

Muhoksen seurakunta
Kirkkotie 32
91500 MUHOS



JÄRJESTELYTOIMIKUNTA

**Tervetuloa järjestelytoimikunnan kokoukseen, joka pidetään tiistaina
12.11.2024 klo 18 Utajärven seurakuntatalolla, Pappilantie 2.**

**Jos sinulla on este osallistua kokoukseen, ilmoita siitä allekirjoittaneelle
p. 040 162 0410 varajäsenen kutsumiseksi paikalle.**

Asialista

- 40 § Kokouksen avaus
- 41 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 42 § Työjärjestyksen hyväksyminen
- 43 § Pöytäkirjastarkastajien valinta
- 44 § Päätetään pöytäkirjan nähtävillä olosta
- 45 § Muhoksen seurakunta, varainhoidon tilanne / Index Varainhoito
- 46 § Virkojen lopettaminen Utajärven ja Vaalan seurakunnissa
- 47 § Virkojen perustaminen Muhoksen seurakuntaan
- 48 § Johtavien viranhaltijoiden palkkojen hinnoitteluryhmän tarkistus
- 49 § Koulutussuunnitelma vuodelle 2025
- 50 § Hallintosääntö / kirkkoneuvoston päätettävät tarkennukset
- 51 § Henkilöstön ja luottamushenkilöiden muistamiset ja huomionosoitukset
- 52 § Maksut ja käyttökorvaukset vuodelle 2025
- 53 § Muut asiat
- 54 § Ilmoitusasiat
- 55 § Kokouksen päättäminen ja valitusosoituksen antaminen

Muhoksella 6.11.2024

Vesa-Tapio Palokangas
puheenjohtaja

**MUHOKSEN SEURAKUNTA
JÄRJESTELYTOIMIKUNTA****PÖYTÄKIRJA
4 / 2024**

Aika	Tiistai 12.11.2024 klo 18–20.38	
Paikka	Utajärven seurakuntatalo, Pappilantie 2	
Läsnä	Vesa-Tapio Palokangas	puheenjohtaja, Muhoksen kirkkoherra
	Raili Männikkö	Muhos, (puheenjohtaja § 48)
	Aino Ervasti	Muhos
	Pekka Alasaarela	Muhos, (sihteeri § 48)
	Jenna Väisänen	Utajärvi
	Mauno Moilanen	Utajärvi
	Jussi Kuukasjärvi	Vaala
	Eila Hallamaa	Vaala
Poissa	Esko Jaukka	Muhos
Kutsuttuna	Riitta Kukkohovi-Colpaert	esittelijä, talouspäällikkö, Muhoksen seurakunta
	Kaisu Bäckman	sihteeri, talouspäällikkö, Utajärven seurakunta
	Tarja Mikkonen	Index varainhoito, varainhoitaja

40 §

KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen. Laulettiin virsi 600.
Kirkkoherra Vesa Palokangas piti alkuhartauden.

41 §

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Järjestelytoimikunnan koolle kutumisessa ja päätösvaltaisudessa noudatetaan kirkkoneuvoston koolle kutumistapaa.

KJ 3:34 §***Kirkkoneuvoston koolle kutuminen***

Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, jos puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai jos vähintään neljäsosa jäsenistä kirjallisesti sitä pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

Puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Kokouksesta ilmoitetaan samalla kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

KL 15 §***Toimielimen päätösvaltaisuus***

Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä, jollei päätöksenteolle säädetä tässä laissa muita vaatimuksia. Läsnä olevaksi katsotaan myös toimielimen jäsen, joka osallistuu kokoukseen sähköisesti.

--	--

KN 30.1.2024

Kirkkoneuvoston kokouskutsu on toimitettava viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Kokouskutsu ja esityslista liitteineen voidaan lähettää myös sähköpostitse. Tällöin kokousmateriaali on saatavilla tulostettuna ennen kokousta.

Kokouskutsu asialistoinen on lähetetty sähköpostitse 6.11.2024 sekä esityslista sähköpostitse 7.11.2024. Kokousmateriaali on saatavilla tulostettuna ennen kokousta.

Pj.

Esitys Järjestelytoimikunta todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi 8/9.

Päätös Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

42 §

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Pj.

Esitys Kokouskutsussa on ollut lista käsiteltävistä asioista. Työjärjestys lähetetyn esityslistan mukainen.

Päätös Lisättiin §53 Limingan rovastikunnan rovastikuntarahaston purkaminen. Esitys hyväksyttiin.

43 §

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA***Kirkkojärjestys 10 Luku 8 §***

Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa. Pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään hallintosäännössä, toimielimen työjärjestyksessä tai johtosäännössä.

Hallintosääntö 42 §, Pöytäkirjan tarkastaminen

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päättä.

Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, toimielin tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.

Pj.

Esitys Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Raili Männikkö ja Jenna Väisänen, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Päätös Esitys hyväksyttiin siten että pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Jenna Väisänen ja Mauno Moilanen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

--	--

44 §

PÄÄTETÄÄN PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLOSTA***KJ 10:8§: Pöytäkirja***

Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa. Pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään hallintosäännössä, toimielimen työjärjestyksessä tai johtosäännössä. - - -

KL 10:23§ Pöytäkirjan ja päätöksen pitäminen nähtävänä

Pöytäkirja sellaisesta toimielimen tai viranhaltijan päätöksestä, josta seurakunnan jäsen saa tehdä oikaisuvaatimuksen tai valituksen, on pidettävä siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa tai viranhaltijapäätöksessä julkaitaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä. - - -

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

Pj.

Esitys

Järjestelytoimikunta päättää, että tarkastettu pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Muhoksen seurakunnan taloustoimistossa ajalla 15.-29.11.2024 ja Muhoksen seurakunnan nettisivuilla os. www.muhoksenseurakunta.fi, Utajärven seurakunnan nettisivuilla os. www.utajarvenseurakunta.fi ja Vaalan seurakunnan nettisivuilla os. www.vaalanseurakunta.fi 15.11.2024 alkaen.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

45 §

MUHOKSEN SEURAKUNTA, VARAINHOIDON TILANNE / INDEX VARAINHOITO

Muhoksen seurakunnan sijoitussuunnitelma vuosille 2023–2026 on hyväksytty kirkkoneuvostossa 12.12.2022.

Kirkkoneuvosto valitsi kokouksessaan 12.12.2023 seurakunnan varainhoitajaksi Index Varainhoidon.

Tp

Esitys

Index Varainhoidosta varainhoitaja Tarja Mikkonen tulee kertomaan seurakunnan tämän hetken varainhoidon tilanteesta.

Päätös

Muhoksen seurakunnan varainhoidon tilanne saatettiin tiedoksi järjestelytoimikunnalle.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

--	--

46 §

VIRKOJEN LOPETTAMINEN UTAJÄRVEN JA VAALAN SEURAKUNNISSA

Oulun tuomiokapituli on muuttanut Utajärven ja Vaalan kirkkoherrojen virat aluekappalaisen viroiksi. Utajärven aluekappalaiseksi on nimetty Heikki Nissinen. Vaalan aluekappalaisen virka on avoimena.

Muiden virkasuhteisten työntekijöiden virat lakkaavat Utajärven ja Vaalan seurakunnissa 31.12.2024.

Utajärven seurakunnasta lakkautetaan talouspäällikön virka, kanttorin B-virka, diakonian virka sekä seurakuntamestarin virka.

Vaalan seurakunnasta lakkaa talouspäällikön virka, kanttorin C-virka sekä diakonian virka. Kaikissa viroissa on vakituinen viranhaltija.

Pj.

Esitys Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se lakkauttaa seuraavat virat: Utajärven seurakunta: talouspäällikkö, kanttori, diakonia työntekijä ja seurakuntamestari. Vaalan seurakunta: talouspäällikkö, kanttori ja diakoni.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

47 §

VIRKOJEN PERUSTAMINEN MUHOKSEN SEURAKUNTAAN

Utajärven ja Vaalan seurakunnat liittyvät Muhoksen seurakuntaan 1.1.2025. Edellisessä pykälässä kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se lakkauttaa Utajärven ja Vaalan seurakuntien virat. Muhoksen seurakuntaan perustetaan vastaavat virat, joihin ko. työntekijät siirtyvät vanhoina työntekijöinä. Virkasiirto ei vaikuta palkkaukseen eikä kertyneisiin loma oikeuksiin. Työntekijöiden virkapaikka säilyy samana kuin se on ollut tähän asti.

Pj.

Esitys Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se perustaa Muhoksen seurakuntaan seuraavat virat 1.1.2025 alkaen:

Hallintosihteeri, jonka virkapaikkana on Utajärven seurakuntatalo. Virkaan siirretään Kaisu Bäckman 66,2 %:lla työajalla.

Kanttorin B-virka, jonka virkapaikkana on Utajärven seurakuntatalo. Virkaan siirretään Anna-Mari Tuovinen.

Diakonian virka, jonka virkapaikkana on Utajärven seurakuntatalo. Virkaan kuuluu Utajärven alue seurakunnan lähetyssihteerin tehtävät. Virkaan siirretään Heidi Laitinen.

Seurakuntamestarin virka, jonka virkapaikkana on Utajärven seurakuntatalo. Virkaan siirretään Antti Nissinen puolet vuodesta 100 %:lla työajalla ja puolet vuodesta 52,3 %:lla työajalla.

Hallintosihteeri, jonka virkapaikkana on Vaalan seurakuntakeskus. Virkaan siirretään Marjut Meriläinen.

Kanttorin C-virka, jonka virkapaikkana on Vaalan seurakuntakeskus. Virkaan siirretään Taru Ängeslevä 80 %, päälle 20 % kasvatustyötä.

--	--

Diakonian virka, jonka virkapaikkana on Vaalan seurakuntakeskus. Virkaan siirretään Marianne Kurtti.

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

Tässä vaiheessa kokousta Riitta Kukkohovi-Colpaert, Vesa-Tapio Palokangas sekä Kaisu Bäckman poistuivat kokoushuoneesta. Päätettiin, että pöytäkirjanpitäjänä toimii Pekka Alasaarela ja puheenjohtajana Raili Männikkö.

48 §

JOHTAVIEN VIRANHALTIJOIDEN PALKKOJEN HINNOITTELURYHMÄN TARKISTUS

Kirkon työmarkkinalaitoksen puheenjohtajisto on lähettänyt Muhoksen seurakunnalle päätöksen koskien Muhoksen seurakunnan kirkkoherran ja taluspäällikön virkojen hinnoitteluryhmän korotusta. (Ptk 2/2024, 12.9.2024 § 2)

”Utajärven ja Vaalan seurakunnat lakkautetaan 31.12.2024 ja ne liitetään osaksi Muhoksen seurakuntaa 1.1.2025 lukien. Muhoksen kirkkoherran viran nykyinen K-hinnoitteluryhmä on K 20 ja taluspäällikön J 20.

Kirkon työmarkkinalaitoksen valtuuskunnan soveltamiskäytännön mukaisesti viran hinnoitteluryhmä on K 30 tai J 30, mikäli seurakunnan jäsenmäärä on 10.000 henkilöä. Muhoksen seurakunnan jäsenmäärä on 1.1.2025 kokonaisuudessaan 11.000 henkilöä, minkä vuoksi yllä mainittujen virkojen tehtävien hinnoitteluryhmiä on tarkasteltava.

Päätös: Kirkon työmarkkinalaitoksen valtuuskunnan puheenjohtajisto päättää sijoittaa Muhoksen seurakunnan kirkkoherran viran hinnoitteluryhmään K 30 ja taluspäällikön viran hinnoitteluryhmään J 30 1.1.2025 alkaen”.

Tp (palkka-asiamies)

Esitys Kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja ja kirkkovaltuuston puheenjohtaja käyvät keskustelut kirkkoherran ja taluspäällikön kanssa sekä tuovat palkkausta koskevat esitykset järjestelytoimikunnan kokoukseen.

Taluspäällikkö ja kirkkoherra eivät ole esittelyssä eikä päätöksenteossa mukana.

Päätös Käydyn keskustelun perusteella kirkkoherralle päätettiin hinnoitteluryhmän K30 mukaisesti kuukausipalkaksi 6377,37 € ja taluspäällikölle hinnoitteluryhmän J30 mukaisesti 5577,30 € 1.1.2025 alkaen.

Tässä vaiheessa Riitta Kukkohovi-Colpaert, Vesa-Tapio Palokangas sekä Kaisu Bäckman palasivat kokoushuoneeseen.

49 §

KOULUTUSSUUNNITELMA VUODELLE 2025

Seurakunta voi henkilöstöään kehittämällä vaikuttaa siihen, että työntekijät ovat koko työuransa ajan työssään osaavia ja motivoituneita ja seurakunnan toiminta on tuottavaa ja tuloksellista.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

--	--

Seurakunnan toiminnan ja kokonaiskirkon tarpeiden edellyttämä osaaminen on parhaiten varmistettavissa, jos kehittäminen on seurakunnassa jatkuvaa ja suunnitelmallista, siihen varaudutaan taloudellisesti - myös vaikeina aikoina - ja se kattaa koko henkilöstön. Näin seurakunta edistää kehittämistoimillaan myös työntekijöidensä työhyvinvointia.

Seurakunnan eli työnantajan on laadittava työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämiseksi koulutussuunnitelma, jos sen henkilöstön lukumäärä on säännöllisesti vähintään 20. Suunnitelma voidaan laatia myös pienemmissä seurakunnissa ja seurakuntayhtymissä. Suunnitelman laatineella seurakunnalla tai seurakuntayhtymällä on mahdollisuus hakea koulutuskorvausta Työttömyysvakuutusrahastosta.

Seurakunnan toiminnan yhteiset painopistealueet vuodelle 2025 ovat

1. Toimimme uudessa toimintaympäristössä koko seurakunnan alueella rohkeasti, avoimesti ja tasapuolisesti.
2. Seurakuntayhteyttä vahvistamme läsnäololla, laadukkailla palveluilla ja hyvällä vuorovaikutuksella.
3. Sisäinen ja ulkoinen viestintämme on vastuullista, monipuolista ja kutsuvaa.

Lisäksi eri työaloilla on myös omia painopistealueita.

Työntekijät ovat antaneet omia esityksiään koulutussuunnitelmaan.

Khra+tp
Esitys

Käydään läpi työntekijöiden koulutussuunnitelma vuodelle 2025. Jokaiselle työntekijälle varataan talousarvioesityksessä vähintään 400 euroa koulutusmäärärahaa, mitä työntekijät voivat kauden aikana tarvittaessa anomuksesta käyttää.

Toiminnan painopistealueet ja ammatillisen osaamisen kehittämissuunnitelma näkyvät koulutusanomuksissa. Liite

Luottamushenkilökoulutukseen varataan myös määräraha talousarviossa.

Työntekijän tulee olla päätoimisessa, vakituksessa työsuhteessa seurakuntaamme, jotta hänet voidaan hyväksyä koulutukseen. Pitkät, useamman vuoden kestävät koulutukset tarkastellaan tapauskohtaisesti. Liite 1.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

50 §

HALLINTOSÄÄNTÖ / KIRKKONEUVOSTON PÄÄTETTÄVÄT TARKENNUKSET

Hallintosääntö

Uusi kirkkolaki (625/2023) tuli voimaan 1.7.2023.

Uuden kirkkolainsäädännön myötä seurakunnan ja seurakuntayhtymän päätöksenteko perustuu kirkkolakiin (652/2023), kirkkojärjestykseen (657/2023) ja hallintosääntöön sekä erikseen kirkkolaissa tai kirkkojärjestyksessä säädettyihin hallinnon sisäisiin määräyksiin.

Jokaisessa seurakunnassa ja seurakuntayhtymässä tulee olla hallintosääntö, jonka sisällön määrittelee kirkkolain 3 luvun 7 §. Hallintosäännössä on siten annettava tarpeelliset

--	--

määräykset mm. päätösvallan siirtämisestä toimielimille ja johtaville viranhaltijoille sekä toimielinten päätöksentekotavoista ja hallintomenettelyistä.

Laajenevan Muhoksen seurakunnan kirkkovaltuusto hyväksyi Muhoksen seurakunnan päivitetyn hallintosäännön kokouksessaan 6.11.2024, joka tulee voimaan 1.1.2025. Hallintosääntöön tehtiin joitakin lisäyksiä, joihin kirkkoneuvoston/järjestelytoimikunnan tulee tehdä tarkennuksia.

Tp+khra

Esitys

Hallintosääntö

Johtavien viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden päätösvalta

12 § Taloudesta vastaavan viranhaltijan päätösvalta

Taloudesta vastaava viranhaltija (taluspäällikkö):

d) päättää irtaimen omaisuuden myynnistä ja lahjoituksesta kirkkoneuvoston määräämien periaatteiden mukaisesti;

- Taluspäällikkö päättää irtaimen omaisuuden myynnistä ja lahjoituksesta, jonka arvo on enintään 20.000 euroa.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

51 §

HENKILÖSTÖN JA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN MUISTAMISET JA HUOMIONOSOITUKSET

Kaikki työhyvinvoinnin, työssä jaksamisen sekä pidempien työurien edistämiseen tähtäävät toimenpiteet ovat myös panostusta työn tuloksellisuuteen ja tuottavuuteen. Hyvinvoivat työntekijät ovat sitoutuneita ja motivoituneita hoitamaan työnsä hyvin ja vastuullisesti ja kehittämään sitä.

Yhteistyötoimikunta on käsitellyt seurakunnan muistamiskäytännöt kokouksessaan 31.10.2024. Päätettiin viedä henkilökunnan muistamiset ja huomionosoitukset -esitys kirkkoneuvostolle. Muistamiskäytäntöjä on yhtenäistetty Muhoksen, Utajärven ja Vaalan seurakuntien kanssa.

Muistamisten laskentaperusteena on palvelusvuosien määrä Muhoksen seurakunnassa aina kuluvan vuoden 31.12. tilanteessa. Liite 2.

Tp+khra

Esitys

Kirkkoneuvosto hyväksyy Muhoksen seurakunnan työntekijöiden ja luottamushenkilöiden muistamiset ja huomionosoitukset -käytännön liitteenä olevan esityksen mukaisesti.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

--	--

52 §

MAKSUT JA KÄYTTÖKORVAUKSET VUODELLE 2025

Taloussääntö / 4.1.2023

Kirkkovaltuusto päättää korvauksista, muista maksutuotoista ja kannettavista vuokrista, mikäli päätösvaltaa ei ole siirretty kirkkoneuvostolle tai johtaville viranhaltijoille (KL 3:7). Kirkkovaltuusto päättää haudoista perittävistä maksuista (KL 3:36).

Hallintosääntö / 6.11.2024

8 § Kirkkoneuvoston tehtävät ja päätösvalta

... kirkkoneuvosto päättää...

6) kiinteää omaisuutta koskevasta suostumuksesta tai vuokraamisesta sekä muusta vuokra- ja käyttösopimuksesta;

Tp

Esitys

Muhoksen seurakunnan perimät maksut ja käyttökorvaukset 1.1.2025 alkaen liitteenä. Maksut koskevat sekä ev.lut. kirkon jäseniä, että Pohjois-Suomen ortodoksis seurakunnan Muhoksella, Utajärvellä ja Vaalassa kirjoilla olevia jäseniä.

Maksuja ja käyttökorvauksia on mahdollisuuksien mukaan yhdenmukaistettu Utajärven ja Vaalan seurakuntien kanssa. Järjestelytoimikunta hyväksyy ja antaa kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi maksut ja käyttökorvaukset vuodelle 2025. Liite 3.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

53 §

LIMINGAN ROVASTIKUNNAN ROVASTIKUNTARAHASTON PURKAMINEN

Limingan rovastikunnan rovastikuntarahastoon on kerätty seurakunnilta varoja rovastikunnalliseen toimintaan niin sanotun senttiveron kautta. Senttiveroa on kerätty seurakunnilta 0,10 senttiä/henkilö seurakunnan väkiluvun mukaan. Rovastikuntarahastoa on hallinnoinut rovastikuntakokous, joka kuitenkin on todettu 14.3.2024 pidetyssä rovastikuntakokouksessa toimeilimeksi, jolla ei voi olla päätösvaltaa seurakuntien vero- varojen käytöstä. Nykyinen kirkkolaki tai kirkkojärjestys eivät tunne rovastikuntakokousta. Tämän vuoksi on tarpeen purkaa kertyneet rovastikuntarahaston varat. Rovastikunnallinen kirkkoherrojen ja talouspäälliköiden kokous on 10.10.2024 käsitellyt asiaa ja valtuuttanut lääninrovastin tekemään rahaston purkamisesta esityksen seurakunnille.

Lääninrovastin esitys Limingan rovastikunnan seurakunnille sekä Muhoksen seurakunnan järjestelytoimikunnalle on tämän pöytäkirjan liitteenä. Liite 4.

Päätös Esitys hyväksyttiin. Pöytäkirjan ote lähetetään tiedoksi: lääninrovasti Teemu Isokääntä.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

--	--

54§

MUUT ASIAT

Pidetty kokous oli järjestelytoimikunnan viimeinen kokous, uusi kirkkoneuvosto jatkaa tästä.

Muita asioita ei ollut.

55 §

ILMOITUSASIAT

Ilmoitusasioita ei ollut.

56 §

VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja antoi Kirkkolain 24 luvun mukaiset oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen, jotka ovat pöytäkirjan liitteenä. Liite 5.

Lopuksi veisattiin virsi 546; 3-5

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20.38

Vakuudeksi:

Vesa-Tapio Palokangas
puheenjohtaja

Kaisu Bäckman
sihteeri

§48 osalta:

Raili Männikkö
puheenjohtaja

Pekka Alasaarela
sihteeri

Edellä olevan pöytäkirjan olemme tarkastaneet ja hyväksyneet.

Muhoksella 15 / 11 2024

pöytäkirjantarkastaja
Mauno Moilanen

pöytäkirjantarkastaja
Jenna Väisänen

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

--	--

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Muhoksen seurakunta

Muhos-Utajärvi-Vaala rakennemuutos

Järjestelytoimikunta

12.11.2024 § 55

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät: 40, 42, 45, 54-55

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.

Liitetään pöytäkirjaan

5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveystyöpalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Muhoksen seurakunta, kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: **Muhostie 7 B**

Postiosoite: **Muhostie 7 B, 91500 MUHOS**

Sähköposti: **muhoksen.seurakunta@evl.fi**

Pöytäkirjan pykälät: 41, 43, 44, 46-53

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

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston

Liitetään pöytäkirjaan

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 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

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

Hankintayksikkö:

Käyntiosoite: **Kirkkotie 32**

Postiosoite: **Kirkkotie 32, 91500 MUHOS**

Sähköposti: **muhoksen.seurakunta@evl.fi**

Pöytäkirjan pykälä:

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankinta-yksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

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

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

Liitetään pöytäkirjaan

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

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Isokatu 4, 90100 OULU

Postiosoite: PL 189, 90101 OULU

Sähköposti: pohjois-suomi.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.

Muutoksenhakuajan laskeminen

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

b) Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Liitetään pöytäkirjaan

- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimusten perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksensä tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](https://www.oikeus.fi/fi/asiakirjat/maksut-tuomioistuinlaitos)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Liitetään pöytäkirjaan