

## Kokoustiedot

<b>Kokousaika</b>	<b>Keskiviikko 30.9.2020, kello 16:30</b>	
<b>Kokouspaikka</b>	Seurakuntakeskus, kirkkosali	
<b>Osallistujat</b>	Varsinaiset jäsenet	läsnä/poissa/varajäsen
<b>Päätöksentekijät (7)</b>	Heikki Holma, kirkkoherra Jussi Vaara Arja Heikkinen Pertti Keränen Niina Oinas Aino Ollitervo Sari Siitonen	puheenjohtaja, läsnä varapuheenjohtaja, läsnä läsnä läsnä poissa läsnä läsnä
<b>Muut</b>	Rauni Moskuvaara Kalle Peteri  Jyrki Törmänen	kirkkovaltuuston puheenjohtaja, läsnä kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja, läsnä  sihteeri, läsnä
<b>Allekirjoitukset</b>	Heikki Holma Heikki Holma, puheenjohtaja	Jyrki Törmänen Jyrki Törmänen, sihteeri
<b>Asiat</b>	<b>§§ 75 - 88</b>	
<b>Pöytäkirjan tarkastus</b>	Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulkua vastavaksi  Aino Ollitervo Aino Ollitervo	Tervolassa 30.9.2020  Sari Siitonen Sari Siitonen
<b>Pöytäkirjan nähtävillä olo</b>	Pöytäkirjan nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululla julkaistulla kuulutuksella. Kuulutus oli nähtävänä 1.10.2020 - 8.10.2020 virastoaikana klo 9.00 -13.00. Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi kuulutuksen mukaisesti kirkkoherranvirastoon 1.10.2020 lukien.  Todistetaan Tervolan seurakunnan kirkkoherranvirastossa 8.10.2020 Elli-Tarja Hallikainen-Ranta Elli-Tarja Hallikainen-Ranta	

## Alkutoimet

<b>75 § Kokouksen avaus ja alkuhartaus</b>	<b>Päätös:</b> Puheenjohtaja avasi kokouksen pitämällä alkuhartauden. Laulettiin virsi 600.
<b>76 § Laillisuuden ja pää- tösvaltaisuuden to- teaminen</b>	<p><b>KL 7:4</b> Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.</p> <p><b>KJ 9:1</b> Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto koontuu 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 on kokouksesta ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.</p> <p><b>Kirkkoneuvoston päätös 24.1.2017/§ 8:</b> ”Kokouspaikkana on seurakuntakeskuksen kokoussali ellei erityinen syy toista vaadi. Kutsu asialuetteloineen on lähetettävä jäsenille viimeistään kolmea päivää ennen kokousta – kiireellisissä tapauksissa kutsumisaika voi olla lyhempiäkin. Kokoukset pyritään pitämään ottaen huomioon mahdolliset kunnanhallituksen ja -valtuuston kokoukset. Kokoukset pidetään pääsääntöisesti torstaisin klo 16.30 alkaen.</p> <p>Kokouksesta on toimitettu sähköpostitse 24.9.2020 kullekin kirkkoneuvoston jäsenelle sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle kirjallinen kutsu asialuetteloineen.</p> <p><b>Päätös:</b> Kokous todettiin päätösvaltaiseksi ja laillisesti koolle kutsutuksi</p>
<b>77 § Pöytäkirjan tarkas- tajien ja äänenlas- kijoiden valitseminen</b>	<p><b>Kirkkoneuvoston ohjesääntö § 6:</b> Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.</p> <p>Edelliset: Pertti Keränen ja Juha Antinkaapo</p> <p><b>Päätös:</b> Valittiin Aino Ollitervo ja Sari Siitonen</p>

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AO	SS

78 § KÄSITELTÄVÄT ASIAT

KN 30.9.2020 / § 78

- 75 § Kokouksen avaus
- 76 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 77 § Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen
- 78 § Käsiteltävät asiat
- 79 § Hautausmaan kehityssuunnitelma
- 80 § Hautausmaakatselmus
- 81 § Tuta -neuvottelut
- 82 § Suomi.fi valtuudet
- 83 § Seurakuntapastorin lomauttaminen
- 84 § Muut asiat
- 85 § Ilmoitusasiat
- 86 § Pöytäkirjan nähtävillä olo
- 87 § Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- 88 § Kokouksen päättäminen

**Kirkkoherran esitys:**

Hyväksytään käsiteltävät asiat

**Kirkkoneuvoston päätös:**

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AO	SS

**79 § HAUTAUSMAAN KEHITYSSUUNNITELMA**  
**KN 30.9.2020 / § 79**

Hautaustoimilaki 2 luku

3 §

Evankelis-luterilaisen kirkon seurakuntien tai seurakuntayhtymien tulee ylläpitää yleisiä hautausmaita. Hautausmaa voi olla useamman seurakunnan tai seurakuntayhtymän yhteinen.

Vuonna 2019 hautauksista reilu 15 % suoritettiin uurnahautauksina ja tulevaisuudessa on odotettavissa, että uurnien lukumäärä suhteessa arkkuhautauksiin tulee lisääntymään. Seurakunnalle on tullut useita pyyntöjä, että hautausmaalle olisi hyvä saada uurnalehto/sirottelualue. Samalla on todettu, että vaarallisten puiden poistaminen on avartanut hautausmaanäkymää jopa liian avoimeksi. Hautausmaan kävelytiet ovat painuneet syvemmälle kuin hautausmaan maanpinta ja ovat suureksi osaksi pölisevää hiekkaa. Vesilinjastot ovat käyttöikänsä päässä ja hautausmaan valaistus on todella puutteellinen.

Edellä mainittuihin lähtökohtiin perustuen E-City Landscape:n maisema-arkkitehti Elina Söderström kävi 17.6.2020 kartoittamassa hautausmaan tilannetta ja esittää kokouksessa kehitysideoita.

Elina Söderström saapui kokoukseen esittelemään suunnitelman johon tutustuttiin myös paikalla hautausmaalla.

**Taloussihteerin esitys:**

Esitetään kirkkoneuvostolle, että se hyväksyy

- muistolehdon ja sirottelualueen rakentamisaikaksi määritetään esityksen mukaisesti hautausmaan osasto 9.
- Hautausmaasuunnitelman osalta suunnitelmaa tarkennetaan
- kustannusarvio suunnitelmasta seuraavaan kokoukseen

**Kirkkoneuvoston päätös:**

Kirkkoneuvosto hyväksyi

- muistolehdon ja sirottelualueen rakentamisaikaksi määritetään esityksen mukaisesti hautausmaan osasto 9.
- Hautausmaasuunnitelman osalta suunnitelmaa tarkennetaan
- kustannusarvio suunnitelmasta esitettäväksi seuraavaan kokoukseen

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AO	SS

**80 § HAUTAUSMAAKATSELMUS**  
**KN 30.9.2020 / § 80**  
**LIITE Hautausmaaohjesääntö 2004**

Hautatoimen ohjesääntö 2004

16 § Hautausmaan katselmus

Kirkkoneuvosto huolehtii siitä, että hautausmaan ja sillä olevien rakennusten katselmus suoritetaan vuosittain. Katselmuksessa päätetään toimenpiteistä, joihin hautausmaan hoidosta vastaavan viranhaltijan tekemät esitykset sekä tehdyt havainnot antavat aiheutta. Erityisesti katselmuksessa todetaan,

- 1) onko hautausmaahan ohjesääntöä ja vahvistettua hautausmaan käyttösuunnitelmaa noudatettu;
- 2) onko hautakirjanpito yhtäpitävä hautausmaalla suoritettujen toimenpiteiden kanssa;
- 3) onko yksityisiä hautoja kunnostettu ja hoidettu ohjesäännön mukaisesti ja
- 4) onko seurakunnan huolehtimien hautojen hoito ollut sopimusten ja annettujen määräysten mukaista.

Suoritetaan hautausmaakatselmus.

**Taloussihteerin esitys:**

Esitetään kirkkoneuvostolle, että se toteaa katselmuksen pohjalta toimien olleen riittävät ja ohjesäännön mukaiset.

**Kirkkoneuvoston päätös:**

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AO	SS

81 § TUTA -NEUVOTTELUT

**Yhteistyötoimikunta 19.8.2020 / §4**

Tuta -menettelyiksi kutsutaan kirkon virka- ja työehtosopimuksessa asiaa, joka koskee tuotannollisista tai taloudellisista syistä toimeenpantavaa yhden tai useamman työntekijän irtisanomista, lomauttamista tai osa-aikaistamista.

Työnantajan edellytykset tarjota työtä ovat koronaviruksen vuoksi tilapäisesti heikentyneet, eikä seurakunta voi järjestää koko henkilökunnalle korvaavaa työtä tai työnantajan tarpeita vastaavaa koulutusta.

Ehdotetaan, että kirkkoneuvosto käynnistää välittömästi tuta -menettelyn, joka koskettaa seurakunnan koko henkilöstöä.

**Päätös:**

Keskustelun tuloksena päätettiin ehdottaa, että kirkkoneuvosto käynnistää välittömästi tuta -menettelyn, joka koskettaa seurakunnan koko henkilöstöä.

**KN 2.9.2020/§ 69**

**Taloussihteerin esitys**

Esitetään kirkkoneuvostolle, että

1. Tervolan seurakunta aloittaa Tuta -menettelyt mahdollisimman nopeasti
2. Kirkkoneuvosto nimeää neuvotteluihin työnantajan edustajiksi kirkkoherran ja taloussihteerin
3. Kirkkoneuvosto tekee asiasta päätöksen neuvotteluiden loputtua ja tiedottaa asianomaisia

**Kirkkoneuvoston päätös**

Kirkkoneuvosto päätti yksimielisesti, että

1. Tervolan seurakunta aloittaa Tuta -menettelyt mahdollisimman nopeasti
2. Kirkkoneuvosto nimeää neuvotteluihin työnantajan edustajiksi kirkkoherran ja taloussihteerin
3. Kirkkoneuvosto tekee asiasta päätöksen neuvotteluiden loputtua ja tiedottaa asianomaisia

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AO	SS

**KN 30.9.2020/§ 81**

**LIITE Lomautusilmoitus**

Aikataulu

- 19.8.2020 yhteistyötoimikunta esittää kokouksessaan, että kirkkoneuvosto käynnistäisi välittömästi tuta –menettelyt
- 2.9.2020 kirkkoneuvosto päättää käynnistää tuta –menettelyn ja nimeää kirkkoherran ja taloussihteerin työnantajan edustajiksi
- 9.9.2020 työnantaja ilmoittaa kirjallisesti neuvottelukutsusta yhteistoimintamenettelyyn
- 16.9.2020 ensimmäinen neuvottelu koko henkilöstön kanssa
- 30.9.2020 toinen neuvottelu koko henkilöstön kanssa
- 30.9.2020 kirkkoneuvoston päätös
- 1.10.2020 esimiehet tiedottavat asianosaisia lomautusilmoituksella
- 15.10.2020 päätösten toimeenpano

**Taloussihteerin esitys:**

Esitetään kirkkoneuvostolle, että se hyväksyy tuta -menettelyn tuloksena seuraavaa:

- Realistinen sopeuttamisen mahdollisuus henkilöstökulujen osalta noin 18.000,00 € loppuvuoteen mennessä ilman, että toimintaa rajoitetaan liiaksi
- Toteutus siten, että 60 % tai sitä pienempiin työvelvoitteisiin ei tehdä muutoksia
- 6 viikon määräaikainen 50 % osa-aikaistaminen
- Esitetty aikataulu määräaikaiselle osa-aikaistamiselle 15.10.-26.11.2020. Esimies ja työntekijä voivat kuitenkin keskenään sopia määräaikaisen osa-aikaistamisen aikataulun ja osa-aikaistamisprosentin sekä keston keskenään, kunhan neuvoteltu tuntimäärä osa-aikaisuuden osalta täyttyy vuoden 2020 loppuun mennessä
- Esimies täyttää liitteen lomautusilmoituksen 1.10. ja saattaa asian työntekijän tietoon

**Kirkkoneuvoston päätös:**

Kirkkoneuvosto hyväksyi yksimielisesti taloussihteerin esityksen

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AO	SS

82 § SUOMI.FI VALTUUDET  
KN 30.9.2020 / § 82

### Suomi.fi korvaa Katso -palvelun

Katso-palvelu poistuu käytöstä vaiheittain vuoden 2020 aikana. Katso-palvelun valtuustotoiminnot korvataan Suomi.fi:n vastaavilla toiminnoilla vuoden 2020 aikana.

Mitä Katso -palvelun päättyminen tarkoittaa?

- Jos nyt käytät Katso-tunnistetta, et enää 1.1.2021 alkaen voi kirjautua sillä eri viranomaisten (mm. Kela, Keva, Verohallinto, Tulorekisteri) asiointipalveluihin.
- Katso-valtuudet eivät muutu automaattisesti Suomi.fi-valtuuksiksi vaan jokainen Katso-rooli on vaihdettava Suomi.fi-valtuuksiin, jotta eri asiointipalveluiden käyttöä voi jatkaa Katson alasajon jälkeen.
- Huomioitavaa on, että valtuusasioita voi tulla lisää ja niiden käytön ja tarpeen asioinnissa määrittelee aina kustakin asiointipalvelusta vastaava viranomainen

Mitä seurakuntataloudessa tulee huomioida Suomi.fi -tunnistautumiseen ja valtuuksiin siirtymisessä?

- Tutustukaa Suomi.fi-valtuuksiin: <https://www.suomi.fi/valtuudet/>
- Sopikaa, kenelle haette valtuutusosoikeutta tai edustajan valtuutusosoikeutta, eli ketkä hallinnoivat Suomi.fi-valtuuksia ja niiden myöntämistä yhteisössänne. Esimerkiksi henkilö, jolla on tähän asti ollut Katso-pääkäyttäjärooli.
- Selvittäkää ketkä
  - yhteisössä voivat allekirjoittaa valtuushakemuksen sekä mahdollisen valtakirjan.
  - kaikki asioivat yhteisön puolesta sähköisissä asiointipalveluissa ja tarvitsevat sitä varten Suomi.fi-valtuuden. Suomi.fi-valtuuksia on erilaisia, joten on tärkeää sopia, mitä asioita kukin saa hoitaa.
- Ottakaa käyttöön valtuuden tarkenne, jos teillä on tarve rajata tietyn yrityksen tai henkilön edustamisvaltuus tietyille työntekijöille.
- Varmistakaa, että jokaisella valtuutetulla on käytössään henkilökohtaiset pankkitunnukset, mobiilivarmenne tai varmennekortti, joilla voi tunnistautua Suomi.fi:n valtuudet-palveluun ja sähköisiin asiointipalveluihin.

Mitä virkailijavaltuutus tarkoittaa?

- Suomi.fi-valtuuksien virkailijavaltuuttamispalvelu on avattu kesäkuussa 2020.
- Palvelu mahdollistaa sähköisen valtuuttamisen ja toisen puolesta asioinnin niille tahoille, jotka eivät pysty tekemään sähköisiä valtuutuksia omatoimisesti Suomi.fi-valtuuksissa.
- Ne yritykset ja yhteisöt, joilla on Y-tunnus, mutta joiden edustajaa ei ole rekisteröity kaupparekisteriin, voivat siirtyä käyttämään Suomi.fi-valtuuksia uudessa virkailijavaltuuttamispalvelussa.

Miten valtuushakemus tehdään?

- Asiakas tekee valtuushakemuksen virkailijalle osoitteessa: <https://www.suomi.fi/valtuudet/hakemuksella-valtuuttaminen>
- Organisaatio voi tehdä Suomi.fi -verkkopalvelussa organisaation edustajalle valtuutusosoikeuden, minkä jälkeen organisaation edustaja voi valtuuttaa muita henkilöitä Suomi.fi-valtuuksissa. Valtuutusosoikeus tai edustajan valtuutusosoikeus rekisteröidään

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AO	SS



yhdele tai useammalle oman organisaation henkilölle. Virkailija rekisteröi valtuuden hakemuksen perusteella.

- On suositeltavaa, että organisaation edustaja tekee valtuushakemuksen Suomi.fi:n virkailijavaltuuttamispalvelun verkkolomakkeella.
- Asioidessasi Suomi.fi-palvelussa organisaatiosi puolesta valitse aina ensiksi "Asioi yrityksen puolesta".
- Valtuushakemuksessa pitää määritellä
  - valtuuden sisältö eli valtuuttaja
  - valtuutettu
  - asiat, joita valtuudella voi hoitaa
  - valtuuden voimassaoloaika
  - valtuushakemuksen allekirjoittaja ja toimitustapa.
- Valtuutusoikeus haetaan niihin asioihin, joita varten organisaatio tarvitsee Suomi.fi-valtuuksia.

Mitä eri valtuustyyppjä on?

- Yritysten ja muiden organisaatioiden antamia valtuuksia on neljää eri tyyppiä.
- Valtuudet, jotka liittyvät oman organisaatiosi asiointiin:
  - Asiointivaltuus: Henkilöllä tai yrityksellä on oikeus asioida valtuuden antaneen yrityksen tai yhteisön puolesta (esim. oman yrityksen työntekijä).
  - Valtuutusoikeus: Henkilöllä on oikeus antaa Suomi.fi -valtuuksia yrityksen puolesta esimerkiksi itselleen, tilitoimistoille tai muille oman organisaation työntekijöille.
- Valtuudet, jotka liittyvät työnantajillesi annettujen valtuuksien perusteella asiointiin:
  - Edustamisvaltuus: Henkilöllä on oikeus asioida yritykselle annettujen valtuuksien mukaisissa asioissa esim. tilitoimiston työntekijä
  - Edustajan valtuutusoikeus: Henkilöllä on oikeus valtuuttaa yrityksen puolesta toisia henkilöitä asioimaan sille annettujen valtuuksien mukaisissa asioissa ja pyytää valtuuksia toisilta henkilöiltä tai yrityksiltä.

Mihin valtuusasioihin Kipa tarvitsee seurakuntataloudelta asiointivaltuuden?

- KELA
  - Palvelussuhteeseen liittyvien etuuksien hakeminen
  - Palvelussuhteeseen liittyvien etuusmaksutietojen katselu
  - Palvelussuhteeseen liittyvien etuuspäätöstietojen tarkastelu
- KEVA
  - Palvelussuhde- ja ansiotietojen ylläpito
  - Eläkemaksutietojen katselu
- VERO
  - Veroilmoittaminen
  - Palkkatietojen ilmoittaminen
- Valtuutus tehdään Kirkon keskusrahastolle, Y-tunnus 0118950-3.

Mistä saan lisätietoja?

- Kukan asiointipalvelu ohjeistaa asiakkaitaan ja loppukäyttäjään siirtymisestä Suomi.fi-palveluun sekä palvelukohtaisista muutoksista ja aikatauluista. Linkki kunkin viranomaisen ohjeisiin löytyy Katso-palvelun etusivulta kohdasta "Katson käyttö päättyy".

### Kirkkoherran esitys:

Esitetään, että kirkkoneuvosto valtuuttaa taloussihteerin suomi.fi palvelun pääkäyttäjäksi (aikaisemmin katso-tunniste).

### Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi kirkkoherran esityksen

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AO	SS

**83 § SEURAKUNTAPASTORIN LOMAUTTAMINEN**  
**KN 30.9.2020 / § 83**

Tervolan seurakunnan edellytykset tarjota työtä ovat koronaviruksen vuoksi tilapäisesti heikentyneet, eikä seurakunta voi järjestää koko henkilökunnalle korvaavaa työtä tai työnantajan tarpeita vastaavaa koulutusta.

Korona-epidemia on aiheuttanut myös loven seurakunnan talouteen.

Edellä mainituista syistä johtuen Tervolan seurakunnan kirkkoneuvosto päätti kokouksessaan 2.9.2020 käynnistää Tuta-menettelyn. Työnantajan edustajina neuvotteluun osallistuivat kirkkoherra ja taloussihteri.

Tuta-menettelyn aikataulu:

- 19.8.2020 yhteistyötoimikunta esitti kokouksessaan, että kirkkoneuvosto käynnistäisi välittömästi tuta-menettelyt
- 2.9.2020 kirkkoneuvosto päätti käynnistää tuta-menettelyn ja nimeätä kirkkoherran ja taloussihterin työnantajan edustajiksi
- 9.9.2020 työnantaja ilmoitti kirjallisesti neuvottelukutsusta yhteistoimintamenettelyyn
- 16.9.2020 ensimmäinen neuvottelu koko henkilöstön kanssa
- 30.9.2020 toinen neuvottelu koko henkilöstön kanssa
- 30.9.2020 kirkkoneuvoston päätös
- 1.10.2020 esimiehet tiedottavat asianosaisia lomautusilmoituksella
- 15.10.2020 päätösten toimeenpano

Tuta-menettelyn seurauksena kirkkoneuvoston on 30.9.2020 päättänyt hyväksyä neuvottelujen tuloksena seuraavaa:

- Realistinen sopeuttamisen mahdollisuus henkilöstökulujen osalta noin 18.000,00 € loppuvuoteen mennessä ilman, että toimintaa rajoitetaan liiaksi
- Toteutus siten, että 60 % tai sitä pienempiin työvelvoitteisiin ei tehdä muutoksia
- 6 viikon määräaikainen 50 % osa-aikaistaminen
- Esitetty aikataulu määräaikaiselle osa-aikaistamiselle 15.10.-26.11.2020. Esimies ja työntekijä voivat kuitenkin keskenään sopia määräaikaisen osa-aikaistamisen aikataulun ja osa-aikaistamisprosentin sekä keston keskenään, kunhan neuvoteltu tuntimäärä osa-aikaisuuden osalta täyttyy vuoden 2020 loppuun mennessä
- Esimies täyttää liitteen lomautusilmoituksen 1.10. ja saattaa asian työntekijän tietoon

Seurakuntapastorin osalta kirkkoneuvoston päätöksen toimeenpano edellyttää tuomiokapitulin hyväksymistä.

**Kirkkoherran esitys:**

Esitetään, että kirkkoneuvosto esittää Oulun hiippakunnan tuomiokapitulille Tervolan seurakuntapastorin Markus Kallatsan määräaikaista lomauttamista kolmeksi viikoksi ajalle 16.11.-6.12.2020 tuotannollistaloudellisin perustein.

**Kirkkoneuvoston päätös:**

Kirkkoneuvosto hyväksyi yksimielisesti kirkkoherran esityksen ja päätti lähettää pykälän tuomiokapitulin käsiteltäväksi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AO	SS

**84 § MUUT ASIAT**  
Ei muita asioita

**85 § ILMOITUSASIAT**  
Kirkkoherra kertoi Tervolalainen- ja Tervola -lehtien tilanteesta

**86 § PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄPITO**

**Taloussihteerin esitys:**

Pöytäkirja päätettäneen pitää nähtävillä 1.10.2020 - 8.10.2020 kirkkoherranvirastossa sen virallisina aukioloaikoina ja nähtävillä olosta on ilmoitus kirkkoherranviraston ilmoitustaululla.

**Kirkkoneuvoston päätös:**

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti

**87 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

Valitusosoitus liitteenä

**88 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

Puheenjohtaja päätti kokouksen 19:09

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AO	SS

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Tervolan seurakunta  
Kirkkoneuvosto

Kokouspäivämäärä  
30.9.2020

pykälä 87

**MUUTOKSENHAKUKIELLOT**

<b>Kieltojen Perusteet</b>	<p>Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan oikaisuvaatimusta, kirjallisuusvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla julkisista hankinnoista annetun lain mukaiseen hakemusmenettelyyn, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.</p> <p>Pykälät 83</p>
	<p>Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pykälät 80, 81, 82</p>
	<p>Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 ja 3 mom:n, Hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n, Muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet KL (72 § (<a href="#">21.12.2012/1008</a>))</p>
	<p>Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 14 §:n nojalla saa tehdä kirjallisuusvalitusta sillä perusteella, että päätös on julkisista hankinnoista annetun lain (1505/1992) vastainen, jos asian tutkiminen kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan.</p> <p>Pykälät</p>

**OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

<b>Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika</b>	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</p> <p style="text-align: right;">Tervolan seurakunnan kirkkoneuvosto</p> <p>Käyntiosoite: Kirkkokuja 4 Postiosoite: 95300 Tervola Telekopio: 016-435134 Sähköposti: <a href="mailto:tervola@evl.fi">tervola@evl.fi</a></p> <p>Pykälät 80, 81, 82, 83</p> <p>Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle oikaisuvaatimusajan kuluessa. Oikaisuvaatimuksen voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.</p>
<b>Oikaisuvaatimuksen sisältö</b>	<p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.</p>

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AO	SS

VALITUSOSOITUS

<p><b>Valitusviranomaisen ja valitusaika</b></p>	<p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kirkollisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kirkollisvalituksin myös asianosainen, seurakunnan / seurakuntayhtymän jäsen sekä kirkkoneuvosto / seurakuntaneuvosto / yhteinen kirkkoneuvosto.</p>
	<p>Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <p style="text-align: right;">Oulun hallinto-oikeus</p> <p>Käyntiosoite: Isokatu 4          Postiosoite: 90101 Oulu          Telekopio: 010-3642841          Sähköposti: oulu.hao@om.fi</p> <p style="text-align: right;">Valitusaika 30 päivää</p> <p>Kirkollisvalitus, pykälät</p> <p>Hallintovalitus, pykälät</p> <p style="text-align: right;">Valitusaika 30 päivää</p>
	<p>Kirkollisvalitus / alustusasia          Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <p style="text-align: right;">Oulun tuomiokapituli, pykälät 30 päivää</p> <p>Käyntiosoite: Ojakatu 1          Postiosoite: 90100 Oulu          Telekopio: (08) 3110659          Sähköposti:</p> <p style="text-align: right;">30 päivää</p> <p>Kirkkohallitus, pykälät</p> <p>PL 185, (Satamakatu 11, 00161 Helsinki)          Telekopio: 09-1802 203          Sähköposti: <a href="mailto:kirkkohallitus@evl.fi">kirkkohallitus@evl.fi</a></p> <p>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.</p>
<p><b>Valituskirjelmä</b></p>	<p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- valittajan nimi ja kotikunta</li> <li>- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa</li> <li>- päätös, johon haetaan muutosta</li> <li>- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi</li> <li>- perusteet, joilla muutosta vaaditaan</li> </ul>

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AO	SS

	<p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.</p> <p>Valituskirjelmän liitteet</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisen 71, 72, 73ä tai jäljennöksenä</li> <li>– todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta</li> <li>– asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle</li> </ul> <p>Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.</p>
<p><b>Hankinta- asian saattaminen markkina- oikeuden käsiteltäväksi</b></p>	<p><b>Hakemusosoitus</b></p> <p><b>Asian saattaminen markkinaoikeuden käsiteltäväksi</b></p> <p>Se, jota asia koskee, voi saattaa päätöksen markkinaoikeuden käsiteltäväksi sillä perusteella, että hankinnassa on menetelty julkisista hankinnoista annetun lain (1505/1992) tai sen nojalla annettujen säännösten tai määräysten tai Euroopan yhteisön lainsäädännön tai maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevan sopimuksen vastaisesti.</p> <p><b>Hakemuksen tekeminen</b></p> <p>Hakemus on tehtävä kirjallisesti. Hakijan on ennen hakemuksen toimittamista markkinaoikeudelle ilmoitettava hankintayksikölle kirjallisesti aikeestaan panna asia vireille markkinaoikeudessa. Hakemus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut kirjallisesti tiedon hänen sulkemisestaan tarjouskilpailusta ja sulkemisen perusteista tai tarjouskilpailun ratkaisusta ja sen perusteista sekä kirjallisen ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuteen (hakemusosoitus). Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen tiedot ja hakemusosoituksen tiedoksi, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluessa niiden lähettämisestä.</p> <p><b>Markkinaoikeuden yhteystiedot</b></p> <p>Hakemus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:</p> <p>Postiosoite: PL 118, 00130 HELSINKI Käyntiosoite: Erottajankatu 1–3, Helsinki Telekopionumero: (09) 68 405 514</p>
<p><b>Lisätietoja</b></p>	
<p><b>Oikeuden- käyntimaksu</b></p>	<p>Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/1993) 3 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa 250 euroa ja markkinaoikeudessa 2000 euroa jollei lain 6 tai 7 §:stä muuta johdu.</p>
	<p><b>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje / valitusosoitus / hakemusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</b></p>

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AO	SS

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
AO	SS