

Kokousaika	Tiistai 13.12.2022 klo 17.00- 19.35
Kokouspaikka	Utajärven seurakuntatalo
Saapuvilla olleet jäsenet	Heikki Nissinen, puheenjohtaja, kirkkoherra Anja Pinoniemi, varapuheenjohtaja Jouni Jurva Asko Merilä Sisko Seppänen Tuovi Sipola (etäyhteydellä) Pentti Turunen Hanna Vääräniemi
Poissa olleet jäsenet	
Muut saapuvilla olleet	Mauno Moilanen, kirkkovaltuuston puheenjohtaja Aino Savolainen, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Kaisu Bäckman, sihteeri, talouspäällikkö
Asiat	96-110 §:t
Allekirjoitus	Puheenjohtaja Pöytäkirjan pitäjä Heikki Nissinen Kaisu Bäckman
Pöytäkirja on tarkastettu	Utajärvi / 2022
	Allekirjoitukset Asko Merilä Anja Pinoniemi
	Kirkkoneuvoston kokouksen tarkastettu pöytäkirja muutoksenhakuohjeineen on ollut yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 16.-30.12.2022. Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on ollut kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 14.-30.12.2022. Kirkkoherranvirasto on ollut avoinna tiistaina ja torstaina klo 9-12. Todistaa Utajärvellä kirkkoherranvirastossa Heikki Nissinen, kirkkoherra

UTAJÄRVEN SEURAKUNTA
KIRKKONEUVOSTOKOKOUSKUTSU
9.12.2022

Arvoisa kirkkoneuvoston jäsen

Utajärven seurakunnan kirkkoneuvoston kokous pidetään seurakuntatalolla **tiistaina joulukuun 13. päivänä 2022 klo 17**. Mikäli olet estynyt saapumaan kokoukseen, ilmoita siitä minulle p. 040 5445132.

Ennen varsinaista kokousta rakennusinsinööri Antti Karjalainen esittelee tapulin korjaussuunnitelman sekä korjaustoimenpiteiden kustannusarvion.

Kokouksen asialista:

96 §. Kokouksen avaus

97 §. Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

98 §. Pöytäkirjan pitäjän valinta

99 §. Pöytäkirjan tarkastajien valinta

100 §. Pöytäkirjan nähtävillä olosta päättäminen

101 §. Työjärjestyksen hyväksyminen

102 §. Suorituslisän maksamisen vahvistaminen vuodelle 2023 sekä arviointikriteerien ja suoritustasojen valinta ajalle 1.12.2022-30.11.2023

103 §. Kolehtisuunnitelman vahvistaminen ajalle 1.1. - 30.4.2023

104 §. Hallinnon ja talouden sisäinen tarkastus

105 §. Henkilöstön kehittämissuunnitelma/koulutussuunnitelma vuodelle 2023 sekä koulutusavustuksen hakeminen tuomiokapitulilta

106 §. Rakennusavustuksen hakeminen kirkkohallitukselta tapulin korjausta varten

107 §. Muut mahdolliset asiat

108 §. Ilmoitusasiat

109 §. Muutoksenhaku

110 §. Kokouksen päätös

Heikki Nissinen
kirkkoneuvoston puheenjohtaja, kirkkoherra

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2022

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

Asko Merilä

Anja Pinoniemi

Ennen varsinaista kokousta rakennusinsinööri Antti Karjalainen esitteli Teams-yhteydellä tapulin korjaussuunnitelman sekä korjaustoimenpiteiden kustannusarvion.

96 §**Kokouksen avaus**

Tapulin korjaussuunnitelman esittelyn jälkeen puheenjohtaja avasi kokouksen.

97 §**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 9.12.2022. 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.

98 §**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.

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2022

Asko Merilä

Anja Pinoniemi

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

99 §**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 Asko Merilä ja Anja Pinoniemi.

100 §**Pöytäkirjan nähtävillä olosta päättäminen**

Kirkkolain 25. luvun 3 §:n mukaan sellaisesta toimitelimen 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 16.- 30.12.2022. Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 14.- 30.12.2022. Kirkkoherranvirasto on avoinna tiistaina ja torstaina klo 9-12.

Päätös:

Hyväksyttiin.

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

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouskutsun mukaisen työjärjestyksen.

Päätös:

Hyväksyttiin.

102 §**Suorituslisän maksamisen vahvistaminen vuodelle 2022 sekä arviointikriteerien ja suoritustasojen valinta ajalle 1.12.2022-30.11.2023**

Seurakunnissa otettiin käyttöön 1.1.2020 alkaen euromääräinen suorituslisä (KirVESTES 26 §). Suorituslisä on yleiseen palkkausjärjestelmään sisältyvä palkanosa, jota voidaan maksaa työntekijälle työsuorituksen perusteella. 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 sitä maksetaan. Suorituslisiin on käytettävä vuosittain vähintään 1,1 % yleiseen palkkausjärjestelmän piirissä olevan

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2022

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

Asko Merilä

Anja Pinoniemi

henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä. Utajärven seurakunnassa suorituslisänä jaettava osuus on vuosittain noin 1.400 €.

Suorituslisä voidaan maksaa myös sijaisille ja tilapäisille kausityöntekijöille, joiden työsuhde kestää vähintään 4 kuukautta. Seurakunnan kausityöntekijän työsuoritus arvioidaan ja maksetaan kertasuorituksena palvelussuhteen päättyessä. Vakitukselle työntekijälle mahdollinen suorituslisä maksetaan kerran kuukaudessa. Suorituslisä on varsinaista palkkaa ja otetaan huomioon lomapalkassa ja lomarahassa. Suorituslisä on aina määräaikainen. Sitä maksetaan työntekijälle arviointijaksoa seuraavan kalenterivuoden ajan kuukausittain. Seurakunnan on vuosittain tehtävä päätös suorituslisiin käytettävistä varoista. Päätös tehdään osana budjetin vahvistamista.

Suorituslisä on osa kannustavaa palkitsemista ja se perustuu työntekijälle asetettuihin tavoitteisiin ja työnantajan tekemään työsuorituksen arviointiin. Esimies asettaa kehityskeskustelun perusteella työntekijälle tavoitteet seuraavalle arviointijaksolle. Arvioinnin suorittaa työntekijän esimies ja arvioinnin tulee noudattaa seurakunnassa päätettyjä arviointikriteerejä ja arviointitasoja. Suorituslisän maksaminen edellyttää odotusten mukaisen hyvän tason ylittämistä niiden kriteerien pohjalta, jotka seurakunta on valinnut arviointikriteereiksi.

Kirkkoneuvosto päätti kokouksessaan 25.11.2021 (121 §) suorituslisän maksamisesta vuodelle 2022. Samalla kirkkoneuvosto hyväksyi suorituslisän arviointikriteerit ja käytännöt arviointijaksolle 1.12.2021-30.11.2022.

Arviointikriteerit ja suoritustasot ajalla 1.12.2021-30.11.2022

Arviointikriteerit ja niiden painoarvot:

1. Työssä suoriutuminen (2/6)
2. Monitaitoisuus ja erityisosaaminen (2/6)
3. Itsenäinen työskentely ja oman työn hallinta (1/6)
4. Yhteistyökyky (1/6)

Suoritustasot

1. Odotusten mukaisen hyvän suoritustason alittava suoritustaso
2. Odotusten mukainen hyvä suoritustaso
3. Odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävä suoritustaso

Esimiehet ja työntekijät ovat käyneet uuteen arviointijaksoon liittyvät arviointikeskustelut marras-joulukuussa 2022. Keskusteluissa on arvioitu työn tavoitteiden toteutumista ja työntekijän työssä suoriutumista. Keskustelujen jälkeen esimiehet ovat tehneet kokonaisarviointin työntekijöiden työsuorituksista.

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2022

Asko Merilä

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

Anja Pinoniemi

Esitys (pj ja tp):

Kirkkoneuvosto vahvistaa suorituslisän maksamisen vuodelle 2022 esimiesten (kirkkoherra ja talouspäällikkö) suorittaman arvioinnin perusteella liitteen mukaisesti. Liite 1. (Salainen JUkl:n 24 §:n mukaisesti). Suorituslisän kokonaismäärä vuodelle 2023 on noin 1400 euroa, joka määräraha on varattu talousarvioon.

Kirkkoneuvosto valitsee ajalle 1.12.2022-30.11.2023 seuraavat arviointikriteerit ja niiden painoarvot:

1. Työssä suoriutuminen (2/6)
2. Monitaitoisuus ja erityisosaaminen (2/6)
3. Itsenäinen työskentely ja oman työn hallinta (1/6)
4. Yhteistyökyky (1/6)

Samalla kirkkoneuvosto hyväksyy arviointikeskusteluja varten työntekijöille ja esimiehille annettavat tarkennetut ohjeet sekä arviointilomakkeen. Liitteet 2-5.

Päätös:

Hyväksyttiin.

103 §**Kolehtisuunnitelman vahvistaminen ajalle 1.1.- 30.4.2023**

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 16.8.2022 (57 §) kirkkoneuvosto vahvisti kolehtisuunnitelman ajalle 1.9.-31.12.2022.

Esitys (pj):

Kirkkoneuvosto vahvistaa päiväjumalanpalvelusten kolehtisuunnitelman ajalle 1.1.- 30.4.2023. Liite 6.

Päätös:

Hyväksyttiin.

104 §**Hallinnon ja talouden sisäinen tarkastus**

Kirkkojärjestyksen mukaan (KJ 15:8) tilintarkastajien 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 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).

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2022

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

Asko Merilä

Anja Pinoniemi

Kirkkoneuvosto on valinnut 21.1.2021 (8 §) keskuudestaan hallinnon ja talouden sisäistä valvontaa varten vuosiksi 2021-2022 Sisko Seppäsen ja Jouni Jurvan, jotka toimivat kirkkohallituksen antamien ohjeiden mukaisesti ja esittävät valvonnasta kertomuksen kirkkoneuvostolle.

Sisko Seppänen ja Jouni Jurva ovat suorittaneet tarkastuksen 7.10.2022 ja ovat antaneet siitä kertomuksen kirkkoneuvostolle. Liite 7.

Esitys (pj ja tp):

Kirkkoneuvosto toteaa sisäisen tarkastuksen tarkastuskertomuksen ja ryhtyy tarvittaviin tarkastuksen edellyttämiin toimenpiteisiin. Tarkastuskertomus annetaan tiedoksi varsinaiselle tilintarkastajalle.

Päätös:

Hyväksyttiin.

105 §**Henkilöstön kehittämissuunnitelma/koulutussuunnitelma vuodelle 2023 sekä koulutusavustuksen hakeminen tuomiokapitulilta**

Henkilöstön jatkuvalla ja suunnitelmallisella kehittämisellä varmistetaan seurakunnan toiminnan ja kokonaiskirkon tarpeiden edellyttämä osaaminen, edistetään työntekijöiden työhyvinvointia, tuetaan uusien tehtävien omaksumista sekä muutoksen hallintaa. Kehittämisen tavoitteena on, että työntekijät ovat koko työuransa ajan työssään osaavia ja motivoituneita ja seurakunnan toiminta on tuottavaa ja tuloksellista.

Henkilöstön kehittäminen on jatkuva prosessi, jossa käytettävät keinot valitaan henkilöstön ja työpaikan tarpeiden mukaan. Keinoja ovat esimerkiksi työhön perehdyttäminen, henkilöstökoulutus, mentorointi, työnohjaus sekä oppimista ja urakehitystä tukevat menettelytavat, osallistumismahdollisuudet ja hankkeet.

Henkilöstön kehittämisen tulee olla suunnitelmallista, siihen tulee varautua taloudellisesti ja sen tulee kattaa koko henkilöstö. Kehittämistarpeet ja kehittämisen painopistealueet määritellään erikseen osana seurakunnan kolmivuotista toiminnan ja talouden suunnittelua. Talousarvioon sisällytetään henkilöstön kehittämissuunnitelma, josta varattavan määrärahan puitteissa riittävällä tarkkuudella käyvät ilmi käytettävät kehittämisen keinot sekä muu kehittämisen käytännön toteutus.

Talousarvioon sisältyvä henkilöstön kehittämissuunnitelma/koulutussuunnitelma tulee lähettää tuomiokapitulille tiedoksi laatimisvuoden loppuun mennessä. Vähävarainen seurakunta voi myös tarvittaessa hakea koulutusavustusta omalta hiippakunnaltaan saman aikataulun mukaisesti.

Kirkkoneuvoston ohjeistamana (KN 23.8.2022, 58 §) koulutussuunnitelmaa vuodelle 2023 laadittaessa lähtökohtana on ollut, että työntekijät osallistuvat ainoastaan työtehtävien hoidon kannalta välttämättömiin koulutustilaisuuksiin pääpainon ollessa rovastikunnallisessa ja hiippakunnallisessa koulutuksessa.

Esitys (pj ja tp):

Kirkkoneuvosto hyväksyy henkilöstön kehittämissuunnitelman/koulutussuunnitelman vuodelle 2023 liitettäväksi tulevaan talousarvioon. Samalla kirkkoneuvosto päättää hakea koulutusavustusta Oulun hiippakunnan tuomiokapitulilta. Liite 8.

Päätös:

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2022

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

Asko Merilä

Anja Pinoniemi

106 §**Rakennussavustuksen hakeminen kirkkohallitukselta tapulin korjausta varten**

Kirkollisten rakennusten ja muiden seurakunnan toimitilojen rakennussavustusten jakoperusteet muuttuivat vuoden 2016 alusta. Jakoperusteiden muutos johtuu ennen kaikkea rahoitustavan muutoksesta. Seurakuntien saama osuus yhteisöveron tuotosta muuttui valtion rahoitukseksi, josta jaettava avustus on tarkoitettu kirkon kulttuurihistoriallisesti arvokkaiden rakennusten ja irtaimiston hoitoon. Valtion rahoituksesta jaettava avustus koskee kirkkolain tai maankäyttö- ja rakennuslain perusteella suojeltuja kirkollisia rakennuksia (KL 14 luku 2 §) kokonaisuudessaan.

Avustusta voidaan myöntää muun muassa suojellun kirkollisen rakennuksen korjaukseen, muutokseen ja konservointiin, näiden vaatimiin selvityksiin, suunnitteluun ja valvontaan. Kirkkohallitus voi pyytää Museovirastolta lausuntoa asiasta, kun avustushakemus koskee suojeltua rakennusta. Kirkon kulttuuriperintö- ja kiinteistönhallintajärjestelmän perusosa kohderekisteri Basis on otettu käyttöön jokaisessa seurakunnassa. Avustuksen hakua ja käsittelyä varten tulee hakemuksen kohteena olevan rakennuksen ajantasaiset tiedot ja hakemukseen liittyvät dokumentit olla tallennettuna Basikseen.

Utajärven kirkon viimeisin peruskorjaus on suoritettu 2019. Jo tuolloin on ollut tiedossa kirkon tapulin korjaustarve. Tapuli on rakennettu 1764. Kulttuurihistoriallisesti arvokas ja suojeltu rakennus on säilynyt lähes alkuperäisessä asussa. Tapulin vieressä kulkevan Kirkkotien korkeus on päällystetöiden myötä vuosien ja vuosikymmenten aikana noussut ja se on aiheuttanut sadevesien kulkeutumisen tapulin juurelle. Pitkälti siitä johtuen tapulin alimmat hirret ovat saaneet kosteusvaurioita ja ovat uusimisen tarpeessa. Tapulin korjauksen yhteydessä on tarkoitus uusia myös kirkonkellojen soittoautomaattiikka.

Esitys (pj ja tp):

Utajärven seurakunta hakee rakennussavustusta kirkkohallitukselta tapulin korjausta sekä kirkonkellojen soittoautomaatiikan uusimista varten. Hakemus lähetetään kirkkohallitukselle 31.12.2022 mennessä. Sähköiseen hakemukseen liitetään rakennusinsinööri Antti Karjalaisen laatimat korjaussuunnitelma-asiakirjat sekä eritelty kustannusarvio. Liitteet 9-12.

Päätös:

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2022

Asko Merilä

Anja Pinoniemi

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

107 §**Muut mahdolliset asiat****Lastenohjaajan palkkaaminen kevätkaudelle 2023**

Utajärven seurakunnan lastenohjaajan toimi on ollut täyttämättä. Kuluvan syyskauden aikana seurakunnan lapsi- ja perhetyöstä sekä varhaisnuorisotyöstä on huolehtinut teologian maisteri Heljä Piirala. Hän ei ole enää käytettävissä tulevana vuonna 2023. Lastenohjaajan koulutuksen saanut Marjo Niskakangas on ilmoittanut olevansa valmis toimimaan seurakunnan lapsi- ja perhetyössä yhtenä päivänä viikossa kevätkaudella 2023.

Päätös:

Kirkkoneuvosto päätti palkata lastenohjaaja Marjo Niskakankaan Utajärven seurakunnan lapsi- ja perhetyöhön ajalle 9.1.- 31.5.2023 työajan ollessa 20 % kokoaikaisesta työajasta. Palkkaus on vaativuusryhmän 402 mukainen. Varhaisnuorisotyön osalta seurakunnan työjärjestelyt tullaan selvittämään myöhemmin tarkemmin.

Taluspäällikön työaika ja tuntiseuranta

Utajärven seurakunnan taluspäällikön työaika on 60 % kokoaikaisesta työajasta. Kuluneen vuoden aikana on kertynyt runsaasti ylityötunteja. Kirkkoneuvosto keskusteli taluspäällikön työajan riittävydestä sekä työn kuormittavuudesta.

Päätös:

Taluspäällikölle kertyneet ylityötunnit ohjeistettiin pitämään mahdollisuuksien mukaan vapaana lähikuukausien aikana, mikäli järjestelyt eivät olennaisesti viivästyä työtehtävien hoitamista kokonaisuikataulullisesti. Kirkkoneuvosto tarkastelee työaikatilannetta uudelleen alkuvuodesta 2023.

108 §**Ilmoitusasiat**

Utajärven kunnan päätös tukea Utajärven kirkon ja tapulin ylläpitoa kiinteistöveroä vastaavalla summalla. Rokuan kylpylähotellin hartauksien järjestäminen vuonna 2023 yhdessä Muhoksen ja Vaalan seurakuntien kanssa.

109 §**Muutoksen haku**

Päätettiin antaa muutoksenhakuohjeet. Liite 13.

110 §**Kokouksen päätös**

Laulettiin joululaulu Maa on niin kaunis. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.35.

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2022

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

Asko Merilä

Anja Pinoniemi

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Utajärven seurakunta

Kirkkoneuvosto

13.12.2022, 109 §

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: 96, 98-101, 107-110

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: 97, 102 - 106

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

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: 97, 102 - 106

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, 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 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.