

KOKOUSKUTSU

Muhoksen seurakunnan **kirkkoneuvoston** kokous pidetään keskiviikkona 27. päivänä marraskuuta 2024 klo 18 alkaen Vaalan seurakuntatalolla os. Järvikyläntie 3, 91700 Vaala

Käsiteltävät asiat:

- 1 § Kokouksen avaus ja alkurukous
- 2 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 3 § Työjärjestyksen hyväksyminen
- 4 § Valitaan pöytäkirjantarkastajat
- 5 § Päätetään pöytäkirjan nähtävilläolosta
- 6 § Vaalan metsätaloussuunnitelma vuosille 2024–2034
- 7 § Pyyntö viranhoidomääräyksestä kappalaisen virkaan Vaalan alue seurakuntaan 1.1.2025 alkaen
- 8 § Siivooja-keittiötyöntekijän valinta Utajärven alue seurakuntaan
- 9 § Siivooja-keittiötyöntekijän valinta Vaalan alue seurakuntaan
- 10 § Suorituslisä
- 11 § Investointisuunnitelma
- 12 § Esitys talousarvion sitovuustasosta
- 13 § Esitys Muhoksen seurakunnan talousarviosta vuodelle 2025 ja toiminta- ja taloussuunnitelmasta vuosille 2026–2027
- 14 § Esitys Muhoksen seurakunnan hautainhoitorahaston talousarviosta vuodelle 2025 ja toiminta- ja taloussuunnitelmasta vuosille 2026–2027
- 15 § Toiminnallinen ja taloudellinen katsaus
- 16 § Viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat
- 17 § Vastuuryhmien terveiset
- 18 § Muut asiat
- 19 § Ilmoitusasiat
- 20 § Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen

Muhoksella 20. päivänä marraskuuta 2024


Vesa-Tapio Palokangas
puheenjohtaja

Huom.!

Mikäli ette pääse kokoukseen, ilmoittakaa asiasta mahdollisimman pian taloustoimistoon p. 08 533 1174, jotta voimme kutsua varajäsenen paikalle!

**MUHOKSEN SEURAKUNTA
UUSI KIRKKONEUVOSTO**

**PÖYTÄKIRJA
1 / 2024**

Aika	keskiviikkona 27. päivänä marraskuuta 2024 klo 18	
Paikka	Seurakuntatalo, Järvikyläntie 3, 91700 Vaala	
Läsnä	Vesa-Tapio Palokangas	puheenjohtaja, kirkkoherra
	Jenna Väisänen	varapj. (Anja Pinoniemi)
	Pekka Alasaarela	(Raili Haapasalo)
	Eila Hallamaa	(Aune Kesälahti)
	Raija Kauppila	(Lea Korkala)
	Teuvo Kämäräinen	(Markku Kämäräinen)
	Jari Mehtälä	(Esko Jaukka)
	Mauno Moilanen	(Pasi Pistemaa)
	Raili Männikkö	(Jussi Tuusa)
Esittelijä	Riitta Kukkohovi-Colpaert	talouspäällikkö, Muhoksen seurakunta
Pöytäkirjanpitäjä	Marjut Meriläinen	talouspäällikkö, Vaalan seurakunta
Kutsuttuina	Aino Ervasti	kirkkovaltuuston pj.
	Jussi Kuukasjärvi	kirkkovaltuuston varapj.
	Kaisu Bäckman	talouspäällikkö, Utajärven seurakunta
	Heikki Nissinen	kirkkoherra, Utajärven seurakunta
	Penna Parviainen	vt. kirkkoherra, Vaalan seurakunta,
		poistui klo 18.34, § 6 esittelyn aikana
	Iina Sumiloff	metsäasiantuntija / Metsänhoitoyhdistys Rokua-Paljakka, §:t 1–6

**1 §
KOKOUKSEN AVAUS JA ALKURUKOUS**

Puheenjohtaja avasi kokouksen. Veisattiin virsi 2.
Vaalan vt. kirkkoherra Penna Parviainen piti alkuhartauden.

**2 §
KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

KJ 3:34 §

Kirkkoneuvoston koolle kutsuminen

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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

EX RA

Kirkkovaltuusto

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 20.11.2024 sekä esityslista sähköpostitse 21.11.2024. Kokousmateriaali on saatavilla tulostettuna ennen kokousta.

Khra

Esitys Kirkkoneuvosto todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi 8/8.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

3 §

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Khra

Esitys Kokouskutsussa on ollut lista käsiteltävistä asioista. Työjärjestys kokouskutsun mukainen.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

4 §

VALITAAN PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAT

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 päätä.

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

Esitys Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Pekka Alasaarela ja Eila Hallamaa, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

EJR RA

Kirkkovaltuusto

5 §

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.

Esitys Kirkkoneuvosto päättää, että tarkastettu pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Muhoksen seurakunnan taloustoimistossa ajalla 1.12.-15.12.2024 ja Muhoksen seurakunnan nettisivuilla os. www.muhoksenseurakunta.fi, Utajärven seurakunnan nettisivuilla os. www.utajarvenseurakunta.fi ja Vaalan seurakunnan nettisivuilla os. www.vaalanseurakunta.fi 1.12.2024 alkaen.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

6 §

VAALAN METSÄTALOUSSUUNNITELMA VUOSILLE 2024–2034

Kirkkojärjestys 6 luku 9 §

Metsäsuunnitelma

Seurakunnan ja seurakuntayhtymän sekä kirkon keskusrahaston metsää tulee hoitaa metsälaisissa ([1093/1996](#)) tarkoitetun metsäsuunnitelman mukaisesti.

Metsälaki 1 luku 4 a § Metsäsuunnitelma

Metsäsuunnitelmalla tarkoitetaan metsänomistajan yhden tai useamman metsäkiinteistön metsien puuvaroja ja tilaa, luontoarvoja sekä hoitoa ja käyttöä koskevaa ajantasaista suunnitelmaa. Metsäsuunnitelmassa esitetyt toimenpiteet eivät saa olla suunnitelman laatimisajankohtana voimassa olevien metsien hoitoa ja käyttöä koskevien säännösten vastaisia.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

ER RA

Kirkkovaltuusto

Kirkon ympäristödiplomi, Metsät ja Muut luontoalueet

<https://evl.fi/ymparistodiplomi/ymparistokasikirja/metsat-ja-muut-luontoalueet/metsasuunnitelma>

”Seurakunnan metsiä tulee metsälain tavoitteiden toteuttamiseksi hoitaa kirkkovaltuuston hyväksymän metsäsuunnitelman mukaisesti. Metsäsuunnitelman tulee olla metsänhoidon ammattiasiantuntemusta edustavan yhteisön tai henkilön laatima. Metsäsuunnitelmia on syytä päivittää säännöllisesti.”

Kirkon ympäristödiplomiin liittyen Tapio Palvelut Oy on tehnyt Metsäsuunnitelman hankinnan tukimateriaalit seurakunnille.

”Metsäsuunnitelma sisältää yleensä

- ajantasaisen tiedon metsäomaisuudesta: metsien kasvupaikat, puuston
- ikärakenne ja kehitysvaiheet sekä puumäärät yhteenvetona
- metsänomistajan tavoitteiden mukaiset toimenpide-ehdotukset esitettynä metsikkökuvioittain
- kokonaisarvion hakkuista, metsänhoitotöistä ja niiden kustannuksista
- kokonaisarvion puunmyyntituloista
- luettelon metsikkökuvioista
- kartan metsikkökuvioista
- yksityiskohtaista tietoa metsikkökuvion kasvupaikasta ja puustosta sekä luonnon erityispiirteistä

Taloudellisen tuoton ohella metsäsuunnitelma antaa tietoja metsän muista arvoista. Metsillä on merkittävä rooli ilmastonmuutoksen hillinnässä. Metsäsuunnitelman sisältämällä puusto- ja kasvupaikkatiedoilla voidaan laskea arvio metsien hiilivaraston ja -nielun koosta ja kehittämisestä.

Kestävällä metsätaloudella tarkoitetaan sitä, että metsien hoito ja käyttö on ekologisesti, sosiaalisesti, taloudellisesti ja kulttuurisesti kestävä. Metsien kokonaiskestävällä hoidolla ja käytöllä metsiä ja metsämaita hoidetaan niin, että niiden monimuotoisuus, tuottavuus, uusiutumiskyky ja elinvoimaisuus säilytetään nyt ja tulevaisuudessa. Ilmastonmuutoksen hillintä ja siihen sopeutuminen sekä metsävarojen riittävyyden ja luonnon monimuotoisuuden turvaaminen ovat keskeinen osa metsien kestävä hoitoa ja käyttöä.”

Metsänhoitoyhdistys Rokua-Paljakka / metsäasiantuntija Iina Sumiloff on laatinut Vaalan seurakunnan metsäsuunnitelman vuosille 2024–2034. Hän on tutustunut myös Kirkon ympäristödiplomijärjestelmään, ja ottanut metsäsuunnitelmassa huomioon ympäristödiplomin kriteerit.

Tp, esittelijä

Esitys Metsäasiantuntija Iina Sumiloff / Metsänhoitoyhdistys Rokua-Paljakka esittelee Vaalan seurakunnan metsäsuunnitelman vuosille 2024–2034.

Kirkkoneuvosto hyväksyy Vaalan seurakunnan metsäsuunnitelman ja vie sen edelleen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

Päätös Esitys hyväksyttiin. Metsäsuunnitelma viedään edelleen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

EA RA

Kirkkovaltuusto

7 §

PYYNTÖ VIRANHOITOMÄÄRÄYKSESTÄ KAPPALAISEN VIRKAAN VAALAN ALUESEURAKUNTAAN 1.1.2025 ALKAEN

Vaalan aluekappalaisen virka on ollut avoimena kaksi kertaa, joiden aikana ei tullut yhtään hakemusta. Hiippakuntasihteeri Päivi Liiti antoi hakuajan päättymisen jälkeen potentiaalisen ehdokkaan nimen. Pastori Jaakko Nuutila oli yhteydessä Muhoksen kirkkoherraan ja ilmaisi kiinnostuksensa ko. tehtävään.

Jaakko Nuutila kävi tapaamassa kirkkoherra Vesa Palokangasta ja he kävivät yhdessä Vaalassa, jossa tapaamisessa olivat mukana aikaisemman itsenäisen seurakunnan puheenjohtajisto.

Ryhmän yksimielinen esitys on, että Jaakko Nuutilalle haetaan viranhoitomääräystä. Muhoksen seurakunta on määritellyt alue seurakunnan kappalaisen vaatavuusryhmäksi 603 mukaisen palkan. Epäpätevyyssalennusta ei tehdä, mikäli hän suorittaa pastoraalitutkinnon mahdollisimman pian. Seurakunta sitoutuu maksamaan loput pastoraali-kurssit, jonka jälkeen Jaakko Nuutilalla on mahdollisuus hakea vakituiseen kappalaisen virkaan. Siihen asti tehtävä on määräaikainen.

Khra

Esitys

Laajenevan Muhoksen seurakunnan kirkkoneuvosto pyytää Oulun tuomiokapitulilta viranhoitomääräystä pastori Jaakko Nuutilalle Vaalan aluekappalaisen määräaikaiseen virkaan 1.1.2025 alkaen. Tehtävän palkkaus on KirVESTESin vaatavuusryhmän 603 mukainen.

Valitun on esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus sekä rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettu rikosrekisteriote ennen viran vastaanottamista.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

8 §

SIIVOOJA-KEITTIÖTYÖNTEKIJÄN VALINTA UTAJÄRVEN ALUESEURAKUNTAAN

Utajärven ja Vaalan seurakunnissa on toiminut molemmissa tuntipalkkaisena osa-aikainen työntekijä siivous- ja keittiötyössä. Tulevan vuoden kiinteistöiden järjestelyjä suunniteltaessa todettiin, että niin Utajärven kuin Vaalankin alueelle on hyvä saada vakituinen siivooja-keittiötyöntekijä, joka tarvittaessa toimii suntiona ja suntion lomasijaisena.

Siivooja-keittiötyöntekijän toimi on ollut avoinna 28.10.-15.11.2024 välisen ajan. Viran aukiolosta on ilmoitettu Rauhan Tervehdyksessä, Tervareitti-lehdessä ja seurakuntien omilla kotisivuilla.

”Muhoksen seurakunta hakee 1.1.2025 alkaen

Utajärven alue seurakuntaan ja Vaalan alue seurakuntaan molempiin

siivooja-keittiötyöntekijää

osa-aikaiseen, toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

EJR RA

Kirkkovaltuusto

Tehtäviin kuuluvat mm. kiinteistöjen siivous- ja puutarhatyöt, kahvitusten ja ruokailujen järjestäminen seurakunnan eri tapahtumissa sekä tarvittaessa suntion tehtävät jumalanpalveluksissa ja kirkollisissa toimituksissa.

Arvostamme hyviä asiakaspalvelu- ja yhteistyötaitoja. Seurakunnalla on Kirkon ympäristödiplomi, joka tuo myös monipuolisuutta työtehtäviin. Työtehtävien hoitaminen vaatii ajokorttia.

Tehtävien hoitaminen edellyttää soveltuvaa ammatillista perustutkintoa esim. Seurakunta- ja hautauspalvelualan ammattitutkinto tai useamman vuoden kokemusta vastaavista tehtävistä. Tehtävän vaatavuusryhmä on 402 (KirVESTES).

Työsuhde on osa-aikainen 20 h/vk, kesäkaudella kesä-elokuussa kokoaikainen. Toimi tulee ottaa vastaan 1.1.2025 tai sopimuksen mukaan. Koeaika 6 kuukautta.

Valitun on ennen toimen vastaanottamista esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus. Valittavan on oltava Suomen ev.lut. kirkon konfirmoitu jäsen.

Hakuaika päättyy 15.11.2024 klo 12. Haastattelut pidetään kutsutuille viikolla 47. Hakemukset toimitetaan osoitteella: Muhoksen seurakunta, Taloustoimisto, Kirkkotie 32, 91500 Muhos. Kuoreen merkintä ”siivooja-keittiötyöntekijä” tai sähköpostitse riitta.colpaert@evl.fi. Hakemuksia ei palauteta.

Lisätietoja antavat talouspäälliköt Kaisu Bäckman/Utajärvi puh. 044 7997091, kaisu.backman@evl.fi ja Marjut Meriläinen/Vaala, puh. 08 5361167, marjut.merilainen@evl.fi

Kirkkoneuvosto”

Määräaikaan 15.11.2024 klo 12 mennessä suntio-keittiötyöntekijän toimeen haki kaksi henkilöä, jotka molemmat ovat toimeen päteviä. Haastatteluun kutsutaan molemmat eli Jaana Karjalainen ja Satu Moilanen.

Taluspäälliköt Riitta Kukkohovi-Colpaert ja Kaisu Bäckman sekä kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja Jenna Väisänen ja kirkkoherra Heikki Nissinen haastattelivat hakijat to 21.11.2024.

Rekrytointiryhmä pitää Jaana Karjalaista työtodistusten ja haastattelussa ilmenneiden valmiuksien perusteella sopivimpana hakijana ja esittää yksimielisesti, että kirkkoneuvosto kokouksessaan 27.11.2024 valitsee Jaana Karjalaisen Muhoksen seurakunnan siivooja-keittiötyöntekijän toimeen. Varalle esitetään valittavaksi Satu Moilanen.

Tp, esittelijä

Esitys Kirkkoneuvosto valitsee Jaana Karjalaisen Muhoksen seurakunnan siivooja-keittiötyöntekijän toimeen, jossa päätoimipaikkana on Utajärven aluseurakunta. Varalle valitaan Satu Moilanen. Palkkaus määräytyy vaatavuusryhmän 402 mukaisesti ja toimi täytetään 6 kuukauden koeajalla.

Työ alkaa 1.1.2025 tai sopimuksen mukaan. Taluspäällikkö Riitta Kukkohovi-Colpaert sopii asiasta.

Valitun on esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus ennen toimen vastaanottamista.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

ER RA

Kirkkovaltuusto

9 §

SIIVOOJA-KEITTIÖTYÖNTEKIJÄN VALINTA VAALAN ALUESEURAKUNTAAN

Utajärven ja Vaalan seurakunnissa on toiminut molemmissa tuntipalkkaisena osa-aikainen työntekijä siivous- ja keittiötyössä. Tulevan vuoden kiinteistöiden järjestelyjä suunniteltaessa todettiin, että niin Utajärven kuin Vaalankin alueelle on hyvä saada vakituinen siivooja-keittiötyöntekijä, joka tarvittaessa toimii suntiona ja suntion lomasijaisena.

Siivooja-keittiötyöntekijän toimi on ollut avoinna 28.10.-15.11.2024 välisen ajan. Viran aukiolosta on ilmoitettu Rauhan Tervehdyksessä, Tervareitti-lehdessä ja seurakuntien omilla kotisivuilla.

”Muhoksen seurakunta hakee 1.1.2025 alkaen

Utajärven alue seurakuntaan ja Vaalan alue seurakuntaan molempiin siivooja-keittiötyöntekijää

osa-aikaiseen, toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen.

Tehtäviin kuuluvat mm. kiinteistöjen siivous- ja puutarhatyöt, kahvitusten ja ruokailujen järjestäminen seurakunnan eri tapahtumissa sekä tarvittaessa suntion tehtävät jumalanpalveluksissa ja kirkollisissa toimituksissa.

Arvostamme hyviä asiakaspalvelu- ja yhteistyötaitoja. Seurakunnalla on Kirkon ympäristödiplomi, joka tuo myös monipuolisuutta työtehtäviin. Työtehtävien hoitaminen vaatii ajokorttia.

Tehtävien hoitaminen edellyttää soveltuvaa ammatillista perustutkintoa esim. Seurakunta- ja hautauspalvelualan ammattitutkinto tai useamman vuoden kokemusta vastaavista tehtävistä. Tehtävän vaativuusryhmä on 402 (KirVESTES).

Työsuhte on osa-aikainen 20 h/vk, kesäkaudella kesä-elokuussa kokoaikainen. Toimi tulee ottaa vastaan 1.1.2025 tai sopimuksen mukaan. Koeaika 6 kuukautta.

Valitun on ennen toimen vastaanottamista esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus. Valittavan on oltava Suomen ev.lut. kirkon konfirmoitu jäsen.

Hakuaika päättyy 15.11.2024 klo 12. Haastattelut pidetään kutsuilla viikolla 47. Hakemukset toimitetaan osoitteella: Muhoksen seurakunta, Taloustoimisto, Kirkkotie 32, 91500 Muhos. Kuoreen merkintä ”siivooja-keittiötyöntekijä” tai sähköpostitse riitta.colpaert@evl.fi. Hakemuksia ei palauteta.

Lisätietoja antavat talouspäälliköt Kaisu Bäckman/Utajärvi puh. 044 7997091, kaisu.backman@evl.fi ja Marjut Meriläinen/Vaala, puh. 08 5361167, marjut.merilainen@evl.fi

Kirkkoneuvosto”

Määräaikaan 15.11.2024 klo 12 mennessä suntio-keittiötyöntekijän toimeen ei tullut hakemuksia.

Vaula Veirala on ilmoittanut olevansa kiinnostunut ottamaan toimen vastaan, mikäli tarvetta siivooja-keittiötyöntekijälle vielä on. Hän on pätevä hakemaan tointa.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

ER RA

Kirkkovaltuusto

Tp, esittelijä

Esitys Kirkkoneuvosto valitsee Vaula Veiralan Muhoksen seurakunnan siivooja-keittiötyöntekijän toimeen, jossa päätoimipaikkana on Vaalan alueseudakunta. Palkkaus määräytyy vaativuusryhmän 402 mukaisesti ja toimi täytetään 6 kuukauden koeajalla. Työ alkaa 1.1.2025 tai sopimuksen mukaan. Talouspäällikkö Riitta Kukkohovi-Colpaert sopii asiasta. Valitun on esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus ennen toimen vastaanottamista.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

10 §

SUORITUSLISÄ

Kirkon virka- ja työehtosopimus 2023–2025 § 26 /Suorituslisä

1 mom. Suorituslisäjärjestelmä

Viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa varsinaiseen palkkaan kuuluvaa euromääräistä suorituslisää. Suorituslisää maksetaan viranhaltijan/työntekijän työsuorituksen perusteella tarkoitukseen osoitettujen varojen puitteissa. Suorituslisästä, sen arviointiperusteista, järjestelmän kirjallisesta kuvauksesta ja suorituslisän maksamisesta päättää työnantaja.

Soveltamisohje:

Seurakunnan toimivaltainen viranomainen (työnantaja) vahvistaa vuosittain suorituslisän määrän ja kenelle sitä maksetaan. Lähiesihenkilön kehityskeskustelun perusteella tekemä suorituksen arviointi on luonteeltaan ehdotus seurakunnan toimivaltaiselle viranomaiselle suorituslisän määrän vahvistamista varten. Käytettyjen suorituslisien yhteismäärän tulee olla vuosittain vähintään 1,1 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä.

2 mom. Suorituslisän arviointiperusteet

Suorituslisän arviointiperusteina käytetään vähintään kahta arviointikriteeriä ja vähintään kolmea suorituslasoa.

Soveltamisohje: Suorituslisän käyttö perustuu arviointiperusteisiin, joiden tulee olla selkeitä ja riittävän yksinkertaisia sekä sellaisia, jotka eivät johda suorituslisän maksamiseen koko henkilöstölle. Työnantaja tekee arviointiperusteista kirjallisen kuvauksen.

3 mom. Työsuorituksen arviointi

Työnantaja arvioi viranhaltijan/työntekijän työsuoritusta asettamallaan arviointiperusteilla.

4 mom. Työsuorituksen arviointijakso

Työsuorituksen arviointijakso on pääsääntöisesti yksi vuosi. Alle vuoden mittaisen palvelussuhteen arviointijaksona voidaan käyttää palvelussuhteen kestoa.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

EA PA

Kirkkovaltuusto

5 mom. Tasapuolisen kohtelun vaatimus

Suorituslisää maksettaessa on eri viranhaltija-/työntekijäryhmiä kohdeltava tasapuolisesti.

6 mom. Päätös suorituslisästä ja suorituslisän maksaminen

Viranhaltijalle/työntekijälle maksettavasta suorituslisästä tehdään päätös arviointijakson päätyttyä. Suorituslisää maksetaan arviointijaksoa seuraavan kalenterivuoden ajan kuukausittain. Arviointijaksoa lyhyemmässä, mutta vähintään 4 kuukautta kestävässä määräaikaisessa palvelussuhteessa suorituslisä maksetaan kertasuorituksena palvelussuhteen päättyessä.

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.

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 vuoden 2018 syksyllä. Kriteerejä ja suoritustasoja ei ole muutettu.

Kirkkoneuvosto päätti kokouksessaan 5.11.2018 § 116 arviointiperusteet:

- Arviointiperusteet on määritelty täytäntöönpanoneuvotteluissa 10.10.2018 ja 31.10.2018.

Arviointikriteerit:

- 1) työssä suoriutumisen (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.

Kirkkoherra ja talouspäällikkö ovat käyneet suorituslisään liittyvät kehityskeskustelut työntekijöiden kanssa.

Muhoksen seurakunnan suorituslisiin vuonna 2025 käytettävä määrä on vähintään 8.108 euroa, sivukuluineen noin 10.135 euroa, mikä on varattu vuoden 2025 talousarvioon.

Vakituisille työntekijöille jaettava erä on 7.813 eur ja kausityöntekijöille 295 eur.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

EZH RA

Kirkkovaltuusto

Tp+ khra

Esitys Talouspäällikkö ja kirkkoherra esittelevät henkilöstön suorituslisää koskevat esitykset.

Kirkkoneuvosto hyväksyy suorituslisää koskevat esitykset liitteen mukaisesti.
Liite erikseen (salainen), jossa on mainittu henkilöt, joille esitetään suorituslisää.

Suorituslisäpäätös on KirVESTES:n soveltamista, eikä näin ollen muutoksenhakukelpoinen päätös.

Asiakirjat, jotka sisältävät työntekijän palkkauksen perustetta varten tehtyjä arviointeja on pidettävä salassa JulkL:n (21.5.1999/621) 24 §:n 1 mom. 29 kohdan perusteella. Tietoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joille se tehtäviensä puolesta kuuluu.

Päätös

Kirkkoneuvosto hyväksyi suorituslisää koskevat esitykset liitteen mukaisesti.
Erikseen liite (salainen), jossa on mainittu henkilöt ja perusteet, joille suorituslisä myönnettiin.

Suorituslisäpäätös on KirVESTES:n soveltamista, eikä näin ollen muutoksenhakukelpoinen päätös.

Asiakirjat, jotka sisältävät työntekijän palkkauksen perustetta varten tehtyjä arviointeja on pidettävä salassa JulkL:n (21.5.1999/621) 24 §:n 1 mom. 29 kohdan perusteella. Tietoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joille se tehtäviensä puolesta kuuluu.

11 §

INVESTOINTISUUNNITELMA VUOSILLE 2025-2029

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 arviolaskelmiseen. Seurakunnan investoinnit aktivoidaan taseen pysyviin vastaaviin ja ne poistetaan tuloslaskelman kautta hyödykkeen taloudellisenä 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.

Seurakunnalle ollaan parhaillaan tekemässä kymmenen vuoden päähän ulottuvaa kiinteistöstrategiaa yhteistyössä usean Oulun hiippakunnan seurakunnan kanssa. Tavoitteena on saada strategia valmiiksi vuoden 2024 loppuun mennessä.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

EK RA

Kirkkovaltuusto

Tp

Esitys Käydään läpi seurakunnan voimassa oleva investointisuunnitelma ja päivitetään se vuosille 2025–2028.

Muutosesitys kohtaan

- Seurakuntatalo, rakennuksen purkaminen ja uuden suunnittelu ja rakentaminen vuosina 2024–2025. Muutos määrärahatietoihin.

Investointisuunnitelman pohjalta varataan määrärahat tuleviin talousarvioihin.

Kirkkovaltuusto hyväksyy lopullisen investointisuunnitelman, suunnitelmaa päivitetään vuosittain tarvittaessa. Liite

Päätös Esitys hyväksyttiin.

12 §

ESITYS TALOUSARVION SITOVUUSTASOSTA VUODELLE 2025

Kirkkovaltuusto päättää toiminnallisista tavoitteista sekä määrärahojen ja tuloarvioiden sitovuustasoista. Sitovuustason tulee käydä selkeästi ilmi talousarviosta. Sitovuustaso voi olla joko toimintakate tai määräraha. Sitovuustason mukaista määrärahaa tai toimintakatetta ei saa ylittää eikä tuloarviota alittaa. (Muhoksen seurakunnan Taloussääntö 3 §).

Talousarvioon tulee merkitä selvästi mitkä tuloarviot, määrärahat ja tavoitteet ovat sitovia kirkkovaltuustoon nähden. Jos talousarvion sitovuustaso käyttötaloudessa on kirkkovaltuustoon nähden pääluokkataso, kirkkovaltuusto päättää ainoastaan pääluokkien 1–5 loppusummista. Jos sitovuustaso on esim. kirkkovaltuustoon nähden tehtäväalueittain, kirkkovaltuusto päättää tuloarvioista ja määrärahoista tehtäväalueittain kokonaissummina.

Käyttötalousoosassa tai sen perusteluissa päätetään, onko talousarvio kirkkovaltuustoon nähden sitova ulkoisten tulojen ja menojen osalta vai haluaako seurakunta määritellä myös sisäisiä eriä sitoviksi. Hallinnon vyörytyserät sekä sisäiset korkomenot ja -tulot eivät ole sitovia eriä. Sisäiset vuokramenot ja -tulot määritellään useimmiten ei-sitoviksi eriksi.

Sitovuus ilmenee siinä, ettei varoja saa käyttää muihin kuin talousarviossa osoitettuihin tarkoituksiin eikä enempää kuin niihin on osoitettu.

Tp

Esitys Viranhaltijoiden esityksestä laaditun toiminta- ja taloussuunnitelman vuodelle 2025 sitovuustasoksi käyttötaloudessa esitetään

- kirkkovaltuustoon nähden pääluokkataso, Toimintakate (ulkoinen) esim. 1 Hallinto, ja
- kirkkoneuvostoon nähden tehtäväalueetaso, Toimintakate (ulkoinen) esim. 101 2010000 Jumalanpalveluselämä.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

Kirkkovaltuusto

Hallinnon vyörytyserät sekä sisäiset korkomenot ja -tulot eivätkä sisäiset vuokramenot ja -tulot ole sitovia eriä.
Investointiosassa kaikista määrärahojen siirroista sekä käyttötarkoituksen muutoksista päättää kirkkovaltuusto.
Asia viedään edelleen kirkkovaltuuston päätettäväksi.

Päätös Esitys hyväksyttiin ja asia viedään edelleen kirkkovaltuuston päätettäväksi.

Kokous piti tauon klo 20.15–20.25.

13 §

ESITYS MUHOKSEN SEURAKUNNAN TALOUSARVIOSTA VUODELLE 2025 JA TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMASTA VUOSILLE 2026–2027

Kirkkojärjestys (657 / 2023)
6 luku, Seurakunnan ja kirkon talous

1 § Talouden hoito

Seurakunnan, seurakuntayhtymän, hiippakunnan ja kirkon keskushallinnon toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota ja hyvän taloudenhoidon periaatteita. Omaisuutta on hoidettava tuottavasti ja riskit halliten.

2 § Talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma

Jokaista kalenterivuotta varten laaditaan talousarvio. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä hyväksytään toiminta- ja taloussuunnitelma kolmeksi vuodeksi. Talousarviovuosi on toiminta- ja taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi.

Talousarviossa ja toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma on laadittava siten, että edellytykset tehtävien hoitamiseen turvataan.

Tulojen ja menojen on oltava tasapainossa kolmen vuoden suunnittelukauden tai perustellusta syystä tätä pidemmän, kuitenkin enintään viiden vuoden ajanjakson aikana. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä on päätettävä toimenpiteistä, joilla taseen osoittama alijäämä katetaan ottaen huomioon myös talousarvion laatimisvuonna kertyväksi arvioitu yli- tai alijäämä.

Talousarvioon otetaan tehtävien hoitamisen ja toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Talousarviossa on osoitettava, miten rahoitustarve katetaan. Määrärahat ja tuloarviot otetaan talousarvioon bruttomääräisinä. Talousarviossa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa.

Tp + khra

Esitys Käydään läpi talousarvio vuodelle 2025 sekä toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2026–2027.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

ER RA

Kirkkovaltuusto

Seurakuntamme toimintojen yhteisinä painopistealueina ovat suunnittelukaudella:

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

Kullakin työalalla voi myös olla erikseen omia painotuksia ja toimintatapoja.

Muhos – Utajärvi – Vaala -seurakuntaliitoksen vuoksi talousarvio ei ole vertailtavissa vuoden 2024 talousarvioon eikä tilinpäätökseen 2023.

Eri tehtäväalueiden tavoitteet talousarviovuodelle 2025 sekä vuosille 2026–2027 näkyvät talousarvion tekstiosassa.

Käyttötalousosa	TA			
	2024/Muhos	TA 2025		
Toimintatuotot (ulkoiset)	154 380	266 650		
Toimintakulut (ulkoiset)	-1 800 400	-3 148 190		
Toimintakate 1 (ulkoinen)	-1 646 020	-2 881 540		
<u>Tuloslaskelmaosa</u>				
Toimintakate	-1 646 020	-2 881 540		
Vuosikate	173 780	196 960		
Suunnitelman mukaiset poistot	-170 270	-140 243		
Tilikauden yli. /(alijäämä)	3 510	56 717		
<u>Investointiosa</u>				
Menot	-274 000			
Tulot	0			
<u>Rahoituslaskelma</u>				
- Rahavarojen muutos	-100 220			

Seurakunnan talousarvio osoittaa ylijäämää euroa vuodelle 2025. Näin ollen vuosikate riittää kattamaan vastaisia investointeja (poistoja).

Talousarvioesitykset viedään edelleen kirkkovaltuustolle päätettäväksi.

Päätös Esitys hyväksyttiin. Talousarvioesitykset viedään edelleen kirkkovaltuuston päätettäväksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto
EH BA

Kirkkovaltuusto

14 §

ESITYS MUHOKSEN SEURAKUNNAN HAUTAINHOITORAHASTON TALOUSARVIOSTA VUODELLE 2025 JA TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMASTA VUOSILLE 2026- 2027

Kirkkolain 3 luvun 33 §:n mukaan seurakunta voi tehdä hautaoikeuden haltijan kanssa määräaikaisen sopimuksen siitä, että seurakunta ottaa korvauksesta vastuun haudan hoidosta. Seurakunta voi myös sopia, että hoitokorvaukset sijoitetaan hautainhoitorahastoon, jonka varat käytetään sopimusten mukaisten hautojen hoitoon.

Hautainhoitorahasto ei ole kuitenkaan välttämätön. Hautojen hoitoon saatuja varoja ja varojen käyttöä voidaan hoitaa myös seurakunnan kirjanpidon yhteydessä, varsinkin silloin, kun seurakunta tekee vain vuoden mittaisia haudanhoitosopimuksia.

Muhoksen ja Utajärven seurakunnilla on hautainhoitorahasto, jotka yhdistetään vuoden 2025 alusta lukien.

Tp

Esitys

Käydään läpi hautainhoitorahaston talousarvioesitys vuodelle 2025 sekä toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2026–2027.

Hautainhoitorahaston tehtävänä on hoitaa korvauksesta seurakunnan hoitoon otetut haudat ohjesäännön ja sopimusehtojen mukaisesti. Kirjanpito hoidetaan omana kirjanpitoa, erillään seurakunnan varsinaisesta kirjanpidosta.

	TP 2023	TA 2024	TA 2025	TS1 2026	TS2 2027
Toimintatuotot		34 350	46000		
Toimintakulut		-34 350	-46000		
TOIMINTAKATE		0	0		
VUOSIKATE		0	0		
TILIKAUDEN TULOS		0	0		
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)		0	0		

Talousarvioesitykset viedään edelleen kirkkovaltuustolle päätettäväksi.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

EP BA

Kirkkovaltuusto

15 §
TOIMINNALLINEN JA TALOUDELLINEN KATSAUS

Khra+tp
Esitys Kirkkoherrat ja talouspäälliköt antavat katsauksen kuluvan vuoden toiminnasta ja taloudesta.

Päätös Toiminnallinen ja taloudellinen katsaus annettiin tiedoksi kirkkoneuvostolle.

16 §
VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖSPÖYTÄKIRJAT

- 1) Diakonian viranhaltijat
§ 166- Myönnetyt avustukset ja maksusitoumukset yht. 4.010 eur
- Avustuksia elintarvikkeisiin ja kulutustavaroihin
- 2) Kirkkoherra
§ 9
- 3) Talouspäällikkö
§ 7 Uuden seurakuntatalon hankesuunnitteluvaiheen arkkitehti
§ 8 Suntio-kiinteistötyöntekijän työsuhteen jatkaminen
§ 9 Projektipankin tilaus uuden seurakuntatalon rakennusasiakirjojen arkistointia varten
§ 10 Uusi seurakuntatalo – tavoitehintalaskelma
§ 11 Hautausmaan laajennusosan kantojen poisto
§ 12 Saatavat / luottotappiot
§ 13 Metsätaloussuunnitelman ja talousarvion mukainen metsän myynti

Khra+tp
Esitys Kirkkoneuvosto hyväksyy viranhaltijoiden tekemät päätökset.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

17 §
VASTUURYHMIEN JA TYÖRYHMIEN TERVEISET

Esitys Kirkkoneuvoston vuosille 2023–2024 valitsevat edustajat tuovat terveiset vastuuryhmien kokouksista;
- Kasvatuksen vastuuryhmä, Aino Ervasti
- Diakonian vastuuryhmä, Raija Kauppila
- Lähetyksen vastuuryhmä, Raili Männikkö
- Musiikki ja jumalanpalveluselämän vastuuryhmä, Pekka Alasaarela

Muiden työryhmien terveiset;
- Kiinteistötyöryhmä, talouspäällikkö

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

ER KA

Kirkkovaltuusto

- Ympäristötyöryhmä, talouspäällikkö
- Utajärven seurakunnan eri työryhmät tai vastaavat, kirkkoherra
- Vaalan seurakunnan eri työryhmät tai vastaavat, talouspäällikkö

Päätös Terveiset annettiin tiedoksi kirkkoneuvostolle.

18 §

MUUT ASIAT

- a) Päätetään kirkkoneuvoston seuraava kokouspäivämäärä.
Seuraava kirkkoneuvoston kokous päätettiin pitää ti 17.12.2024 klo 18 Muhoksella.
- b) Utajärven ja Vaalan kirkkoherran / kappalaisen ja talouspäälliköiden / hallintosihteerien viran vaativuusryhmät 1.1.2025 alkaen

Yhdistymisen myötä Utajärven ja Vaalan K- ja J-hinnoitteluryhmät poistuvat. Viranhaltijat siirretään perustettuihin uusiin virkoihin ja palkkaus määritellään yleisen palkkausjärjestelmän mukaan sellaiseen vaativuusryhmään, joka tehtävänkuvauslomakkeen perusteella todetaan oikeaksi vaativuusryhmäksi. Lisäksi vahvistetaan viranhaltijan peruspalkka uuden tehtävän mukaisesti sekä hänelle maksettava kokemuslisä (suorituslisä ei vielä siirtymävaiheessa tule kyseeseen). Jos viranhaltijan vanhassa srk:ssa maksettu johdon palkkausjärjestelmän mukainen palkka on ollut korkeampi kuin nyt vahvistettava peruspalkan ja kokemuslisän yhteissumma, erotus merkitään peruspalkan erityiseksi perusteeksi ja siis osaksi peruspalkkaa, koska kirkon viranhaltijalain 34 §:n mukaan viranhaltijalla on siirtotilanteessa oikeus saada aiemman viran palkka- edut sellaisenaan.

Tp/palkka-asiamies

Esitys	Hallintosihteeri Kaisu Bäckman	vaativuusryhmä 503
	Hallintosihteeri Marjut Meriläinen	vaativuusryhmä 503
	Kappalainen Heikki Nissinen	vaativuusryhmä 603
	Kappalainen (Vaalan aluseurakunta)	vaativuusryhmä 603

Vaativuusryhmällä ei ole vaikutusta nykyiseen talouspäällikön ja kirkkoherran palkkaan.

Lisäksi toimistosihteeri Päivi Jaaran tehtävänimi muutetaan taloussihteeriksi 1.1.2025 alkaen. Muutoksella ei ole vaikutusta palkkaukseen.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

- c) Työntekijän ylitöiden korvaaminen

Utajärven talouspäällikkö poistui kokouksesta esittelyn ja päätöksenteon ajaksi.

KirVESTES 2023-2025

162 § Työaikakorvauksen suorittaminen rahana tai vapaana

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

ER PA

Kirkkovaltuusto

Viranhaltijalle/työntekijälle työaikakorvaukset annetaan ensisijaisesti rahana. Viranhaltijan/työntekijän kanssa voidaan sopia työaikakorvauksen antamisesta vapaana.

163 § Työaikakorvausten rajoittaminen eräissä tehtävissä Viranhaltijalle/työntekijälle, jonka tehtävän vaativuus on vähintään vaativuusryhmän 601 mukainen tai jonka palkkaus määräytyy J-hinnoitteluryhmän mukaisesti, annetaan lisä- ja ylityön korvauksena yksi tunti kutakin tehtyä lisä- ja ylityötuntia kohden. Muita työaikakorvauksia ei suoriteta.

Soveltamisohje: J –hinnoitteluryhmä sisältyy virkaehtosopimukseen ylimmän johdon palkkausjärjestelmästä seurakunnissa. Tässä momentissa tarkoitetuille viranhaltijoille/työntekijöille ei suoriteta sunnuntai- ja aattotyön korvausta, ilta- ja yötyökorvausta eikä korvausta viikkolevon menettämisestä

Utajärven seurakunnassa on sovittu ylitöiden antamisesta vapaana.

Utajärven talouspäälliköille on kertynyt ylityötunteja huomattava määrä. Talouspäällikkö on osa-aikainen, vain 24 h/viikko. Kuluvana vuonna erityisesti seurakuntien yhdistymiseen liittyvät ylimääräiset kokoukset ja selvitystyöt yhdessä kolmen seurakunnan kesken ovat kerryttäneet ylityötunteja. Ylitöistä kertyneitä tunteja ei pysty pitämään vapaana vuodenvaihteen ja alkuvuoden yhdistymisselvitysten ja tilinpäätöksen teon vuoksi.

Tp, esittelijä/palkka-asiamies

Esitys Utajärven talouspäälliköille maksetaan kertyneet ylityöt rahana joulukuun 2024 palkanmaksun yhteydessä. Myös Vaalan talouspäällikön kertyneet ylityöt maksetaan rahana joulukuun 2024 palkanmaksun yhteydessä.

Vaalan talouspäällikkö toi kokouksessa esille myös hänen suuren ylitöiden määrän.

Päätös Utajärven ja Vaalan talouspäälliköille maksetaan kertyneet ylityöt rahana joulukuun 2024 palkanmaksun yhteydessä.

d) Muhoksen seurakunnan 22.-24.3.2024 pidetyn piispantarkastuksen seurantakäynti suoritettiin 13.11.2024
Kirkkoherra Vesa-Tapio Palokangas antoi kirkkoneuvostolle tiedoksi piispantarkastuksen seurantakäynnin yhteydessä lääninrovasti Teemu Isokäännän laatiman muistion.

19 §

ILMOITUSASIAT

Muhoksen kirkon 390-vuotisjuhla su 1.12.2024 klo 10 alkaen kirkossa. Uusien kirkko tekstiilien käyttöönotto. Tekstiileistä kertoo tekstiilitaiteilija Marjaana Kojo-Eskola. Messun jälkeen lounas seurakuntatalossa.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

EA BA

Kirkkovaltuusto

20 §

VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

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


Lopuksi veisattiin virsi 558.
Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 23.45.


Vakuudeksi:


Vesa-Tapio Palokangas
puheenjohtaja


Marjut Meriläinen
pöytäkirjanpitäjä

Edellä olevan pöytäkirjan olemme tarkastaneet ja hyväksyneet.

Muhoksella 29/11/2024

Pekka Alasaarela
pöytäkirjantarkastaja

Vaalassa 29/11/2024

Eila Hallamaa
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

Kirkkovaltuusto

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Muhoksen seurakunta

Kirkkoneuvosto

27.11.2024 § 20

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: 1, 3, 4, 6, 7,11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19

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

Liitetään pöytäkirjaan

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: 10, 18/b ja 18 c

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 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 terveystalvet);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset talvet) 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: 2, 5, 8, 9, 20

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 tiedoksi-saantitodistukseen 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, joului- 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 aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on

Liitetään pöytäkirjaan

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:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi

Liitetään pöytäkirjaan

- 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.

Valitusviranomaisen 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.

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon 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.

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 hankinta- ja oikeusasiain osassa esitetyssä kohdassa.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa 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 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksen.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Telekopio: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot

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 €. Käsittelemäksu 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