

Kokousaika	Torstai 21.1.2021 klo 18.00 – 20.05
Kokouspaikka	Seurakuntatalo
Saapuvilla olleet jäsenet	Heikki Nissinen, puheenjohtaja, kirkkoherra Anja Pinoniemi, varapuheenjohtaja Jouni Jurva Asko Merilä Sisko Seppänen Tuovi Sipola Pentti Turunen Hanna Vääräniemi
Poissa olleet jäsenet	
Muut saapuvilla olleet	Mauno Moilanen, kirkkovaltuuston puheenjohtaja Marika Tauriainen, sihteeri, taluspäällikkö Eeva-Kaisa Karhu, taluspäällikkö
Asiat	1 – 22 §:t
Allekirjoitus	Puheenjohtaja Pöytäkirjan pitäjä Heikki Nissinen Marika Tauriainen
Pöytäkirja on tarkastettu	Utajärvi / 2021
	Allekirjoitukset Anja Pinoniemi Jouni Jurva
	Kirkkoneuvoston kokouksen tarkastettu pöytäkirja muutoksenhakuohjeineen on ollut yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 28.1.-12.2.2021. Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on ollut kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 22.1.-12.2.2021. Kirkkoherranvirasto on ollut avoinna maanantaina, tiistaina ja torstaina klo 9-12. Todistaa Utajärvellä kirkkoherranvirastossa Heikki Nissinen, kirkkoherra

**UTAJÄRVEN SEURAKUNTA
KIRKKONEUVOSTO****KOKOUSKUTSU
17.1.2021**

Arvoisa kirkkoneuvoston jäsen

Utajärven seurakunnan kirkkoneuvoston kokous pidetään seurakuntatalolla torstaina tammikuun 21. päivänä 2021 klo 18.00. Mikäli olet estynyt saapumaan kokoukseen, ilmoita siitä minulle p. 040 5445132.

Kokouksen asialista:

- 1 §. Kokouksen avaus
- 2 §. Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 3 §. Pöytäkirjan pitäjän valinta
- 4 §. Pöytäkirjan tarkastajien valinta
- 5 §. Pöytäkirjan nähtävillä olosta päättäminen
- 6 §. Työjärjestyksen hyväksyminen
- 7 §. Kirkkoneuvoston koollekutsuminen vuosina 2021-2022
- 8 §. Hallinnon ja talouden sisäinen valvonta vuosina 2021-2022
- 9 §. Laskujen tarkastus ja hyväksyminen vuosina 2021-2022
- 10 §. Seurakunnan rahaliikenne ja pankkitilien käyttö vuosina 2021-2022
- 11 §. Valtuuksien myöntäminen kirkkoherralle päätettäessä talous- ja kiinteistöhenkilöstön vuosilomista, virkavapauksista ja sairauslomista vuosiksi 2021-2022
- 12 §. Kasvatustyön toimikunnan asettaminen vuosiksi 2021-2022
- 13 §. Diakoniatyön toimikunnan asettaminen vuosiksi 2021-2022
- 14 §. Lähetystyön toimikunnan asettaminen vuosiksi 2021-2022
- 15 §. Jumalanpalvelus- ja musiikkityön toimikunnan asettaminen vuosiksi 2021-2022
- 16 §. Taloustoimikunnan asettaminen vuosiksi 2021-2022
- 17 §. Kiinteistötoimikunnan asettaminen vuosiksi 2021-2022
- 18 §. Kirkon ja tapulin kattojen tervausurakoitsijan valinta

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2021

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

19 §. Muut mahdolliset asiat

20 §. Ilmoitusasiat

21 §. Muutoksenhaku

22 §. Kokouksen päätös

Heikki Nissinen
kirkkoneuvoston puheenjohtaja, kirkkoherra

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2021

Anja Pinoniemi

Jouni Jurva

Pöytäkirjan ote annettu

_____ / _____ 20____

1 §**Kokouksen avaus**

Laulettiin virsi 525: 3-4. Toimikauttaan aloittavan kirkkoneuvoston työskentelyyn johdattavan puheen sekä alkuhartauden jälkeen puheenjohtaja avasi kokouksen.

2 §**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Kirkkojärjestyksen mukaan (KJ 9:1-3) kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan.

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

Kirkkoneuvoston kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Samalla on kokouksesta ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle, joilla on oikeus olla kokouksessa läsnä ja ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen.

Kirkkoneuvoston kokouskutsu on ohjesäännön mukaisesti (5 §) toimitettava jäsenille viimeistään kahta (2) päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista.

Tämän kokouksen kokouskutsu ja asialuettelo on toimitettu neuvoston jäsenille sekä valtuuston puheenjohtajistolle 17.1.2021. Lisäksi kokouksesta on ilmoitettu Tervareitissä ja seurakunnan kotisivuilla. Kirkkolain mukaan (KL 7:4,1) kirkkoneuvosto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Esitys (pj):

Todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Hyväksyttiin.

3 §**Pöytäkirjan pitäjän valinta**

Kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaan (9 §) kokouksen pöytäkirjaa pitää neuvoston tähän tehtävään valitsema sihteeri, joka voi olla seurakunnan viranhaltija. Pöytäkirjaan merkitään suoritettut äänestykset ja tehdyt päätökset sekä puheenjohtajan määräämät muut käsittelyyn liittyvät seikat.

Esitys (pj):

Pöytäkirjan pitäjänä kirkkoneuvoston kokouksissa toimikaudella 2021-2022 toimii taluspäällikkö tai taluspäällikön estyneenä ollessa kirkkoneuvoston hänelle määräämä sijainen. Tässä kokouksessa pöytäkirjan pitäjänä toimii taluspäällikkö Marika Tauriainen.

Päätös:

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2021

Anja Pinoniemi

Jouni Jurva

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

4 §**Pöytäkirjan tarkastajien valinta**

Kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaan (9 §) kokouksen pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.

Esitys (pj):

Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa.

Päätös:

Hyväksyttiin. Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Anja Pinoniemi ja Jouni Jurva.

5 §**Pöytäkirjan nähtävillä olosta päättäminen**

Kirkkolain 25. luvun 3 §:n mukaan sellaisesta toimielimen tai viranhaltijan päätöksestä, josta seurakunnan jäsen saa tehdä oikaisuvaatimuksen tai valituksen, on pidettävä siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen tarkistamisen jälkeen yleisesti nähtävänä siten, kuin siitä on seurakunnan ilmoitustaululla ennakolta ilmoitettu.

Alistus- ja valitusviranomaisen päätös siihen liittyvine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään yleisesti nähtävänä samalla tavalla kuin kirkkoneuvoston pöytäkirja.

Pöytäkirja tai päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan.

Esitys (pj):

Kirkkoneuvoston kokouksen tarkastettu pöytäkirja muutoksenhakuohjeineen on yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 28.1.-12.2.2021. Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 22.1.-12.2.2021. Kirkkoherranvirasto on avoinna maanantaina, tiistaina ja torstaina klo 9-12.

Päätös:

Hyväksyttiin.

6 §**Työjärjestyksen hyväksyminen****Esitys (pj):**

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouskutsun mukaisen työjärjestyksen.

Päätös:

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2021

Anja Pinoniemi

Jouni Jurva

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

7 §**Kirkkoneuvoston koollekutsuminen vuosina 2021-2022**

Kirkkojärjestyksen mukaan (KJ 9:1-3) kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

Kirkkoneuvoston kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Samalla on kokouksesta ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle, joilla on oikeus olla kokouksessa läsnä ja ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen.

Esitys (pj):

Vuosiksi 2021-2022 valitun Utajärven seurakunnan kirkkoneuvoston kokoukset on ohjesäännön mukaisesti (5 §) toimitettava jäsenille viimeistään kahta (2) päivää ennen kokousta. Kokoukset toimitetaan sähköpostitse. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Jos asia on kiireellinen, kirkkoneuvosto voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouksutsussa. Yksittäisen kiireellisen asian käsittelyä varten kirkkoneuvosto voi pitää tarvittaessa sähköposti- tai verkkokokouksen, josta ilmoitetaan kirkkoneuvoston jäsenille etukäteen sähköpostilla, tekstiviestillä tai pikaviestipalvelulla.

Päätös:

Hyväksyttiin.

8 §**Hallinnon ja talouden sisäinen valvonta vuosina 2021-2022**

Kirkkojärjestyksen mukaan (KJ 15:8) tilintarkastajan on tarkastettava hyvän tilintarkastustavan mukaisesti muun muassa se, onko seurakunnan sisäinen valvonta järjestetty asianmukaisesti.

Taloussäännön mukaan (26 §) seurakunnan hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen valvonta (tilintarkastus) ja sisäinen tarkastus ja valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän. Kirkkoneuvosto vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja sen toimivuudesta.

Sisäinen tarkastus on johtamisen apuväline, jonka tarkoituksena on varmistaa sisäisen valvonnan riittävyys. Sisäisen tarkastuksen ja valvonnan avulla tulee saada kohtuullinen varmuus siitä, että tehtävät hoidetaan seurakunnassa asianmukaisesti ja riskit pysyvät hyväksyttävällä tasolla (Kirkkohallituksen yleiskirje 30/2004 Hyvien johtamis- ja hallintotapojen sekä sisäisen valvonnan kehittäminen seurakunnassa).

Esitys (pj ja tp):

Kirkkoneuvosto valitsee keskuudestaan hallinnon ja talouden sisäistä valvontaa varten vuosiksi 2021-2022 kaksi henkilöä, jotka toimivat kirkkohallituksen antamien ohjeiden mukaisesti ja esittävät valvonnasta kertomuksen kirkkoneuvostolle. Samalla he toimivat seurakunnan rahavarojen ja arvopapereiden tarkastajina.

Päätös:

Hyväksyttiin. Seurakunnan hallinnon ja talouden sisäistä valvontaa sekä rahavarojen ja arvopapereiden tarkastusta suorittamaan valittiin kirkkoneuvoston jäsenet Sisko Seppänen ja Jouni Jurva.

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2021

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

Anja Pinoniemi

Jouni Jurva

9 §**Laskujen tarkastus ja hyväksyminen vuosina 2021-2022**

Taloussäännön mukaan (12 §) Kirkkoneuvosto antaa ohjeen osto- ja myyntilaskujen asiatarkastus- ja hyväksymismenettelystä. Menettely on järjestettävä niin, että siihen osallistuu aina vähintään kaksi henkilöä, asiatarkastaja ja hyväksyjä. Kirkkoneuvosto päättää, ketkä hyväksyvät kunkin tehtäväalueen meno- ja tulotositteet. Myyntilaskutustiedot ja muistiotositteet on hyväksyttävä ennen niiden kirjaamista kirjanpitoon. Pelkkä laatijan allekirjoitus ei riitä.

Seurakunnan maksuliikenne hoidetaan sähköisesti Kirkon palvelukeskuksen kautta. Laskujen tarkistaminen ja hyväksyminen edellyttää tunnuksen saamista, joka voidaan antaa vain virka- ja työsuhteessa oleville henkilöille.

Kirkkoherran poissa ollessa talouspäällikkö toimii sijaisena ostolaskujen hyväksymisessä, joiden laskujen asiatarkastajana hän on myös itse ollut. Tällaisia ostolaskuja ovat mm. kiinteistöihin ja hallintoon liittyvät ostolaskut. Yleensä sama henkilö ei voi olla ostolaskujen tarkastaja ja hyväksyjä, mutta pienissä seurakunnissa työntekijöiden poissaolot ja ostolaskujen ajallaan maksuun saaminen tuo poikkeuksen tilanteeseen.

Esitys (tp):

Kaikkiin Kirkon palvelukeskuksen kautta saapuneisiin ostolaskuihin ja muihin menotositteisiin merkitään tiedot asiatarkastuksesta ja hyväksymisestä sähköisen järjestelmän vaatimalla tavalla. Tiliöinnin tekee henkilö, joka on tavaran tai muun suoritteen hankkinut ja vastaanottanut. Ostolaskujen hyväksymisen suorittaa kirkkoherra tai kirkkoherran estyneenä ollessa talouspäällikkö, joka hyväksyy myös kirkkoherran laskut. Talouspäällikkö hyväksyy myyntilaskut ja mahdolliset hyvityslaskut ennen niiden kirjaamista. Lisäksi talouspäällikölle myönnetään yhdistelmärooli asiatarkastaja-hyväksyjä ajanjaksoille, jolloin kirkkoherra on ilmoittanut talouspäällikön sijaisekseen taloushallinnon ohjelmiin sekä Populukseen.

Päätös:

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2021

Anja Pinoniemi

Jouni Jurva

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

10 §**Seurakunnan rahaliikenne ja pankkitilien käyttö vuosina 2021–2022**

Kaikki seurakunnan rahaliikenne hoidetaan taloussäännön mukaan (7 §) rahalaitosten kautta ja pankkitilit avataan seurakunnan Y-tunnukselle. Kaikki seurakunnan pankkitilit merkitään seurakunnan taseeseen. Pankkitilien avaamisesta, lopettamisesta ja käyttövaltuuksista päättää kirkkoneuvosto. Talouspäällikkö valvoo seurakunnan menojen suorittamista ja tulojen kertymistä sekä huolehtii maksuvalmiuden säilymisestä.

Esimerkkejä pankkitilien tarpeista:

- seurakunnan perustoiminnoille riittää yksi maksuliikennepankkitili
- kolehdit tilitetään seurakunnan tavanomaiselle maksuliikennepankkitilille
- toimeksiantojen varat pidetään seurakunnan tavanomaisella maksuliikennepankkitilillä, ellei erillään pitämisen tarve vaadi omia pankkitilejä
- vuokrat, vastikkeet ja kiinteistöjärjestelmä saattavat tarvita oman pankkitilin
- varainhoitajille ja sijoituksille mahdollisesti omat pankkitilit

Esitys (tp):

Kirkkoneuvosto antaa vuosiksi 2021-2022 seurakunnan rahatilien käyttöoikeuden talouspäällikölle, talouspäällikön estyneenä ollessa kirkkoneuvoston hänelle määräämälle sijaiselle, kirkkoherralle ja kirkkoherran estyneenä ollessa tuomiokapitulin hänelle määräämälle sijaiselle. Lisäksi Utajärven seurakunnan tilien käyttöoikeus myönnetään Kirkon palvelukeskukselle, jonka asiakkaana Utajärven seurakunta on ollut 1.9.2012 alkaen.

Päätös:

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2021

Anja Pinoniemi

Jouni Jurva

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

11 §**Valtuuksien myöntäminen kirkkoherralle päätettäessä talous- ja kiinteistöhenkilöstön vuosilomista, virkavapauksista ja sairauslomista vuosiksi 2021-2022**

Kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaan (4 luku 11 §) kirkkoherra tekee kirkkojärjestyksen 6 luvun 13 §:ssä tarkoitettua työtä tekevää viranhaltijaa ja työntekijää koskevat päätökset muun muassa seuraavissa asioissa:

- palkattoman virkavapauden tai työloman myöntäminen viranhaltijalle tai työntekijälle enintään yhden kuukauden ajaksi, jos sen myöntäminen on seurakunnan harkinnassa eikä siitä aiheudu seurakunnalle lisäkustannuksia

- vuosiloman myöntäminen viranhaltijalle tai työntekijälle niiden lomapäivien osalta, joiden pitämisaajasta ei ole määrätty kirkkoneuvoston tai muun viranhaltijan lomajärjestyksessä.

Esitys (pj ja tp):

Kirkkoneuvosto myöntää kirkkoherralle ja hänen estyneenä ollessa tuomiokapitulin hänelle määräämälle sijaiselle valtuudet päättää talous- ja kiinteistöhenkilöstön vuosilomista, virkavapauksista ja sairauslomista samalla tavalla ja samoin edellytyksin kuin tehtäessä päätöksiä, jotka koskevat kirkkojärjestyksen 6 luvun 13 §:ssä tarkoitettua työtä tekeviä viranhaltijoita ja työntekijöitä.

Päätös:

Hyväksyttiin.

12 §**Kasvatustyön toimikunnan asettaminen vuosiksi 2021-2022**

Tilapäisiä tehtäviä varten voi kirkkoneuvosto kirkkojärjestyksen mukaan (KJ 9:4) asettaa toimikuntia, joiden tehtävän ja toiminta-ajan se määrää. Toimikunnassa käsiteltävä asia ja päätös voidaan siirtää kirkkoneuvoston ratkaistavaksi.

Kirkkoneuvosto on 23.1.2019 (12 §) hyväksynyt Utajärven seurakunnan toimikuntien ohjesäännön, jonka mukaan toimikunnan tehtävänä on muun muassa tukea työntekijöitä työalan kehittämisessä, osallistua työalan toiminnan suunnitteluun ja kehittämiseen, toimia yhteistyöverkostona eri yhteistyötahojen kanssa sekä tukea seurakuntaa työalaan liittyvässä viestinnässä. Ohjesäännön mukaan toimikuntaan nimetään työalan työntekijän/työntekijöiden lisäksi kirkkoneuvoston edustaja sekä 4-6 muuta jäsentä. Jäsenten valinnassa huomioidaan seurakunnan alueellisuus, eri ikäryhmät ja ammattialat työalan toiminnan näkökulmasta. Nimettävien seurakuntalaisten valinnassa on huomioitava, että toimikunnassa tulee olla sekä naisia että miehiä kumpiakin vähintään 40 prosenttia, jollei erityisestä syystä muuta johdu (KL 23:8).

Kirkkoherralla on toimikuntien kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus. Utajärven kunnan nuorisovaltuuston edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus kasvatustyön toimikunnan kokouksessa.

Esitys (pj):

Kirkkoneuvosto asettaa kasvatustyön toimikunnan vuosiksi 2021-2022. Toimikunnan keskeiset tehtävät on määritelty toimikuntien ohjesäännössä.

Päätös:

Hyväksyttiin. Kasvatustyön toimikuntaan vuosiksi 2021-2022 valittiin kirkkoneuvoston edustajaksi Mikko Juntunen sekä muiksi jäseniksi Päivi Hongisto, Tarja Kinnunen, Marjo Niskakangas ja Tero Pinoniemi.

13 §**Diakoniatyön toimikunnan asettaminen vuosiksi 2021-2022**

Sama esittely kuin edellisessä asiassa.

Esitys (pj):

Kirkkoneuvosto asettaa diakoniatyön toimikunnan vuosiksi 2021-2022. Toimikunnan keskeiset tehtävät on määriteltävä toimikuntien ohjesäännössä.

Päätös:

Hyväksyttiin. Diakoniatyön toimikuntaan vuosiksi 2021-2022 valittiin kirkkoneuvoston edustajaksi Pirkko Hongisto sekä muiksi jäseniksi Marja Kaiponen, Pirjo Leinonen, Mauno Moilanen, Pasi Pistemaa ja Pentti Turunen.

14 §**Lähetystyön toimikunnan asettaminen vuosiksi 2021-2022**

Sama esittely kuin edellisessä asiassa.

Esitys (pj):

Kirkkoneuvosto asettaa lähetystyön toimikunnan vuosiksi 2021-2022. Toimikunnan keskeiset tehtävät on määriteltävä toimikuntien ohjesäännössä.

Päätös:

Hyväksyttiin. Lähetystyön toimikuntaan vuosiksi 2021-2022 valittiin kirkkoneuvoston edustajaksi Tuovi Sipola sekä muiksi jäseniksi Taisto Kokko, Kirsi Kumpulainen, Ahti Moilanen, Timo Pakonen ja Sisko Seppänen.

15 §**Jumalanpalvelus- ja musiikkityön toimikunnan asettaminen vuosiksi 2021-2022**

Sama esittely kuin edellisessä asiassa.

Esitys (pj):

Kirkkoneuvosto asettaa jumalanpalvelus- ja musiikkityön toimikunnan vuosiksi 2021-2022. Toimikunnan keskeiset tehtävät on määriteltävä toimikuntien ohjesäännössä.

Päätös:

Hyväksyttiin. Jumalanpalvelus- ja musiikkityön toimikuntaan vuosiksi 2021-2022 valittiin kirkkoneuvoston edustajaksi Asko Merilä sekä muiksi jäseniksi Satu Grip, Raimo Honkanen, Sirkka Kangaspuoskari ja Maija-Liisa Väänänen.

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2021

Anja Pinoniemi

Jouni Jurva

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

16 §**Taloustoimikunnan asettaminen vuosiksi 2021-2022**

Sama esittely kuin edellisessä asiassa.

Esitys (tp):

Kirkkoneuvosto asettaa taloustoimikunnan vuosiksi 2021-2022. Toimikunnan tehtävät on osittain määritelty toimikuntien ohjesäännössä. Kirkkoneuvosto antaa taloustoimikunnan erityiseksi tehtäväksi olla mukana valmistelemassa Utajärven seurakunnan vuosittaista talousarviota ja osallistua talouden seurantaan. Lisäksi taloustoimikunta toimii Utajärven seurakunnan palkkatyöryhmänä. Toimikunta valmistelee tarvittaessa henkilöstöasioihin ja palkkahallintoon liittyviä asioita yhdessä talouspäällikön ja kirkkoherran kanssa.

Päätös:

Hyväksyttiin. Taloustoimikuntaan vuosiksi 2021-2022 valittiin kirkkoneuvoston edustajana Anja Pinoniemi sekä muiksi jäseniksi Kaarina Daavittila, Jouni Huusko, Asko Merilä ja Mauno Moilanen.

17 §**Kiinteistötoimikunnan asettaminen vuosiksi 2021-2022**

Sama esittely kuin edellisessä asiassa.

Esitys (tp):

Kirkkoneuvosto asettaa kiinteistötoimikunnan vuosiksi 2021-2022. Toimikunnan tehtävät on osittain määritelty toimikuntien ohjesäännössä. Kirkkoneuvosto antaa kiinteistötoimikunnan erityiseksi tehtäväksi Utajärven seurakunnan kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastamisen vuosiksi 2021-2022. Kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastus liittyy seurakunnan sisäisen valvonnan toteuttamiseen. Sisäisen valvonnan järjestäminen on kirkkoneuvoston tehtävä. Tilintarkastajan tulee tarkastaa, että valvonta on asianmukaisesti järjestetty. Lisäksi kiinteistötoimikunta osallistuu muun muassa Kirkon ympäristöohjelman kehittämiseen Utajärven seurakunnassa sekä kiinteistöjen ja hautausmaiden ylläpidon seurantaan.

Päätös:

Hyväksyttiin. Kiinteistötoimikuntaan vuosiksi 2021-2022 valittiin kirkkoneuvoston edustajaksi Hanna Vääräniemi sekä muiksi jäseniksi Jouni Jurva, Eeva-Kaisa Karhu, Antti Koistinen ja Pentti Väänänen.

18 §**Kirkon ja tapulin kattojen tervausurakoitsijan valinta**

Utajärven kirkon ja tapulin katot on tarkoitus tervata kevään ja kesän 2021 aikana. Urakan yhteydessä uusitaan vaurioituneet paanut. Katot on tervattu edellisen kerran kesällä 2015. Kirkkohallituksen ohjeen mukaan paanukattojen tervaus tulisi suorittaa noin viiden vuoden välein. Rakennusinsinööri Antti Karjalainen on laatinut suoritettavaa tervausurakkaa varten työselosteet, tarjouspyynnön ja tarjouslomakkeet. Liitteet 1-3.

Tarjouspyynnöt on lähetetty kahdeksalle urakoitsijalle 30.11.2020. Tarjousten jättöaika oli 18.12.2020. Tarjoukset pyydettiin kokonaisurakkana siten, että seurakunta hankkii tervaukseen tarvittavan tervan ja vaihtopaanut. Määräaikaan mennessä tarjouksen jätti kolme urakoitsijaa. Antti Karjalainen on suorittanut tarjousten vertailun ja pisteytyksen. Liite 4.

Kokonaishinnaltaan halvimman tarjouksen jättäneen E-P Tervapinta Oy:n tarjous on 32 736,00 €. Kokonaishinnasta vähennetään tai siihen lisätään paanujen vaihtamisen todelliset kustannukset sovitun yksikköhinnan 10,00 €/kpl mukaisesti.

Esitys (tp):

Kirkkoneuvosto hyväksyy E-P Tervapinta Oy:n urakkatarjouksen sekä urakkasopimuksen. Liite 5. Kirkkoneuvosto valtuuttaa talouspäällikkö Marika Tauriaisen allekirjoittamaan urakkasopimuksen Utajärven seurakunnan puolesta.

Päätös:

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2021

Anja Pinoniemi

Jouni Jurva

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

19 §**Muut mahdolliset asiat****Utajärven kirkon urkupuhaltimen uusiminen**

Kirkon urkujen nykyinen puhallin on jo lähes 40 vuotta vanha, joten sen käyttöikä alkaa olla lopussa. Puhaltimen laakerit lämpenevät erittäin voimakkaasti, jolloin vaarana on ylikuumentuminen. Nykyinen puhallinkoppi on eristetty vaahtomuovilla, mikä kovettuessaan on erittäin herkästi syttyvää materiaalia. Näin ollen urkupuhaltimen uusiminen on välttämätön toimenpide. Utajärven kirkon urkuja vuosien ajan huoltanut Sotkamon Urkurakentajat Oy on pyydettyessä antanut tarjouksen urkupuhaltimen uusimisesta ja uuden puhallinkopin rakentamisesta hintaan 4950,00 euroa (sis. alv). Liite 6.

Päätös:

Päätettiin hankkia Sotkamon Urkurakentajat Oy:ltä Utajärven kirkon urkuihin uusi urkupuhallin ja samalla uusi puhallinkoppi saadun tarjouksen mukaisesti.

Seuraavat kirkkoneuvoston kokoukset

Päätettiin pitää kevätkauden kirkkoneuvoston kokoukset alustavan aikataulun mukaisesti 25.2., 24.3., 29.4. ja 27.5. Pääsääntöisesti kokoukset alkavat klo 17.00.

20 §**Ilmoitusasiat**

Varsinaisia ilmoitusasioita ei ollut.

Utajärven seurakunnan puolesta muistettiin Utajärven kunnan palvelukseen 1.2.2021 siirtyvää talouspäällikkö Eeva-Kaisa Karhua.

21 §**Muutoksenhaku**

Päätettiin antaa muutoksenhakuohjeet. Liite 7.

22 §**Kokouksen päätös**

Kokouksen päätteeksi laulettiin virrestä 525: 5-6. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20.05.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Utajärven seurakunta

Kirkkoneuvosto

21.1.2021, 21 §

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (1054/1993) 24 luvun 5 §: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, 3-6, 20-22

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät: 2, 7-19

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka

viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).

2. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti).
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §: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 tarkoitetut sosiaali- ja terveyspalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Utajärven seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Pappilantie 2

Postiosoite: 91600 Utajärvi

Sähköposti: utajarvenseurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 2, 7-19

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaanista tiedoksisaintipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaintodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

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

3 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Oulun hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Isokatu 4, 3 krs, 90100 Oulu

Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu

Sähköposti: oulu.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Kirkollisvalitus alustusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Oulun hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: PL 85

Postiosoite: 90101 Oulu

Sähköposti: oulu.tuomiokapituli@evl.fi

Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:

Postiosoite: **PL 210, 00131 Helsinki**

Käyntiosoite: **Eteläranta 8, 00131 Helsinki**

Telekopio: **09 1802 350**

Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi

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 lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

4 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. 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 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käyttelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.