

**MUHOKSEN SEURAKUNTA
KIRKKONEUVOSTO****ESITYSLISTA/PÖYTÄKIRJA
8/2018**

Aika Maanantaina 5. päivänä marraskuuta 2018 klo 18.00 – 19.45
Paikka Seurakuntatalo
Läsnä Jouni Heikkinen, puheenjohtaja, kirkkoherra
Liisa Ruottinen, varapj. (Raili Männikkö)
Ismo Antila (Sauli Parviainen)
Lea Haapasalo (Vaino Väänänen)
Mika Kinnunen (Katri Alasaarela)
Pia Lapinoja (Lea Korkala)
~~Ville Rauhio~~ (Veikko Vitikka)
Hannele Repo (Ossi Airaksinen)

Pöytäkirjanpitäjä
Riitta Kukkohovi-Colpaert talouspäällikkö

Kutsuttuina Aimo Mikkonen kirkkovaltuuston pj.
~~Minna Kemppainen~~ kirkkovaltuuston varapj.

109 §

KOKOUKSEN AVAUS JA ALKURUKOUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen.
Aluksi veisattiin virsi 924. Kirkkoherra Jouni Heikkinen piti alkuhartauden.

110 §

TODETAAKOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 2 luvun 5 §:n mukaisesti kokouskutsu toimitetaan jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista.

Kokouskutsut on lähetetty neuvoston jäsenille 30.10.2018.

Kirkkoneuvosto on päätösvaltainen, mikäli yli puolet jäsenistä on saapuvilla.

Esitys Kirkkoneuvosto katsonee kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi 7/8.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

111 §

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Esitys Työjärjestys kokouskutsun mukainen.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

112 §

VALITAAN PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAT

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 2 luvun 9 §:n mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan. Pöytäkirjan tarkastamisessa on käytetty ensimmäistä menettelytapaa.

Esitys Esitetään valittavaksi kaksi pöytäkirjantarkastajaa, Ismo Antila ja Lea Haapasalo.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

113 §

PÄÄTETÄÄN PÖYTÄKIRJAN JULKIPANOSTA

Esitys Kirkkoneuvosto päättäneen, että pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä muutoksenhakuohjeineen kirkkoherranvirastossa 9.11. – 23.11.2018 viraston aukioloaikana ma - pe klo 9 - 13 ja lisäksi ke klo 16 - 17. Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta laitetaan kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 9.11. – 23.11.2018 väliseksi ajaksi. Todetaan, että ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on KL:n 25 luvun 3 §:n mukaan pantava vähintään neljäntoista (14) päivän ajan eli oikaisuvaatimukselle varatun ajan seurakunnan ilmoitustaululle. Pöytäkirja tai päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

114 §

KIRKKOKOLEHDIT VUODELLE 2019

Kirkkoneuvoston jäsenille lähetetty kokouskutsun mukana Kirkkohallituksen yleiskirje Nro 12/2018, johon on merkitty kirkkohallituksen kirkkolain 22 luvun 2 §:n nojalla määräämät kolehdit vuodelle 2019.

Khra

Esitys

Kirkkokolehteja määrättäessä otetaan huomioon ajankohtaiset aiheet ja tapahtumat eri kirkkopyhinä. Työntekijöiltä on tullut ehdotuksia kolehtikohteista.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

115 §

INVESTOINTI- /KUNNOSTUSSUUNNITELMA 2019 – 2023

Julkisyhteisöjen taloudenhoidon perustana on talouden tasapaino. Käytännössä talous on aina yli- tai alijäämäinen, mutta pitkällä aikavälillä sen tulee olla keskimäärin tasapainossa. Talouden suunnittelussa tulee ottaa huomioon seurakunnan talouden nykytilan yli- tai alijäämäisyys. Talouden tasapainon mittarina suositellaan käytettäväksi vuosikatteen määrän suhdetta tulevien investointien ja lainanlyhennysten vuosikeskiarvoon.

Jotta seurakunnan vuosikatteen riittävyyttä voidaan arvioida, on tulevista peruskorjaus- ja uusinvestoinneista sekä lainanlyhennyksistä tarpeen tehdä vähintään viiden vuoden päähän ulottuva suunnitelma arviolaskelmineen.

Seurakunnan investoinnit aktivoidaan taseen pysyviin vastaaviin ja ne poistetaan tuloslaskelman kautta hyödykkeen taloudellisena pitoaikana.

Koska investoinnit lisäävät poistojen määrää tuloslaskelmaan, kasvava vuosikatetarve on huomioitava investointien suunnitteluvaiheessa. Investointien toteuttaminen tasaisesti vuosien ja vuosikymmenien kesken on seurakunnan tasapainoisen kehittämistyön kannalta tarkoituksenmukaista.

Tp

Esitys

Käydään läpi seurakunnan investointi- ja korjaussuunnitelma vuosille 2019 – 2023. Hyväksytään investointi- ja korjaussuunnitelma, minkä pohjalta varataan määrärahat tuleviin talousarvioihin.

Päätös

Hyväksyttiin investointi- ja korjaussuunnitelma vuosille 2019 - 2023, minkä pohjalta vuosittain tarkennetaan ja varataan määrärahat tuleviin talousarvioihin.

116 §

SUORITUSLISÄN KÄYTTÖÖNOTTO

Kirkon virka- ja työehtosopimuksessa 2018-2020 on sovittu, että yleiseen palkkausjärjestelmään kuuluva harkinnanvarainen palkanosa (Hava) poistuu 31.12.2019 ja sen tilalle tulee 1.1.2020 lukien euromääräinen suorituslisä.

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.

Suorituslisää koskevat sopimusmääräykset koskevat yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevia viranhaltijoita/työntekijöitä 1.1.2020 lukien. Suorituslisää maksetaan niille viranhaltijoille ja työntekijöille, jotka arviointijakson perusteella täyttävät seurakunnassa vahvistetut suorituslisän maksamisen edellytykset. Suorituslisä ei koske kirkkoherraa eikä talouspäällikköä.

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.

Paikallisesta suorituslisäjärjestelmästä ja sen osista tehdään kirjallinen kuvaus ja hallinnollinen päätös. Ennen päätöksentekoa järjestelmän arviointiperusteista käydään pääsopimuksen 2 §:n 4 momentin ja 13 §:n mukaiset täytäntöönpanoneuvottelut.

Suorituslisän käyttö perustuu johdon, esimiesten ja henkilöstön edustajien yhteistyöllä valmistelemaan arviointijärjestelmään. Valmistelun perusteella työnantaja päättää paikallisen suorituslisäjärjestelmän sisällön. Suorituslisäjärjestelmän käyttöönottoa ja järjestelmän perusteiden ymmärtämistä henkilöstön keskuudessa edistää, kun järjestelmää valmistellaan yhteistyössä johdon, esimiesten ja henkilöstön edustajien kanssa.

Työnantajan kirjallisesti vahvistamat arviointiperusteet sekä järjestelmän käyttöönottoa ja työsuorituksen arviointia koskeva aikataulu annetaan henkilöstölle tiedoksi.

Arviointijakson pituus vakinaiselle henkilöstölle on pääsääntöisesti 12 kuukauden mittainen jakso. Perustellusta syystä arviointijakso voidaan paikallisella päätöksellä aloittaa viimeistään 1.2.2019. Jos arviointijakson aloittamista myöhennetään, on vakinaisen henkilöstön ensimmäisen arviointijakson kuitenkin oltava vähintään 7 kuukauden mittainen. Jatkossa arviointijaksojen on aina oltava 12 kuukauden mittaisia.

Seurakunnan on vuosittain tehtävä päätös suorituslisiin käytettävistä varoista. Päätös tehdään osana budjetin vahvistamista. Siten syksyllä 2019 vahvistettaessa vuoden 2020 budjettia päätetään osana budjettia suorituslisiin käytettävä rahasumma.

Suorituslisiin käytettävän rahasumman on oltava vähintään 1,1 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä vuodelle 2020. Suorituslisäjärjestelmään voidaan käyttää sovittu paikallinen 0,6 %:n suuruinen järjestelyerä kokonaan tai osittain 1.1.2020 lukien.

Muhoksen seurakunnan osalta työsuorituksen arviointikriteerit sekä työsuorituksen arvioinnissa käytettävät suoritustasot on valmisteltu yhteistyössä seurakunnan pääluottamusmiesten kanssa. Kriteerit ja suoritustasot on käyty läpi myös koko henkilöstön kanssa. Kirkkoherra, palkka-asiamies (talouspäällikkö) ja pääluottamusmiehet ovat käyneet täytäntöönpanoneuvottelut.

Muhoksen seurakunnan arviointikriteereiksi esitetään valittavaksi

- 1) työssä suoriutuminen (KirVESTES, kaikilla seurakunnilla yhteinen)
- 2) yhteistyökyky
- 3) monitaitoisuus ja innovatiivisuus.

Työsuorituksen arvioinnissa käytetään neljää suoritustasoa, jotka ovat

- odotusten mukaisen hyvän suoritustason alittava suoritustaso,
- odotusten mukainen hyvä suoritustaso,
- odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävä suoritustaso,
- erinomainen työsuoritus.

Arviointijärjestelmää esitellään kirkkoneuvostolle tarkemmin kokouksessa.

Palkkatyöryhmä esittää, että 0,6 %:n suuruinen järjestelyerä jaetaan kokonaan järjestelyerän piiriin kuuluvien työntekijöiden kanssa %-osuutena peruspalkkoihin.

Tp + khra

Esitys

Kirkkoneuvosto päättää, että

- Suorituslisiin on käytettävä vuosittain vähintään 1,1% yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä.
- Ensimmäinen arviointijakso on 1.1.2019 – 30.9.2019
- Arviointiperusteet on määritelty täytäntöönpanoneuvotteluissa 10.10.2018 ja 31.10.2018.

Arviointikriteerit:

- 1) työssä suoriutuminen (KirVESTES, kaikilla seurakunnilla yhteinen)
- 2) yhteistyökyky
- 3) monitaitoisuus ja innovatiivisuus.

Työsuorituksen arvioinnissa käytetään neljää suoritustasoa:

- odotusten mukaisen hyvän suoritustason alittava suoritustaso,
- odotusten mukainen hyvä suoritustaso,
- odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävä suoritustaso,
- erinomainen työsuoritus.

- Suorituslisän maksaminen aloitetaan 1.1.2020.
- Järjestelyerä 0,6 % jaetaan kokonaan järjestelyerän piiriin kuuluvien työntekijöiden kesken %-osuutena peruspalkkoihin 1.1.2020 lukien.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

117 §

KIRKON VIRKA- JA TYÖEHTOSOPIMUS 2018 – 2019 / J- JA K-HINNOITTELUYRYHMIEN VIRANHALTIJOIDEN JÄRJESTELYERÄ

Kirkon virka- ja työehtosopimus 2018 - 2020

Sopimuskausi on 26 kuukautta 1.2.2018–31.3.2020. Sopimuksen palkantarkistusten keskimääräinen palkkakustannusten tasoa nostava vaikutus koko kirkon tasolla seuraa niin sanottua yleistä linjaa, joka on yhteensä 3,2 % kahtena sopimusvuonna (1,6 % + 1,6 %).

Sopimustarkistukset sisältävät mm. yleisen palkkausjärjestelmän ja tuntipalkkajärjestelmän yleiskorotuksen ja ylimmän johdon palkkausjärjestelmän paikallisen järjestelyerän.

Palkantarkistukset toteutetaan ylimmän johdon järjestelmässä seurakunnan päätökseen perustuvaa 1,6 prosentin suuruista järjestelyerää käyttäen. Tarkistukset toteutettiin 1.4.2018 ja 1.4. lukien vuonna 2019. Järjestelyerällä voidaan tarkistaa kaikkien järjestelmän piiriin kuuluvien palkkoja tai sitä voidaan suunnata vain jonkun tai joidenkin palkkoihin. Ns. yleiskorotuksella johdon peruspalkkoja ei sopimuskauden aikana tarkisteta.

Järjestelyerä lasketaan ylimmän johdon palkkausjärjestelmän piiriin kuuluvien viranhaltijoiden tavanomaisen kuukauden peruspalkoista muodostetusta palkkasummasta. Yksittäisessä seurakunnassa palkkasumma muodostetaan kirkkoherran ja johtavan talous- ja henkilöstöhallinnon viranhaltijan peruspalkasta.

Päätöksen erän suuntaamisesta tekee seurakunnan kirkkoneuvosto. Sille asian esittelee ohjesäännössä määrätty viranhaltija tai luottamushenkilö. Valmistelu on hyvä tehdä erillisessä luottamushenkilöistä koostuvassa ryhmässä.

Järjestelyerämääräyksellä kannustetaan myös kehittämään ylimmän johdon palkkausjärjestelmän paikallista soveltamista.

Siihen liittyen määräyksessä edellytetään, että työtehtävien vaativuuden, laaja-alaisuuden ja vastuullisuuden sekä viranhaltijan ammatinhallinnan ja työssä suoriutumisen kokonaisuuden arvioimiseksi asetetaan tavoitteet, joiden pohjalta peruspalkka voidaan määritellä jatkossa.

(Kirkon työmarkkinalaitos Yleiskirje A 2/2018)

Tp

Esitys

Seurakunta päättää 1.4.2019 lukien 1,6 % suuruisen järjestelyerän käyttämisestä KirVESTES liitteen 8 mukaan määriteltävään J- ja/tai K-hinnoitteluryhmän viranhaltijan peruspalkkaan. Taluspäällikkö kuuluu J- ja kirkkoherra K-hinnoitteluryhmään.

Kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja ja kirkkovaltuuston puheenjohtaja tekevät esityksen J- ja K-hinnoitteluryhmien viranhaltijoiden 1,6 % suuruisen järjestelyerän käyttämisestä ko. viranhaltijoiden peruspalkkaan kirkkoneuvoston seuraavassa kokouksessa.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

118 §

JOHTOKUNTIEN KORVAAMINEN VASTUURYHMILLÄ

KJ 9 LUKU. Kirkkoneuvosto

4 §

Tilapäisiä tehtäviä varten kirkkoneuvosto voi asettaa toimikuntia, joiden tehtävän ja toiminta-ajan se määrää. Toimikunnassa käsiteltävä asia ja päätös voidaan siirtää kirkkoneuvoston ratkaistavaksi.

5 §

Johtokuntien, toimikuntien sekä kirkkolain 10 luvun 4 §:n 2 momentissa mainittujen luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden päätökset on lähetettävä kirkkoneuvostolle sen ohjesäännössä määrättyllä tavalla.

Khra

Esitys

Muhoksen seurakunta luopuu johtokunnista vuoden 2019 alusta. Kirkkoneuvoston alaisuudessa jatkossa toimii vastuuryhmät.

Kirkkoherra yhdessä taluspäällikön kanssa valmistelee uudet vastuuryhmät.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

119 §

SUOSITUS EPÄASIAALLISTA KOHTELUA JA HÄIRINTÄÄ EHKÄISEVISTÄ TOIMENPITEISTÄ

Kirkon työmarkkinalaitos sekä Julkisanalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry., Kirkon alan unioni r.y. ja Kirkon alat ry suosittavat seurakuntatyöpaikoille, että ne ehkäisevät epäasiallista kohtelua ja häirintää valmistelemalla ja hyväksymällä hyvää työkuultuuria koskevan sitoumuksen ja toimintaohjeet ristiriitatilanteita varten. Sopijaosapuolet ovat laatineet seurakunnille sitä varten sitoumusta ja toimintaohjetta koskevat mallit.

Hyvään käytökseen sitoutuminen Muhoksen seurakunnassa sekä Toimintaohjeet työpaikan ristiriitatilanteita varten Muhoksen seurakunnassa on valmisteltu yhteistyössä työntekijöiden kesken; yhteistyötoimikunnassa 9.10.2018 ja työntekijäkokouksessa 10.10.2018.

TP + khra

Esitys

Kirkkoneuvosto käy läpi ja hyväksyy Hyvään käytökseen sitoutuminen Muhoksen seurakunnassa sekä Toimintaohjeet työpaikan ristiriitatilanteita varten Muhoksen seurakunnassa.

Päätös

Hyväksyttiin Hyvään käytökseen sitoutuminen Muhoksen seurakunnassa sekä Toimintaohjeet työpaikan ristiriitatilanteita varten Muhoksen seurakunnassa.

120 §

TIETOSUOJA MUHOKSEN SEURAKUNNASSA

Tietosuojapolitiikka on dokumentti, jossa kuvataan lyhyesti rekisterinpitäjän (eli seurakunnan) sitoutuminen noudattamaan kaikessa toiminnassaan tietosuojasetuksen mukaisia velvollisuuksia ja rekisteröityjen oikeuksia. Tietosuojapolitiikassa kuvataan organisaation henkilötietojen käsittelyn peruseräperiaatteet ja tietosuojan merkitys organisaatiolle. Tietosuojapolitiikka on ylin tietosuojaa ohjaava dokumentti organisaatiossa.

Tietosuojapolitiikka ei ole EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukainen pakollinen dokumentti, mutta sen laatiminen on silti erityisen suositeltavaa. Tietosuojapolitiikan hyväksyy kirkkoneuvosto.

Tietosuojasta Muhoksen seurakunnassa sisältää mm. seuraavat kohdat:

Muhoksen seurakunnassa pidämme tietosuojaa eli henkilötietojen oikeaoppista käsittelyä tärkeänä. Sitoudumme kunnioittamaan ja toteuttamaan asianmukaista tietosuojaa kaikessa toiminnassamme sekä noudattamaan tietosuojalainsäädäntöä ja sitä koskevia suosituksia.

Sovellamme tietosuojaperiaatteita seurakunnan kaikissa toiminnoissa, joissa käsitellään henkilötietoja. Noudatamme Suomen ev. lut. kirkon tietoturvapoliittikkaa ja tietoturvamääräyksiä.

Toimimme lainmukaisesti ja asianmukaisesti kaikissa toiminnoissa, joissa henkilötietoja käsitellään, riippumatta siitä, missä käsittely tapahtuu ja käsitelläänkö henkilötietoja seurakunnan sisäisesti vai ulkopuolella.

Huolehdimme siitä, että kaikki työntekijät, vapaaehtoistyöntekijät, luottamushenkilöt ja muut käsittelyyn osallistuvat henkilöt ovat tietoisia tietosuoja koskevista velvollisuuksistaan. Heitä sitoo lakisääteinen tai erikseen kirjallisesti sovittu salassapito-velvollisuus.

Tp

Esitys Kirkkoneuvosto hyväksyy Tietosuoja Muhoksen seurakunnassa –ohjeistuksen.

Päätös

Hyväksyttiin Tietosuoja Muhoksen seurakunnassa –ohjeistus.

121 §

VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖSPÖYTÄKIRJAT

1) Diakonian viranhaltijat

§ 89 - 98 Myönnetyt avustukset ja maksusitoumukset yht. 930 euroa
- Avustuksia elintarvikkeisiin ja kulutustavaroihin

2) Kirkkoherra

§ 13 Vs. seurakuntapastori Risto Räihän palvelussuhde

§ 14 Työntekijöiden vuosilomia

3) Talouspäällikkö

§ 8 Hautausmaan kesäkukat vuosille 2019 – 2020

§ 9 Työntekijöiden vuosilomia

§ 10 Työntekijöiden sairausloma-anomukset

§ 11 Määräaikaistalletus / sijoitus

§ 12 Muhoksen kirkon ja tapulin maalaus- ja korjaustyön kustannusarvion laatiminen

Khra+tp

Esitys Kirkkoneuvosto hyväksynee viranhaltijoiden tekemät päätökset.

Päätös

Hyväksyttiin viranhaltijoiden tekemät päätökset.

122 §

JOHTOKUNTIEN TERVEISET

Esitys Johtokuntiin valitut kirkkoneuvoston edustajat tuovat terveiset johtokunnista;
- jumalanpalvelus- ja musiikkityön terveiset, Pia Lapinoja
- kasvatustyön johtokunnan terveiset, Mika Kinnunen
- diakoniatyön johtokunnan terveiset, Hannele Repo
- lähetystyön johtokunnan terveiset, Liisa Ruottinen.

Päätös Terveiset saatettiin kirkkoneuvostolle tiedoksi.

123 §

MUUT ASIAT

Ei ollut.

124 §

ILMOITUSASIAT

Ei ollut.

125 §

VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja antoi muutoksenhakuohjeet, jotka osoitetaan Oulun hallinto-oikeudelle. Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus ovat pöytäkirjan liitteenä.

Lopuksi veisattiin virsi 548.

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.45.

Vakuudeksi:

Jouni Heikkinen
puheenjohtaja

Riitta Kukkohovi-Colpaert
pöytäkirjanpitäjä

Edellä olevan pöytäkirjan olemme tarkastaneet ja hyväksyneet.
Muhoksella 8/_/11 2018

Ismo Antila
pöytäkirjantarkastaja

Lea Haapasalo
pöytäkirjantarkastaja

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS
Muhoksen seurakunta, Kirkkoneuvosto
LIITEKokouspäivämäärä
5.11.2018Pöytäkirjan pykälä
125**MUUTOKSENHAKUKIELLOT**

Kieltojen perusteet	<p><u>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</u> Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa tehdä julkisista hankinnoista annetun lain mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>
	<p><u>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto</u> Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>
	<p><u>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</u> Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom. mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulien tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>
	<p><u>Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot</u> 1. Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 mom:n, 2. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n, 3. kirkon virkaehtosopimuslain 19 §:n, tai 4. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: 50 Palvelussuhteen ehtoja koskevista päätöksistä, joissa sovelletaan KirVESTES:n palkkausta, virkavapautta, vuosilomaa ja matkakorvauksia koskevia määräyksiä tai erillisiä virkaehtosopimuksia (esim. henkilöstökoulutuksen etuudet), ei voi Evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 19 §:n nojalla tehdä oikaisuvaatimusta tai kirkollisvalitusta. Riitaisuudet ratkaistaan Kirkon pääsopimuksen 7-12 §:n mukaisessa menettelyssä (paikallinen tulkintaneuvottelu, keskusneuvottelu, työtuomioistuin). Menettely koskee sekä virka- että työsuhteisia.</p>
	<p><u>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</u> Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8a §:n 2 mom. nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnyksen¹.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> Muhoksen seurakunta, kirkkoneuvosto <p>Käyntiosoite: Muhostie 7 B Postiosoite: Muhostie 7 B, 91500 MUHOS Telekopio: (08) 5331 174 Sähköposti: muhoksen.seurakunta@evl.fi</p> <p>Pöytäkirjan pykälät 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 125</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (telekopioilla tai sähköpostilla). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen</p>
---	---

¹ Kansallisen kynnyksen suuruus on 30.000 € (tavarat –ja palvelut), 100.000 € (terveydenhoito –ja sosiaalipalvelut) ja 150.000 € (rakennus –ja käyttöoikeusurakat)

	viraston aukioloajan päättymistä.
Oikaisuvaatimuksen sisältö	<p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi – tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä – millaista oikaisua päätökseen vaaditaan – millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan

HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen	<p>Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (Hankintalaki 80-83 §).</p> <p>Toimitusosoite Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikön yhteystiedot: Käyntiosoite: Muhostie 7 B Postiosoite: Muhostie 7 B, 91500 MUHOS Telekopio: (08) 5331 174 Sähköposti: muhoksen.seurakunta@evl.fi</p> <p>Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiannosta 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 siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>
Hankintaoikaisun sisältö	<p>Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi – tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä – millaista oikaisua päätökseen vaaditaan – millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan <p>Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.</p>

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	<p><u>Kirkollis- ja hallintovalitukset</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oulun hallinto-oikeus <p>Käyntiosoite: Isokatu 4, 3. krs. 90100 OULU Postiosoite: PL 189, 90101 OULU Telekopio: 029 56 42842 Sähköposti: oulu.hao@oikeus.fi Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</p>
	<p><u>Kirkollisvalitus alistusasiassa</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusaika 30 päivää Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oulun hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät: <p>Käyntiosoite: Ojakatu 1 Postiosoite: PL 85, 90101 OULU Telekopio: (08) 535 8533 Sähköposti: etunimi.sukunimi@evl.fi</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät: PL 185 (Satamakatu 11), 00161 Helsinki Telekopio: 09-1802 350 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi • Opetus- ja kulttuuriministeriö, pöytäkirjan pykälät: PL 29 (Meritullinkatu 10), 00023 Valtioneuvosto Telekopio: 09-135 9335 (kirjaamo) Sähköposti: kirjaamo@minedu.fi 	30 päivää
	<p>Valitus markkinaoikeuteen</p> <p>Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut kirjallisesti tiedon asemaansa vaikuttavasta ratkaisusta tai tarjousmenettelyn ratkaisusta ja sen perusteista sekä kirjallisen ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi (valitusosoitus). Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiannosta 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 siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.</p> <p>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 hankintaohjeissa koskevassa kohdassa.</p> <p>Markkinaoikeuden yhteystiedot Valitusajaksi 14 päivää. Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:</p> <p>Postiosoite: PL 118, 00131 HELSINKI Käyntiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki Telekopio: 010 364 3314 Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.</p>	30 päivää
Muutoksenhakuajan laskeminen	Valitus- ja 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.	
Valituskirjelmä	<p>Valituskirjelmässä <u>on ilmoitettava</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – valittajan nimi ja kotikunta – postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa – päätös, johon haetaan muutosta – miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi – perusteet, joilla muutosta vaaditaan <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.</p> <p>Valituskirjelmään <u>on liitettävä</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä – todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta – asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. <p>Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.</p> <p>Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa (548/2007) 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 yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnyksen.</p>	
Valitusasiakirjojen toimittaminen	Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähtien välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioajan päättymistä.	
Oikeudenkäyntimaksu	Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/1993) 3 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa 250 euroa ja markkinaoikeudessa 2000 euroa, jollei lain 6 tai 7 §:stä muuta johdu.	
	Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.	