

PUDASJÄRVEN SEURAKUNTA  
Kirkkoneuvosto

KOKOUSHUTSU

KOKOUSAIKA

Maanantai 27.5.2024 klo 17.00

KOKOUSAIKKA

Seurakuntakeskus / rippikoulusali

KOKOUKSESSA KÄSITELTÄVÄT JA PÄÄTETTÄVÄT ASIAT

| Asia no. | §§ |                                                                                                                           |
|----------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | 48 | Kokouksen avaus                                                                                                           |
| 2        | 49 | Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus                                                                                  |
| 3        | 50 | Pöytäkirjantarkastajien valinta                                                                                           |
| 4        | 51 | Kokouksen työjärjestys                                                                                                    |
| 5        | 52 | Kirkkoneuvoston alaisten toimikuntien, vastuuryhmien ja viranhaltijain päätösten ottaminen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi |
| 6        | 53 | Taluspäällikön virka                                                                                                      |
| 7        | 54 | Vakuutusmeklari/Toimeksiantosopimus                                                                                       |
| 8        | 55 | Rippikoulun paikallisuunnitelma                                                                                           |
| 9        | 56 | Muut mahdolliset asiat                                                                                                    |
| 10       | 57 | Ilmoitusasiat                                                                                                             |
| 11       | 58 | Pöytäkirjan nähtävillä olo                                                                                                |
| 12       | 59 | Oikaisuvaatimusohjeet, valitusosoitus ja kokouksen päättäminen                                                            |

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

**PÖYTÄKIRJA**

**Nro 4**

**KOKOUSPAIKKA  
KOKOUSAIKA**

**Seurakuntakeskus/Rippikoulusali  
Maanantai 27.5.2024 klo 17.00-18.38**

**OSALLISTUJAT**

Päätöksentekijät

|                      |                   |
|----------------------|-------------------|
| Liikanen Timo        | puheenjohtaja     |
| Jaakkola Anna-Maaria | varapuheenjohtaja |
| Fali Sirkku          | jäsen             |
| Komulainen Erja      | jäsen             |
| Kouva Elmi           | jäsen             |
| Nikula Veli          | jäsen             |
| Virtanen Ilpo        | jäsen             |
| Hankkila Matti       | varajäsen         |

**MUUT OSALLISTUJAT**

|                 |                               |
|-----------------|-------------------------------|
| Puurunen Terttu | kirkkovaltuuston pj.          |
| Ahonen Esko     | kirkkovaltuuston vpj.         |
| Puhakka Maire   | vt. talouspäällikkö, sihteeri |

**POISSA**

|                  |       |
|------------------|-------|
| Veivo Sointu     | jäsen |
| Lyytikäinen Timo | jäsen |

Alkuhartaus

Virsi 130 ja raamatunluku 4. Mooseksen kirjan luvusta 6.

**§ 48 KOKOUKSEN AVAUS**

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17.00.

**§ 49 KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

Seurakunnan toimitus 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).

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



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 kokouskutsussa.

Kokouksesta on lähetetty 21. toukokuuta 2024 kullekin kirkkoneuvoston jäsenelle sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle kirjallinen kutsu asialuetteloineen sähköpostilla.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto totesi kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

#### **§ 50 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:** Kirkkoneuvosto valitsi pöytäkirjantarkistajiksi Ilpo Virtasen ja Anna-Maaria Jaakkolan.

#### **§ 51 KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS**

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouskutsun mukaisen asialistan kokouksen työjärjestykseksi.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi asialistan kokouksen työjärjestykseksi.

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

Lähetyksen vastuuryhmä 26.3.2024  
Kasvatuksen vastuuryhmä 21.3.2024  
Yleisen seurakuntatyön vastuuryhmä 20.3.2024  
Diakonian vastuuryhmä 21.3.2024

Viranhaltijapäätökset:

Kirkkoherra

Päätöspöytäkirjat

- Päätöspöytäkirja 9/2024 vt. talouspäällikön palkkaaminen
- Päätökset (Populus) 23.4.-21.5.2024 (pätösluettelo nähtävillä kokouksessa)

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

*Am W*

Taluspäällikkö:

Päätöspöytäkirja

- Päätökset (Populus) 23.4.-21.5.2024 (päättöluettelo nähtävillä kokouksessa)

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

Kirkkoherra ehdottaa:

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

**Päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



## § 53 TALOUSPÄÄLLIKÖN VIRKA

### Kirkkoneuvosto 29.4.2024 § 36

Pudasjärven seurakunnassa on avoinna talouspäällikön virka 1.7.2024 alkaen tai sopimuksen mukaan. Viran kelpoisuusehtona on yliopistossa suoritettu virkaan soveltuva tutkinto tai vähintään tradenomi (AMK) tai aiempi vastaava opistoasteen kaupallinen tutkinto. Lisäksi edellytetään riittävää perehtyneisyyttä seurakunnan tai muun julkisyhteisön talouteen ja hallintoon. Valittavalta edellytetään suomen kielen erinomaista suullista ja kirjallista taitoa sekä ruotsin kielen tyydyttävää ymmärtämisen taitoa.

Talouspäällikön pääasiallisiin tehtäviin kuuluvat

- seurakunnan talouden ja siihen liittyvän hallinnon johtaminen ja kehittäminen.
- talousarvion ja tilinpäätöksen valmistelusta vastaaminen
- taloussuunnittelusta, raportoinnista, kustannuslaskennasta sekä taloudellisten ja oikeudellisten etujen valvonnasta vastaaminen
- omaisuudenhoidon valmistelusta vastaaminen
- Henkilöstöhallinnon hoidosta vastaaminen, palkka-asiamiehen tehtävät
- taloustoimen, hautausmaa- ja kiinteistötoimen hallinto sekä näiden työntekijöiden esimiehenä toimiminen
- hallinnon ohjesäännön mukaiset vastuut viranhaltijapäätöksistä
- Valmistelu-, esittely- ja toimeenpanotehtävät hallintoelimissä
- tietohallinnosta, tietosuojasta ja sen kehittämisestä vastaaminen
- isännöitsijä- ja rakennuttajatehtävistä vastaaminen

Arvostamme hyviä viestintä- ja vuorovaikutustaitoja.

Viran palkkaus määritellään Kirkon ylimmän johdon palkkausjärjestelmän J 20 – hinnoitteluryhmän mukaisesti, kokonaispalkka 4261,76 euroa. Virkaan valitun tulee olla Suomen ev. lut. kirkon jäsen, ja esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus. Virantäytössä noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa.

Pudasjärven seurakunnan kirkkoneuvostolle osoitetut hakemukset tulee lähettää 21.5.2024 klo 15 mennessä sähköisesti KirkkoHR:n kautta, sähköpostitse osoitteeseen [pudasjarvi.srk@evl.fi](mailto:pudasjarvi.srk@evl.fi) tai postitse osoitteeseen Pudasjärven seurakunta, Varsitie 12, 93100 PUDASJÄRVI. Hakijoita pyydetään varautumaan haastatteluun keskiviikkona 22.5.2024. Lisätietoja antaa kirkkoherra Timo Liikanen p. 0408207223 tai [timo.liikanen@evl.fi](mailto:timo.liikanen@evl.fi).

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirkkoneuvosto

- 1) julistaa talouspäällikön viran haettavaksi esittelytekstissä ilmenevillä ehdoilla;
- 2) nimeää virantäytön haastattelu ryhmään kirkkoherran, kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan, kirkkovaltuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä kaksi jäsentä kirkkoneuvostosta; Ilpo Virtasen sekä Sointu Veivon.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

AMZ W

Kirkkoneuvosto 27.5.2024

Määräaikaan mennessä virkaa hakivat *tradenomi AMK Korhonen Kaisa, KTM Koskinen Janne, KTM Kyrö Juha, tradenomi AMK Miettunen Jari, merkonomi Ranua Jari, HTM, tradenomi AMK Seppänen Jenna-Riikka, FM, tradenomi AMK Viljamaa Mirja*, sekä yksi hakija, joka ei halua tässä vaiheessa nimeä julkisuuteen.

Perustuslain mukaan yleisiä virkanimitysperusteita on kolme: kyky, taito ja koeteltu kansalaiskunto. Kyky viittaa henkilön koulutukseen ja työkokemukseen. Taito puolestaan viittaa henkilökohtaisiin ominaisuuksiin. Koeteltu kansalaiskunto liittyy kansalaistoimintaan sekä nuhteettomaan käytökseen.

Hakuilmoituksessa viran koulutusvaatimuksena oli yliopistossa suoritettu virkaan soveltuva tutkinto tai vähintään tradenomi AMK tai opistoasteen kaupallinen tutkinto. Kaikki hakijat täyttivät tämän vaatimuksen.

Hakemusasiakirjojen perusteella haastatteluun kutsuttiin Kaisa Korhonen, Janne Koskinen, Juha Kyrö, Jari Ranua, Jenna-Riikka Seppänen ja Mirja Viljamaa. Hakijoista yliopistotutkinto Koskisella (KTM), Kyröllä (KTM), Seppäsellä (HTM + lisäksi tradenomi AMK) ja Viljamaalla (FM lisäksi tradenomi AMK). Viljamaan yliopistotutkinto ei ole suoraan taloushallinnon alalta, mutta matemaattisen alan tutkinto voidaan katsoa olevan hyödyksi tradenomi AMK -tutkinnon rinnalla. Hänen opintonsa sisälsi myös HTM -tilintarkastajan tutkintoon kuuluvia opintosuorituksia. Kaisa Korhosella on tradenomi AMK, ja Jari Ranualla opistoasteen merkonomin tutkinto.

Hakuilmoituksessa koulutuksen lisäksi edellytettiin riittävää perehtyneisyyttä seurakunnan tai muun julkisyhteisön talouteen ja hallintoon. Hakijoista seurakunnan taloushallinnon alalta työkokemusta ei ollut kenelläkään. Julkisyhteisön taloushallinnon puolelta merkittävin työkokemus oli Jenna-Riikka Seppäsellä 4,5 vuotta ja Mirja Viljamaalla 3 vuotta. Viljamaalla on lisäksi eduksi luettavaa työkokemusta tilitoimistoyrittäjänä yli 10 vuotta sekä matemaattisten aineiden opettajana yli 10 vuotta.

Esihenkilötehtävistä kokemusta on yrittäjätaustaisilla Jari Ranualla ja Kaisa Korhosella.

Haastattelussa arvioitiin hakijoiden käsitystä seurakunnan talouspäällikön työtehtävistä, ja sopivuudesta tehtävään. Kaikille haastatelluille esitettiin sama kysymysrunko. Haastatteluiden jälkeen Janne Koskinen ja Juha Kyrö ilmoittivat, että he peruuttavat hakemuksensa talouspäällikön virkaan.

Koulutuksen, julkishallinnon tuntemuksen sekä haastattelun perusteella hakijoista erottuivat Mirja Viljamaa ja Jenna-Riikka Seppänen. Kokonaisuutena pidemmän taloushallinnon työkokemuksen perusteella Mirja Viljamaa katsottiin näistä kahdesta ansioituneemmaksi.

Edellä kuvatuilla perusteilla haastatteluryhmä ehdottaa, että kirkkoneuvosto valitsee talouspäällikön virkaan FM, tradenomi AMK Mirja Viljamaan, ja varalle HTM, tradenomi AMK Jenna-Riikka Seppäsen.

Kirkkoherra ehdottaa:



Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Kirkkoneuvosto valitsee haastatteluryhmän esityksen mukaisesti talouspäällikön virkaan FM, tradenomi AMK Mirja Viljamaan ja varalle HTM, tradenomi AMK Jenna-Riikka Seppäsen. Palvelussuhteen ehdot määräytyvät KN 29.4.2024 § 36 esittelytekstin mukaisesti.

**Päätös:**

Kirkkoneuvosto valitsi yksimielisesti haastatteluryhmän esityksen mukaisesti talouspäällikön virkaan FM, tradenomi AMK Mirja Viljamaan ja varalle HTM, tradenomi AMK Jenna-Riikka Seppäsen. Palvelussuhteen ehdot määräytyvät KN 29.4.2024 § 36 esittelytekstin mukaisesti.

Merkitään pöytäkirjaan, että Elmi Kouva poistui kokouksesta esteellisenä tämän pykälän käsittelyn ajaksi.

## § 54 VAKUUTUSMEKLARI/TOIMEKSIANTOSOPIMUS

Kirkkoneuvosto on 13.4.2010 § 60 hyväksynyt Vakuutusvälitys Arktia Oy:n kanssa tehdyn toimeksiantosopimuksen vakuutusmeklarin palveluista.

Kyseinen yritys on myynyt toimintansa Söderberg & Partnersille. Sopimusluonnoksessa sopimusosapuolena on vielä Vakuutusvälitys Arktia Oy, vaikka Söderberg & Partners on ostanut sen, koska sulautuminen on vaiheessaan.

Liitteenä on luonnos toimeksiantosopimuksesta, jossa Pudasjärven seurakunta nimeää Vakuutusvälitys Arktia Oy:n/myöhemmin Söderberg & Partnersin edustajakseen ja neuvonantajakseen sopimuksessa mainituissa vakuutus- ja vahinkoasioissa.

Sopimuksen tarkoittamaan toimeksiantoon sisältyvät seuraavat asiakokonaisuudet:

- Vakuutusten kilpailutus
- Vakuutusten hallinnointi
- Vahinkoasiat
- Mahdolliset muut erikseen sovitut palvelut (mm. riskienhallintapalvelut, lainopilliset palvelut, kohdassa Vahinkoasiat mainitun aikarajan ylittävät palvelut)

Sopimus tuodaan kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, koska sopimus on muuttumassa sopimuskumppanin, sisällön ja hinnoittelun osalta.

Vt. talouspäällikkö ehdottaa:

Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteen mukaisen toimeksiantosopimuksen, jossa päätöksen teko hetkellä sopimuskumppaniksi on merkitty Vakuutusvälitys Arktia Oy, mutta sulautumisvaiheen päättyessä siirtyy Söderberg & Partnersin nimiin.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi vt. talouspäällikön ehdotuksen yksimielisesti.

## § 55 RIPPIKOULUN PAIKALLISSUUNNITELMA

Rippikoulun paikallissuunnitelma kertoo, kuinka rippikoulua toteutetaan, ja mitä asioita sen hoitoon liittyy. Lisäksi se kuvaa paikalliset raamit oma seurakunnan rippikoulutyön toteutuksesta. Paikallissuunnitelman tarkoituksena on palvella rippikoulutyötä ja sen kehittämistä. Se toimii työntekijän käsikirjana, perehdytysmateriaalina uusille työntekijöille ja tietolähteenä luottamushenkilöille.

Paikallissuunnitelma perustuu piispainkokouksen hyväksymään valtakunnalliseen Suuri ihme -rippikoulusuunnitelmaan.

Pudasjärven seurakunnan rippikoulun paikallissuunnitelmaa on laadittu yhteistyössä rippikoulutyötä tekevien viranhaltijoiden kanssa.

LAVA: Rippikoulusuunnitelmalla on positiivisia lapsiasiavaikutuksia. Se vahvistaa nuorten hengellistä elämää sekä mahdollistaa rippikoulutyön pitkäjänteisen kehittämisen.

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirkkoneuvosto hyväksyy rippikoulun paikallissuunnitelman.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi yksimielisesti rippikoulun paikallissuunnitelman.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



**56 § MUUT MAHDOLLISET ASIAT**

Muita asioita ei ollut.

**57 § ILMOITUSASIAT**

- 1) Kuuleminen kohteen rajanaapurina/Jari Lukkarila/615-409-10-86/Liepeen pappilan matkaparkkihanke. Rakennuslupaa haetaan myös kärrysaunalle sekä toimenpidelupaa umpisäiliölle.
- 2) Piispojen linjaus ystävyyssseurakuntatoiminnasta Inkerin kirkon kanssa sekä Kirkkohallituksen yleiskirje 24.5.2024
- 3) Oulunkaaren työterveys/Työterveyshuollon toimintasuunnitelma 1.1.2024– 31.12.2027 Yhteistyötoimikunta 2.5.2024 § 3, työntekijäkokous 7.5.2024
- 4) Kirkkoneuvoston seuraavat kokoukset 24.6, 26.8 (Riekinkankaan kappeli), 23.9 (Sarakylän kappeli), 28.10, 25.11 ja 16.12.
- 5) Maanmittaustoimitus/lohkominen/ke 5.6.2024/Hakijat Mäenpää Tuomas ja Oikarinen Heli

Ilmoitusasiat saatettiin tiedoksi.

**58 § PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO**

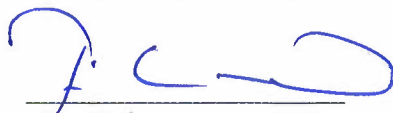
Tämän kokouksen pöytäkirja on yleisesti nähtävänä osoitteessa  
[www.pudasjarvenseurakunta.fi](http://www.pudasjarvenseurakunta.fi) 31.5.– 15.6.2024.

**59 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET, VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

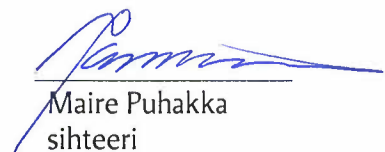
Kirkkoherra päätti kokouksen klo 18.38.

**PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS**

Pudasjärvellä 27.5.2024



Timo Liikanen  
Puheenjohtaja



Maire Puhakka  
sihteeri

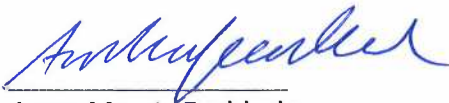
**PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU**

Pudasjärvellä 27.5.2024

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



  
Ilpo Virtanen

  
Anna-Maaria Jaakkola

## NÄHTÄVILLÄOLO

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä Pudasjärven seurakunnan nettisivuilla osoitteessa [www.pudasjarvenseurakunta.fi](http://www.pudasjarvenseurakunta.fi) 31.5.-15.6.2024

Pudasjärvi \_\_\_\_\_. 2024

\_\_\_\_\_  
Timo Liikanen  
kirkkoherra

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Pudasjärven seurakunta

Kirkkoneuvosto

27.5.2024 § 59

### 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: 48**

**Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto**

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

**Pöytäkirjan pykälät: 49-55**

**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.
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 arvonnalisäveroa laskettuna ovat:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveyspalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut 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:

**Pudasjärven seurakunnan kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Postiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Sähköposti: [pudasjarvi.srk@evl.fi](mailto:pudasjarvi.srk@evl.fi)

**Pöytäkirjan pykälät: 49-55**

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

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



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:** Pudasjärven seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Postiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Sähköposti: [pudasjarvi.srk@evl.fi](mailto: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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



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.

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](mailto: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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



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, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

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

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

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

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

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

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

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



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
- 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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



### **Valituksen liitteet**

Valitukseen on liitettävä:

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

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

### **Valitusasiakirjojen toimittaminen**

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle.

Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

### **Oikeudenkäyntimaksu**

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään

oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2

§:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1

§:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 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 \(oikeus.fi\)](#)

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

