

Kokousaika	Tiistai 23.8.2022 klo 17.00-18.40
Kokouspaikka	Utajärven seurakuntatalo
Saapuvilla olleet jäsenet	Heikki Nissinen, puheenjohtaja, kirkkoherra Anja Pinoniemi, varapuheenjohtaja Asko Merilä (etäyhteydellä) Sisko Seppänen Tuovi Sipola (etäyhteydellä)
Poissa olleet jäsenet	Jouni Jurva Pentti Turunen Hanna Vääräniemi
Muut saapuvilla olleet	Aino Savolainen, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Kaisu Bäckman, sihteeri, talouspäällikkö
Asiat	50-65 §:t
Allekirjoitus	Puheenjohtaja Pöytäkirjan pitäjä Heikki Nissinen Kaisu Bäckman
Pöytäkirja on tarkastettu	Utajärvi / 2022
	Allekirjoitukset Anja Pinoniemi Sisko Seppänen Tuovi Sipola (59 §:n osalta)
	Kirkkoneuvoston kokouksen tarkastettu pöytäkirja muutoksenhakuohjeineen on ollut yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 30.8 -12.9.2022. Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on ollut kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 26.8-12.9.2022. Kirkkoherranvirasto on avoinna maanantaina, tiistaina ja torstaina klo 9–12. Todistaa Utajärvellä kirkkoherranvirastossa Heikki Nissinen, kirkkoherra

UTAJÄRVEN SEURAKUNTA
KIRKKONEUVOSTOKOKOUSKUTSU
16.8.2022

Arvoisa kirkkoneuvoston jäsen

Utajärven seurakunnan kirkkoneuvoston kokous pidetään srk-talolla **tiistaina elokuun 23. päivänä 2022 klo 17.00**. Mikäli olet estynyt osallistumaan kokoukseen, ilmoita siitä minulle p. 040 5445132.

Kokouksen asialista:

50 §. Kokouksen avaus

51 §. Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

52 §. Pöytäkirjan pitäjän valinta

53 §. Pöytäkirjan tarkastajien valinta

54 §. Pöytäkirjan nähtävillä olosta päättäminen

55 §. Työjärjestyksen hyväksyminen

56 §. Utajärven seurakunnan uusi taloussääntö

57 §. Kolehtisuunnitelman vahvistaminen ajalle 1.9.- 31.12.2022

58 §. Ohjeiden antaminen työaloille vuoden 2023 talousarvion ja toimintasuunnitelman sekä vuosien 2024-2025 toiminta- ja taloussuunnitelman laatimisesta

59 §. Utajärven kirkon ja tapulin kiinteistöverovapautusten hakeminen Utajärven kunnalta vuodelta 2022

60 §. Kasvatuksen työjärjestelyt sekä työntekijöiden palkkaaminen

61 §. Rippikoulun vuosisuunnitelma 2022-2023

62 §. Muut mahdolliset asiat

63 §. Ilmoitusasiat

64 §. Muutoksen haku

65 §. Kokouksen päätös

Heikki Nissinen
kirkkoneuvoston puheenjohtaja, kirkkoherra

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2022

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

Anja Pinoniemi

Sisko Seppänen

50 §**Kokouksen avaus**

Laulettiin virsi 462, jonka jälkeen puheenjohtaja avasi kokouksen.

51 §**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 16.8.2022. 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.

52 §**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 talouspäällikkö tai talouspäällikön estyneenä ollessa kirkkoneuvoston hänelle määräämä sijainen. Tässä kokouksessa pöytäkirjan pitäjänä toimii talouspäällikkö Kaisu Bäckman.

Päätös:

Hyväksyttiin.

53 §**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 Sisko Seppänen sekä 59 §:n osalta Tuovi Sipola.

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2022

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

Anja Pinoniemi

Sisko Seppänen

54 §**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 liitettyine 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 30.8.- 12.9.2022. Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 26.8.- 12.9.2022. Kirkkoherranvirasto on avoinna maanantaina, tiistaina ja torstaina klo 9–12.

Päätös:

Hyväksyttiin.

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

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouskutsun mukaisen työjärjestyksen.

Päätös:

Hyväksyttiin.

56 §**Utajärven seurakunnan uusi taloussääntö**

Taloussääntö ja kirkkoneuvoston tai yhteisen kirkkoneuvoston ohjesääntö ovat seurakuntatalouden hallintoa ja taloutta ohjaavat perussäännöt. Näitä sääntöjä tulee tarkastella yhdessä ja niiden tulee täydentää toisiaan. Seurakunnan ja seurakuntayhtymän varojen käyttämisestä, kirkollisverosta, tilivelvollisista ja tilintarkastajan vastuusta sekä taloutta koskevista muista säännöksistä ja määräyksistä säädetään kirkkolain 15 luvussa. Lisäksi kirkkojärjestyksen 15 luvussa säädetään muun muassa talousarviosta, talouden tasapainosta, tilinpäätöksestä, toimintakertomuksesta, hallinnon ja talouden tarkastamisesta, metsien hoidosta sekä toiminnan ja talouden tilastoinnista.

Kirkkolain 15 luvun 4 §:ssä säädetään, että taloudenhoidon järjestämisestä määrätään tarkemmin kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymässä taloussäännössä. Taloussäännöllä kirkkovaltuusto tai yhteinen kirkkovaltuusto ohjaa talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman valmistelua ja sisältöä, omaisuuden hoitoa ja rahatoimintaa, kirjanpitoa ja tilinpäätöstä sekä tilintarkastusta ja sisäistä valvontaa.

Kirkkohallituksen virastokollegio on hyväksynyt 17.6.2020 uudet seurakuntatalouden taloussääntömallit erikseen itsenäiselle seurakuntataloudelle ja seurakuntayhtymälle. Muutoksia malleihin aiheuttaa rahankeräyslaki (863/2019) ja kirkkohallituksen uudet taloushallinnon ohjeet. Uusi tilinpäätösohje hyväksyttiin virastokollegiossa 7.10.2021. Taloussääntömalliluonnoksia käsiteltiin kirjanpitoasioiden

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2022

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

Anja Pinoniemi

Sisko Seppänen

neuvottelukunnassa. Mallit valmisteltiin asiantuntijayhteistyössä kirkkohallituksessa. Virastokollegio hyväksyi ohjeet 28.4.2022. Uusina asioina malleihin on lisätty maksu- ja luottokortit (8 §) sekä vieraanvaraisuus ja lahjat (28 §).

Utajärven seurakunnan tällä hetkellä voimassa oleva taloussääntö on hyväksytty kirkkovaltuustossa 11. päivänä toukokuuta 2017.

Esitys (tp):

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Utajärven seurakunnan uuden taloussäännön, joka tulee voimaan 1.9.2022 alkaen. Uudella taloussäännöllä kumotaan 11.5.2017 vahvistettu ja tällä hetkellä voimassa oleva Utajärven seurakunnan taloussääntö. Liite 1.

Päätös:

Hyväksyttiin.

57 §**Kolehtisuunnitelman vahvistaminen ajalle 1.9.- 31.12.2022**

Seurakunnassa tulee laatia suunnitelma vuoden aikana koottavista kolehdeista. Kirkkoneuvosto vahvistaa suunnitelman päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista (KJ 2:8). Suunnitelma voidaan laatia koko vuodeksi tai työkausittain (talvi, kesä- ja syyskausi). Kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin määräämien kolehtien kantopäiviä tulee noudattaa, ellei ole erityisen painavaa syytä siirtää virallista kolehtia toiselle pyhäpäivälle. Kokouksessaan 28.4. 2022 (34 §) kirkkoneuvosto vahvisti kolehtisuunnitelman ajalle 1.5.- 31.8.2022.

Esitys (pj):

Kirkkoneuvosto vahvistaa päiväjumalanpalvelusten kolehtisuunnitelman ajalle 1.9.- 31.12.2022. Liite 2.

Päätös:

Hyväksyttiin.

58 §**Ohjeiden antaminen työaloille vuoden 2023 talousarvion ja toimintasuunnitelman sekä vuosien 2024–2025 toiminta- ja taloussuunnitelman laatimisesta**

Jokaista varainhoitovuotta varten on seurakunnalle kirkkojärjestyksen mukaan (KJ 15:1) viimeistään edellisen vuoden joulukuussa hyväksyttävä talousarvio. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä kirkkovaltuuston on hyväksyttävä myös vähintään kolmea vuotta koskeva toiminta- ja taloussuunnitelma. Talousarviovuosi on toiminta- ja taloussuunnitelmassa ensimmäinen vuosi. Talousarviossa ja toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään seurakunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma laaditaan niin, että edellytykset seurakunnan tehtävien hoitamiseen turvataan.

Ehdotus valmisteluaikatauluksi on seuraava:

- 23.8.2022 kirkkoneuvosto hyväksyy talousarvio- ja koulutussuunnitelmaohjeet työaloille
- 30.9.2022 mennessä työalat laativat ja palauttavat talousarvio- ja toimintasuunnitelmaehdotuksensa sekä työntekijöiden koulutussuunnitelmat vuodelle 2023
- 13.10.2022 kirkkoneuvosto perehtyy alustavasti talousarvio- ja toimintasuunnitelmaehdotuksiin
- 20.10.2022 taloustoimikunta kokoontuu keskustelemaan talousarviosta vuodelle 2023
- taloustyöryhmä kokoontuu tarvittaessa myös marraskuussa

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2022

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

Anja Pinoniemi

Sisko Seppänen

- 29.11.2022 kirkkoneuvosto käsittelee vuoden 2023 talousarvion ja toimintasuunnitelman sekä vuosien 2024-2025 toiminta- ja taloussuunnitelman ja antaa sen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi. Samalla kirkkoneuvosto hyväksyy henkilöstön kehittämissuunnitelman/ koulutussuunnitelman vuodelle 2023 sekä päättää koulutusavustuksen hakemisesta tuomiokapitulilta.
- 8.12.2022 kirkkovaltuusto hyväksyy vuoden 2023 talousarvion ja toimintasuunnitelman sekä vuosien 2024-2025 toiminta- ja taloussuunnitelman

Esitys (pj ja tp):

Kirkkoneuvosto hyväksyy valmisteluaiakatalun vuoden 2023 talousarvion ja toimintasuunnitelman sekä vuosien 2024-2025 toiminta- ja taloussuunnitelman laatimisesta. Työaloja pyydetään 30.9.2022 mennessä esittämään toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet niin, että niiden toteutumista on mahdollisuus seurata ja arvioida.

Työalat käyttävät talousarvion laadinnassa samaa tasoa kuin vuonna 2022. Työalojen on kiinnitettävä huomiota erityisesti toimintasuunnitelman, koulutussuunnitelman ja talousarvion yhdenmukaisuuteen. Henkilöstökulut lasketaan taloustoimistossa ja niihin tehdään tämänhetkisen arvion mukaiset muutokset.

Henkilöstöä kannustetaan pitämään lomarahoja vapaana, jos se on työtehtävien hoitamisen kannalta järkevää, eikä aiheuta tarvetta sijaisten palkkaamiseen.

Koulutussuunnitelmaa vuodelle 2023 laadittaessa lähtökohtana on, että työntekijät osallistuvat ainoastaan työtehtävien hoidon kannalta välttämättömiin koulutustilaisuuksiin pääpainon ollessa rovastikunnallisessa ja hiippakunnallisessa koulutuksessa.

Päätös:

Hyväksyttiin.

Tässä vaiheessa kokousta Anja Pinoniemi poistui kokoushuoneesta.

59 §**Utajärven kirkon ja tapulin kiinteistöverovapautusten hakeminen Utajärven kunnalta vuodelta 2022**

Utajärven seurakunta on saanut vuonna 2021 kiinteistöverovapautuksen kirkon ja tapulin osalta. Molemmat kiinteistöt ovat kulttuurihistoriallisesti arvokkaita ja kaikkien kuntalaisten käytössä.

Esitys (tp):

Utajärven seurakunta hakee Utajärven kunnalta kirkon ja kellotapulin kiinteistöverovapautusta vuodelta 2022. Kirkkoherra ja taluspäällikkö laativat vapaamuotoisen hakemuksen ja toimittavat sen Utajärven kunnanhallitukselle.

Päätös:

Hyväksyttiin.

Päätöksenteon jälkeen Anja Pinoniemi palasi kokoushuoneeseen.

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2022

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

Anja Pinoniemi

Sisko Seppänen

60 §**Kasvatuksen työjärjestelyt sekä työntekijöiden palkkaaminen**

Utajärven seurakunnan kasvatusystyötä on kuluneen vuoden aikana hoidettu pitkälti osa-aikaisten ja määräaikaisten työntekijöiden voimin. Täyttämättä ollut Utajärven ja Vaalan seurakuntien yhteinen nuorisotyönohjaajan virka on lakkautettu molempien seurakuntien yhteisellä päätöksellä 1.6.2022 alkaen (KV 5.5.2022, 9 §).

Kirkkoneuvosto palkkasi 10.2.2022 (7 §) nuoriso- ja vapaa-ajanohjaaja Noora Iisakan kasvatuksen työntekijäksi ajalle 1.3.- 31.5.2022 työajan ollessa 50 % kokoaikaisesta työajasta. Kasvatuksen työntekijän työtehtäviin sisällytettiin päivä- ja perhokerhotyö sekä varhaisnuoriso- ja nuorisotyö. Lisäksi kirkkoneuvosto palkkasi aikaisemmin Utajärven seurakunnan kasvatusyöntekijänä olleen ja Muhoksen kunnan palvelukseen 1.1.2022 alkaen siirtyneen sosionomidiakoni Jessica Aurasen kesän 2022 rippikoulutyöhön sekä isoskoulutukseen arvioidun työajan ollessa noin neljä viikkoa. Kasvatuksen työjärjestelyjä kuluvaan vuoden syyskauden osalta päätettiin arvioida myöhemmin.

Erityisesti Utajärven seurakunnan varhaisnuorisotyö kaipaa työntekijän läsnäoloa ja tukea. Toimintavuoden yhtenä painopisteenä on varhaisnuorisotyön vahvistaminen. Työ varhaisnuorten parissa auttaa osaltaan kotien kristillistä kasvatusystyötä ja tukee tyttöjä ja poikia löytämään oman paikkansa kirkossa ja kotiseurakunnassa. Varhaisnuorisotyötä tehdään Utajärvellä hyvässä yhteistyössä 4H- yhdistyksen sekä kunnan nuoriso- ja liikuntatoimen kanssa.

Kirkkoherra on viranhaltijapäätöksellä palkannut 30.6.2022 teologian maisteri Heljä Piiralan Utajärven seurakunnan kasvatuksen työntekijäksi ajalle 8.8.- 31.12.2022 työajan ollessa 40 % kokoaikaisesta työajasta. Palkkaus on vaativuusryhmän 502 mukainen. Heljä Piiralan työtehtäviin kuuluu erityisesti perhe- ja varhaisnuorisotyö yhteistyössä Utajärven kunnan ja 4H-yhdistyksen kanssa. Diakoniatyöntekijä Heidi Laitinen osallistuu myös mahdollisuuksien mukaan perhekerhotoimintaan. Jessica Auranen on puolestaan ilmoittanut olevansa käytettävissä Utajärven seurakunnan nuoriso- ja rippikoulutyöhön sekä isoskoulutukseen ajalla 1.9.2022-31.7.2023.

Esitys (pj):

Merkitään tiedoksi kirkkoherran viranhaltijapäätös teologian maisteri Heljä Piiralan palkkaamisesta kasvatuksen työntekijäksi ajalle 8.8.- 31.12.2022 vastuualueena perhe- ja varhaisnuorisotyö työajan ollessa 40 % kokoaikaisesta työajasta. Palkkaus on vaativuusryhmän 502 mukainen. Palkataan sosionomi-diakoni Jessica Auranen kasvatuksen työntekijäksi vastuualueena nuoriso- ja rippikoulutyö sekä isoskoulutus ajalle 1.9.2022-31.7.2023 työajan ollessa 25 % kokoaikaisesta työajasta. Palkkaus on vaativuusryhmän 502 mukainen.

Päätös:

Hyväksyttiin.

61 §**Rippikoulun vuosisuunnitelma 2022–2023**

Rippikoulun ohjesäännön mukaan (2 §) kirkkoneuvosto hyväksyy vuosittain rippikoulun vuosisuunnitelman. Kasvatuksen työntekijä Jessica Auranen on laatinut Utajärven seurakunnan rippikoulutyön vuosisuunnitelman jaksolle 2022–2023. Liite 3.

Esitys (pj):

Kirkkoneuvosto hyväksyy rippikoulun vuosisuunnitelman 2022-2023.

Päätös:

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2022

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

Anja Pinoniemi

Sisko Seppänen

62 §**Muut mahdolliset asiat**

Muita mahdollisia asioita ei ollut.

63 §**Ilmoitusasiat**

Rippikoulutyön ja kesän rippikoululeirin kuulumiset.

Utajärven seurakunnan talous- ja väestötilanne 1–7/2022.

Niskankylän hautausmaan uuden huoltorakennuksen käyttöönotto.

Valmistautuminen syksyn seurakuntavaaleihin 2022.

Oulunkaaren perhekahvilatoiminnan aloittaminen seurakuntatalolla syyskuusta 2022 alkaen.

64 §**Muutoksen haku**

Päätettiin antaa muutoksenhakuohjeet. Liite 4

65 §**Kokouksen päätös**

Laulettiin virsi 548. Puheenjohtaja päätti kokouksen 18.40.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Utajärven seurakunta

Kirkkoneuvosto

23.8.2022, 64 §

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: 50, 52-55, 62-65

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: 51, 56-61

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 säädetty 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

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Utajärven seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Pappilantie 2

Postiosoite: 91600 Utajärvi

Sähköposti: utajarvenseurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 51, 56-61

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaanista 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, 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 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, 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 270 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käsitelymaksu 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.