

KOKOUSAIKA Maanantai 27.1.2025 klo 17.00-18.46

KOKOUSPAIKKA Seurakuntakeskus, rippikoulusali

PÄÄTÖKSENTEKOTAPA varsinainen kokous

KOKOUKSESSA KÄSITELTÄVÄT JA PÄÄTETTÄVÄT ASIAT

Asia no.	§§	
1	1	Kokouksen avaus
2	2	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
3	3	Pöytäkirjantarkastajien valinta
4	4	Kokouksen työjärjestys
5	5	Kirkkoneuvoston sihteerin valinta toimikaudeksi 2025-2026
6	6	Kirkkoneuvoston alaisten toimikuntien, vastuuryhmien ja viranhaltijain päätösten ottaminen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi
7	7	Siivoaja-vahtimestarin työsuhde
8	8	Kirkkoneuvoston ohje vuoden 2025 talousarvion täytäntöönpanosta ja toteuman seurannasta
9	9	Tervanhankinta
10	10	SEB sijoitusten siirto
11	11	Yksityisteiden asioiden hoitaminen
12	12	Työalojen vastuuryhmien nimeäminen toimikaudelle 2025-2026
13	13	Sarakylän kappelityöryhmän jäsenten nimeäminen toimikaudelle 2025-2026
14	14	Nuorten vaikuttajaryhmän nimeäminen
15	15	Rakennustoimikunnan asettaminen ja jäsenten nimeäminen toimikaudelle 2025-2026
16	16	Edustajan valinta As Oy Pudasjärven Ahjorivin ja As Oy Pudasjärven Ahjopuiston yhtiökokouksiin toimikaudeksi 2025-2026
17	17	Seurakunnan edustaja maanmittauslaitoksen suorittamissa toimituksissa kaudeksi 2025-2026

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet: *SF AP*

18	18	Seurakunnan kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastajien valinta toimikaudeksi 2025-2026
19	19	Ylimmän johdon palkkaus/työryhmän nimeäminen
20	20	Rahavarojen ja arvopaperien tarkastus
21	21	Muut mahdolliset asiat - Lausunto tuomiokapitulille seurakuntapastorin virasta
22	22	Ilmoitusasiat
23	23	Pöytäkirjan nähtävillä olo
24	24	Oikaisuvaatimusohjeet, valitusosoitus ja kokouksen päättäminen

ESITYSLISTA

Nro 1

**KOKOUSPAIKKA
KOKOUSAIKA**

**Seurakuntakeskus, rippikoulusali
Maanantai 27.1.2025 klo 17.00-18.46**

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.
Seppänen Jenna-Riikka	vt. talouspäällikkö, sihteeri

POISSA

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

Alkuhartaus

Virsi 923:1-3, raamatunlukua roomalaiskirjeen 1. luvusta.

§ 1 KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17.00.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

SF HP

§ 2 KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Läsnä olevaksi katsotaan myös toimieliimen 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 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 toimieliimen kokouksessa. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimieliimen 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 lähetetty 20.tammikuuta 2025 kullekin kirkkoneuvoston jäsenelle sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle kirjallinen kutsu asialuetteloineen sähköpostilla.

Päätös: Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

§ 3 KAHDEN PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAN VALINTA

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

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Helena Peltoniemi ja Sirkku Fali.

§ 4 KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Kirkkoherra esitys:
Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouskutsun mukaisen asialistan kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti. Muut mahdolliset asiat kohtaan lisätään lausunto tuomiokapitulille seurakuntapastorin virasta.

§ 5 KIRKKONEUVOSTON SIHTEERIN VALINTA TOIMIKAUDEKSI 2025-2026

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 9 §:n mukaan kokouksen pöytäkirjaa pitää kirkkoneuvoston tähän tehtävään valitsema sihteeri, joka voi olla seurakunnan viranhaltija.

Kirkkoherran esitys:
Kirkkoneuvosto valitsee toimikaudelleen 2025–2026 sihteeriksi taluspäällikön, taluspäällikön ollessa estyneenä varahenkilöksi valitaan kirjanpitäjä.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

§ 6 KIRKKONEUVOSTON ALAISTEN TOIMIKUNTIEN, VASTUURYHMIEN JA VIRANHALTIJAIN PÄÄTÖSTEN OTTAMINEN KIRKKONEUVOSTON KÄSITELTÄVÄKSI

Viranhaltijapäätökset:
Kirkkoherra Timo Liikanen

- Päätökset (Populus) 10.12.2024 – 20.1.2025 (päätösluettelo nähtävillä kokouksessa)
- Päätöspöytäkirja 1/2025 21.1.2025 Opintovapaa

Taluspäällikkö:

- Päätökset (Populus 10.12.2024 – 20.1.2025 (päätösluettelo nähtävillä kokouksessa)
- Päätöspöytäkirja 12/2024 10.12.2024 Riekinkankaan hirsiaidan 1.vaiheen urakka-ajan vakuuden palautus / Rakennusrestaurointi Talta ja Vasara Oy
- Päätöspöytäkirja 13/2024 31.12.2024 Liikenneopasteen asettaminen Pudasjärven seurakunnan maalle
- Päätöspöytäkirja 1/2025 20.1.2025 Osa-aikaisen siivooja-vahtimestarin palkkaaminen

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

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

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

§7 SIIVOOJA-VAHTIMESTARIN TYÖSUHDE

Ulla Salmela on jättänyt 4.12.2024 päivätyn irtisanoutumisilmoituksen siivooja-vahtimestarin työsuhteestaan. Palvelussuhde päättyy 28.2.2025.

Seurakunnalla on palveluksessaan yksi kokoaikainen siivooja-vahtimestari. Jotta siivooja-vahtimestarin toimenkuvaan liittyvät tehtävät saadaan hoidettua, työsuhde on julistettava haettavaksi välittömästi. Vt. talouspäällikkö päättää sijaisjärjestelyistä viranhaltijan ratkaisuvallan puitteissa siihen saakka, kun työsuhde on täytetty.

Siivooja-vahtimestarin työsuhde julistetaan haettavaksi seuraavilla hakuehdoilla: "Pudasjärven seurakunnassa on haettavana siivooja-vahtimestarin kokoaikainen työsuhde 17.2.2025 alkaen tai sopimuksen mukaan, työaika 38,25 h/vko.

Työsuhteeseen valittavalta edellytetään soveltuvaa ammatillista koulutusta tai muutoin hankittua osaamista tehtävistä suoriutumiseksi, kuten kokemusta laitoshuoltajan tai pitopalvelun tehtävistä.

Työnkuva on monipuolinen ja pystyt itse vaikuttamaan osin sen sisältöön. Työntekijältä toivomme kykyä itsenäiseen työskentelyyn aamu- ja iltavuoroissa, sekä viikonloppuisin. Työtehtäviisi kuuluu mm. sekä seurakuntatalon että leirikeskukseen ruokapalveluista vastaaminen, ruuanlaittoa, siivousta ja asiakaspalvelua, ja erilaisten tilaisuuksien ruokapalveluiden suunnittelua ja toteuttamista. Vaikka työ edellyttää itsenäistä otetta, yksin emme sinua jätä.

Arvostamme hyviä viestintä- ja vuorovaikutustaitoja sekä kokonaisnäkemystä seurakuntaelämästä, kiinteistöjen puhtaanapidosta ja emännöinnistä. Tehtävän menestyksenkäs hoitaminen edellyttää hyviä tietoteknisiä valmiuksia, sillä mm. tilausten tekeminen tapahtuu verkossa. Tehtävän hoito pinta-alaltaan laajassa seurakunnassa edellyttää oman auton käyttömahdollisuutta.

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

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

Hakemukset tulee lähettää sähköpostilla osoitteeseen pudasjarvi.srk@evl.fi 20.1.2025 klo 15 mennessä. Haastattelut suoritetaan 22.1.2025.

vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto

- 1) julistaa siivooja-vahtimestarin työsuhteen haettavaksi esittelytekstissä mainituilla ehdoilla.
- 2) Nimeää haastattelutyöryhmään kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan, kirkkoherran sekä vt. talouspäällikön.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

SF HP

Kirkkoneuvosto 27.1.2025

Vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto päättää siivooja-vahtimestarin työsuhteesta kokouksessa annettavan selvityksen perusteella. Määräaikaan mennessä saapui kolmetoista hakemusta, joista neljällä oli osittain soveltuvaa koulutusta tai työkokemusta. Kirkkoneuvosto päättää jatkaa hakuaikaa 18.2.2025 klo 15.00 saakka. Aikaisemmin hakeneet huomioidaan toisella hakukierroksella.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

**§8 KIRKKONEUVOSTON OHJE VUODEN 2025 TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANOSTA
JA TOTEUMAN SEURANNASTA**

Taloussäännön 4 §:n mukaan kirkkoneuvosto huolehtii siitä, että kaikki asianomaiset hallintoelimet ja viranhaltijat saavat tiedon kirkkovaltuuston hyväksymästä talousarviosta ja toiminta- ja taloussuunnitelmasta sekä talousarvion täytäntöönpanoon liittyvistä ohjeista.

Kirkkovaltuusto on hyväksynyt 9.12.2024 talousarvion vuodelle 2025 ja toiminta- ja taloussuunnitelman vuosille 2026-2027. Talousarviossa on hyväksytty toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot.

Kirkkoneuvosto saattaa talousarvion työaloille täytäntöön pantavaksi seuraavalla ohjeistuksella.

1. Talousarvion sitovuus
Kirkkovaltuusto

Käyttötalousosa/Pääluokat:

Yleishallinto
Seurakunnallinen toiminta
Hautatoimi
Kiinteistötoimi
Tuloslaskelmaosa
Rahoitusosa
Investointiosa/Hankekohtainen

Kirkkoneuvosto

Tehtäväalueet:

Hallintoelimet
Talous- ja henkilöstöhallinto
Kirkonkirjojenpito
Kirkkoherranvirasto ja muu yleishallinto

Yleinen seurakuntatyö
Tiedotus
Musiikki
Lapsi- ja nuorisotyö
Diakonia
Lähetys

Hautausmaahallinto
Hautausmaakiinteistöt
Varsinainen hautatoimi

Kirkko ja kellotapuli
Siunauskappelit
Seurakuntatalo
Asuinkiinteistöt ja -osakkeet
Leirikeskukset
Muut rakennukset
Maa- ja metsätalous

Sitovuustaso on ulkoinen toimintakate. Hallinnon vyörytyserät, sisäiset korkomenot ja -tulot sekä sisäiset vuokramenot ja -tulot eivät ole sitovia eriä.

Taloussäännön 5 §:n mukaan kirkkovaltuuston päättämän sitovuustason ylittävistä määrärahojen ja tuloarvioiden muutoksista ja muutoksista talousarviossa päättää kirkkovaltuusto.

Määrärahan ja tuloarvion muutosesityksissä selvitetään myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita koskevassa muutosesityksessä selvitetään muutoksen vaikutus määrärahoihin ja tuloarvioihin. Muutettaessa talousarviota hyväksytään kaikki ne talousarvion osat, joihin muutos vaikuttaa. Talousarvion muutokset on esitettävä kirkkovaltuustolle tilikauden aikana.

Seurakunnan toiminnassa on noudatettava talousarviota; kaikkia vastuuhenkilöitä kehoitetaan tutustumaan talousarvioon, sen perusteluihin, täytäntöönpano-ohjeisiin ja esittelemään ne hallintoelimilleen. Vastuuhenkilöiden ja hallintoelinten tulee valvoa tehtäväalueidensa määrärahojen kulutusta ja suunnitelmallista käyttöä. Jos tehtäväalueella on useita käyttäjiä, on työalan vastuuhenkilön sovittava käyttäjien kanssa määrärahojen käytön tarkkailusta.

2. Raportointi

Taloussäännön § 20 mukaan toiminnasta ja taloudesta vastaavien on annettava tietoja kirkkovaltuustolle, kirkkoneuvostolle ja muille hallintoelimille toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta sekä kirjanpitoon perustuvia tietoja menojen ja tulojen toteutumisesta talousarvioon nähden ja ennusteista loppuvuodelle. Talousarviovuoden aikana on raportoitava toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta.

Kirkkovaltuusto päättää talousarvion hyväksyessään toiminnan ja talouden raportointitavoista ja aikataulusta kirkkovaltuustolle. Muut hallintoelimet määrittelevät, millä tasolla, tarkkuudella ja kuinka usein niille raportoidaan toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta ja taloudesta tilikauden aikana.

Kirkkoneuvoston tulee raportoida toiminnasta ja taloudesta kirkkovaltuustolle 2-3 kertaa vuodessa.

3. Muut talouteen ja toimintaan liittyvät ohjeet

Niin yllä mainituista kohdista kuin muistakin talouteen ja toimintaan liittyvistä ohjeista on kerrottu taloussäännössä, kirkkoneuvoston hyväksymässä sisäisen valvonnan ohjeessa, hankintaohjeessa sekä liitteenä olevassa täytäntöönpano-ohjeessa.

Vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto saattaa vuoden 2025 talousarvion työaloille täytäntöön pantavaksi perustetekstissä, sisäisen valvonnan ohjeessa, hankintaohjeessa sekä täytäntöönpano-ohjeessa mainituilla ohjeistuksilla.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

JF HP

99 TERVANHANKINTA

Pudasjärven seurakunta on huoltanut kirkon, kellotapulin ja asehuoneen kattoja viiden vuoden välein huoltotervauksella. Tervaus on taas ajankohtainen kesällä 2025. Talousarvioon on varattu määräraha sekä Kirkkohallitukselta on haettu avustusta kattojen tervaukseen. Kattojen lisäksi Riekinkankaan hautausmaan hirsiaidan kunnostuksen myötä hirsiaidan katon tervaus tulee kyseeseen aidan kunnostuksen valmistuttua. Hirsiaidan katon tervaus tehdään kahteen kertaan kesällä 2025 ja keväällä 2026.

Rakennuttajakonsultti Antti Karjalainen on kilpailuttanut tervanhankinnan. Tervat on järkevä hankkia kaikkiin kohteisiin yhtä aikaa kustannusten säästämiseksi.

Tarjouspyyntö toimitettiin 2.12.2024 kahdelle toimijalle TMI Topi Hakkaraiselle/Saarijärven hautaterva ja Lentiiran Terwa Ky:lle. Tarjousten jättöaika oli 13.12.2024. Tarjouksen jätti yksi toimija.

Pudasjärven kirkon, kellotapulin ja asehuoneen vesikattojen hautaterva 1200 l, (toimitus kevät 2025):

Tarjoaja:	Hinta (sis. alv. 25,5 %):
TMI Topi Hakkarainen / Saarijärven hautaterva	16 204,56 €

Pudasjärven hautausmaan aidan vesikaton hautaterva 600 l, (toimitus kevät 2025):

Tarjoaja:	Hinta (sis. alv. 25,5 %):
TMI Topi Hakkarainen / Saarijärven hautaterva	8 102,28 €

Pudasjärven hautausmaan aidan vesikaton hautaterva 600 l, (toimitus kevät 2026):

Tarjoaja:	Hinta (sis. alv. 25,5 %):
TMI Topi Hakkarainen / Saarijärven hautaterva	8 102,28 €

Yksikköhinnat:

Tarjoaja:	Hinta (sis. alv. 25,5 %), lisäyksiä ja hyvityksiä varten:
TMI Topi Hakkarainen / Saarijärven hautaterva	13,5 €/l

Esityslistan liitteenä luottamushenkilöille tarjouspyyntö ja tarjousasiakirjat.

vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto päättää hankkia hautatervat tarjouksen mukaisesti TMI Topi Hakkaraiselta / Saarijärven hautaterva -toimijalta.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet: *JF KP*

§10 SEB sijoitusten siirto

Pudasjärven seurakunnalla on ollut sijoituksia SEB (Skandinaviska Enskilda Banken AB) yhtiössä. SEB on ilmoittanut 30.12.2024 päivätyllä kirjeellään, että nykyinen asiakkuus ja palvelut päättyvät sekä asia edellyttää toimenpiteitä.

SEB on päättänyt muuttaa varainhoitoaan koskevaa tarjontaansa yksityisasiakkaille ja yhteisöasiakkaille, jotka eivät ole SEB:n instituutiovarainhoidon piirissä. Jatkossa he keskittyvät yksinomaan laaja-alaista sijoitustoimintaa harjoittavien yksityishenkilöiden, yksityisomisteisten sijoitusyhtiöiden ja perhekokonaisuuksien palveluihin. Heidän varainhoitopalvelunsa on ensisijaisesti tarkoitettu asiakkaille, joilla on SEB:n kautta sijoitettuna varallisuutta vähintään miljoona euroa.

SEB tarjoaa kolme eri vaihtoehtoa palveluiden päättämiseen. Parhaimpina katsotaan olevan nykyisten varojen siirto valtakirjalla Nordnet Bank AB Suomen sivuliikkeelle, joka ei aiheuta tappiota tai haittaa seurakunnan nykyisten sijoitusten osalta. SEB ja Nordnet hoitavat varojen siirron maksutta.

vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto päättää siirtää SEB sijoitukset Nordnet Bank AB Suomen sivuliikkeelle. Samalla kirkkoneuvosto valtuuttaa vt. talouspäällikön ja kirkkoherran allekirjoittamaan valtakirjan siirron toteuttamista varten (valtuutettujen tarkemmat nimi- ja hetutiedot liitteessä).

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

§11 YKSITYISTEIDEN ASIOIDEN HOITAMINEN

Pudasjärven seurakunta on osallisena muutamassa yksityistiekunnassa maaomistustensa vuoksi. Seurakunnan talouspäällikkö on toiminut Mikanharjuntien yksityistien tiekunnassa puheenjohtajana sekä asioiden hoitajana. Tie kunta on perustettu vuonna 2022. Seurakunta on myös perustamassa tiekuntaa yhdessä maanvuokralaisten kanssa Heteharjun- ja Sahatien osalta.

Tällä hetkellä talouspäällikkö on hoitanut Mikanharjuntien tiekunnan asioita, joita ovat mm. tiekunnan laskutukset sekä muut asianhoitoa vaativat tehtävät, jotka kuluttavat talouspäällikön työaika. Normaalisti tiekunnissa vastaavat tehtävät hoitaa ulkopuolinen laskuttava tieisännöitsijä tai puheenjohtaja, jolle maksetaan palkkiota. Jotta seurakuntalaisten varoja ei käytetä tiekuntien asioiden hoitamiseen, on järkevää pohtia korvausmäärä tai tehtävien toisenlainen hoitamisen tapa.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto pohtii kokouksessa tiekuntien tehtävien hoitamista talouspäällikön työajan osalta.

Päätös:

Kirkkoneuvosto päätti, että mikäli seurakunnan talouspäällikkö hoitaa tiekunnan asioita, joissa seurakunta on osakkaana, veloitetaan tiekuntia toteutuneista työtunneista tuntihinnalla. Kirkkoneuvoston mielestä tehtävien hoitaminen kuuluu mieluummin ulkopuoliselle tieisännöitsijälle.

§12 TYÖALOJEN VASTUURYHMIEN JÄSENTEN NIMEÄMINEN TOIMIKAUDELLE 2025-2026

Hallinnon ohjesäännön mukaan kirkkoneuvosto asettaa seurakunnan työaloille vastuuryhmät toimikaudekseen. Vastuuryhmään nimetään työalan työntekijöiden lisäksi **vähintään** viisi jäsentä, seurakuntalaisia on oltava vähintään sama määrä kuin työntekijöitä. Jäsenten valinnassa huomioidaan seurakunnan alueellisuus, eri ikäryhmät ja ammattialat työalan toiminnan näkökulmasta. Nimettävien seurakuntalaisten valinnassa on noudatettava sukupuolikiintiötä (Kirkkolain 9. luvun 8 §:n mukaan kirkollisissa toimielimissä tulee olla sekä naisia että miehiä kumpiakkin vähintään 40 prosenttia). Esityksen työalan vastuuryhmästä tekee kirkkoneuvostolle työalajohtaja. Vastuuryhmä nimeää itselleen ensimmäisessä kokouksessa puheenjohtajan ja sihteerin.

Vastuuryhmien tehtävistä todetaan niiden ohjesäännössä seuraavaa:
"Vastuuryhmä on toimintaryhmä, joka toteuttaa rajattuja tehtäviä yhdessä työntekijöiden kanssa. Vastuuryhmä ei tee hallinnollisia päätöksiä.

Vastuuryhmä

- 1) tukee työntekijöitä työalan kehittämisessä
- 2) osallistuu työalaan liittyvään toimintaan, sen suunnitteluun ja kehittämiseen
- 3) toimii yhteistyöverkostona eri yhteistyötahojen kanssa
- 4) osallistuu toimintasuunnitteluun jo suunnitelmien laadintavaiheessa, käsittelee toimintasuunnitelman ja toimintakertomuksen työalasta vastaavan työntekijän esittelyn pohjalta
- 5) tukee seurakuntaa työalaan liittyvässä viestinnässä
- 6) antaa kirkkoneuvostolle lyhyen raportin tehtävänsä toteutumisesta
- 7) suorittaa muut kirkkoneuvoston sille osoittamat tehtävät"

Vastuuryhmän kokouksesta laaditaan muistiot, johon kirjataan yhdessä sovitut toimenpiteet, muistion allekirjoittaa sen laatija."

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto nimeää kasvatuksen, diakonian, lähetyksen ja yleisen seurakuntatyön vastuuryhmät, päätösesitys annetaan kokouksessa.

Päätös: Yleisen seurakuntatyön vastuuryhmään työalan työntekijöiden lisäksi seuraavat henkilöt: Komulainen Erja, Laakkonen Marita, Lauhikari Risto, Pohjanvesi Ari, Sammelvuoto Mervi

Kasvatuksen vastuuryhmään työalan työntekijöiden lisäksi seuraavat henkilöt: Pekka Kinnunen, Kirsi Alahäivälä, Mervi Kesti, Jouni Koivukangas ja Anne Pääaho.

Diakonian vastuuryhmään työalan työntekijöiden lisäksi seuraavat henkilöt:

Ahonen Eija, Hankkila Matti, Harju Sauli, Kempainen Markku, Kouva Elmi, Virtanen Katri.

Lähetyksen vastuuryhmään työalan työntekijöiden lisäksi seuraavat henkilöt: Hemmilä Fanni, Loukusa Vuokko, Pekkalin Raija, Stenius Kari, Äikäs Seppo

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

LF HP

**§13 SARAKYLÄN KAPPELITYÖRYHMÄN JÄSENTEN NIMEÄMINEN TOIMIKAUDELLE
2025-2026**

Hallinnon ohjesäännön mukaan kirkkoneuvosto nimeää Sarakylän kappelityöryhmän toimikaudekseen. Kappelityöryhmän tehtävänä on suunnitella ja toteuttaa Sarakylän alueella tapahtuvaa seurakunnallista toimintaa, sekä suorittaa kirkkoneuvoston sille osoittamat muut tehtävät.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto nimeää Sarakylän kappelityöryhmään, päätösesitys annetaan kokouksessa.

Päätös:

Kirkkoneuvosto päätti yksimielisesti valita Sarakylän kappelityöryhmään toimikaudelle 2025-2026, kirkkoherran ehdottamana, seuraavat henkilöt: Elina Jylhänlehto, Kaisa Nivala, Aku Nurmela, Pentti Siuruainen, Katja Särkelä. Työntekijöistä kappelityöryhmään kuuluu kirkkoherra.

§14 NUORTEN VAIKUTTAJARYHMÄN NIMEÄMINEN

Nuorten vaikuttajaryhmään kuuluu vähintään 4 jäsentä, joiden on kirkkojärjestyksen 10 luvun 5 §:n mukaisesti oltava alle 29-vuotiaita konfirmoituja kirkon jäseniä. Seurakunnan kirkkoneuvosto valitsee nuorten vaikuttajaryhmän jäsenet kirkkoherran tekemästä ehdotuksesta kahdeksi kalenterivuodeksi kerrallaan.

Nuorten vaikuttajaryhmän tehtävistä säädetään kirkkojärjestyksen 10 luvun 5 §:ssä. Vaikuttajaryhmän tehtävänä on vaikuttaa asioiden valmisteluun ja päätöksentekoon sekä osallistua seurakunnan toiminnan suunnitteluun ja toteutukseen. Kirkkoneuvosto hyväksyy vaikuttajaryhmän toimintaohjeen.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto nimeää nuorten vaikuttajaryhmän, päätösesitys annetaan kokouksessa.

Päätös:

Kirkkoneuvosto päätti yksimielisesti valita nuorten vaikuttajaryhmään Alahäivälä Silja, Jylhänlehto Miina, Moilanen Neea, Niemelä Ilja, Vääräniemi Jasmiina.

Vaikuttajaryhmää voidaan tarvittaessa täydentää myöhemmin.

**§15 RAKENNUSTOIMIKUNNAN ASETTAMINEN JA JÄSENTEN NIMEÄMINEN
TOIMIKAUDEKSI 2025-2026**

Kirkkoneuvosto voi asettaa tilapäisiä tehtäviä varten toimikuntia, joiden tehtävän ja toiminta-ajan se määrää. Toimikunnat vastaavat tehtävistään kirkkoneuvostolle, jolla on oikeus siirtää toimikunnan käsittelemä asia ja sen päätös ratkaistavakseen.

Rakennustoimikunnan tehtävänä on suunnittelijoiden ja rakennuttamiseen osallistuvien tahojen kanssa viedä yhdessä eteenpäin hankkeita ja valmistella kirkkoneuvostolle hankkeisiin liittyvät suunnitelmat, kilpailuttamiset jne. Lisäksi rakennustoimikunta päättää hankkeen aikana esiin tulevista käytännön ratkaisuksista, jotka edesauttavat hankkeen toteutumista jouhevasti ja joiden euromääräinen kustannusvaikutus ei ylitä kirkkoherralle ja talouspäällikölle myönnettyjä hankintarajoja.

Vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto

- 1) asettaa toimikaudelleen 2025-2026 rakennustoimikunnan
- 2) nimeää rakennustoimikunnan jäsenet ja toimikunnan puheenjohtajan.

Päätös:

- 1) Kirkkoneuvosto päätti yksimielisesti asettaa toimikaudelleen 2025-2026 rakennustoimikunnan ja
- 2) Nimesi toimikuntaan puheenjohtajaksi Terttu Puurusen, sekä jäseniksi Esko Ahosen, Helena Peltoniemen, Veli Nikulan ja Ilpo Virtasen. Työntekijöistä kirkkoneuvosto nimesi toimikuntaan kirkkoherran, talouspäällikön ja seurakuntamestarin.

**§16 EDUSTAJAN VALINTA AS OY PUDASJÄRVEN AHJORIVIN JA AS OY PUDASJÄRVEN
AHJOPUISTON YHTIÖKOKOUKSIIN TOIMIKAUDEKSI 2025-2026**

Vt. taluspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto valitsee toimikaudelleen 2025-2026 seurakunnan edustajan ja hänelle varaedustajan

- 1) As Oy Pudasjärven Ahjorivin yhtiökokouksiin
- 2) As Oy Pudasjärven Ahjopuiston yhtiökokouksiin.

Päätös:

Kirkkoneuvosto valitsi yksimielisesti toimikaudelleen 2025-2026

- 1) As Oy Pudasjärven Ahjorivin yhtiökokouksiin taluspäällikön ja hänen varaedustajakseen Keijo Piiraisen
- 2) As Oy Pudasjärven Ahjopuisto yhtiökokouksiin Keijo Piiraisen ja hänen varaedustajakseen taluspäällikön.

**§17 SEURAKUNNAN EDUSTAJA MAANMITTAUSTOIMISTON SUORITTAMISSA
TOIMITUKSISSA TOIMIKAUDEKSI 2025-2026**

Vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto valitsee toimikaudelleen 2025-2026 seurakunnan edustajan ja hänen varaedustajan Maanmittaustoimiston toimesta suoritettaviin toimituksiin.

Päätös:

Kirkkoneuvosto valitsi yksimielisesti toimikaudelleen 2025-2026 seurakunnan edustajaksi Maanmittaustoimiston toimesta suoritettaviin toimituksiin Ilpo Virtasen ja varalle Elmi Kouvan.

**§18 SEURAKUNNAN KIINTEÄN JA IRTAIMEN OMAISUUDEN TARKASTAJIEN VALINTA
TOIMIKAUDEKSI 2025-2026**

Taloussäännön 26 §: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 ja sen toimivuudesta.

Voimassa olevan sisäisen valvonnan ohjeen mukaan kirkkoneuvoston nimeämät kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastajat yhdessä kirkkoherran, taluspäällikön ja seurakuntamestarin kanssa tekevät kerran vuodessa kiinteistökatsemuksen.

Vt. taluspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto valitsee toimikaudelleen 2025-2026 seurakunnan kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastajat ja nimeää yhden heistä puheenjohtajaksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto valitsi yksimielisesti toimikaudelleen 2025-2026 seurakunnan kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastajiksi seuraavat henkilöt:

Varsinainen jäsen

Heino Koivukangas
Jouni Piri
Tarja Alatalo

varajäsen

Matti Hankkila
Heikki Turves
Päivi Pohjanvesi

Kirkkoneuvosto nimesi puheenjohtajaksi Jouni Pirin.

**§19 YLIMMÄN JOHDON PALKKAUSTYÖRYHMÄN NIMEÄMINEN TOIMIKAUDELLE
2025-2026**

Kirkkoneuvosto on nimennyt ylimmän johdon palkkaustyöryhmä niitä tilanteita varten, joissa virkaehtosopimuksissa on kohdennettu ylimmälle johdolle (kirkkoherralle ja taluspäällikölle) paikallisesti päätettyjä järjestelyeriä. Työryhmässä on kirkkoneuvoston valitsemana toiminut kolme jäsentä.

Vt. taluspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto nimeää ylimmän johdon palkkaustyöryhmään kirkkovaltuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan. Työryhmän puheenjohtajana ja koollekutsujana toimii kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

§20 RAHAVAROJEN JA ARVOPAPERIEN TARKASTUS TOIMIKAUDELLE 2025-2026

Seurakunnan rahaliikenne ja pankkitilien käyttö

Taloussäännön 7 §:n mukaan kaikki seurakunnan rahaliikenne hoidetaan rahalaitosten kautta ja pankkitilit avataan seurakunnan y-tunnukselle. Kaikki seurakunnan pankkitilit merkitään seurakunnan taseeseen. Pankkitilien avaamisesta, lopettamisesta ja käyttövaltuutuksista päättää taluspäällikkö. Taluspäällikkö valvoo seurakunnan menojen suorittamista ja tulojen kertymistä sekä huolehtii maksuvalmiuden säilymisestä.

Käteiskassat

Taloussäännön 8 §:n mukaan kirkkoneuvosto päättää käteiskassan perustamisesta ja antaa ohjeet käyttötarkoituksesta, pohjakassan suuruudesta, kassan tarkastamistavoista, raportoinnista sekä siitä, kuinka paljon varoja enintään pidetään käteiskassassa. Kassa on tarkastettava määräajoin ja aina kassaa hoitavan henkilön vaihtuessa.

Sisäinen valvonta

Taloussäännön 26 §: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 sen toimivuudesta.

Kirkkoneuvosto voi valita keskuudestaan kaksi henkilöä, jotka aikaa edeltäpäin ilmoittamatta, yhdessä tarkastavat seurakunnan rahavarat ja arvopaperit ainakin kerran vuodessa. Tehtävää varten valitut luottamushenkilöt tarkastavat yleensä pienissä seurakunnissa rahavarat ja arvopaperit. Suurissa seurakunnissa sen tekevät yleensä viranhaltijat.

Mikäli seurakunnan tilintarkastajat tarkastavat tilikauden aikana seurakunnan rahavarat ja arvopaperit, erillisiä rahavarojen ja arvopapereiden tarkastajia ei tarvita.

Viime vuosien käytäntö on ollut, että rahavarojen ja arvopapereiden tarkastus on jätetty tilintarkastajien tehtäväksi ja kirkkoherranviraston käteiskassan tarkastus on ollut taluspäällikön tehtävänä.

Yhteisvastuukeräyksen järjestävä Kirkkopalvelut ry. edellyttää, että yhteisvastuukeräyksen tilityslomake ja keräysmateriaali tarkastetaan ennen kuin ne lähetetään Kirkkopalveluihin. Viranhaltija (esim. taluspäällikkö) voi toimia yhteisvastuukeräyksen tarkastajana vain seurakuntayhtymissä, joissa keräyksen hoitavat seurakunnat. Yhden talouden seurakunnissa on käytettävä ulkopuolista tarkastajaa, joka voi olla esimerkiksi koulutuksensa ja/tai ammattinsa puolesta osaava luottamushenkilö. Yhteisvastuukeräyksen tositteet tarkastetaan seurakuntatalouden muun tilintarkastuksen yhteydessä.

Vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto päättää toimikautensa 2025–2026 rahavarojen ja arvopapereiden tarkastuksesta seuraavasti:

- 1) rahavarat ja arvopaperit tarkastaa seurakunnan tilintarkastaja
- 2) kirkkoherranviraston käteiskassan tarkastaa talouspäällikkö
- 3) Yhteisvastuukeräyksen tilityslomakkeen ja keräysmateriaalin tarkistamiseen kirkkoneuvosto nimeää luottamushenkilön.

Päätös: Kirkkoneuvosto päätti yksimielisesti toimikautensa 2025–2026 rahavarojen ja arvopapereiden tarkastuksesta seuraavasti:

- 1) Rahavarat ja arvopaperit tarkastaa seurakunnan tilintarkastaja
- 2) Kirkkoherranviraston käteiskassan tarkastaa talouspäällikkö
- 3) Yhteisvastuukeräyksen tilityslomakkeen ja keräysmateriaalin tarkastaa Erkki Honkanen

§21 MUUT MAHDOLLISET ASIAT

LAUSUNTO TUOMIOKAPITULILLE SEURAKUNTAPASTORIN VIRASTA

Tuomiokapituli pyytää seurakunnalta lausuntoa seurakuntapastorin viran vakituisen täyttöön liittyen. Kyseisen viran hoito on järjestetty 31.5.2025 saakka, kun pastori Menni Heikkiselle on annettu viranhoitomääräys ko. ajalle.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto pyytää tuomiokapitulia käynnistämään seurakuntapastorin viran vakituisen täytön.

Papiston tämänhetkisessä työnjaossa viran vastuualueina on diakonia ja lähetystyö, ja diakonian lähiesimiestehtävät. Työalavastuusta voidaan sopia pappien kesken viranhoidon alettua. Virkaan valitun on esitettävä rikosrekisteriote. Arvostamme hyviä viestintä- ja vuorovaikutustaitoja.

Viran palkkaus vaativuusryhmä 601:n mukaan, tehtäväkohtainen palkka 3509,24 euroa. Lisäksi voidaan maksaa työkokemukseen perustuvaa kokemuslisää sekä työsuorituksen arviointiin perustuvaa suorituslisää.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

§22 ILMOITUSASIAT

1. Kirkkoneuvoston kevään kokoukset: 24.2, 24.3, 28.4, 26.5.
2. Tilastokatsaus

§23 PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO

Tämän kokouksen pöytäkirja on yleisesti nähtävänä Pudasjärven seurakunnan verkkosivuilla www.pudasjarvenseurakunta.fi 28.1. - 11.2.2025.

§24 OIKAISUVAATIMUSOHJEET, VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.46.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

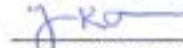
LF HP

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS

Pudasjärvellä 27.1.2025



Timo Liikanen
puheenjohtaja



Jenna-Riikka Seppänen
sihteeri

PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU

Pudasjärvellä 27.1.2025



Helena Peltoniemi



Sirkku Fali

NÄHTÄVILLÄOLO

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä Pudasjärven seurakunnan nettisivuilla osoitteessa
www.pudasjarvenseurakunta.fi 28.1.-11.2.2025

Pudasjärvi _____, 2025

Timo Liikanen
kirkkoherra

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Pudasjärven seurakunta

Kirkkoneuvosto

27.1.2025 § 24

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: 1, 6, 8, 21-23

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: 2-4

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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet: *JF* *HP*

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 arvonlisäveroa 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:

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: 5, 7, 9-20

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 lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen 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, joulun- 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:

JF HP

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, joulukuun- 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.
- 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.

Valitusviranomaisen 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:**

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

JF AP

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.

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- ja 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 tarkoitettua kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksen.

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>

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet: *SF MP*

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.

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

Valitusasiakirjojen toimitaminen

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, joulukuun- 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 €. Käsittelemäksu 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: SF HP