

---

KOKOUSTIEDOT

Aika **ti 19.3.2024 klo 16.30**  
Paikka Seurakuntakeskus

---

Jäsenet	Heikki Holma	puheenjohtaja
	Jukka Köngäs	kn:n varapuheenjohtaja
	Maarit Alalahti	jäsen
	Arja Heikkinen	jäsen
	Martti Lehtinen	jäsen
	Katri Pietilä	jäsen
	Sanna Saraste	jäsen
Muut osallistujat	Aino Ollitervo	kv:n puheenjohtaja
	Ari Hietanen	kv:n varapuheenjohtaja
	Jyrki Törmänen	taloussihteeri
	Tarja Volotinen	nuorisotyöntekijä

---

ALLEKIRJOITUKSET

Puheenjohtaja Heikki Holma

Sihteeri Jyrki Törmänen

---

LAILLISUUS

JA PÄÄTÖSVALTAISUUS Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi

---

KÄSITELTÄVÄT ASIAT Pykälät: 24 - 37

---

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulkua vastaavaksi

Paikka ja aika Tervolassa 19.3.2024

Martti Lehtinen

Katri Pietilä

---

PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ

Paikka ja aika Tervolan kirkkoherranvirasto  
Kirkkokuja 4, 95300 Tervola  
20.3. – 3.4.2024 ma, ke, pe klo 09-13:00

---

---

KOKOUSTIEDOT

Aika 19.3.2024  
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

---

PYKÄLÄ

Sisällys

§ 24	KOKOUKSEN AVAUS.....	3
§ 25	KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS .....	3
§ 26	PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA .....	3
§ 27	KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN .....	4
§ 28	VIRANHALTIJAPÄÄTÖSTEN OTTAMINEN KIRKKONEUVOSTON KÄSITELTÄVÄKSI.....	5
§ 29	KIRKKOHERRAN PALKKA 1.4.2024 ALKAEN .....	6
§ 30	TILINPÄÄTÖS 2023 .....	12
§ 31	VALINTAKRITEERIT MARILAN ASUKASVALINTAAN .....	15
§ 32	SEURAKUNTAPASTORIN VUOSILOMA .....	17
§ 33	MUUT ASIAT.....	18
§ 34	ILMOITUSASIAT .....	18
§ 35	PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO.....	18
§ 36	OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS.....	18
§ 37	KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN.....	19

KOKOUSTIEDOT

Aika 19.3.2024  
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

---

PYKÄLÄ

**§ 24 KOKOUKSEN AVAUS**

Laulettiin virsi 50, jonka jälkeen puheenjohtaja piti alkuhartauden ja avasi kokouksen.

**§ 25 KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

Kirkkojärjestyksen mukaan kirkkoneuvosto päättää kokouksen ajasta, paikasta ja kutsumistavasta. Kirkkoneuvoston päätöksen 15.3.2023 / § 36 mukaan kokouskutsu tulee toimittaa kirkkoneuvoston jäsenten, varajäsenten, kirkkovaltuuston puheenjohtajan ja kirkkovaltuuston varapuheenjohtajan sähköpostiin viimeistään kolme päivää ennen kokousta.

Kokous on päätösvaltainen, kun vähintään puolet jäsenistä on paikalla.

**Esitys:**

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**Kirkkoneuvoston päätös:**

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**§ 26 PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA**

**Esitys:**

Kirkkoneuvosto valitsee kaksi jäsentä tarkastamaan tämän pöytäkirjan.

**Kirkkoneuvoston päätös:**

Valittiin Martti Lehtinen ja Katri Pietilä.

KOKOUSTIEDOT

Aika 19.3.2024  
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

---

PYKÄLÄ

**§ 27 KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINE**

**Eesitys:**

Kirkkoneuvosto hyväksyy tämän kokouksen työjärjestyksen esityslistan mukaisena.

**Kirkkoneuvoston päätös:**

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

---

KOKOUSTIEDOT

Aika 19.3.2024  
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

---

PYKÄLÄ

**§ 28 VIRANHALTIJAPÄÄTÖSTEN OTTAMINEN KIRKKONEUVOSTON  
KÄSITELTÄVÄKSI**

**KN 19.3.2024 / § 28**

kirkkoherra

- päätökset ajalta 22.1. – 10.3.2024, Kipan päätösluettelo
- viranhaltijapäätökset

taloussihteeri

- päätökset ajalta 22.1. – 10.3.2024, Kipan päätösluettelo
- viranhaltijapäätökset

diakonian viranhaltija

- päätökset ajalta 22.1. – 10.3.2024, päätösluettelo

Päätökset ja muistiot esitellään kokouksessa.

Viranhaltijapäätökset voivat sisältää Julkisuuslain 24 1.mom.kohdan 32 mukaan salassa pidettävää tietoa, joka on merkitty hakasulkeisiin.

**Kirkkoherran esitys:**

Kirkkoneuvosto toteaa, ettei edellä mainittuja viranhaltijapäätöksiä siirretä kirkkoneuvoston käsiteltäväksi.

**Kirkkoneuvoston päätös:**

Kirkkoneuvosto toteaa, ettei viranhaltijapäätöksiä siirretä kirkkoneuvoston käsiteltäväksi.

---

KOKOUSTIEDOT

Aika 19.3.2024  
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

---

PYKÄLÄ

**§ 29 KIRKKOHERRAN PALKKA 1.4.2024 ALKAEN**

**KN 19.3.2024 / § 6**

**KirVESTES 2023-2025**

**Liite 7 Virkaehtosopimus ylimmän johdon palkkausjärjestelmästä seurakunnissa**

**1 § Soveltamisala**

1 mom. Ylimmän johdon palkkausjärjestelmä

Sen estämättä, mitä Kirkon virka- ja työehtosopimuksessa 2023–2025 on sovittu palkkausjärjestelmästä, seurakunnan ylimmän johdon palkkaus määräytyy tällä sopimuksella sovitun ylimmän johdon palkkausjärjestelmän mukaisesti.

2 mom. Määritelmiä

Ylimmällä johdolla tarkoitetaan kirkkoherran virkaa ja sen haltijaa sekä työnantajaa edustavaa johtavaa talous- ja henkilöstöhallinnon virkaa ja sen haltijaa. Seurakunnalla tarkoitetaan myös seurakuntayhtymää.

\*\*

**2 § Ylimmän johdon palkkausjärjestelmän palkkausperusteet**

Ylimmän johdon varsinainen palkka muodostuu K- tai J-hinnoitteluryhmään ja kokonaisharkintaan perustuvasta peruspalkasta.

**Soveltamisohje:**

Ylimmän johdon palkkaukseen ei makseta erillisiä lisiä eikä varsinaista palkkaa jaeta eri palkanosiin. Vuosilomaa koskevien määräysten vuoksi johtavalle talous- ja henkilöstöhallinnon viranhaltijalle sekä määräaikaiselle kirkkoherralle on vahvistettava kokemuslisään oikeuttava aika. Tämän vuoksi kokemuslisään oikeuttavaa aikaa seurataan palkkausjärjestelmän muuttumisesta huolimatta.

---

KOKOUSTIEDOT

Aika 19.3.2024  
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

---

PYKÄLÄ

**3 § Viran hinnoitteluryhmän ja viranhaltijan peruspalkan määräytyminen**

1 mom. Viran hinnoitteluryhmä

Kirkkoherran viran palkkaus perustuu tämän momentin mukaiseen K-hinnoitteluryhmän ja johtavan talous- ja henkilöstöhallinnon viran palkkaus J-hinnoitteluryhmän asteikkoon. Kirkon työmarkkinalaitos sijoittaa seurakunnan kirkkoherran viran K-hinnoitteluryhmään ja johtavan talous- ja henkilöstöhallinnon viran J-hinnoitteluryhmään ottaen huomioon seurakunnan jäsenmäärän, seurakuntamuodon sekä viranhoitoon vaikuttavat erityiset seikat.

**Soveltamisohje:**

K-hinnoitteluryhmiä sovelletaan vain kirkkoherran palkkaukseen ja J-hinnoitteluryhmiä vain johtavan talous- ja henkilöstöhallinnon viranhaltijan palkkaukseen. Viran hinnoitteluryhmästä ja sen tarkistamisesta ei voida päättää seurakunnassa, vaan siitä päättää Kirkon työmarkkinalaitos. Hinnoitteluryhmien asteikon ala- ja ylärajasta sovitaan Kirkon työmarkkinalaitoksen ja kirkon pääsopijaosapuolten kesken.

Kirkkoherran viran K-hinnoitteluryhmien sekä johtavan talous- ja henkilöstöhallinnon viran J-hinnoitteluryhmien palkka-asteikot löytyvät KirVESTES:n liitteestä 1, kohdasta 3.

2 mom. Viranhaltijan peruspalkan määrittäminen palvelukseen otettaessa

Seurakunta määrittää palvelukseen otettaessa kirkkoherran sekä johtavan talous- ja henkilöstöhallinnon viranhaltijan peruspalkan viralle määritellyn K-/J-hinnoitteluryhmän palkka-asteikolta arvioimalla viran tehtävien vaativuutta, niiden laaja-alaisuutta ja vastuullisuutta sekä viranhaltijan ammatinhallinnan ja työssä suoriutumisen kokonaisuutta. Peruspalkka määritetään vähintään viran K-/J-hinnoitteluryhmän asteikon alarajan suuruiseksi. Asteikon yläraja voidaan perustellusta syystä ylittää.

---

KOKOUSTIEDOT

Aika 19.3.2024  
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

---

PYKÄLÄ

**Soveltamisohje:**

Palvelukseen otettavan kirkkoherran sekä johtavan talous- ja henkilöstöhallinnon viranhaltijan peruspalkasta päättää seurakunnan asiassa toimivaltainen viranomaisena. Yksittäisessä seurakunnassa se on tavallisesti kirkkoneuvosto ja seurakuntayhtymässä yhteinen kirkkoneuvosto. Täysin pätevän viranhaltijan peruspalkkaa asteikolta määriteltäessä otetaan huomioon tehtävien vaativuus, viranhaltijan ammattitaito ja työssä suoriutuminen kokonaisarvioinnilla. Peruspalkka tulee määrittää vähintään viran hinnoitteluryhmän asteikon alarajan suuruiseksi. Palvelukseen otettaessa viranhaltijan ammatinhallinnan ja työssä suoriutumisen arviointi perustuu lähinnä käsitykseen valittavan aikaisemmasta toiminnasta. Ylimmän johtajan valintamenettelyssä peruspalkka voidaan ilmoittaa hinnoitteluryhmän asteikosta määritellyn suppeamman asteikon muodossa. Sen alarajalla kuvataan silloin sitä, mille tasolle peruspalkka voi matalimmillaan tulla asetetuksi ja ylärajalla taas, mikä voi olla peruspalkan korkein taso. Uuden viranhaltijan peruspalkkaa olisi hyvä arvioida 6–12 kuukauden jälkeen työhön ryhtymisestä/virantoimituksen alkamisesta uudelleen, jolloin voidaan tarkistaa, onko peruspalkka oikeassa suhteessa henkilön ammatinhallintaan, työsuoritukseen ja työnantajan palkkapolitiittisiin linjauksiin, ks. 4 mom. peruspalkan tarkistaminen palvelussuhteen aikana. Seurakunnan on toimittava peruspalkkaa määriteltessään kannustavasti ja vastuullisesti ottaen huomioon taloudellisen kantokykynsä sekä omat ja kirkon palkkapolitiittiset linjaukset. Uutta viranhaltijaa rekrytoitaessa palkkauksen määrittelyn lähtökohtana on viralle vahvistettu hinnoitteluryhmä sekä edelliselle viranhaltijalle vahvistettu peruspalkka. Koska viranhaltijan peruspalkan asettaminen perustuu paitsi tehtävän vaativuuteen myös viranhaltijan ammatinhallintaan ja työssä suoriutumiseen, uutta viranhaltijaa rekrytoitaessa peruspalkka voidaan



KOKOUSTIEDOT

Aika 19.3.2024  
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

---

PYKÄLÄ

vahvistaa eri suuruiseksi kuin edellisellä viranhaltijalla on ollut. Virkaa hakeneiden kanssa tulee käydä hakuprosessin aikana palkkakeskustelu, jotta viranhaltija tietää, mihin palkkatasoon palkka tullaan vahvistamaan viranhoidon alkaessa. Tällöin viranhaltijalla on myös mahdollisuus esittää oma palkkatoive. Työnantajan tulee palkkakeskustelussa ilmoittaa, jos työnantaja aikoo muuttaa olennaisesti viranhaltijalle maksettavan peruspalkan tasoa edeltäjään verrattuna sekä perustelu palkan muutokselle. Samoin tulee hakijoille ilmoittaa, jos työnantaja tulee käyttämään edellä sanottua peruspalkan uudelleenarviointia 6–12 kuukauden kuluessa viranhoidon aloittamisesta. Tämä ilmoitus on tehtävä erityisesti silloin, kun työnantaja päättää maksaa virkasuhteen alussa pienempää peruspalkkaa kuin edeltäjä on saanut.

Tämän momentin mukainen seurakunnan asianomaisen viranomaisen peruspalkan määrittelyä koskeva päätös toimitetaan sähköisesti Kirkon työmarkkinalaitokselle tiedoksi. Toimitettavista asiakirjoista on käytävä ilmi ainakin: kuka päätöksen on tehnyt, kuka on toiminut esittelijänä ja mitkä ovat päätöksen perustelut.

\*\*

KOKOUSTIEDOT

Aika 19.3.2024  
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

**3. Virkaehtosopimus ylimmän johdon palkkausjärjestelmästä seurakunnissa, liite 7**

**3 § Viran hinnoitteluryhmä**

**3.1 Kirkkoherran viran K-hinnoitteluryhmä**

K-hinnoitteluryhmä	1.4.2023 €
K 10	3 876,34–4 982,62
K 20	4 373,63–5 480,89
K 30	4 871,89–6 089,86
K 40	5 425,51–6 532,78
K 50	6 089,86–7 197,11
K 60	6 754,21–7 861,47

Tervolan seurakunnan kirkkoherra on sijoittunut hinnoitteluryhmään K 10.

Määritettäessä kirkkoherran palkkaa 1.4.2024 alkaen vuoden 2024

talousarviossa on käytetty laskennallisesti hinnoitteluryhmän K 10 keskiarvoa

(4 429,48 €). Kirkon virka- ja työehtosopimuksessa hinnoitteluryhmä K 10 on

poistunut 1.2.2024 ja jatkossa kirkkoherran palkka on vähintään

hinnoitteluryhmän K 20 vähimmäispalkan mukainen.

K- ja J -hinnoitteluryhmiin on tullut 1.2.2024 yleiskorotus 2,5 prosenttia joka ei

ole mukana taulukossa 3.1. Kun korotus lisätään talousarviossa 2024

käytettyyn palkkaan saadaan kuukausipalkan suuruudeksi 4 540,22 euroa.

Alkuvuodesta 2024 tehdyn kyselyn perusteella lähialueen seurakuntien

kirkkoherroilla keskipalkka on noin 5 000 euroa. Palkkaryhmän K 20 keskiarvo

on 5 050,44 euroa kun 1.2.2024 tehty yleiskorotus on otettu huomioon.

---

KOKOUSTIEDOT

Aika 19.3.2024  
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

---

PYKÄLÄ

**44 § Mobiilitavoitettavuuskorvaus**

Työnantaja ja viranhaltija/työntekijä voivat sopia, että viranhaltija/työntekijä on puhelimitse tavoitettavissa seurakunnassa hälytyksen aiheuttavan tapahtuman vuoksi (**mobiilitavoitettavuus**). Tavoitettavuudesta maksetaan sen sitovuuden, hälytyksen aiheuttaman toimenpidevelvollisuuden ja toimenpiteiden kiireellisyyden sekä muiden viranhaltijalle/työntekijälle aiheutuvien velvoitteiden mukaisesti vähintään liitteen 1 kohdassa 4.4 mainittu korvaus.

**Soveltamisohje:**

Mobiilitavoitettavuuskorvauksen maksaminen edellyttää, että viranhaltijan/työntekijän on oltava tavoitettavissa puhelimitse. Yleensä kysymyksessä on kiinteistöjen hälytyslaitteiden aiheuttamiin hälytyksiin tai hengelliseen työn hälytysluonteisiin tehtäviin liittyvä tavoitettavuus, jossa viranhaltijaan/työntekijään otetaan yhteyttä hälytyksen sattuessa puhelimitse.

Mobiilitavoitettavuuskorvaus maksetaan kuukausittain. Se ei ole osa varsinaista palkkaa. Jos viranhaltijalle/työntekijälle myönnetään vuosilomaa tai virkavapaata/ työvapaata, joka kestää koko kalenterikuukauden, mobiilitavoitettavuuskorvausta ei tällaiselta kuukaudelta makseta.

Mobiilitavoitettavuus on ns. passiivista tavoitettavuutta. Se on löyhempää kuin 160 §:n mukainen varallaolo, josta annetaan kirjalliset ohjeet viranhaltijan/työntekijän oikeuksista ja velvollisuuksista.

1.4.2023 alkaen mobiilitavoitettavuuskorvaus on 49,12 euroa.

KOKOUSTIEDOT

Aika 19.3.2024  
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

---

PYKÄLÄ

**Taloussihteerin esitys:**

Esitetään, että kirkkoherran palkka 1.4.2024 alkaen on 5 050,44 euroa.  
Lisäksi esitetään maksettavaksi mobiilitavoitettavuuskorvausta 50 euroa  
kuukaudessa.

**Kirkkoneuvoston päätös:**

Kirkkoneuvosto päätti, että kirkkoherran palkka 1.4.2024 alkaen on 5 050,44  
euroa. Lisäksi päätettiin maksettavaksi mobiilitavoitettavuuskorvausta 50  
euroa kuukaudessa.

---

KOKOUSTIEDOT

Aika 19.3.2024  
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

---

PYKÄLÄ

**§ 30 TILINPÄÄTÖS 2023**

**KN 19.3.2024 / § 30**

**LIITE**

Tilinpäätös seurakunta 2023  
Tilinpäätös Marila 2023  
Tilinpäätös hautainhoitorahasto 2023

**Taloussääntö: 21 § Tilinpäätös**

Kirkkoneuvosto vastaa tilinpäätöksen laatimisesta kirkkojärjestyksen 6 luvun 5 §:n mukaisesti. Tilinpäätös on laadittava maaliskuun loppuun mennessä, ja sen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto ja taloushallinnosta vastaava viranhaltija. Allekirjoitettu tilinpäätös luovutetaan tilintarkastajille viipymättä.

Tilinpäätösaineiston muodostavat tilinpäätös ja sitä varmentavat asiakirjat eli tase-erittelyt ja liitetietoja varmentavat liitetietotositteet. Tase-erittelyjä ja liitetietotositteita ei liitetä julkaistavaan tilinpäätökseen. Tilinpäätöksen käsittelyyn liittyy lisäksi tilintarkastajan antama tilintarkastuskertomus. Tilinpäätös laaditaan kirkkohallituksen antaman ohjeen mukaisesti. Tilinpäätös sisältää toimintakertomuksen, talousarvion toteumavertailun, tilinpäätöslaskelmat (tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma), tilinpäätöksen liitetiedot, allekirjoitukset ja tilinpäätösmerkinnän sekä luettelot ja selvitykset.

Tilinpäätös on säilytettävä pysyvästi. Kirkkohallitus suosittaa, että seurakuntatalous säilyttää tilinpäätöksen, jonka sivut on numeroitu, pysyvästi sähköisessä muodossa. Sähköisessä muodossa säilytettävän tilinpäätöksen tulee täyttää sähköiselle arkistoinnille asetetut vaatimukset. Tilinpäätöksestä otetaan paperitulosteet, jos seurakuntataloudella ei ole käytössä Sähke2-

KOKOUSTIEDOT

Aika 19.3.2024  
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

---

PYKÄLÄ

normin täyttävää järjestelmää. Mikäli tilinpäätös on paperimuodossa, sen sitominen kirjaksi ei ole enää tarpeellista.

Tilintarkastuskertomus liitetään kirkkovaltuustolle esitettäviin tilinpäätösasiakirjoihin.

Kirkkovaltuuston on hyväksyttävä tilinpäätös kesäkuun loppuun mennessä.

Seurakunnan tilinpäätös julkaistaan seurakunnan verkkosivuilla erillisenä dokumenttina.

**Taloussihteerin esitys:**

Hyväksytään ja allekirjoitetaan Seurakunnan tilinpäätös 2023, testamenttirahaston tilinpäätös 2023 ja hautainhoitorahaston tilinpäätös 2023. Pyydetään tilintarkastaja KPMG Oy Ab, JHT, KHT Katri Hokkasta suorittamaan vuoden 2023 tilien ja hallinnon tarkastus.

**Kirkkoneuvoston päätös:**

Kirkkoneuvosto päätti palauttaa asian uudelleen valmisteltavaksi.

---

KOKOUSTIEDOT

Aika 19.3.2024  
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

---

PYKÄLÄ

**§ 31 VALINTAKRITEERIT MARILAN ASUKASVALINTAAN**

**KN 19.3.2024 / § 31**

Mari Annalan seurakunnalle jättämä testamentti määrittelee yksiselitteisesti Marilan asuntojen asuntolapolitiikan; vuokrahuoneilla parannetaan Tervolan kunnan vanhusten asuinolosuhteita. Seurakunta toteuttaa diakonista asuntotoimintaa, jonka tavoitteena on edistää ihmisarvoista asumista kohtuullisilla kustannuksilla. Testamentin ensisijainen tarkoitus on huolehtia vanhusten sielunhoidosta ja virkistäytymisestä. Sitä toteutetaan tarjoamalla vanhusten kerho- ja jumalanpalveluskydyiksiä tilaisuuksiin.

Viimeisten vuosien aikana asukkaan valinnassa on ollut kahta toimintatapaa. Jos asukkaita on enemmän kuin yksi päätöksen on tehnyt kirkkoneuvosto. Yhden hakijan ollessa kyseessä päätöksen valinnasta on tehnyt taloussihteeri. Asukkaiden asuntohakemukset ovat olleet vapaamuotoisia ja ne on toimitettu pääasiassa paperisena kirkkoherranvirastoon. Jatkossa asuntohakemuksia varten on lomakepohja, jonka voi täyttää ja lähettää seurakunnan verkkosivuilta. Lomakkeita voi myös noutaa kirkkoherranvirastosta. Asuntohakemus on voimassa puoli vuotta mutta niitä ei käsitellä saapumisjärjestyksessä. Asunnon hakijan tulee olla tervolalainen.

Asukasvalintapäätöksen painotukset:

1. Ikä (40 %)
2. Nykyinen asumismuoto (35 %)
3. Nykyisen asunnon sijainti (25 %)

---

KOKOUSTIEDOT

Aika 19.3.2024  
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

---

PYKÄLÄ

Asukasvalinnassa jokainen asukas käsitellään yksilönä tapauskohtaisesti ja arvioidaan edellä mainittujen tietojen perusteella asteikolla 4–10. Painotetut pisteet lasketaan yhteen, jolloin hakijasta saadaan vertailukelpoinen luku päätöksenteon tueksi. Jatkossa taloussihteerillä on oikeus vertailuluvun perusteella tehdä asukasvalinta viranhaltijapäätöksellä.

Mikäli hakemuksen muissa perusteluissa käy ilmi, että hakija kokee vahvasti yksinäisyyttä ja/tai hänen taustansa tiedetään sosiaalisesti heikosti tuetuksi, päätöksentekijällä on oikeus diakoniatyöntekijän konsultoimana nostaa hakija asunnon saajaksi, vaikka hänen pisteensä eivät siihen riittäisi. Tarvittaessa diakoniatyöntekijä voi tehdä kotikäynnin hakijan tilanteen kartoittamiseksi. Em. tilanteessa päätöksenteon liitteeksi on liitettävä tarpeelliset perustelut.

Marilan asukasvalinnassa otetaan huomioon hakijan mahdollisuus saada kunnan vuokra-asunto tai tuetun asumisen asumisyksikön asunto ja siihen hänen toimintakykyään tukevat Lapin hyvinvointialueen vanhus- ja terveydenhuollonpalvelut.

**Taloussihteerin esitys:**

Hyväksytään esitetyt valintakriteerit ja valtuutukset Marilan asukkaiden valitsemiseksi.

**Kirkkoneuvoston päätös:**

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.



---

KOKOUSTIEDOT

Aika 19.3.2024  
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

---

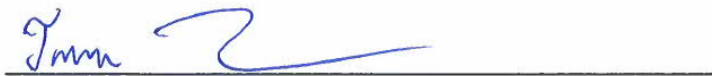
PYKÄLÄ

**§ 32 SEURAKUNTAPASTORIN VUOSILOMA**

**KN 19.3.2024 / § 32**

**Vuosilomahakemus**

Anon vuosilomapäivikseni 29.4 – 16.5.2024.



Timo Kapanen

Seurakuntapastori Timo Kapanen on anonut vuosilomaa 29.4.-16.5.2024 (10 pv). Lomaoikeus vuodelta 2023 10 lomapäivää.

**Kirkkoherran esitys:**

Hyväksytään seurakuntapastorin vuosiloma-anomus ajalle 29.4.-16.5.2024.

**Kirkkoneuvoston päätös:**

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

---

KOKOUSTIEDOT

Aika 19.3.2024  
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

---

PYKÄLÄ

**§ 33 MUUT ASIAT**

- Keskusteltiin seurakuntakeskuksen palohälytinlaitteiston päivittämisestä.
- Todettiin, että kesätyönhakijoita on vuonna 2024 merkittävästi enemmän edellisvuosiin verrattuna.

**§ 34 ILMOITUSASIAT**

1.4.2024 Sasa Lehtisen tulojuhla ja 28.4.2024 virkaanasettajaiset.

**§ 35 PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO**

**Kirkkoherran esitys:**

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä 20.3. – 3.4.2024 ma - pe klo 09:00 - 13:00 välisenä aikana kirkkoherranvirastossa. Pöytäkirjan nähtävillä olosta laitetaan ilmoitus seurakunnan verkkosivuilla.

**Kirkkoneuvoston päätös:**

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

**§ 36 OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

**Kirkkoherran esitys:**

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoite liitteenä.

**Kirkkoneuvoston päätös:**

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

KOKOUSTIEDOT

Aika 19.3.2024  
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

---

PYKÄLÄ

**§ 37 KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

Puheenjohtaja päätti kokouksen 19.02.

---

KOKOUSTIEDOT

Aika 19.3.2024  
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

---

PYKÄLÄ

**OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

**Tervolan seurakunta**

Kirkkoneuvosto

Kokouspäivämäärä 19.3.2024, § 36

**1. MUUTOKSENHAKUKIELLOT**

**Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot**

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (1054/1993) 24 luvun 5 §: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**

**Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto**

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

**Pöytäkirjan pykälät: 29, 31-32**

**Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto**

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

**Pöytäkirjan pykälät:**

**Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot**

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitetussa

---

KOKOUSTIEDOT

Aika 19.3.2024  
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

---

PYKÄLÄ

asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).

2. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti).
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

**Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:**

**Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot**

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §: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:**

KOKOUSTIEDOT

Aika 19.3.2024  
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

---

PYKÄLÄ

## 2. OIKAISUVAATIMUSOHJEET

### **Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

#### **Tervolan kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Kirkkokuja 4

Postiosoite: 95300 Tervola

Sähköposti: tervola@evl.fi

#### **Pöytäkirjan pykälät: 29, 31-32**

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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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.

---

KOKOUSTIEDOT

Aika 19.3.2024  
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

---

PYKÄLÄ

**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: Tervolan seurakunta / kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Kirkkokuja 4

Postiosoite: 95300 Tervola

Sähköposti: [tervola@evl.fi](mailto:tervola@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

---

KOKOUSTIEDOT

Aika 19.3.2024  
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

---

PYKÄLÄ

ennen viraston aukioloajan päättymistä. 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**

**Kirkollis- ja hallintovalitukset**

Seuraaviin päätösiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

**Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:**

**Oulun hallinto-oikeus**

Käyntiosoite: Isokatu 4

Postiosoite: 90101 Oulu

Sähköposti: oulu.hao@om.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.



KOKOUSTIEDOT

Aika 19.3.2024  
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

---

PYKÄLÄ

**Kirkollisvalitus alustusasiassa**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

**Valitusviranomainen ja yhteystiedot:**

**Oulun hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:**

Käyntiosoite: Ojakatu 1

Postiosoite: 90100 Oulu

Sähköposti:

**Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:**

Postiosoite: **PL 210, 00131 Helsinki**

Käyntiosoite: **Eteläranta 8, 00131 Helsinki**

Telekopio: **09 1802 350**

Sähköposti: [kirkkohallitus@evl.fi](mailto:kirkkohallitus@evl.fi)

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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

*a) Valitus markkinaoikeuteen*

---

KOKOUSTIEDOT

Aika 19.3.2024  
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

---

PYKÄLÄ

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

---

KOKOUSTIEDOT

Aika 19.3.2024  
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

---

PYKÄLÄ

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 kynnyсарvon.

**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](mailto: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
- 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

---

KOKOUSTIEDOT

Aika 19.3.2024  
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

---

PYKÄLÄ

- 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. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

KOKOUSTIEDOT

Aika 19.3.2024  
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

---

PYKÄLÄ

**Oikeudenkäyntimaksu**

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**