

KOKOUSAIKA Maanantai 16.12.2024 klo 17.00-18.26

KOKOUSAIKKA Seurakuntakeskus, rippikoulusali

PÄÄTÖKSENTEKOTAPA varsinainen kokous

KOKOUKSESSA KÄSITELTÄVÄT JA PÄÄTETTÄVÄT ASIAT

| Asia no. | §§ | |
|----------|-----|---|
| 1 | 147 | Kokouksen avaus |
| 2 | 148 | Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus |
| 3 | 149 | Pöytäkirjantarkastajien valinta |
| 4 | 150 | Kokouksen työjärjestys |
| 5 | 151 | Kirkkoneuvoston alaisten toimikuntien, vastuuryhmien ja viranhaltijain päätösten ottaminen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi |
| 6 | 152 | Lastenohjaajan työsuhde |
| 7 | 153 | Siivooja-vahtimestarin irtisanoutuminen |
| 8 | 154 | Siivooja-vahtimestarin työsuhde |
| 9 | 155 | Suorituslisän maksaminen 1.1.2025-31.12.2025 |
| 10 | 156 | Seurakunnan työntekijälle vuokratun asunnon vuokra |
| 11 | 157 | Avustushakemus Kampuslaskijat |
| 12 | 158 | Taloussääntö |
| 13 | 159 | Kolehtisuunnitelma ajalle 1.1.-30.6.2025 |
| 14 | 160 | Rakennusavustushakemukset vuodelle 2025 |
| 15 | 161 | Kirkkovaltuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan vaali vuosiksi 2025-2026 |
| 16 | 162 | Kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan vaali vuosiksi 2025-2026 |
| 17 | 163 | Kirkkoneuvoston varsinaisten jäsenten vaali vuosiksi 2025-2026 |
| 18 | 164 | Kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan ja muiden jäsenten henkilökohtaisten varajäsenten vaali vuosiksi 2025-2026 |

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

| | | |
|----|-----|--|
| 19 | 165 | Muut mahdolliset asiat |
| 20 | 166 | Ilmoitusasiat |
| 21 | 167 | Pöytäkirjan nähtävillä olo |
| 22 | 168 | Oikaisuvaatimusohjeet, valitusosoitus ja kokouksen päättäminen |

PÖYTÄKIRJA **Nro 10**

KOKOUSPAIKKA **Seurakuntakeskus, rippikoulusali**
KOKOUSAIKA **Maanantai 16.12.2024 klo 17.00**

OSALLISTUJAT

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

MUUT OSALLISTUJAT

| | |
|-----------------|-------------------------|
| Puurunen Terttu | kirkkovaltuuston pj. |
| Ahonen Esko | kirkkovaltuuston vpj. |
| Mustonen Teija | kirjanpitäjä, sihteeri. |

POISSA

| | |
|-----------------------|---------------------|
| Seppänen Jenna-Riikka | vt. talouspäällikkö |
|-----------------------|---------------------|

Alkuhartaus Virsi 933:1,4,5, raamatunlukua psalmista 85.

§ 147 KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17.00.

§ 148 KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Läsnä olevaksi katsotaan myös toimielimen 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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

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 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 lähetetty 9.joulukuuta 2024 kullekin kirkkoneuvoston jäsenelle sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle kirjallinen kutsu asialuetteloineen sähköpostilla.

Päätös: Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

§ 149 KAHDEN PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAN VALINTA

Hallintosäännön (43 §) mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen 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 Sointu Veivo ja Veli Nikula.

§ 150 KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouskutsun mukaisen asialistan kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti. Kirjanpitäjä Teija Mustonen toimii kokouksen sihteerinä vt. talouspäällikkö Jenna-Riikka Seppäsen ollessa estynyt.

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

Viranhaltijapäätökset:
Kirkkoherra Timo Liikanen

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

- Päätökset (Populus) 19.11.2024 – 9.12.2024 (päättöluettelo nähtävillä kokouksessa)
- Päätöspöytäkirja 18/2024 27.11.2024 Kokemuslisään oikeuttava aika

Taluspäällikkö:

- Päätökset (Populus) 19.11.2024 – 9.12.2024 (päättöluettelo nähtävillä kokouksessa)
- Päätöspöytäkirja 11/2024 9.12.2024 Osa-aikaisen siivooja-vahtimestarin palkkaaminen

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

Kirkkoherran esitys:

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

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



§ 152 LASTENOHJAAJAN TYÖSUHDE

Kirkkoneuvosto 28.10.2024 § 111

Lastenohjaajan työsuhde julistetaan haettavaksi seuraavilla hakuehdoilla:
"Pudasjärven seurakunnassa on haettavana lastenohjaajan määräaikainen työsuhde ajalle 1.1-31.12.2025, työaika 38,25 h/vko.

Työsuhteen kelpoisuusehtona ovat piispainkokouksen päätöksen nro 90 (11.2.2003) mukaiset tutkinnot (lapsi- ja perhetyön perustutkinto, lastenohjaajan ammatillinen perustutkinto, lastenohjaajan opintolinja, lastenohjaaja-leikinohjaajakoulutus, sekä tutkinnot, jotka kelpoistavat kirkon nuorisotyönohjaajan ja diakonian virkoihin sekä tutkinnot ja erikoistumisopinnot, jotka kelpoistavat kirkon lapsityönohjaajan virkaan). Tutkintoon tulee kuulua kristilliseen kasvatukseen ja seurakuntatyöhön liittyviä opintoja. Mikäli tehtävään ei ole kelpoisuusehdot täyttäviä hakijoita, voidaan ottaa huomioon hakijat, joilla on kokemusta muusta lasten parissa tehtävästä työstä. Arvostamme hyviä viestintä- ja vuorovaikutustaitoja sekä näkemystä seurakunnan varhaiskasvatuksen kehittamisestä. Tehtävän hoito edellyttää oman auton käyttömahdollisuutta.

Palkkaus määritellään vaativuusryhmä 402:n mukaan, tehtäväkohtainen palkka 2339,25€. Lisäksi voidaan maksaa työkokemukseen perustuvaa kokemuslisää, sekä työsuorituksen perustuvaa suorituslisää. Työsuhteeseen valitun tulee olla Suomen ev. lut. kirkon jäsen. Lisäksi hänen tulee esittää rikosrekisteriote (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002) ja hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan. Koeaika on 3 kuukautta.

Hakemukset tulee lähettää sähköpostilla osoitteeseen pudasjarvi.srk@evl.fi 20.11.2024 klo 15 mennessä. Haastattelut suoritetaan 25.11.2024.

Kirkkoneuvosto 25.11.2024

Koska hakuaika päättyy esityslistan lähettämisen jälkeen, päätösesitys annetaan kokouksessa.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto päättää lastenohjaajan työsuhteesta kokouksessa annettavan selvityksen perusteella. Määräaikaan mennessä ei tullut yhtään pätevää hakijaa, kolme epäpätevää. Kirkkoneuvosto päättää jatkaa hakuaikaa 13.12.2024 klo 15.00 saakka.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Kirkkoneuvosto 16.12.2024

Kirkkoherran esitys:

Koska hakuaika päättyy esityslistan lähettämisen jälkeen, päätösesitys annetaan kokouksessa.

Haastatteluryhmä esittää, että lastenohjaajan työsuhteeseen valitaan Niina Salmela. Hänellä on tehtävässä eduksi luettavaa koulutus (Koulunkäynnin sekä ap/ip kerhonohtajan koulutus ja varhaiskasvatuksen ohjaajan tutkinto) sekä monipuolista työkokemusta varhaiskasvatuksen alalta. Palvelussuhteen ehdot määräytyvät esittelytekstin mukaisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Varalle valitaan Sofia Harju.

Päätös: Kirkkoneuvosti valitsi lastenohjaajan työsuhteeseen ajalle 1.2.- 31.12.2025 Niina Salmelan. Varalle Sofia Harju.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



§ 153 SIIVOOJA-VAHTIMESTARIN IRTISANOUTUMINEN

Siivooja-vahtimestari Ulla Salmela on 4.12.2024 päivättyllä ilmoituksellaan irtisanoutunut siivooja-vahtimestarin tehtävästä siten, että työsuhde päättyy 28.2.2025.

vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto merkitsee irtisanoutumisilmoituksen tiedoksi ja toteaa, että siivooja-vahtimestarin työsuhde päättyy 28.2.2025.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

§ 154 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 leirikeskuksen 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 menestyksellä 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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

vt. taluspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto

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

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

 

§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 esityksen yksimielisesti. Merkitään pöytäkirjaan, että Teija Mustonen poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn ajaksi. Puheenjohtaja toimi sihteerinä asian käsittelyn ajan.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



§156 SEURAKUNNAN TYÖNTEKIJÄLLE VUOKRATUN ASUNNON VUOKRA

Seurakunnan omistamissa asunnoissa asuvien työntekijöiden vuokrat ovat määräytyneet Verohallituksen vuosittain määrittämien luontoisetuarvojen mukaan.

Verohallinto on tehnyt 11.11.2024 päätöksen vuodelta 2025 toimitettavassa verotuksessa noudatettavien luontoisetujen laskentaperusteista. Päätöksen mukaan Suomi on jaettu asuntoedun arvostamista varten kuuteen eri alueeseen ja asuntoedun arvot on laskettu erikseen kullekin alueelle.

Luontoisetupäätöksessä asuntoetujen arvot on laskettu kaavamaisesti tietyille alueille. Asuntoedun käypä arvo voi yksittäisissä tapauksissa olla asunnon kunnan, ominaisuuksien, sijainnin tai muiden seikkojen vuoksi alempi kuin luontoisetupäätöksessä tuon alueen asunnoille vahvistettu arvo. Asuntoedun verotusarvona käytetään tuolloin enintään sen käypää arvoa. Asunnon käypänä arvona pidetään vuokraa, joka asunnosta maksettaisiin vapailla markkinoilla.

Jos asuntojen vuokratason on todettu kunnassa olevan verohallinnon päätöksen 2 §:n 1 momentissa määrittämiä asuntoedun arvoja alhaisemman, voidaan näitä arvoja yleisesti kunnassa alentaa, kuitenkin enintään 20 prosentilla.

Vastaavasti voidaan asuntoedun arvoja tai niiden tämän pykälän 1 momentin mukaisesti muutettuja arvoja alentaa asunnon kunnassa olevan sijaintipaikan perusteella, kuitenkin enintään 20 prosentilla.

Liitteenä on laskelma työntekijälle vuokratun asunnon vuokrasta.

vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto vahvistaa seurakunnan tekijälle vuokratun asunnon vuokran 1.1.2025 lukien liitteenä olevan laskelman mukaisesti.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

§157 AVUSTUSHAKEMUS KAMPUSLASKIJAT

Pudasjärven kaupungin sivistystoimi on järjestänyt jo useamman vuodenaikana Kampuslaskijat -nimellä kerhotoimintaa. Kampuslaskijat käyvät joka keskiviikko Syötteellä laskettelemassa koulupäivän jälkeen tammi-huhtikuun aikana. Oppilaille on tarjottu matkat, välineet, hissiliput, välipala ja valvojat. Näin harrastus ei ole kuormittanut huoltajien taloutta, ja jokaisella yläkoululaisella on ollut tasavertainen mahdollisuus osallistua toimintaan. Toiminnan rahoitus on tullut Suomen Harrastamisen malli -hankkeen kautta.

Hanke on päättynyt ja sen vuoksi toimintaan ei saada enää hankerahoitusta. Hirsikampus on toimittanut seurakunnalle avustushakemuksen kampuslaskijoiden toiminnan mahdollistamiseksi. Haettava avustusmäärä on 2000 euroa. Seurakunnalla on hallintoelimissä varattuna jonkin verran avustusrahaa eri toimintojen tukemiseen.

Liitteenä avustushakemus jäsenille nähtäväksi.

vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto päättää avustuksesta kokouksessa annettavan alustuksen jälkeen.

Päätös: Kirkkoneuvosto päätti avustaa Kampuslaskijoiden kerhotoimintaa 1200 eurolla.

Merkitään pöytäkirjaan, että Timo Liikanen, Timo Lyytikäinen ja Anna-Maaria Jaakkola poistuivat esteellisinä kokouksesta tämän pykälän käsittelyn ajaksi. Puheenjohtajana toimi Ilpo Virtanen.

§158 TALOUSSÄÄNTÖ

Kirkkolain 6 luvun 4 §:ssä säädetään, että taloudenhoidon järjestämisestä määrätään tarkemmin kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymässä taloussäännössä. Taloussäännöllä kirkkovaltuusto ohjaa talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman valmistelua ja sisältöä, omaisuuden hoitoa ja rahatointa, kirjanpitoa ja tilinpäätöstä sekä tilintarkastusta ja sisäistä valvontaa.

Taloussääntömallit päivitettiin, jotta malli mahdollistaa taloushallinnon sujuvat prosessit, jotka vähentävät manuaalista työtä. Viimeisen taloussääntömallipäivityksen jälkeen on julkaistu useampia ohjeita, jotka on nyt lisätty malliin. Malliin on myös tehty joitakin lisäyksiä tarkennusta vaatineisiin kohtiin.

Taloussääntömallit käsiteltiin 15.11.2024 kirjanpitoasioiden neuvottelukunnassa, minkä jälkeen virastokollegio hyväksyi ne kokouksessaan 21.11.2024. Päivitetyt mallit on valmisteltu asiantuntijayhteistyössä kirkkohallituksessa.

Vt. talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto ehdottaa kirkkovaltuustolle liitteenä olevan, 21.11.2024 voimaan tulleen virastokollegion hyväksymän mallin, Pudasjärven seurakunnan taloussäännön hyväksymistä, joka astuisi voimaan 1.2.2025.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi vt. talouspäällikön esityksen voimaan 1.3.2025 alkaen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

§159 KOLEHTISUUNNITELMA AJALLE 1.1.2025-30.6.2025

Jumalanpalveluksissa sekä muissa seurakunnallisissa tilaisuuksissa voidaan kerätä kolehti kirkon ja seurakunnan toiminnan sekä niiden tehtävää vastaavien tarkoitusten tukemiseksi (KL 4:2, 2).

Seurakunnassa tulee laatia suunnitelma vuoden aikana koottavista kolehdeista. Kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto vahvistaa suunnitelman päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista (KJ 2:8). Suunnitelma voidaan laatia koko vuodeksi tai työkausittain (talvi-, kesä- ja syyskausi). Suunnitelman tulee sisältää kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin päättämät kolehdit. Koska seurakunnan toimintaa suunnitellaan kausittain, on tarkoituksenmukaista vahvistaa kolehtisuunnitelma kahdesti vuodessa. Näin pystytään esimerkiksi reagoimaan mahdollisiin vierailijoihin jumalanpalveluselämässä.

Kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin määräämien kolehtien kantopäiviä tulee noudattaa, ellei ole erityisen painavaa syytä siirtää virallista kolehtia toiselle pyhäpäivälle.

Kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin määräämien kolehtien kantopäiviä tulee noudattaa, ellei ole erityisen painavaa syytä siirtää virallista kolehtia toiselle pyhäpäivälle. Kirkkohallituksen täysistunto on 25.5.2011 antanut edellä mainitusta erityisen painavasta syytä tapahtuvasta kolehdin kantopäivän siirrosta seuraavan tarkentavan ohjeen:

Hallintokäytännössä kirkkohallituksen tai tuomiokapitulien määräämiä kolehteja on voitu siirtää, mikäli kyseiselle sunnuntaille on suunniteltu seurakunnan erityistä kirkkopyhää, jolloin halutaan kantaa kolehti kyseisen päivän mukaisesti. Toisena erityisenä perusteena on saatettu käyttää paikkakunnalla tapahtunutta onnettomuutta tai vastaavaa, jolloin kolehti on haluttu kerätä onnettomuuden uhrien auttamiseksi. Määrätty kolehti tulee tällöin kerätä ensimmäisenä mahdollisena painoarvoltaan vastaavana kolehtipäivänä. Hyvään hallintoon kuuluu, että kolehtipäivän siirrosta ilmoitetaan kirkkohallitukselle

Kolehtisuunnitelma koskee seurakunnan jumalanpalveluksia, jotka vietetään pyhäpäivän jumalanpalveluksena ja toteutetaan kirkkokäsikirjan pääjumalanpalveluksiin tarkoitettun kaavan mukaan. Seurakunnassa voi olla useita pääjumalanpalveluksia, joissa kaikissa on noudatettava määrättyjen kolehtien suunnitelmaa.

Seurakunnassa vakiintuneen käytännön mukaisesti kevätkaudella pyritään osoittamaan useampia vapaita kolehteja yhteisvastuukeräykselle. Syyskauden kolehtisuunnitelmassa osoitetaan vapaita kolehteja seurakunnan nimikkolähetille sekä lähetystyön nimikkokohteille niin, että kaikille lähetille ja nimikkokohteille kerätään ainakin yksi kolehti vuodessa.

Kolehtisuunnitelma on esityslistan liitteenä.

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto vahvistaa kolehtisuunnitelman ajalle 1.1-30.6.2025

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

§160 RAKENNUSAVUSTUSHAKEMUKSET VUODELLE 2025

Kirkkohallituksen täysistunto hyväksyi 19.9.2023 vuoden 2024 alusta alkaen käyttöön otettavat avustusten jakoperusteet. Avustusten jakoperusteiden muutoksilla ja tarkennuksilla pyritään vähentämään käsiteltävien avustushakemusten kokonaismäärää ja sitä kautta nopeuttamaan hakemusten käsittelyä, kohdentamaan myönnettävät avustukset seurakuntien taloudellisesti merkittäville hankkeille sekä karsimaan ennakolta resurssien tarpeetonta käyttöä, jota hylätyt hakemukset aiheuttavat seurakunnissa, KiPa:ssa ja Kirkkohallituksessa. (Kirkkohallituksen yleiskirje 34/2023)

Kirkon keskusrahaston korjausavustusta voidaan myöntää muiden kuin suojeltujen kirkollisten rakennusten korjaushankkeisiin, Basiksen rakennusryhmän 3.1 Muut kirkot ja kappelit rakennuksiin sekä suojeltujen kirkollisten rakennusten käytettävyyttä parantaviin toimenpiteisiin. Viime vuosina jaettavan avustuksen määrä on ollut 1 miljoona euroa.

Avustus haetaan etukäteen ennen korjaus- tai konservointitöiden aloittamista. Hakemus täytetään Basiksessa kyseisen avustuskohteen (rakennus tai esine) tiedoissa. Hakemukset lähetetään Basiksen kautta Kirkkohallituksen kirjaamoon 31.12. mennessä. Korjaus- ja restaurointityötä koskevan hakemuksen liitteenä tulee olla suunnitelmat, korjaustyöselostus sekä kustannusarvio, joka laajemmissa hankkeissa tulee laatia rakennusosakohtaisesti. Avustuskohteen korjaushistoria tulee olla täydennetty Basikseen vähintään merkittävimpien korjausten osalta. Hakemuksessa tulee aina ilmoittaa muualta saatu rahoitus ja sen käyttötarkoitus mahdollisimman tarkasti.

Alle 50 000 €:n korjaushankkeisiin avustuksia myönnetään ainoastaan suunnitteluun ja suunnitteluun liittyviin taustaselvityksiin kuten rakennushistoriaselvitykseen tai väritutkimukseen sekä konservointihankkeisiin.

Pudasjärven seurakunnan kirkkovaltuuston 9.12.2024 hyväksyttävään vuoden 2025 talousarvion investointisuunnitelmaan kuuluu Riekinkankaan kirkon ja kellotapulin kattojen tervaukset, jolle kirkkohallituksen korjausavustusta on mahdollista saada. Lisäksi on käynnissä Riekinkankaan hautausmaan hirsiaidan kunnostus, jossa aita kunnostetaan ja sen katto tervataan. Tälle projektille voidaan myös hakea avustusta. Kirkon ja kellotapulin kattojen tervauksen kustannusarvio on 95 000 euroa. Hirsiaidan 2.vaiheen ja viimeistelytöiden kustannusarvio on 400 000 euroa.

Riekinkankaan kirkon ja kellotapulin kattojen tervaus toteutetaan viiden vuoden välein ja on näin toistuva huoltotoimenpide.

Hirsiaidan osalta 2.vaiheessa jatketaan aidan kunnostamista, poistetaan lahot hirret, uusitaan kannatinhirsiiä ja suojalautoja sekä tarvittaessa katon lautoja. Kunnostuksen oltua valmis, aita maalataan kokonaan sekä aidan katto tervataan.

vt. talouspäällikön esitys:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



Kirkkoneuvosto päättää hakea Kirkkohallitukselta avusta Riekinkankaan kirkon, kellotapulien sekä hirsiaidan kattojen tervauksiin. Lisäksi haetaan avustusta hirsiaidan 2.vaiheen kunnostukseen sekä viimeistelytyöihin.

Perustelut: Kulttuurihistoriallisesti arvokkaassa kulttuuriympäristössä sijaitsevasta kirkosta, kellotapulista sekä hautausmaan hirsiaidasta on tärkeää pitää huolta.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

§161 KIRKKOVALTUUSTON PUHEENJOHTAJAN JA VARAPUHEENJOHTAJAN VAALI VUOSIKSI 2025-2026

Kirkkojärjestyksen 3. luvun 27 §:n mukaan kirkkovaltuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikautensa ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvoston esitys:

Kirkkovaltuusto valitsee toimikautensa kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessaan keskuudestaan

1) kirkkovaltuuston puheenjohtajan vuosiksi 2025–2026

2) kirkkovaltuuston varapuheenjohtajan vuosiksi 2025–2026

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

§162 KIRKKONEUVOSTON VARAPUHEENJOHTAJAN VAALI VUOSIKSI 2025-2026

Kirkkoneuvoston puheenjohtajana on kirkkoherra ja muina jäseninä varapuheenjohtaja sekä hallintosäännön mukaan seitsemän (7) muuta jäsentä. Valitulla jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kirkkoneuvoston vaali toimitetaan siten, että ensin valitaan varapuheenjohtaja ja sitten muut jäsenet.

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvoston esitys:

Kirkkovaltuusto valitsee kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan vuosiksi 2025–2026

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

§163 KIRKKONEUVOSTON VARSINAISTEN JÄSENTEN VAALI VUOSIKSI 2025-2026

Kirkkoneuvoston puheenjohtajana on kirkkoherra ja muina jäseninä varapuheenjohtaja sekä hallintosäännön mukaan seitsemän (7) muuta jäsentä. Valitulla jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvoston esitys:

Kirkkovaltuusto suorittaa kirkkoneuvoston varsinaisten jäsenten vaalin, jossa valitaan kirkkoneuvostoon vuosiksi 2025–2026 puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi seitsemän (7) jäsentä kirkkolain määräykset huomioiden.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



§ 164 KIRKKONEUVOSTON VARAPUHEENJOHTAJAN JA MUIDEN JÄSENTEN HENKILÖKOHTAISTEN VARAJÄSENTEN VAALI VUOSIKSI 2025-2026

Kirkkoneuvoston puheenjohtajana on kirkkoherra ja muina jäseninä varapuheenjohtaja sekä hallintosäännön mukaan seitsemän (7) muuta jäsentä. Valitulla jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kun kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan ja muiden varsinaisten jäsenten vaali on toimitettu, on eri vaalilla valittava kirkkoneuvoston jäsenille henkilökohtaiset varajäsenet.

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvoston esitys:

Kirkkovaltuusto suorittaa kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan ja muiden jäsenten henkilökohtaisten varajäsenten vaalin vuosiksi 2025-2026 kirkkolain määräykset huomioiden.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

§ 165 MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Lisäys kirkkoneuvoston päätökseen 25.11.2024 § 137 OP Koillismaa käyttöoikeudet. Lisätään kirkkoherran, talouspäällikön ja kirjanpitäjän nimet, tittelit ja henkilötunnukset.

§ 166 ILMOITUSASIAT

Seuraava kirkkovaltuuston kokous 9.1. klo 16.30.
Seuraava kirkkoneuvoston kokous 27.1. klo 17.

§ 167 PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO

Tämän kokouksen pöytäkirja on yleisesti nähtävänä Pudasjärven seurakunnan verkkosivuilla www.pudasjarvenseurakunta.fi 17.12. - 31.12.2024.

§ 168 OIKAISUVAATIMUSOHJEET, VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.26.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS

Pudasjärvellä 16.12.2024



Timo Liikanen
puheenjohtaja §:147-156, 158-168
sihteeri §155.



Ilpo Virtanen
puheenjohtaja § 157



Teija Mustonen
sihteeri § 147-154, 156-158

PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU

Pudasjärvellä 16.12.2024



Sointu Veivo



Veli Nikula

NÄHTÄVILLÄOLO

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä Pudasjärven seurakunnan nettisivuilla osoitteessa
www.pudasjarvenseurakunta.fi 17.12.-31.12.2024

Pudasjärvi ____ . ____ . 2024

Timo Liikanen
kirkkoherra

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Pudasjärven seurakunta

Kirkkoneuvosto

16.12.2024 § 168

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: 147, 151, 158, 161-167

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: 148-150

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:



Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: § 155 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 terveystalvet);
- 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: 152-154, 156-157, 159-160

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

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



3 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132-135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö: Pudasjärven seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Postiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Sähköposti: pudasjarvi.srk@evl.fi

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämisspäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

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

Pöytäkirjan pykälät:

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

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

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 hankintaoikaisua koskevassa kohdassa. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitettun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksen.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Puhelinvaihte: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: **markkinaoikeus@oikeus.fi**

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

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 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 €. 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 \(oikeus.fi\)](#)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet: