

PUDASJÄRVEN SEURAKUNTA
Kirkkoneuvosto

PÖYTÄKIRJA nro 7

KOKOUSAIKA maanantai 25.8.2025 klo 17.00

KOKOUSPAIKKA Riekinkankaan kappeli

PÄÄTÖKSENTEKOTAPA varsinainen kokous

KOKOUKSESSA KÄSITELTÄVÄT JA PÄÄTETTÄVÄT ASIAT

Asia no.	§§	
1	99	Kokouksen avaus
2	100	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
3	101	Pöytäkirjantarkastajien valinta
4	102	Kokouksen työjärjestys
5	103	Riekinkankaan hautausmaan katselmointi
6	104	Viranhaltijain päätösten ottaminen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi
7	105	Siivooja-vahtimestarin työsuhde
8	106	Yli neljä kuukautta työskennelleiden kausityöntekijöiden suorituslisän maksaminen
9	107	Hautausmaiden kukat vuodelle 2026
10	108	Sopimus Oulun seurakuntayhtymän ja sen lähiseurakuntien kehitysvammatyön yhteistoiminnasta
10	109	Muut mahdolliset asiat
11	110	Ilmoitusasiat
12	111	Pöytäkirjan nähtävillä olo
13	112	Oikaisuvaatimusohjeet, valitusosoitus ja kokouksen päättäminen

Timo Liikanen
puheenjohtaja

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



PÖYTÄKIRJA

Nro 7

**KOKOUSPAIKKA
KOKOUSAIKA**

**Riekinkankaan kappeli
maanantai 25.8.2025 klo 17.00**

OSALLISTUJAT

Päätöksentekijät

Liikanen Timo	puheenjohtaja
Peltoniemi Helena	varapuheenjohtaja
Fali Sirkku	jäsen
Honkanen Erkki	jäsen
Kouva Elmi	jäsen
Lyytikäinen Timo	jäsen
Nikula Veli	jäsen
Veivo Sointu	jäsen
Virtanen Ilpo	jäsen

MUUT OSALLISTUJAT

Puurunen Terttu	kirkkovaltuuston pj.
Ahonen Esko	kirkkovaltuuston vpj.
Ranua Jari	vs. talouspäällikkö, sihteeri

POISSA

Alkuhartaus Virsi 338. Raamatunlukua Jeremian kirjasta, luvusta 18.

§ 99 KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17.05.

§ 100 KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Läsnä olevaksi katsotaan myös toimielimien jäsen, joka osallistuu kokoukseen sähköisesti. (KL 10:15)

Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, jos puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai jos vähintään neljäsosa jäsenistä kirjallisesti sitä pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten. Puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Kokouksesta on ilmoitettava samalla myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. (KJ 3:34)

Kirkkovaltuuston 9.10.2023 hyväksymän hallintosäännön mukaan kirkkoneuvosto päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan. Tuolloin voimassa olleen kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaisesti (2. luku 5 §) kutsu toimitetaan

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

E. T. R

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.

Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen. Kokouskutsu tulee lähettää samalla tavalla niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa kertoa, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti. (Hallintosääntö 4. luku § 13)

Kokouksesta on 19. elokuuta 2025 lähetetty sähköpostitse kirjallinen kutsu esityslistoineen kirkkoneuvoston jäsenille sekä kirkkovaltuustoon puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

Päätös: Kirkkoneuvosto totesi kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

§ 101 KAHDEN PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAN VALINTA

Hallintosäännön (43 §) mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päättä. Jos pöytäkirjan tarkastuksessa sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, toimielin tarkastaa sen tältä osin seuraavassa kokouksessa.

Päätös: Kirkkoneuvosto valitsi pöytäkirjantarkastajiksi Elmi Kouvan ja Timo Lyytikäisen.

§ 102 KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouskutsun mukaisen asialistan kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

§ 103 RIEKINKANKAAN HAUTAUSMAAN KATSELMOINTI

Kirkkoneuvosto on suorittanut vuosittain hautausmaan ja siellä olevien rakennusten katselmuksen kirkkovaltuuston 21.5.2014 hyväksymän hautaustoimen ohjesäännön mukaisesti. Katselmuksessa on päätetty toimenpiteistä, joihin hautausmaan hoidosta vastaavan viranhaltijan tekemät esitykset sekä tehdyt havainnot antavat aiheita.

Ohjesäännön mukaan katselmuksessa on tarkasteltu erityisesti,

- 1) onko hautaustoimen ohjesääntöä ja vahvistettua hautausmaan käyttösuunnitelmaa noudatettu
- 2) onko hautakirjanpito yhtäpitävä hautausmaalla suoritettujen toimenpiteiden kanssa
- 3) onko yksityisiä hautoja kunnostettu ja hoidettu ohjesäännön mukaisesti ja
- 4) onko seurakunnan huolehtimien hautojen hoito ollut sopimusten ja annettujen määräysten mukaista.

Kirkkovaltuusto on hyväksynyt 7.12.2023 Pudasjärven seurakunnan hautaustoimen ohjesäännön, joka on tullut voimaan 1.2.2024. Voimassa oleva ohjesääntö ei velvoita eikä ohjeista katselmuksen suorittamisesta. Tästä huolimatta on tarpeen tarkistaa hautausmaan yleisilme ja mahdolliset toimenpiteitä vaativat asiat.

Taluspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto suorittaa Riekinkankaan hautausmaan katselmuksen ja päättää tarvittavista toimenpiteistä katselmuksessa tehtyjen havaintojen pohjalta. Sarakylän hautausmaan katselmuksen suorittaa kappeliryhmä syksyn kokouksessa.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti. Todettiin katselmus suoritetuksi ja hautausmaa yleisilmeeltään siistiksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

EC R

§ 104 VIRANHALTIJAIN PÄÄTÖSTEN OTTAMINEN KIRKKONEUVOSTON KÄSITELTÄVÄKSI

Viranhaltijapäätökset:

Kirkkoherra

Päätöspöytäkirjat

10/2025 Kokemuslisään oikeuttava aika

11/2025 Kirkon esittelijän palkkaaminen

12/2025 Valintapäätöksen vahvistaminen

- Päätökset (Populus) 5.6.-18.8.2025, päätösluettelo nähtävillä kokouksessa

Taluspäällikkö

Päätöspöytäkirjat

16/2025 luottotappioiden kirjaaminen

17/2025 kesätyöntekijän työsuhteen jatkaminen

18/2025 kesätyöntekijän työsuhteen jatkaminen

- Päätökset (Populus) 5.6.-18.8.2025, päätösluettelo nähtävillä kokouksessa.

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

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto päättää todeta, ettei viranhaltijapäätöksiä siirretä kirkkoneuvoston käsiteltäväksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

EC R

§ 105 SIIVOOJA-VAHTIMESTARIN TYÖSUHDE

Kirkkoneuvosto 24.2.2025: § 31 Siivooja-vahtimestarin työsuhde

Vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto päättää siivooja-vahtimestarin työsuhteesta kokouksessa annettavan selvityksen perusteella. Määräaikaan mennessä saapui kaksi uutta hakemusta, joista kummallakaan hakijalla ei ollut alan työkokemusta tai koulutusta. Ensimmäisellä hakukierroksella saapui kolmetoista hakemusta eli työsuhteeseen on hakenut yhteensä viisitoista hakijaa. Kaikista hakijoista neljällä oli osittain soveltuvaa koulutusta tai työkokemusta.

Kirkkoneuvosto päättää keskeyttää siivooja-vahtimestarin rekrytoinnin, koska tehtävään ei ole suoraan pätevää hakijaa. Kirkkoneuvosto päättää valtuuttaa vt. talouspäällikön haastattelemaan ja palkkaamaan määräaikaisen työntekijän siihen saakka, kunnes tehtävä saadaan uuden julkisen hakuprosessin kautta vakinaisesti täytettyä.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Kirkkoneuvosto 25.8.2025

Seurakunnalla on palveluksessaan määräaikaisella työsopimuksella yksi kokoaikainen siivooja-vahtimestari. Määräaikainen palkkauspäätös on tehty talouspäällikön viranhaltijan ratkaisuvallan puitteissa puoleksi vuodeksi. Tehtävää hoitavan Tarja Alatalon määräaikainen työsopimus päättyy 12.9.2025.

Pudasjärven seurakunnassa vakituiset työsuhteet on täytetty pääsääntöisesti julkisen hakumenettelyn kautta. Jotta siivooja-vahtimestarin toimenkuvaan liittyvät tehtävät saadaan hoidettua, työsuhde on julistettava haettavaksi välittömästi. Myös toimenkuvan nimike ehdotetaan muutettavaksi paremmin työtä kuvaavaan muotoon keittiö- ja siivoustyöntekijä.

Työsuhde julistetaan haettavaksi seuraavilla hakuehdoilla:

Pudasjärven seurakunnassa on haettavana keittiö- ja siivoustyöntekijän kokoaikainen työsuhde, joka alkaa 1.10.2025 tai sopimuksen mukaan. Työaika on 38,25 tuntia viikossa.

Tehtävään valittavalta edellytetään puhtaus- ja kiinteistöpalvelualan tutkintoa, muuta soveltuvaa ammatillista koulutusta tai tehtävien hoitamiseen riittävää käytännön osaamista, kuten kokemusta laitoshuoltajan tai pitopalvelun tehtävistä. Aiempi kokemus vastaavista tehtävistä katsotaan eduksi, ja myös mahdollisuus kouluttautua tehtävään esimerkiksi oppisopimuskoulutuksen kautta otetaan huomioon.

Työnkuva on monipuolinen. Siihen kuuluu muun muassa seurakuntatalon ja leirikeskuksen ruokapalveluista vastaaminen. Työ sisältää myös ruoanlaittoa, siivousta, asiakaspalvelua sekä erilaisten tilaisuuksien ruokapalveluiden suunnittelua. Työ edellyttää itsenäistä otetta, mutta tukea on saatavilla eikä työntekijää jätetä yksin. Työpäivään voi sisältyä yllättäviä

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

EC RL

tilanteita, kuten kahvitusten tai tilaisuuksien järjestelyä, joten joustavuus ja kyky heittäytyä uusiin tilanteisiin ovat tärkeitä ominaisuuksia. Työtä tehdään myös iltaisin ja viikonloppuisin, joten kyky työajan ja -tehtävien itseohjautuvaan kokonaisvaltaiseen aikatauluttamiseen ja järjestelyyn on työn hoitamisen kannalta keskeinen ominaisuus.

Keittiö- ja siivoustyöntekijä hoitaa alle 50 hengen tilaisuudet yleensä itsenäisesti; sitä suuremmat yhdessä toisen emännän kanssa. Tehtävän hoitaminen seurakunnan laajalla alueella ja useissa toimitiloissa edellyttää työntekijältä oman auton käyttömahdollisuutta. Tehtävässä menestyminen vaatii myös erinomaisia viestintä- ja vuorovaikutustaitoja sekä kykyä itsenäiseen työskentelyyn vaihtelevissa tilanteissa.

Palkkaus määritellään vaativuusryhmä 401:n mukaan: tehtäväkohtainen palkka on 2303,56 €. Lisäksi voidaan maksaa työkokemukseen perustuvaa kokemuslisää sekä työsuorituksen perustuvaa suorituslisää.

Työsuhteeseen valitun tulee olla Suomen ev. lut. kirkon jäsen. Lisäksi hänen tulee esittää hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan. Koeaika on 6 kuukautta.

Hakemus tulee lähettää sähköpostilla osoitteeseen pudasjarvi.srk@evl.fi 15.9.2025 klo 15 mennessä. Haastattelut suoritetaan 17.9.2025.

vs. taluspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto

1. muuttaa siivooja-vahtimestarin tehtävänimikkeen keittiö- ja siivoustyöntekijäksi.
2. julistaa keittiö- ja siivoustyöntekijän työsuhteen haettavaksi esittelytekstissä mainituilla ehdoilla.
3. nimeää haastatteluryhmään kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan, kirkkoherran sekä vs. taluspäällikön.

Päätös: Koska kirkkoneuvoston varapuheenjohtajalla oli este osallistua haastatteluihin esitettynä ajankohtana, muutti taluspäällikkö esitystään haastatteluryhmän kokoonpanosta. Taluspäällikkö esittää, että ryhmään nimetään kirkkovaltuuston puheenjohtaja Terttu Puurunen, kirkkoherra sekä vs. taluspäällikkö.

Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

§ 106 YLI NELJÄ KUUKAUTTA TYÖSKENNELLEIDEN KAUSITYÖNTEKIJÖIDEN SUORITUSLISÄN MAKSAMINEN

Kirkkoneuvosto 16.12.2024: § 155 Suorituslisän maksaminen 1.1.2025–31.12.2025

Kirkon työmarkkinalaitoksen 17.5.2018 ohjeita suorituslisän käyttöönotosta:
"Suorituslisä on yleiseen palkkausjärjestelmään sisältyvä palkanosa, jota voidaan maksaa työntekijälle tämän työsuorituksen perusteella. Suorituslisää koskeva määräys on KirVESTES:n 26 §:ssä.

Suorituslisän maksamisesta yksittäiselle työntekijälle päättää työnantaja. Koska suorituslisän maksaminen perustuu työntekijän työsuoritukseen, sitä ei ole tarkoitus maksaa kaikille työntekijöille, vaan ainoastaan niille, joiden työsuoritus ylittää työnantajan asettamat arviointiperusteiden rajat. Työnantaja vahvistaa vuosittain suorituslisän määrän ja kenelle lisää maksetaan.

Suorituslisiin on käytettävä vuosittain vähintään 1,1% yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä.

Suorituslisä on osa kannustavaa palkitsemista ja se perustuu työntekijälle asetettuihin tavoitteisiin ja työnantajan tekemään työsuorituksen arviointiin. Suorituslisän kannustavuus perustuu siihen, että jokainen työntekijä voi omalla työsuorituksellaan vaikuttaa työn lopputulokseen ja siten myös omaan palkkatasoonsa. Suorituslisän käytöstä hyötyvät sekä työntekijä että työnantaja. Työntekijälle se tuo rahallista palautetta hyvin tehdystä työstä ja työnantajalle se antaa mahdollisuuden paremmin ohjata toimintaa haluamaansa suuntaan.

Arviointiperusteet johdetaan työnantajan strategioista ja tavoitteista. Arviointiperusteiden tulee olla sellaisia, että työntekijä voi omalla toiminnallaan vaikuttaa arviointitulokseen. Suorituslisä heijastaa työyhteisön käsitystä työsuorituksesta. Tämän vuoksi jokaisen organisaation on räätälöitävä oma suorituslisäjärjestelmä omien olosuhteidensa ja tarpeidensa mukaan."

Suorituslisän käyttö perustuu seurakunnan valmistelemaan paikalliseen suorituslisäjärjestelmään. Ennen suorituslisän käyttöönottoa työnantajan laatimista työsuorituksen arviointiperusteista käydään pääsopimuksen 2 § 4 mom. ja 13 § mukaiset täytäntöönpanoneuvottelut pääsopijajärjestöjen edustajien kanssa.

Pudasjärven seurakunnassa täytäntöönpanoneuvottelut on käyty 1.10. ja 15.10.2018. Neuvottelujen tuloksena syntyi yksimielinen ehdotus suorituslisäjärjestelmän käyttöönotosta Pudasjärven seurakunnassa.

Kirkkoneuvosto on päättänyt 29.10.2018/§137 ottaa käyttöön 1.1.2020 lukien liitteen mukaisen suorituslisäjärjestelmän Pudasjärven seurakunnassa.

Työnantajan edustajat ovat arvioineet työntekijöiden työssä suoriutumisen marras-joulukuussa 2024.

Asiakirjat, jotka sisältävät työntekijän palkkauksen perustetta varten tehtyjä arviointeja, on pidettävä salassa JulkL:n (25.5.1999/621) 24 §:n 1 mom. 29 kohdan perusteella. Tietoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joille se tehtäviensä puolesta kuuluu.

vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy vt. talouspäällikön kokouksessa esittämän ehdotuksen työntekijöiden suorituslisän maksamisesta 1.1.-31.12.2025. (Ei julkinen)

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti. Merkitään pöytäkirjaan, että Teija mustonen poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn ajaksi. Puheenjohtaja toimi sihteerinä asian käsittelyn ajan.

Kirkkoneuvosto 25.8.2025

Kirves TES:n 26 § mukaan vähintään 4 kuukautta kestävässä määräaikaisessa palvelussuhteessa suorituslisä maksetaan kertasuorituksena palvelusuhteen päättyessä. Kirkkoneuvoston 16.12.2024 § 155 päätöksessä kuukausipalkkaisille yli 4 kk:tta työskennelleille kausityöntekijöille on varattu vuoden 2025 suorituslisästä palkkakustannusten suhteellinen osuus.

vs. talouspäällikön esitys

Kirkkoneuvosto hyväksyy talouspäällikön kokouksessa esittämän ehdotuksen kausityöntekijöiden suorituslisän maksamisesta vuodelle 2025. (Ei julkinen)

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

§ 107 HAUTAUSMAIDEN KUKAT VUODELLE 2026

Vs. Taluspäällikkö on pyytänyt tarjouksen hoitohautojen ja sankarihauta-alueiden kukkien hankinnasta vuodelle 2026 Pudasjärven Puutarha Kukkahuone Oy:ltä ja Pesiölän Puutarha Oy:ltä. Pesiölän Puutarha Oy:n antama tarjous on näistä edullisempi.

vs. taluspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto päättää tilata hautausmaiden kukat vuodelle 2026 Pesiölän Puutarha Oy:ltä liitteenä olevan tarjouksen mukaisesti.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

**§ 108 SOPIMUS OULUN SEURAKUNTAYHTYMÄN JA SEN LÄHISEURAKUNTIEN
KEHITYSVAMMATYÖN YHTEISTOIMINNASTA**

Oulun seurakuntayhtymä ja lähiseurakunnat, kuten myös Pudasjärven seurakunta, tekee yhteistyötä kehitysvammaistyössä. Pudasjärven seurakunta on mukana sopimuksessa, johon kuuluu Alavieskan, Haapajärven, Haapaveden, Hailuodon, Iin, Kalajoen, Kuusamon, Kärsämäen, Lumijoen, Nivalan, Oulaisten, Pyhäjoen, Pyhäjärven, Raahen, Reisjärven, Sievin, Siikalatvan, Taivalkosken ja Ylivieskan seurakunnat. Yhteistoiminnallisesti alueella toimii kehitysvammatyön pappi. Kehitysvammaistyön pappi tekee hengellistä työtä avoimuudessa ja palvelukeskuksissa olevien kehitysvammaisten ja heidän perheidensä sekä kehitysvammaistyön eri sektoreilla työskentelevien henkilöstöryhmien parissa.

Kehitysvammaistyön papin virka on sijoitettu Oulun seurakuntayhtymän Seurakuntatyön erityispalveluihin. Kehitysvammaistyön johtokuntana toimii Oulun seurakuntayhtymän Seurakuntatyön erityispalvelujen johtokunta. Kehitysvammaistyön papin vuosittainen toiminta- ja taloussuunnitelma ja talousarvio vahvistetaan osana Oulun seurakuntayhtymän Seurakuntatyön erityispalvelujen toiminta- ja taloussuunnitelmaa ja talousarviota. Vastaavasti toimintakertomus ja tilinpäätös hyväksytään osana Oulun seurakuntayhtymän Seurakuntatyön erityispalvelujen toimintakertomusta ja tilinpäätöstä ja ne toimitetaan sopijaseurakunnille. Oulun seurakuntayhtymä huolehtii yhteistyösopimuksen mukaisten tehtävien hoitamisesta aiheutuvasta taloushallinnosta ja kirjanpidosta oman kirjanpitoonsa osana. Alueella tapahtuneiden seurakuntaliitosten myötä on tarve päivittää sopimusta. Edellisen kerran sopimusta on päivitetty 15 vuotta sitten. Kehitysvammaistyön papin kustannukset jakautuvat seurakuntien jäsenmäärän mukaisesti.

Sopimus tulee voimaan sopijaosapuolten allekirjoitettua sen, kuitenkin aikaisintaan 01.01.2026. Sopimus on voimassa toistaiseksi.

Jokainen sopijaseurakunta on oikeutettu sanomaan irti tämän sopimuksen päättymään omalta osaltaan sen kalenterivuoden alusta lukien, joka lähinnä seuraa irtisanomispäivää; kuitenkin niin, että irtisanomisajan on oltava vähintään kuusi (6) kuukautta.

Sopimusluonnos esityslistan liitteenä.

Kirkkoherran esitys:

Pudasjärven seurakunta hyväksyy liitteenä olevan sopimuksen Oulun seurakuntayhtymän kanssa kehitysvammatyön yhteistoiminnasta.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

EC R

§ 109 MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Muita asioita ei ollut.

§ 110 ILMOITUSASIAT

- Talouspäällikön tilannekatsaus kesän 2025 korjaus- ja kunnostustöistä.
- Kirkkoherran ajankohtaiskatsaus

§ 111 PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO

Tämän kokouksen pöytäkirja on yleisesti nähtävänä osoitteessa
www.pudasjarvenseurakunta.fi 28.8.-11.9.2025.

§ 112 OIKAISUVAATIMUSOHJEET, VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

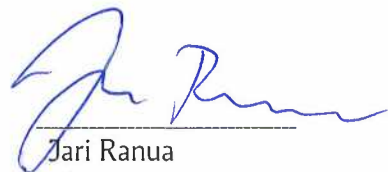
Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.47.

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS

Pudasjärvellä 25.8.2025



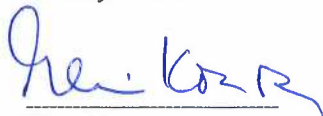
Timo Liikanen
Puheenjohtaja



Jari Ranua
sihteeri

PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU

Pudasjärvellä 28.8.2025



Elmi Kouva



Timo Lyttikäinen

NÄHTÄVILLÄOLO

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet: 

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä Pudasjärven seurakunnan nettisivuilla osoitteessa www.pudasjarvenseurakunta.fi 28.8.-11.9.2025

Pudasjärvi _____, 2025

Timo Liikanen
kirkkoherra

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Pudasjärven seurakunta

Kirkkoneuvosto

25.8.2025 § 112

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: 99, 104, 109,111


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: 100-102

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 viranhaltijajyhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet: 

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: 106 KirVESTES

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 kynnsarvon. Kansalliset kynnsarvot 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 terveystoimen palvelut);
- 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:

Pudasjärven seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Postiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Sähköposti: pudasjarvi.srk@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 103 ja 107

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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet: 

tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämistä, 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: 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 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.

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:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



- 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

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.

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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet: 

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 tarkoitettujen 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.

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:

EC R

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomaisen 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.