimus metsänhoitotyöstä Mhy Koillismaan kanssa vuosille 2021–2023. Sopimukseen on kirjattu mahdollisuus optiovuodesta 2024. Mhy on kiinnostunut käyttämään option seuraavilla muutoksilla:

- taimenistutus 0,21 eur/taimi (0,16 eur)
- taimikon hoito 400 eur/ha (320 eur)
- muut hinnat säilyisivät ennallaan

Yhteistyö Mhy Koillismaan kanssa on sujunut hyvin ja metsänhoitotyöt on tehty onnistuneesti. Talousarvioon 2024 on varattu metsienhoitokuluja yhteensä 18 500 eur, josta viljelytöihin 10 850 eur, taimikon hoitoon 7 650 eur.

Taluspäällikkö ehdottaa:

Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä Mhy Koillismaan ehdottamat muutokset metsänhoitomaksuihin ja käyttää sopimuksen optiovuoden 2024.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



§26 MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Muita asioita ei ollut.

§ 27 ILMOITUSASIAT

1. Ajankohtaiskatsaus
2. Luottamushenkilöiden ja työntekijöiden koulutuspäivä 13.4.2024.

Päätös: Ilmoitusasiat saatettiin tiedoksi kirkkoneuvostolle.

§ 28 PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO

Tämän kokouksen pöytäkirja on yleisesti nähtävänä osoitteessa
www.pudasjarvenseurakunta.fi 2. - 16.4.2024.

§ 29 OIKAISUVAATIMUSOHJEET, VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoite liitetään pöytäkirjaan.

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20.01.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

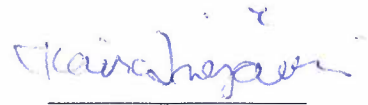


PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS

Pudasjärvellä 25.3.2024



Timo Liikanen
puheenjohtaja



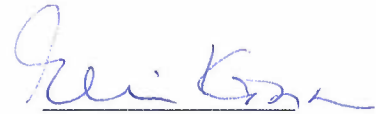
Kaisa Isojärvi
sihteeri

PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU

Pudasjärvellä 25.3.2024



Erja Komulainen



Elmi Kouva

NÄHTÄVILLÄOLO

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä Pudasjärven seurakunnan nettisivuilla osoitteessa www.pudasjarvenseurakunta.fi 2.-16.4.2024.

Pudasjärvi _____.____.2024

Timo Liikanen
kirkkoherra

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Pudasjärven seurakunta

Kirkkoneuvosto

25.3.2024 §29

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: 17, 22 – 27.

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: 18 – 21.

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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



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 kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot ilman arvonlisäveroа laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveyspalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja –
500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Ek Ek

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Pudasjärven seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Postiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Sähköposti: pudasjarvi.srk@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 18-21

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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



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: Pudasjärven seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Postiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Sähköposti: pudasjarvi.srk@evl.fi

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

Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen 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.

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

Pöytäkirjan pykälät:

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Et ea

Hankintaoikaisuun 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:

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: **Torikatu 34-40, Oulu.**

Postiosoite: Torikatu 34-40, 90100 Oulu.

Sähköposti: oulu.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

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

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankinta-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 tarkoitettun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Et eu

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Puhelinvaihte: 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
- 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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

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 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](https://www.oikeus.fi/fi/ajantasainen-tieto-oikeudenkayntimaksuista)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

