

Kirkkoneuvosto

KOKOUSAIKA	Maanantaina 18.3.2024 klo 18.00 (kahvitus klo 17.30)
KOKOUSAIKKA	Nivalan seurakuntakoti, Pieni sali
KÄSITELTÄVÄT ASIAT	<p>31 § Kokouksen avaus ja alkuhartaus</p> <p>32 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</p> <p>33 § Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta sekä pöytäkirjan nähtävänä olo</p> <p>34 § Kokouksessa käsiteltävät muut asiat</p> <p>35 § Nivalan seurakunnan tilinpäätös vuodelta 2023</p> <p>36 § Kokemuslisähakemus, Seppo Jukkola</p> <p>37 § Työ-/virkavapaa-anomus, Korkiakoski Helena</p> <p>38 § Arkistotoimen johtosäännön päivitys</p> <p>39 § Diakoniatyön mallijohtosääntö</p> <p>40 § Kirkkovaltuuston kokouksen aika, paikka ja asiat</p> <p>41 § Muut mahdolliset asiat</p> <p>42 § Tiedoksi tuotavat asiat</p> <p>43 § Kokouksen päättäminen ja valitusosoitus</p>
PUHEENJOHTAJA	<p>Nivala 12.3.2024</p> <p><i>Sanna Jukkola</i></p> <p>Kirkkoherra Sanna Jukkola</p>
JULKIPANO- TODISTUS	

KOKOUSAIKA	Maanantaina 18.3.2024 klo 18.00-20.31 (kahvitus 17.30)
KOKOUSPAIKKA	Seurakuntakoti, Pieni sali
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET (ja merkintä siitä, kuka toimii puheenjohtajana)	Sanna Jukkola, khra puheenjohtaja Aitto-oja Alli, Koskenkorva Hilikka, Muilu Yrjö, Murtoperä Ossi, Jyrkkä Paavo, Ruuttunen Matti, Vähäsöyrinki Mervi ja Ylikoski Sampo
MUUT SAAPUVILLA (ja läsnäolon peruste)	Irja Erkkilä, kirkkovaltuuston puheenjohtaja Tarja Korri, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Anita Piiponniemi, talouspäällikkö Irja Visuri, taloussihteeri
ALKUHARTAUUS JA KOKOUKSEN AVAUS 31 §	Sanna Jukkola avasi kokouksen. Kirkkoherra piti alkuhartauden (Katekismus, kappale 15, meidän Herraamme). Veisattiin virsi 53.
LAILLISUUS JA PÄÄTÖS- VALTAISUUS - nimenhuuto - poissaolojen hyväksyminen - hyväksytyt varajäsenet 32 §	Kokouskutsu on lähetetty 12.3.2024 kirkkoneuvoston jäsenille ja kirkkovaltuuston puheenjohtajistolle ja laitettu nähtäville kotisivuille. Todettiin kokouksesta poissaolevan Kaisa Pihlajaniemen, kutsuttu varajäsen Paavo Jyrkkä oli paikalla. Hyväksyttiin poissaolo ja varajäsenen läsnäolo.
ASIAT	Todettiin kokous laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. 31 § - 43 §
PÖYTÄKIRJAN TARKAS- TAJAT JA ÄÄNTEN LASKIJAT SEKÄ PÖYTÄ- KIRJAN NÄHTÄVILLÄ OLO 33 §	Pöytäkirjantarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi valittiin Ossi Murtoperä ja Paavo Jyrkkä. Ossi Murtoperä poistui kokouksesta 37 § käsittelyn jälkeen ja hänen tilalleen valittiin Matti Ruuttunen. Kokouksesta kirjoitettu, tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä Nivalan seurakunnan kotisivuilla ilmoitustaululla osoitteessa: nivalanseurakunta.fi, ajalla 19.3.-18.4.2024.
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIR- JOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja <i>Sanna Jukkola</i> Sanna Jukkola Pöytäkirjanpitäjä <i>Yrjö Muilu</i> Yrjö Muilu 36 § <i>Irja Visuri</i> Irja Visuri
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Pöytäkirja on todettu kokouksen kulun mukaisesti. Pöytäkirjan käsittelylehdet on varustettu nimikirjaimillamme. <i>Ossi Murtoperä</i> Ossi Murtoperä 31-37 § <i>Matti Ruuttunen</i> Matti Ruuttunen 38-43 § <i>Paavo Jyrkkä</i> Paavo Jyrkkä
NÄHTÄVILLÄOLOSTA ILMOITTAMINEN Todistaa:	
PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ Todistaa:	Paikka ja päivämäärä Virka-asema Allekirjoitus

KOKOUKSESSA KÄSITELTÄVÄT MUUT ASIAT

Kirkkoneuvosto 34 §

Päätös: A. Muistolehtohanke

Asia päätettiin käsitellä ensimmäisenä varsinaisena asiana.

Pöytäkirjaotteen oikeaksi todistaa Nivalan Seurakunnan kirkkoherranvirastossa

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

	Neuvosto	Valtuusto
	OM PJ	

Virka-asema

Allekirjoitus

NIVALAN SEURAKUNNAN TILINPÄÄTÖS VUODELTA 2023

Kirkkoneuvosto 35 §

Seurakunnan tilinpäätös laaditaan kirkkolain ja kirkkojärjestyksen 15 luvun säädösten sekä Kirkkohallituksen antamien määräysten mukaan (KL 22 luku 2 §, 7 c).

Seurakuntatalouden kirjanpitovelvollisuuteen, kirjanpitoon ja tilinpäätökseen sovelletaan kirjanpitolakia (1336/1997).

Seurakuntatalouden tilikausi on kalenterivuosi. Tilinpäätös on laadittava seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä.

Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija. Kirkkoneuvoston allekirjoitettua tilinpäätöksen, sen tulee viipymättä saattaa tilinpäätös tilintarkastajan tarkastettavaksi.

Tilintarkastajan on tarkastettava tilinpäätös toukokuun loppuun mennessä. Tilintarkastuksen jälkeen kirkkovaltuuston käsiteltävä tilinpäätös viimeistään tilikautta seuraavan kesäkuun loppuun mennessä.

Seurakuntatalouden tilinpäätös erillisinä taseyksikköinä hoidettuine rahastoineen (kuten hautaishoitorahasto) muodostavat yhden tilinpäätöksen, joka käsitellään hallinnollisesti yhtenä kokonaisuutena.

Tilinpäätöksen oikeellisuudesta tilivelvollisia ovat luottamushenkilö ja viranhaltija (KL 15 luku 3 §):

-joka päättää menoa tai tuloa koskevasta toimenpiteestä tai ottaa osaa sellaisen päätöksen tekemiseen

-joka hyväksyy maksettavaksi menon tai vastaanotettavaksi tulon

-jonka hallussa on seurakuntatalouden rahavaroja tai muuta omaisuutta taikka joka ottaa osaa varojen sijoittamista koskevan päätöksen tekemiseen

-jonka tehtävänä on valvoa seurakuntatalouden etuja, varojen hoitoa tai tilinpitoa

Tilivelvolliseksi ei kuitenkaan katsota kirkkovaltuuston jäsentä eikä tilintarkastajaa.

Pöytäkirjaotteen oikeaksi todistaa Nivalan Seurakunnan kirkkoherranvirastossa

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

		Neuvosto	Valtuusto
		o m p	

Virka-asema

Allekirjoitus

NIVALAN SEURAKUNNAN TILINPÄÄTÖS VUODELTA 2023 (jatkuu...)

Seurakunnan vuoden 2023 verotulokertymä ja valtionrahoitus yhteensä olivat 2 517 961,20 €. Kirkollisveron tuotto 2 307 197,16 €, jossa nousua edellisvuoteen verrattuna 12,54 %. Valtionrahoitus oli 210 764,04 €, jossa nousua edellisvuoteen verrattuna 1,42 %.

Tilikauden 2023 vuosikatteen muodostui 1 013 386,30 € (v.2022 vuosikate 448 914,13 €). Vuosikatteella on katettu suunnitelman mukaiset poistot 214 651,48 € täysimääräisesti. **Tilikauden ylijäämä on 798 734,82 €.**

Maksuvalmius vuoden lopussa on 219 päivää. Taseen rahat ja pankkisaamiset ovat 1 362 520,64 €, rahavarat lisääntyivät 610 387,28 € verran. Lainaa vuoden lopussa on 1 887 755,08 €.

Investointeihin käytettiin vuoden aikana 75 897,16 €. Tilinpäätösvuonna investointeihin katsotaan myös testamentin kautta tullut metsän ja asunto-osakkeen lisäys. Nämä huomioon otettuna investoinnit olivat yhteensä 271 579,16 €.

Tilinpäätös sisältää myös hautainhoitorahaston tilinpäätöksen. Uusia kesähoitosopimuksia tehtiin 523 kpl, vanhoja pitkäaikaisia sopimuksia oli voimassa 4 kpl.

Hautainhoitorahaston toimintakulut olivat 43 109,28 € ja toimintatuotot 45 254,16 €. **Tilikauden ylijäämä on 2 144,88 €.**

Nivalan seurakunnan taloudellinen tilanne on ollut vakaa viime vuodet.

Taluspäällikön päätösesitys:

1. Kirkkoneuvosto hyväksyy ja allekirjoittaa tilinpäätöksen vuodelta 2023, ja jättää sen tilintarkastajien tarkastettavaksi, sekä esittää sen tilintarkastuksen jälkeen kirkkovaltuustolle vahvistettavaksi.
2. Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että ylijäämä 798 734,82 euroa siirretään taseeseen edellisten vuosien yli-/alijäämätilille.

Pöytäkirjaotteen oikeaksi todistaa Nivalan Seurakunnan kirkkoherranvirastossa

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

	Neuvosto	Valtuusto
	o.m. Pj	

Virka-asema

Allekirjoitus

NIVALAN SEURAKUNNAN TILINPÄÄTÖS VUODELTA 2023 (jatkuu...)

3. Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että
hautainhoitorahaston ylijäämä 2 144,88 euroa siirretään edellisten
vuosien yli-/alijäämätilille.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi yksimielisesti päätösesityksen.

Pöytäkirjaotteen oikeaksi todistaa Nivalan Seurakunnan kirkkoherranvirastossa

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

		Neuvosto	Valtuusto
		o.m. PJ	

Virka-asema

Allekirjoitus

KOKEMUSLISÄHAKEMUS, SEPPO JUUKOLA

Kirkkoneuvosto 36 §

Seppo Jukkola anoo kokemuslisään vaikuttavaksi ajaksi seurakuntatyötä edeltävää työkokemustaan.

Virka- ja työehtosopimuksen 25 §:n mukaisesti kokemuslisään oikeuttavaa palvelusaikaa on viranhaltijan/työntekijän 17 vuoden täyttämisen jälkeen voimassa olleet palvelusuhteet:

- 1) seurakunnan päätoiminen palvelussuhde kokonaisuudessaan.
- 2) työnantajan harkinnan perusteella muu kuin 1) -kohdan mukainen palvelussuhde, josta on olennaista hyötyä nykyisessä tehtävässä.

Kohdan 2) mukaisen palvelussuhteen hyväksyminen perustuu työnantajan harkintaan siitä, onko palvelussuhteesta olennaista hyötyä nykyisen tehtävien kannalta. Päätoimisesta palvelussuhteesta vastaavalla ammattialalla katsotaan olevan olennaista hyötyä siten, että se otetaan huomioon kokonaisuudessaan. Muunlaisen päätoimisen sekä sivutoimisen palvelussuhteen osalta työnantaja harkitsee, hyväksytäänkö ja minkä verran siitä hyväksytään kokemuslisään oikeuttavaksi ajaksi (KirVESTES 2023-2025).

Hyväksiluvussa otetaan huomioon täydet kertyneet kuukaudet.

Taluspäällikön päätösesitys:

Kirkkoneuvosto päättää myöntää Seppo Jukkolalle 4.2.2024 mennessä kokemuslisään oikeuttavaksi ajaksi 14 vuotta 8 kuukautta.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi yksimielisesti päätösesityksen.

Sanna Jukkola poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn ajaksi ja puheenjohtajana toimi Yrjö Muilu.

Pöytäkirjaotteen oikeaksi todistaa Nivalan Seurakunnan kirkkoherranvirastossa

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

		Neuvosto	Valtuusto
		o.m. PJ	

Virka-asema

Allekirjoitus

TYÖ-/VIRKAVAPAA-ANOMUS, KORKIAKOSKI HELENA

Kirkkoneuvosto 37 §

Nivalan seurakunnan emäntäsiivooja Helena Korkiakoski on anonut työvapaata ajalle 1.5.2024-31.10.2024 (liite).

Nivalan seurakunnan kirkkoneuvosto on tehnyt kokouksessaan 21.4.2020 päätöksen työnantajan harkintaan perustuvien työ-/ja virkavapaiden osalta. Päätöksessään se on määritellyt, että kukin työntekijä/viranhaltija voi kerran työ-/virkasuhteensa aikana anoa pidempää työ- tai virkavapaata (maksimissaan 6kk).

Talouspäällikön päätösesitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy Helena Korkiakosken työvapaa-anomuksen ajalle 1.5.2024-31.10.2024.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi yksimielisesti päätösesityksen.

Pöytäkirjaotteen oikeaksi todistaa Nivalan Seurakunnan kirkkoherranvirastossa

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

		Neuvosto	Valtuusto
		o.m. PJ	

Virka-asema

Allekirjoitus

ARKISTOTOIMEN JOHTOSÄÄNNÖN PÄIVITYS

Kirkkoneuvosto 38 §

Seurakunnassa olevia ohje- ja johtosäntöjä on hyvä aika ajoin tarkastella ja päivittää. Johtavien viranhaltijoiden tahtotilana on selkeyttää ja yksinkertaistaa seurakunnan ohjeistuksia ja vähentää päivitystyömäärää.

Arkistotiimin johtosäntö on vuodelta 2006, ja se on syytä päivittää vastaamaan nykytilaa.

Seurakunnan arkistosta vastaa kirkkoherra Sanna Jukkola. Arkistonhoitajana toimii taloussihteeri Irja Visuri.

Kirkkoherran tehtävänä on vastata arkistotoimesta ja asiakirjahallinnosta. Hän on myös yhteyshenkilönä tutkimuksiin liittyvissä kyselyissä Oulun Aluekeskusrekisterin suuntaan.

Taloussihteeri tekee varsinaisen arkistointityön, opastaa ja kehittää arkistoa ja asiakirjahallintoa. Hän ottaa vastaan arkistoitavan aineiston ja seuraa arkistointiin liittyvää yleistä kehitystä.

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto päivittää arkistotoimen johtosäntöä vastaamaan nykytilaa. Johtosäntö on liitteenä.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi yksimielisesti päätösesityksen.

Ossi Murtoerä poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn ajaksi. Matti Ruuttunen toimii pöytäkirjantarkastajana tästä pykälästä lähtien.

Pöytäkirjaotteen oikeaksi todistaa Nivalan Seurakunnan kirkkoherranvirastossa

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

		Neuvosto	Valtuusto
		O. M. P. J.	

Virka-asema

Allekirjoitus

DIAKONIATYÖN MALLIJOHTOSÄÄNTÖ

Kirkkoneuvosto 39 §

Kirkkohallitus on lähettänyt 6.10.2023 yleiskirjeessään nro 33 / 2023 ohjeet diakoniatyön mallijohtosäännöstä sekä ohjeistanut seurakuntia päivittämään kyseisen johtosäännön. Uusi mallijohtosääntö korvaa aiemmin, vuonna 1994 hyväksytyn mallijohtosäännön.

Ehdotelma Nivalan seurakunnan diakoniatyön mallijohtosäännöksi on liitteenä.

Lapsivaikutusten arviointi on tehty.

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy ehdotuksen Nivalan seurakunnan diakoniatyön mallijohtosäännöstä.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi yksimielisesti päätösesityksen.

Pöytäkirjaotteen oikeaksi todistaa Nivalan Seurakunnan kirkkoherranvirastossa

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

		Neuvosto	Valtuusto
		ARP	

Virka-asema

Allekirjoitus

KIRKKOVALTUUSTON KOKOUKSEN AIKA, PAIKKA JA ASIAT

Kirkkoneuvosto 40 §

Päätös: Kirkkovaltuuston kokous pidetään 2.4.2024 klo 18.00 seurakuntakodin Isossa salissa.

- 1 § Kokouksen avaus
- 2 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 3 § Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta
sekä pöytäkirjan nähtävänä olo
- 4 § Muistolehtohanke
- 5 § Ilmoitusasiat
- 6 § Kokouksen päättäminen ja valitusosoitus

Pöytäkirjaotteen oikeaksi todistaa Nivalan Seurakunnan kirkkoherranvirastossa

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

	Neuvosto	Valtuusto
	M.R.P.)	

Virka-asema

Allekirjoitus

MUISTOLEHTOHANKE

Kirkkoneuvosto 41 § A)

Hanke on edennyt vaiheeseen, jossa suunnitelma esiteltiin 14.3.2024 kirkkoneuvostolle. Kirkkoneuvosto päätti kokouksessaan, että *"hanke siirretään toteutettavaksi vuonna 2025 ja rakennustoimikunta jatkaa sen valmistelua"*. Rakennustoimikunta kokoontui 16.3.2024 valmistelemaan asiaa (liite).

Taluspäällikön päätösesitys:

Rakennustoimikunnan esitykseen pohjautuen taluspäällikkö esittää kirkkoneuvostolle, että hanke asetetaan ns. hold-tilaan, ja että kirkkoneuvosto esittää tätä kirkkovaltuustolle vahvistettavaksi.

Taluspäällikön päätösesitys:

Rakennustoimikunnan esitykseen pohjautuen taluspäällikkö esittää kirkkoneuvostolle, että hanke asetetaan ns. hold-tilaan, ja että kirkkoneuvosto esittää tätä kirkkovaltuustolle vahvistettavaksi.

Lisäksi taluspäällikkö esittää kirkkoneuvostolle; että se esittää kirkkovaltuustolle (kokouspäivänä täydentyneiden tietojen pohjalta), että hold-tila voi jatkua korkeintaan vuoden 2026 syksyyn. Hanke voidaan käynnistää milloin tahansa kirkkovaltuuston päätöksellä.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi yksimielisesti päätösesityksen.

Pöytäkirjaotteen oikeaksi todistaa Nivalan Seurakunnan kirkkoherranvirastossa

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

		Neuvosto Oim 147.83	Valtuusto
--	--	------------------------	-----------

Virka-asema

Allekirjoitus

TIEDOKSI TUOTAVAT ASIAT

Kirkkoneuvosto 42 §

1. Viranhaltijapäätös 2 § / Talouspäällikkö
2. Seurakunnan kuukausiraportit 01/2024
3. Ohje- ja johtosäännöistä
4. Vuosikertomus 2023

Päätös: Kirkkoneuvosto merkitsi yksimielisesti asiat tietoon saatetuksi.

Pöytäkirjaotteen oikeaksi todistaa Nivalan Seurakunnan kirkkoherranvirastossa

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

		Neuvosto	Valtuusto
		U.R.P.)	

Virka-asema

Allekirjoitus

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA VALITUSOSOITUS

Kirkkoneuvosto 43 §

Päätös: Puheenjohtaja antoi valitusosoituksen ja päätti kokouksen klo 20.31.
Veisattiin virrestä 555 ensimmäinen säkeistö.

Pöytäkirjaotteen oikeaksi todistaa Nivalan Seurakunnan kirkkoherranvirastossa

Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet

		Neuvosto	Valtuusto
		M.R.P.	

Virka-asema

Allekirjoitus

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Nivalan seurakunnan kirkkoneuvosto

18.3.2024 / 43 §

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:

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:

Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

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

Liitetään pöytäkirjaan

M. R. P.

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

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.
Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Nivalan seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Vapaudentie 3, Nivala

Postiosoite: Vapaudentie 3, 85500 Nivala

Sähköposti: taloustoimisto.nivala@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 36, 37, 38 ja 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 oikaisuvaatimusaajan 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 oikaisuvaatimusaajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

3 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

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

MR PJ

Liitetään pöytäkirjaan

Hankintayksikkö:

Käyntiosoite: Vapaudentie 3, Nivala

Postiosoite: Nivalan seurakunnan kirkkoneuvosto, Vapaudentie 3, 85500 Nivala

Sähköposti: taloustoimisto.nivala@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 oikaisuvaatimusan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusan 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
- 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: Torikatu 34-40, Oulu

Postiosoite: Torikatu 34-40, 90100 Oulu

Sähköposti: pohjois-suomi.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

Liitetään pöytäkirjaan

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 hankintaoikaisua 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.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

Liitetään pöytäkirjaan



<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 kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

Valitusasiakirjojen toimitaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. 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 €. Käsittelymaksu 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.

Liitetään pöytäkirjaan

