

KOKOUSAIKA

Maanantai 29.4.2024 klo 17.00

KOKOUSAIKKA

Seurakuntakeskus / rippikoulusali

**KOKOUKSESSA KÄSITELTÄVÄT JA PÄÄTETTÄVÄT ASIAT**

Asia no.	§§	
1	30	Kokouksen avaus
2	31	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
3	32	Pöytäkirjantarkastajien valinta
4	33	Kokouksen työjärjestys
5	34	Kirkkoneuvoston alaisten toimikuntien, vastuuryhmien ja viranhaltijain päätösten ottaminen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi
6	35	Taluspäällikön irtisanoutuminen
7	36	Taluspäällikön virka
8	37	Tehtävän vaativuuden määräaikainen muutos/Kirjanpitäjä Teija Mustonen
9	38	Lastenohjaajan työaika
10	39	Henkilöstön vuosilomat
11	40	Tilinpäätös 2023/tilintarkastus
12	41	Talousarvion toteuma 31.3.2024
13	42	Sähkötoimittajan valinta ajalle 1.1.2025 - 31.12.2028
14	43	Urakkatarjous/kerhotilan alakaton villajäänteiden poisto
14	44	Muut mahdolliset asiat
15	45	Ilmoitusasiat
12	46	Pöytäkirjan nähtävillä olo
13	47	Oikaisuvaatimusohjeet, valitusosoitus ja kokouksen päättäminen

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

**ESITYSLISTA**

**Nro 3**

**KOKOUSPAIKKA  
KOKOUSAIKA**

**Seurakuntakeskus/Rippikoulusali  
Maanantai 29.4.2024 klo 17.00**

**OSALLISTUJAT**

Päätöksentekijät

Liikanen Timo	puheenjohtaja
Jaakkola Anna-Maaria	varapuheenjohtaja
Fali Sirkku	jäsen
Komulainen Erja	jäsen
Kouva Elmi	jäsen
Lyytikäinen Timo	jäsen
Nikula Veli	jäsen
Veivo Sointu	jäsen
Virtanen Ilpo	jäsen

**MUUT OSALLISTUJAT**

Puurunen Terttu	kirkkovaltuuston pj.
Ahonen Esko	kirkkovaltuuston vpj.
Mustonen Teija	kirjanpitäjä, sihteeri

**POISSA**

Isojärvi Kaisa	talouspäällikkö
----------------	-----------------

Alkuhartaus

Virsi 484, ensimmäisestä Johanneksen kirjeestä.

**§ 30 KOKOUKSEN AVAUS**

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17.

**§ 31 KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (KL 10:15).

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

Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Samalla kokouksesta on ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle (KJ 9:1).

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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Samalla kokouksesta on ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle (Hallintosääntö 4:13).

Hallintosäännön mukaan (4. luku 13§) päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutumisesta. Tuolloin voimassa olleen kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaisesti (2.luku 5 §) kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta, jollei kirkkoneuvosto toisin päättä. Jos asia on kiireellinen, kirkkoneuvosto voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa.

Kokouksesta on lähetetty 22. huhtikuuta 2024 kullekin kirkkoneuvoston jäsenelle sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle kirjallinen kutsu asialuetteloinen sähköpostilla.

Todetaan, että tässä kokouksessa sihteerinä toimii kirjanpitäjä Teija Mustonen.

**Päätös:** Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

### § 32 KAHDEN PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAN VALINTA

Hallintosäännön (43 §) mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan. Jos pöytäkirjantarkastajat ja puheenjohtaja eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, kirkkoneuvosto tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessaan.

**Päätös:** Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Timo Lyytikäinen ja Veli Nikula

### § 33 KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouskutsun mukaisen asialistan kokouksen työjärjestykseksi.

Tämän kokouksen päätösehdotukset on valmisteltu LAVA-ohjeistuksen mukaan (KJ 10:4), ja mikäli päätöksellä on välitön vaikutus alle 18-vuotiaisiin, on se myös otettu huomioon valmistelussa ja tarpeen mukaan todettu esittelyssä.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi asialistan kokouksen työjärjestykseksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

**§ 34 KIRKKONEUVOSTON ALAISTEN TOIMIKUNTIEN, VASTUURYHMIEN JA  
VIRANHALTIJAIN PÄÄTÖSTEN OTTAMINEN KIRKKONEUVOSTON KÄSITELTÄVÄKSI**

Viranhaltijapäätökset:

Kirkkoherra

Päätöspöytäkirjat 7 ja 8/2024

- Päätökset (Populus) 19.3-22.4.2024 (päättöluettelo nähtävillä kokouksessa)

Taluspäällikkö:

Päätöspöytäkirja 3/2024

- Päätökset (Populus) 19.3-22.4.2024 (päättöluettelo nähtävillä kokouksessa)

Kirkkoherran ja taluspäällikön päätökset sisältävät Julkisuuslain 24 1.mom.kohdan 32 mukaan salassa pidettävää tietoa, joka on merkitty hakasulkeisiin.

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirkkoneuvosto päättää todeta, ettei edellä mainittujen toimikuntien ja vastuuryhmien päätöksiä sekä viranhaltijapäätöksiä siirretä kirkkoneuvoston käsiteltäväksi.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



**§ 35 TALOUSPÄÄLLIKÖN IRTISANOUTUMINEN**

Taluspäällikkö Kaisa Isojärvi on 22.4.2024 päivätyllä kirjeellään ilmoittanut irtisanoutuvansa Pudasjärven seurakunnan taluspäällikön virasta 1.5.2024 alkaen. Kyseessä on koeajan kuluessa tapahtuva virkasuhteen purku, joka toteutetaan työntekijän aloitteesta.

Taluspäällikön virassa on kuuden kuukauden koeaika, joka on alkanut 11.3.2024, palvelussuhteen alkaessa. Kirkkolain 6 luvun 17 pykälän mukaan koeajan kuluessa virkasuhde voidaan molemmin puolin purkaa päättymään välittömästi.

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirkkoneuvosto myöntää Kaisa Isojärvelle eron taluspäällikön virasta 1.5.2024 alkaen.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



### § 36 TALOUSPÄÄLLIKÖN VIRKA

Pudasjärven seurakunnassa on avoinna taluspäällikön virka 1.7.2024 alkaen tai sopimuksen mukaan. Viran kelpoisuusehtona on yliopistossa suoritettu virkaan soveltuva tutkinto tai vähintään tradenomi (AMK) tai aiempi vastaava opistoasteen kaupallinen tutkinto. Lisäksi edellytetään riittävää perehtyneisyyttä seurakunnan tai muun julkisyhteisön talouteen ja hallintoon. Valittavalta edellytetään suomen kielen erinomaista suullista ja kirjallista taitoa sekä ruotsin kielen tyydyttävää ymmärtämisen taitoa.

Taluspäällikön pääasiallisiin tehtäviin kuuluvat

- seurakunnan talouden ja siihen liittyvän hallinnon johtaminen ja kehittäminen.
- talousarvion ja tilinpäätöksen valmistelusta vastaaminen
- taloussuunnittelusta, raportoinnista, kustannuslaskennasta sekä taloudellisten ja oikeudellisten etujen valvonnasta vastaaminen
- omaisuudenhoidon valmistelusta vastaaminen
- Henkilöstöhallinnon hoidosta vastaaminen, palkka-asiamiehen tehtävät
- taloustoimen, hautausmaa- ja kiinteistötoimen hallinto sekä näiden työntekijöiden esimiehenä toimiminen
- hallinnon ohjesäännön mukaiset vastuut viranhaltijapäätöksistä
- Valmistelu-, esittely- ja toimeenpanotehtävät hallintoelimissä
- tietohallinnosta, tietosuojasta ja sen kehittämisestä vastaaminen
- isännöitsijä- ja rakennuttajatehtävistä vastaaminen

Arvostamme hyviä viestintä- ja vuorovaikutustaitoja.

Viran palkkaus määritellään Kirkon ylimmän johdon palkkausjärjestelmän J 20 - hinnoitteluryhmän mukaisesti, kokonaispalkka 4261,76 euroa. Virkaan valitun tulee olla Suomen ev. lut. kirkon jäsen, ja esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus. Virantäytössä noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa.

Pudasjärven seurakunnan kirkkoneuvostolle osoitetut hakemukset tulee lähettää 21.5.2024 klo 15 mennessä sähköisesti KirkkoHR:n kautta, sähköpostitse osoitteeseen [pudasjarvi.srk@evl.fi](mailto:pudasjarvi.srk@evl.fi) tai postitse osoitteeseen Pudasjärven seurakunta, Varsitie 12, 93100 PUDASJÄRVI. Hakijoita pyydetään varautumaan haastatteluun keskiviikkona 22.5.2024. Lisätietoja antaa kirkkoherra Timo Liikanen p. 0408207223 tai [timo.liikanen@evl.fi](mailto:timo.liikanen@evl.fi).

Kirkkoherra ehdottaa:  
Kirkkoneuvosto

- 1) julistaa taluspäällikön viran haettavaksi esittelytekstissä ilmenevillä ehdoilla;
- 2) nimeää virantäytön haastatteluryhmään kirkkoherran, kirkkoneuvoston varapuheenjohtajan, kirkkovaltuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä kaksi jäsentä kirkkoneuvostosta; Ilpo Virtasen sekä Sointu Veivon.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



### § 37 TEHTÄVÄN VAATIVUUDEN MÄÄRÄAIKAINEN MUUTOS/KIRJANPITÄJÄ TEIJA MUSTONEN

Kirjanpitäjä Teija Mustosen tehtävän vaativuus on muuttunut määräaikaisesti talouspäällikön irtisanoutumisen johdosta.

Kirkkoherra on palkannut hallinnon ohjesäännön mukaisen viranhaltijan ratkaisuvallan puitteissa vt. talouspäälliköksi Maire Puhakan osa-aikaisesti 2.5.2024 alkaen, siihen saakka, kunnes uusi talouspäällikkö ottaa viran vastaan. Koska talouspäällikön virkaa hoidetaan osa-aikaisesti, kirjanpitäjän tehtävän vaativuus kasvaa. Hän joutuu hoitamaan osan taloushallintoon ja kiinteistöihin liittyvistä tehtävistä, jotka normaalitilanteessa kuuluvat talouspäällikön työtehtäviin.

Peruspalkan tarkistamisesta säädetään KirVESTESin 23§:ssä 1. ja 2 momentissa. Määräaikainen tarkistaminen edellyttää soveltamisohjeiden mukaan sitä, että muutos on voimassa ainakin kuukauden ajan.

Vastaava määräaikainen tehtävän vaativuuden muutoksesta aiheutunut peruspalkan tarkistus tehtiin myös alkuvuodesta edellisen rekrytointiprosessin aikana.

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirjanpitäjä Teija Mustosen peruspalkkaa korotetaan 400 eurolla tehtävän vaativuudessa tapahtuneen muutoksen vuoksi. Muutos on voimassa siihen saakka, kunnes uusi talouspäällikkö ottaa viran vastaan.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Merkitään pöytäkirjaan, että Teija Mustonen poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn ajaksi, ja puheenjohtaja toimi sihteerinä.

### § 38 LASTENOJAJAN TYÖAIKA

Lastenohjaaja Sirpa Outila on työskennellyt pääosin osa-aikaisena syksystä 2023 lähtien. Kirkkoneuvoston tekemä osa-aikaisuuspäätös oli 31.1.2024 saakka. Helmi-huhtikuun osalta osa-aikaisuuspäätökset on tehty kirkkoherran viranhaltijapäätöksenä. Työaika on ollut 80 prosenttia kokoaikaisesta.

Lastenohjaaja Sirpa Outila anoo, että hänen työaikansa olisi toistaiseksi 80 prosenttia kokoaikaisesta. Asiasta on keskusteltu kasvatuksen työalajohtajan kanssa, ja hän puoltaa anomusta.

Lapsiasiavaikutusten arviointi: Päätöksellä on lapsiasiavaikutuksia, kun lastenohjaajan työaika on pienempi. Sijaispalkkauksella toiminta pystytään pitämään nykyisellä tasolla.

Kirkkoherra ehdottaa:

Lastenohjaaja Sirpa Outila työaika on 1.5.2024 alkaen 80 prosenttia kokoaikaisesta toistaiseksi.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.



### § 39 HENKILÖSTÖN VUOSILOMAT

KirVESTES:n 96 § 1 momentin mukaan vuosiloma annetaan työnantajan määräämänä aikana siten, että lomavuoden lomakauteen (2.5.-30.9.) sijoitetaan vähintään 65 prosenttia lomanmääräytymisvuodelta ansaitun loman kokonaismäärästä ja loput lomakauden jälkeen. Vuosilomaa ei saa määrätä siten, että viranhaltijan/työntekijän työssäoloajan säännöllinen työaika muuttuisi olennaisesti vuosiloman vuoksi.

#### Vuosiloman antaminen pääsäännöstä poikkeavasti

KirVESTES:n 96 § 2. momentin mukaan vuosiloma voidaan määrätä annettavaksi 1 momentista poikkeavasti:

- 1) Työtehtävien kausiluonteisuuden tai muun vastaavan työtehtävien vuosittaiseen sijoittumiseen vaikuttavan perustellun syyn vuoksi tai
- 2) jos viranhaltijan/työntekijän kanssa niin sovitaan.

#### Vuosiloman antamisen viimeisin ajankohta

KirVESTES:n 96 § 3. momentin mukaan erääntynyt vuosiloma on annettava lomavuotta seuraavan huhtikuun loppuun mennessä tai perustellusta syystä lomavuotta seuraavan kalenterivuoden loppuun mennessä. Loman antaminen syyskuun jälkeen edellyttää aina osapuolten yksimielisyyttä asiassa.

#### Vuosiloman yhdenjaksoisuus

KirVESTES:n 96 § 4. momentin mukaan lomakauteen ja lomakauden ulkopuolelle sijoitettavat vuosiloman osat annetaan yhdenjaksoisena, jollei viranhaltijan/työntekijän kanssa toisin sovita.

#### Viranhaltijan/työntekijän kuuleminen ja loman ajankohdasta ilmoittaminen

KirVESTES:n 96 § 5. momentin mukaan ennen loman ajankohdan määräämistä viranhaltijalle/työntekijälle on varattava tilaisuus esittää mielipiteensä loman ajankohdasta. Loman ajankohta on ilmoitettava, mikäli mahdollista kuukautta, mutta kuitenkin viimeistään 2 viikkoa ennen vuosiloman tai sen osan alkamista, jollei asianomaisen viranhaltijan/työntekijän kanssa toisin sovita.

Hallintosäännön mukaan kirkkoherra tekee kirkkojärjestyksen 6 luvun 13 §:n 3 momentissa tarkoitettua työtä tekevää viranhaltijaa tai työntekijää koskevat päätökset, kuten, myöntää viranhaltijalle tai työntekijälle vuosiloman niiden lomapäivien osalta, joiden pitämisaikasta ei ole määrätty kirkkoneuvoston tai muun viranhaltijan lomajärjestyksessä. Taluspäällikkö tekee vastaavat päätökset muun kuin 11 § 1 kohdassa tarkoitetun henkilöstön osalta.

Kirkkoneuvosto päättää lomakauden 2.5.-30.9.2024 lomapäivistä ja jäljelle jäävistä päivistä päättävät kirkkoherra ja taluspäällikkö. Vuosilomalista esitellään kokouksessa.

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirkkoneuvosto

- 1) Hyväksyy liitteen mukaisen lomajärjestyksen lomakaudelle 2.5.-30.9.2024, lukuun ottamatta papiston lomiamia, jotka kirkkoherran osalta hyväksyy tuomiokapituli ja muiden pappien osalta kirkkoherra.
- 2) Antaa kirkkoherralle ja taluspäällikölle luvan tehdä pienehköjä muutoksia loma-ajankohtiin mikäli ne ovat perusteltuja töiden tarkoituksenmukaisen hoidon kannalta ja luvan päättää jäännöslomista sekä niiden henkilöiden lomista joiden ajankohdat puuttuivat esityksestä.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



**Päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



## § 40 TILINPÄÄTÖS 2023/TILINTARKASTUSKERTOMUS

Kirkkoneuvosto huolehtii tilinpäätöksen laatimisesta kirkkojärjestyksen 6 luvun 5 §:n mukaisesti. Seurakunnan tilinpäätös on laadittava tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä ja annettava se tilintarkastajien tarkastettavaksi sekä tilintarkastuksen jälkeen saatettava se kirkkovaltuuston käsiteltäväksi kesäkuun loppuun mennessä. Kirkkojärjestyksen 6:5 mukaan tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija. Allekirjoitettu tilinpäätös on annettava viipymättä tilintarkastajille tarkastettavaksi.

Tilinpäätös sisältää tilinpäätöslaskelmat (tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma), toimintakertomuksen, talousarvion toteumavertailun, tilinpäätöksen liitetiedot, allekirjoitukset ja tilinpäätösmerkinnän sekä luettelot ja selvitykset.

Tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot toiminnasta, tilikauden tuloksesta ja taloudellisesta asemasta.

Toimintakertomus on osa tilinpäätöstä. Toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys hallinnosta, toiminnasta, taloudesta, sisäisestä valvonnasta sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta. Toimintakertomuksessa on annettava myös tietoja sellaisista toimintaan ja talouteen liittyvistä olennaisista asioista, joista ei tehdä selkoa tuloslaskelmassa, taseessa ja tilinpäätöksen liitetiedoissa.

Toimintakertomus sisältää vähintään seuraavat tiedot:

- 1) yleiskatsaus seurakunnan toiminnan ja talouden kehityksestä päättyneellä tilikaudella
- 2) hallintoelinten kokoonpano ja toiminta
- 3) tiedot henkilöstöstä
- 4) seurakunnan väkiluvussa tapahtuneet muutokset
- 5) talousarvion mukaisen toiminnan ja talouden toteutuminen
- 6) tilikauden tuloksen muodostuminen ja toiminnan rahoitus
- 7) tilikauden tuloksen käsittely ja talouden tasapainottamistoimenpiteet
- 8) seurakunnan jäsenten ja luottamushenkilöiden tekemät aloitteet ja toimenpiteet niiden johdosta.

**Kirkkovaltuusto on vahvistanut vuoden 2023 sitovuustasoksi pääluokkatason ulkoisen toimintakatteen.** Hallinnon vyörytyserät, sisäiset korkomenot ja - tulot sekä sisäiset vuokramenot ja - tulot eivät ole sitovia eriä.

### Käyttötalousosa

#### **Sitovuustason (=pääluokkataso) ulkoiset toimintakatteen:**

- Hallinto, toteutuma 197 621,76 (TA 209 685,00)
- Seurakunnallinen toiminta, toteutuma 759 999,77 (TA 755 615,00)
- Hautatoimi, toteutuma 93 185,21 (TA 110 530,00)
- Kiinteistötoimi, toteutuma 358 475,22 (TA 203 315,00)
  - o Kiinteistötoimen talousarviomääräraha ylittyi, koska seuraavat investoinnit kirjattiin käyttötalousosaan ylijäämäisen tuloksen takia:
    - Seurakuntakeskuksen piha- ja julkisivuremontin kuluja noin 130 000 euroa.
    - Seurakuntakeskuksen kirkkosalin valaisimien uudistaminen ja pimennysverhojen hankkiminen noin 40 000 euroa.
  - o Puumyynnituloja saatiin noin 19 000 euroa talousarviota vähemmän.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

**Tuottoihin ja kuluihin sisältyvät seuraavat merkittävät erät:**

- Toimintatuotot olivat 257 000 euroa, joka ovat noin 2 000 (-0,8 %) euroa arvioitua pienemmät. Tuottoihin sisältyvät metsänmyyntitulot olivat (tot. 61 200 euroa) 19 000 (-63 %) euroa arvioitua pienemmät. Kiinteistöjen käyttöastetta saatiin parannettua ja tätä kautta vuokratuotot ylittivät talousarvion noin 10 000 eurolla (+13,2 %). Kiinteistöjen käyttökustannuksista sähkön ja kaukolämmön hinta olivat hieman arvioitua kalliimpia ja ylitti talousarvion yhteensä noin 7 000 eurolla (+7 %). Palveluista, haudankaivuupalvelut, ylittivät talousarvion noin 15 000 eurolla (41,7 %).
- Vuoden 2023 työehtosopimuksen mukaisista palkankorotuksista päätettiin talousarvion vahvistamisen jälkeen ja ne toteutuivat hiukan arvioitua suurempina. Tästä syystä henkilöstökustannukset (tot. 805 400) ylittivät 12 300 (+1,5 %) eurolla talousarvion. Palveluostot ylittivät noin 130 000 (-30,9 %) euroa talousarvion määrärahan investointien käyttötaloulosaan kirjauksesta johtuen. Investointien käyttötaloulosaan kirjauksen jälkeen toimintakulut ovat tilinpäätöksessä yhteensä 1 666 376,32 euroa (TA 1 538 340).

**Tuloslaskelmaosa**

Seurakunnan kirkollisveroprosentti on 1.5. Seurakunnan kirkollisverotulojen kertymä oli kertomusvuonna 1,308 milj. euroa, joka ylitti noin 89 000 eurolla talousarvion ja joka oli noin 115 000 euroa (+9,6 %) suurempi kuin vuonna 2022. Valtionrahoitus (tot. 156 000) toteutui talousarvion mukaisesti ja verotulojen täydennysavustus (tot. 115 000) toteutui noin 17 000 euroa (+17, %) arviota suurempana. Valtionrahoitus pysyi vuoden 2022 tasolla ja verotulojen täydennysavustus kasvoi noin 7 000 eurolla (+6,5 %).

**Investointiosa**

- Investoinneista osa kirjattiin yllä kerrotun mukaisesti käyttötaloulosaan.
- Seurakuntakeskuksen remontista kirjattiin investointiosaan noin 592 000 euron kulut (TA 686 600,00). 2024 vuodelle on talousarvioon varattu remontin viimeistelytöihin 41 000 euroa.
- Kirkkohallitukselta saatu korjausavustus, noin 129 000 euroa kirjattiin tuloslaskelmaosaan.
- Riekinkankaan hautausmaan hirsiaidan kunnostuksesta aiheutui vuonna 2023 noin 5 300 euron suunnittelukulut. Hankkeen kokonaiskustannusarvio tarkentui noin 400 000 euroon. Tästä 207 000 euroa on varattu vuoden 2024 talousarvioon.

**Rahoitusosa**

Seurakunnan varsinaisen toiminnan ja investointien nettorahavirta oli kertomusvuonna 2023-413 800 euroa. Rahoitustoiminnan rahavarojen muutos oli kertomusvuonna noin + 66 500 euroa. Rahoitusomaisuuden pienenemiseen vaikutti erityisesti seurakuntakeskuksessa toteutettu piha- ja julkisivuremontti, joka kulutti merkittävästi kassavaroja. Rahavarat tilikauden lopussa oli noin 1,52 miljoonaa.

**Hautainhoitorahasto**

Tasekirjaan sisältyvät myös hautainhoitorahaston tilit. Hautainhoitorahaston tilinpäätös osoittaa 6 881,30 euron alijäämää ja taseen loppusumma on 183 093,85 euroa.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

### Tuloksen käsittely

Kirkkojärjestyksen 6 luvun 5 §:n mukaan kirkkoneuvosto tekee tilinpäätöksen yhteydessä esityksen tilikauden tuloksenkäsittelyä sekä talouden tasapainottamista koskeviksi toimenpiteiksi. Tilikauden tuloksella tarkoitetaan tuloslaskelman osoittamaa tulosta ennen poistoeron, varausten ja rahastojen muutoksia. Tuloksen käsittely on ylijäämäisen tuloksen siirtämistä vapaaehtoisin varauksiin, rahastoihin tai edellisten tilikausien ylijäämä/alijäämä-tilille. Kirkkoneuvosto ottaa esityksessään kantaa kaikkiin tilikauden tuloksen jälkeen esitettäviin eriin, myös varauksen tai rahaston vähennykseen. Esityksessä varaus- ja rahastosiirtojen tarkoitus yksilöidään ja siirrot esitetään bruttomääräisinä.

Vuoden 2023 talous on ylijäämäinen, eikä se vaadi talouden tasapainottamista. Kirkon urkuhankintaan ja seurakuntakeskuksen remontiin kohdistuvat poistoeron vähennykset 20 019,52 euroa kirjataan poistoeron vähennyksenä tuloslaskelmaan.

Tilinpäätös 2023 esityslistan liitteenä.

Talouspäällikkö ehdottaa:

Kirkkoneuvosto

- 1) hyväksyy seurakunnan tilikauden 2023 tuloksen 6 476,40 euroa sekä poistoeron ja varausten muutosten 20 019,52 jälkeen muodostuvan ylijäämän 26 495,92 euroa siirrettäväksi taseen yli-/alijäämätilille;
- 2) hyväksyy hautainhoitorahaston tilikauden 2023 alijäämän -6 881,30 euroa siirrettäväksi taseen yli-/alijäämätilille;
- 3) allekirjoittaa tilinpäätöksen vuodelta 2023 Kj.6:5 mukaisesti ja jättää sen tilintarkastajan tarkastettavaksi.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen 25.3. 2024 § 22 yksimielisesti ja allekirjoitti tilinpäätöksen vuodelta 2023.

### **Kirkkoneuvosto 29.4.2024**

Tilintarkastusyhteisö KPMG Oy, JHTT-yhteisö/Katri Hokkanen JHT, KHT tilintarkastaja on tarkastanut seurakunnan hallinnon, kirjanpidon ja tilinpäätöksen tilikaudelta 1.1.-31.12.2023 ja antanut siitä 19.4.2024 päivätyn tilintarkastuskertomuksen.

#### **Tarkastuksen tulokset**

Seurakunnan hallintoa on hoidettu laillisesti ja päätösten mukaisesti.

Seurakunnan sisäinen valvonta on järjestetty asianmukaisesti.

Seurakunnan tilinpäätös on laadittu tilinpäätöksen laatimista koskevien säännösten ja määräysten mukaisesti. Tilinpäätös antaa oikeat ja riittävät tiedot tilikauden toiminnasta, taloudesta, taloudellisesta kehityksestä ja taloudellisista vastuista.

#### **Lausunnot tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapauden myöntämisestä**

Esitämme tilinpäätöksen hyväksymistä.

Esitämme vastuuvapauden myöntämistä tilivelvollisille tarkastamaltamme tilikaudelta.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Taluspäällikkö ehdottaa:  
Kirkkoneuvosto ehdottaa:

Kirkkoneuvosto esittää tilinpäätöksen ja tilintarkastuskertomuksen tilikaudelta  
1.1.-31.12.2023 kirkkovaltuuston käsiteltäväksi.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



## §41 TALOUSARVION TOTEUMA 31.3.2024

Seurakunnan taloussäännön 21 §:n mukaan toiminnasta ja taloudesta vastaavien on annettava tietoja kirkkovaltuustolle, kirkkoneuvostolle ja muille hallintoelimille toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta sekä kirjanpitoon perustuvia tietoja menojen ja tulojen toteutumisesta talousarvion nähden ja ennusteista loppuvuodelle. Tasaisen kertymän mukaan toteumaprosentti olisi 25,00 %.

### Käyttötalousosa

Toimintatuotot

Toimintatuottojen kokonaistoteuma on 95 066 euroa, toteuma 34,9 %.

Toimintatuottoihin sisältyy maaliskuun loppuun mennessä noin 61 000 (toteuma 77 %) puunmyyntituottoja.

Toimintakulut

Toimintakulujen toteuma on 24,1 %.

Henkilöstökulujen toteutuma 20,7 %

Palvelujen ostojen toteutuma 28,4 %

Ostot tilikauden aikana (aineet ja tarvikkeet) toteutuma 31,7 %

Toimintakatteen toteuma on 21,9 %.

### Tuloslaskelmaosa

Kirkollisverojen kertymä ja valtionrahoitus maaliskuun lopussa on 374 449 euroa, joka on noin 27 700 euroa talousarvioennustetta suurempi.

Verotulojen täydennysavustusmäärä on tänä vuonna 129 000 euroa, joka on 24 000 euroa, talousarvion määrärahaa suurempi.

### Investointiosa

- Hautausmaan hirsiaidan ja Riekinkankaan kappelin korjauksiin on varattu investointiosaan 340 000 euroa. Toteutuma tällä hetkellä 2 300 euroa. Hankkeet ovat vasta alkamassa.

### Rahoitusosa

Rahoitusarvopaperit, rahat ja pankkisaamiset olivat maaliskuun lopussa noin 1,57 miljoonaa euroa, jotka kasvoivat vuoden vaihteesta noin 57 000 euroa. Rahavarojen lisäyksen merkittävin erä on noin 27 700 euroa arvioitua parempi kirkollisverokertymä.

Liitteenä ovat seuraavat toteumavertailut 31.3.2024:

- Tuloslaskelman toteumavertailu yhteenveto
- Sitovuustasojen toteumavertailut
  - o Käyttötalousosa/pääloukat:
    - Yleishallinto
    - Seurakunnallinen toiminta
    - Hautatoimi
    - Kiinteistötoimi
- Tehtäväalue-/tulosityksikkökohtaiset toteumavertailut
- Rahoituslaskelman toteumavertailu
- Investointiosan toteumavertailu

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirkkoneuvosto ehdottaa:

Kirkkovaltuustolle saatetaan tiedoksi talousarviototeuma 31.3.2024.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:





**§42 SÄHKÖNTOIMITTAJAN VALINTA AJALLE 1.1.2025 - 31.12.2028**

Pudasjärven seurakunnan ja nykyisen sähkötoimittajan Köyliön-Säkylän Sähkö Oy:n välinen sopimus on päättymässä 31.12.2024. Vt. talouspäällikkö valmisteli alkuvuodesta toimeksiannon VENI Energia Oy:lle kilpailuttaa sähkönhankintaa ajalle 1.1.2025 - 31.12.2028.

VENI Energia lähetti tarjouspyynnön 27 sähkötoimittajalle. Liitteenä tarjouspyyntö, avauspöytäkirja/tarjousten yhteenveto sekä VENI Energian julkisten hankintojen asiantuntija Metta Kaurasen suositus sähkötoimittajan valinnasta tarjousten perusteella.

Kirkkoherra ehdottaa:

Kirkkoneuvosto valitsee sähkötoimittajaksi Parikkalan Valo Oy:n, jonka tarjous on edullisin.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



**§ 43 URAKKATARJOUS/KERHOTILAN ALAKATON VILLAJÄÄNTEIDEN POISTO**

Seurakuntakodilla on tehty talven aikana ilmanvaihtoon liittyviä tiivistysselvityksiä ja pieniä korjauksia. Niiden yhteydessä on selvinnyt, että sisäkatossa on akustiikkalevyjä, joissa on mineraalivillan jäänteitä.

Welado Oy:n helmikuussa tekemän ilmanvaihdon kuitulähdetutkimuksen perusteella kuitupitoisuudet olivat työterveyslaitoksen 2019 antaman tavanomaisen kuitumäärän (10-30 kuitua /cm<sup>2</sup>) vaihteluvälissä. Tutkimuksen perusteella kuitenkin suositetaan, että kuitulähteet (akustiikkalevyissä oleva villa) on syytä poistaa.

Päiväkerhotilassa ilmanvaihdon kuitupitoisuudet olivat muita tiloja korkeammalla, joten akustiikkalevyjen villajäänteiden poisto on syytä aloittaa sieltä. Talouspäällikkö on pyytänyt tarjouksen tiivistysselvityksiä ja pieniä korjauksia alkuvuodesta tehneeltä Rakennus ja Saneeraus Ylipahkala & Määtältä. Tarjous esityslistan liitteenä.

Rakennustoimikunta käsittelee asiaa esityslistan lähettämisen jälkeen.

Kirkkoherra ehdottaa:

Rakennustoimikunta esittää kirkkoneuvostolle, että hyväksytään Ylipahkala & Määtän tarjous. Samassa yhteydessä selvitetään akustovillojen esiintyminen virastopäädystä ja henkilökunnan sosiaalituloissa. Lisäksi tehdään aikaisemmissa tutkimuksissa annetut toimenpidesuosituksiset.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

**§44 MUUT MAHDOLLISET ASIAT**

Muita asioita ei ollut.

**§ 45 ILMOITUSASIAT**

Seuraava kirkkovaltuuston kokous on 20.5.2024 klo 16.30 Hilturannassa.

**§ 46 PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO**

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



Tämän kokouksen pöytäkirja on yleisesti nähtävänä osoitteessa  
[www.pudasjarvenseurakunta.fi](http://www.pudasjarvenseurakunta.fi) 3. - 18.5.2024.

**§ 47 OIKAISUVAATIMUSOHJEET, VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

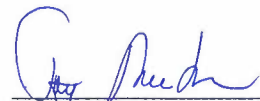
Kirkkoherra päätti kokouksen klo 18.45.

**PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS**

Pudasjärvellä 29.4.2024



Timo Liikanen  
Puheenjohtaja, lisäksi sihteerinä § 37 ajan



Teija Mustonen  
sihteeri

**PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU**

Pudasjärvellä 29.4.2024



Timo Lyytikäinen



Veli Nikula

**NÄHTÄVILLÄOLO**

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä Pudasjärven seurakunnan nettisivuilla osoitteessa  
[www.pudasjarvenseurakunta.fi](http://www.pudasjarvenseurakunta.fi) 3.-18.5.2024

Pudasjärvi \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .2024

\_\_\_\_\_  
Timo Liikanen  
kirkkoherra

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Pudasjärven seurakunta

Kirkkoneuvosto

29.4.2024 §47

### 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: 30, 40, 41,**

#### Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

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

**Pöytäkirjan pykälät: 31-36, 38-39, 42-43**

#### 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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

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.

**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:**

42

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



–

## 2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

### ***Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika***

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

### **Pudasjärven seurakunnan kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Postiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Sähköposti: [pudasjarvi.srk@evl.fi](mailto:pudasjarvi.srk@evl.fi)

### **Pöytäkirjan pykälät: 31-36, 38-39**

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, 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 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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

- 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:** Pudasjärven seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Postiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Sähköposti: [pudasjarvi.srk@evl.fi](mailto:pudasjarvi.srk@evl.fi)

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön 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.

Pöytäkirjan pykälät:

43

#### **Hankintaoikaisun sisältö**

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

- 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: **To-ri-ka-tu 34-40, Oulu.**

Postiosoite: Torikatu 34-40, 90100 Oulu.

Sähköposti: [oulu.hao@oikeus.fi](mailto:oulu.hao@oikeus.fi)

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi.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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:





**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-ohjeissa koskevassa 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 tarkoitettun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:



### **Markkinaoikeuden yhteystiedot**

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Puhelinvaihte: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: **markkinaoikeus@oikeus.fi**

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

## **5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU**

### **Valituksen sisältö**

Valituksessa on ilmoitettava:

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

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

### **Valituksen liitteet**

Valitukseen on liitettävä:

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

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

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 \(oikeus.fi\)](#)

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

