

Aika:	Keskiviikko 21.02.2024 klo 17.00–19.13	
Paikka:	Seurakuntatalo, Tennontie 7 98900 Salla	
Jäsenet:	poissa § 6	
	Kieksi Kimmo	kirkkoherra, puheenjohtaja,
	Kangas Sinikka	varapuheenjohtaja
	Arola Elina	jäsen
	Kantola Eeva	jäsen
	Kivelä Veijo	jäsen
	Kämäräinen Annina	jäsen
	Salmijärvi Petteri	jäsen
	Saloheimo Tapio	varajäsen
	Kellokumpu Jorma	varajäsen
	Mattila Merja	varajäsen
Muut osallistujat:	Roininen Päivi	taluspäällikkö/pöytäkirjanpitäjä
	Kantola Hanna	kirkkovaltuuston puheenjohtaja
	Onkamo Seppo	kirkkovaltuuston vpj

Pöytäkirjan allekirjoitukset:

 Sinikka Kangas
 kirkkoneuvoston vpj § 6

 Kimmo Kieksi
 kirkkoherra, puheenjohtaja

 Päivi Roininen
 pöytäkirjanpitäjä

Laillisuus ja päätösvaltaisuus: Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Käsiteltävät asiat: Pykälät 1–17

Liitteet 1–2

Pöytäkirjan tarkistus:

Paikka ja aika: Sallassa 21.02.2024

Allekirjoitukset:

 Jorma Kellokumpu

 Tapio Saloheimo

Pöytäkirja yleisesti nähtävillä:

Paikka ja aika: Sallan kirkkoherranvirasto
 Tennontie 7, 98900 Salla
 To 22.02.2024–to 07.03.2024 klo 9–15

Varmentaa:

 Päivi Roininen taluspäällikkö

sisällys

1 §	Kokouksen avaus ja alkuhartaus.....	3
2 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
3 §	Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta sekä pöytäkirjan tarkastuksen ajankohta.....	3
4 §	Pöytäkirjan nähtävilläpito.....	4
5 §	Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen	4
6 §	Kirkkovaltuuston 16.11. ja 16.12.2023 kokousten lainmukaisuus ja täytäntöönpanokelpoisuus	5
7 §	Kirkkoherran palkka 1.2.2024.....	6
8 §	Suorituslisän maksaminen.....	8
9 §	Lomasuunnitelmat ajalle 1.1.–30.4.2024	10
10 §	Sallan seurakunnan talouden toteumaraportti ajalta 1.1.–31.12.2023	10
11 §	Sallan seurakunnan edustajan nimeäminen Sallan kunnan Hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden työryhmään.....	11
12 §	Sallan seurakunnan lähetystyön johtosääntö	12
13 §	Jumalanpalvelussuunnitelma 2–5/2024.....	13
14 §	Aluehallintoviraston tarkastuskäynti	13
15 §	Ilmoitusasiat	13
16 §	Oikaisuvaatimusohje ja valitusosoite	13
17 §	Kokouksen päättäminen.....	14

Pöytäkirjantarkastajien
nimikirjaimet: _____/_____

Otteen oikeaksi todistaa:

SALLAN SEURAKUNTA
Kirkkoneuvosto
1 §

Pöytäkirja
21.02.2024
Kokouksen avaus ja alkuhartaus

1/2024

Kirkkoneuvosto
210224 1 §

Kokouksen avaus ja alkuhartaus klo 17.00.

2 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kokouskutsu ja esityslista on lähetetty sähköpostitse ja toimitettu 15.2.2024 kirkkoneuvoston jäsenille. Kokous on laillinen ja päätösvaltainen, kun paikalla on enemmän kuin puolet kirkkoneuvoston jäsenistä.

Esitys:

Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Kirkkoneuvosto
210224 2 §

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

3 §

Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta sekä pöytäkirjan tarkastuksen ajankohta

Esitys:

Kirkkoneuvosto valitsee keskuudestaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen kirkkoherranvirastossa.

Kirkkoneuvosto
210224 3 §

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Jorma Kellokumpu ja Tapio Saloheimo, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen.

Pöytäkirjantarkastajien
nimikirjaimet: _____/_____

Otteen oikeaksi todistaa:

SALLAN SEURAKUNTA
Kirkkoneuvosto
4 §

Pöytäkirja
21.02.2024

1/2024

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Pöytäkirjan on oltava nähtävillä kaksi viikkoa siitä, kun pöytäkirja on tarkastettu.

Esitys:

Pöytäkirja on julkisesti nähtävillä kirkkoherranvirastossa. Ilmoitus nähtävillä pidosta laitetaan seurakunnan ilmoitustaululle torstaista 22.2.2024 torstaihin 7.3.2024 ja kirkollisiin ilmoituksiin ke 28.2.2024 sekä Internettiin seurakunnan kotisivuille.

Kirkkoneuvosto
210224 4 §

Hyväksyttiin.

5 §

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Mahdolliset kokouksen työjärjestystä koskevat lisäykset, muutokset tai huomautukset esitetään tässä pykälässä. Työjärjestyksen ulkopuolelta voi esittää asioita valmisteltaviksi mutta ei samassa kokouksessa päätettäviksi.

Esitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy esityslistan päätösehdotuksineen kokouksen työjärjestykseksi.

Kirkkoneuvosto
210224 5 §

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien
nimikirjaimet: _____/_____

Otteen oikeaksi todistaa:

SALLAN SEURAKUNTA
Kirkkoneuvosto
6 §

Pöytäkirja
21.02.2024

1/2024

Kirkkovaltuuston 16.11. ja 16.12.2023 kokousten lainmukaisuus ja täytäntöönpanokelpoisuus

Kirkkolain 3. luvun 11 § edellyttää, että kirkkoneuvoston, jonka tulee panna kirkkovaltuuston päätökset täytäntöön, tulee ennen sitä tutkia niiden laillisuus. Tämän se tekee käymällä läpi valtuuston pöytäkirjat.

Esitys: Kirkkoneuvosto toteaa kirkkovaltuuston 16.11 ja 16.12.2023 kokousten päätökset laillisiksi ja täytäntöönpanokelpoisiksi. (KL 3:11)

Kirkkoneuvosto:
210224 6 §

Kirkkovaltuuston kokousten 16.11. ja 16.12.2023 päätökset todettiin laillisiksi ja täytäntöönpanokelpoisiksi.

Kirkkoherra poistui kokouksesta seuraavan pykälän käsittelyn ajaksi klo 17.08-17.30.

Pöytäkirjantarkastajien
nimikirjaimet: _____/_____

Otteen oikeaksi todistaa:

Kirkkoherran palkka 1.2.2024

KirVESTES LIITE 7 Virkaehtosopimus ylimmän johdon palkkausjärjestelmästä seurakunnissa.

Soveltamisohje: Ylimmän johdon palkkaukseen ei makseta erillisiä lisiä eikä varsinaista palkkaa jaeta eri palkanosiin.

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 palkkapolitiisiin linjauksiin. Seurakunnan on toimittava peruspalkkaa määrittellessään kannustavasti ja vastuullisesti ottaen huomioon taloudellisen kantokykynsä sekä omat ja kirkon palkkapolitiiset linjaukset.

Seurakunnan ylimmän johdon palkkausjärjestelmä Seurakunnan ylimmän johdon palkkausjärjestelmään kuuluvan viranhaltijan peruspalkkaa tarkistetaan 1.2.2024 lukien 2,5 %:n yleiskorotuksella. Kirkon pääsopijaosapuolet ovat tarkistaneet yleiskorotuksia vastaavasti K- ja J-hinnoitteluryhmien asteikkoja 1.2.2024 lukien (KirVESTES liite 1). Lisäksi K-hinnoitteluryhmistä on 1.2.2024 lukien poistettu hinnoitteluryhmä K 10. Hinnoitteluryhmässä K 10 olleet kirkkoherran virat on siirretty hinnoitteluryhmään K 20.

Jos hinnoitteluryhmässä K 10 olleen kirkkoherran peruspalkka olisi yleiskorotuksen jälkeen pienempi kuin hinnoitteluryhmän K 20 (4482,97–5617,91 €) vähimmäispalkka, peruspalkka tarkistetaan hinnoitteluryhmän K 20 vähimmäispalkkaan 1.2.2024 lukien. Alarajaa alemmaa palkkaa ei saa maksaa kuin siinä tapauksessa, että kirkkoherra on epäpätevä.

Seurakunnan ylimmän johdon palkkausjärjestelmä Seurakunnan ylimmän johdon palkkausjärjestelmään kuuluvan viranhaltijan peruspalkkaa tarkistetaan 1.9.2024 lukien 3,0 prosentin yleiskorotuksella. Kirkon pääsopijaosapuolet ovat tarkistaneet yleiskorotuksia vastaavasti K- ja J-hinnoitteluryhmien asteikkoja 1.9.2024 lukien (KirVESTES liite 1).

Kaikissa seurakunnan viranhaltijoiden ja työntekijöiden palkkoja määrittelyssä pitää huomioida seurakunnan taloudellinen kantokyky. Sallan seurakunnan taloudellinen kantokyky ei tällä hetkellä ole vahvalla pohjalla.

Johtoryhmä on käynyt palkkaneuvottelut kirkkoherran kanssa ja hän on voinut antaa omat näkemyksensä tehtävistään ja oman palkkatoiveensa.

SALLAN SEURAKUNTA**Pöytäkirja****1/2024****Kirkkoneuvosto****21.02.2024**

Esitys:

Kirkkoneuvosto päättää, että Sallan seurakunnan kirkkoherran kokonaispalkaksi on 1.2.2024 alkaen K20 vaihteluvälistä [REDACTED] kirkkoherran palkkaa tarkastetaan seuraavan kerran syyskuussa 2024.

Kirkkoneuvosto:**210224 7 §**

Tämän pykälän osalta puheenjohtajana toimi Sinikka Kangas. Päätettiin kirkkoherran palkaksi (K20 vaihteluvälistä) [REDACTED]. Kirkkoherran palkkaa tarkastetaan seuraavan kerran syyskuussa 2024.

Tiedoksi

Kimmo Kieksi
taloustoimisto

Pöytäkirjantarkastajien
nimikirjaimet: _____/_____

Otteen oikeaksi todistaa: _____

Suorituslisän maksaminen

Viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa euromääräistä suorituslisää työsuorituksen perusteella. Työnantaja päättää suorituslisän arviointiperusteet sisältävästä järjestelmästä, lisään osoitettavista varoista, suorituslisän määrästä ja siitä kenelle suorituslisää maksetaan.

Suorituslisä on osa kannustavaa palkitsemista ja se perustuu työntekijälle asetettuihin tavoitteisiin ja työnantajan tekemään työsuorituksen arviointiin. Suorituslisän kannustavuus perustuu siihen, että työntekijä voi omalla työsuorituksellaan vaikuttaa työn lopputulokseen ja siten myös omaan palkkatasoonsa. Hyvää työsuoritusta voi esiintyä erilaisissa tehtävissä vaativuustasosta riippumatta. Työntekijälle se tuo rahallista palautetta hyvin tehdystä työstä ja työnantajalle se antaa mahdollisuuden paremmin ohjata toimintaa haluamaansa suuntaan.

Suorituslisän arviointiperusteena ovat arviointikriteerit ja suoritustasot. Työnantaja tekee arvion viranhaltijan/työntekijän työsuorituksesta arviointijakson päätyttyä. Arviointijakso on pääsääntöisesti yksi vuosi. Myös vuotta lyhyemmät, kuitenkin vähintään neljän kuukauden pituiset määräaikaiset palvelussuhteet ovat suorituslisäjärjestelmän piirissä. Työntekijälle annetaan palaute arvioinnista. Arviointi ja siitä annettava palaute kohdistuu aina henkilön työsuoritukseen, eikä henkilöön itseensä.

Oikein toteutettu suorituksen arviointi vaikuttaa myönteisesti henkilöstön sitoutumiseen organisaation tavoitteisiin, lisää työtyytyväisyyttä ja parantaa työtuloksia ja ammatinhallintaa yksilötasolla. Esimiehen ja johdon antama tunnustus ja arvostus lisäävät työntekijöiden työmotivaatiota merkittävästi. Arviointitietoa voidaan hyödyntää myös työyhteisön kehittämisessä.

Sallan seurakunnassa käytössä olevat arviointiperusteet ovat:

- 1) Työssä suoriutuminen/oman osaamisen ja työn kehittäminen
- 2) Yhteistyökyky
- 3) Asiakaspalvelusta suoriutuminen sekä asiakkaan kohtaaminen

Suorituslisää maksetaan viranhaltijalle/työntekijälle arviointijaksoa seuraavan kalenterivuoden ajan. Määräaikaisessa, kuitenkin vähintään neljän kuukauden pituisessa palvelussuhteessa suorituslisä maksetaan kertasuorituksena.

Suorituslisää koskeva määräys on **Kirkon virka- ja työehtosopimuksen 26 §:ssä**. Käytettyjen suorituslisien yhteismäärä on vähintään 1,1 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä. **Peruspalkka on määritelty Kirkon virka- ja työehtosopimuksen 22 §:ssä**. Suorituslisiin käytettävä prosenttimäärä on pysyvästi suurempi kuin 1,1 %, jos seurakunta on suunnannut 2020 paikallista järjestelyerää (enintään 0,6 %) suorituslisiin 1,1 % lisäksi. Sallan

seurakunnassa paikallinen järjestelyerä on hyväksytty 15.1.2020 käytettäväksi suorituslisään. Suorituslisän kokonaisuus on siis yhteensä 1,7 %.

Sallan seurakunnan suorituslisän määrä on 294,20 €/kk ja vuodessa 3530,40 € yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä, joka on 207 670,80 €.

Suorituslisästä päättäminen

Seurakunnan kirkkoneuvosto vahvistaa vuosittain suorituslisän määrän ja kenelle sitä maksetaan niin kuin kaikki muutkin palkkausta koskevat päätökset. Päätökset tehdään seurakunnan johdon esityksestä ja ne on tehtävä kirjallisesti. Suorituslisäpäätöksessä määritellään:

- 1) kenelle lisää maksetaan
- 2) mistä lukien ja mihin saakka lisää maksetaan;
lisää voidaan maksaa arviointijaksoa seuraavan kalenterivuoden ajan. Määräaikaisessa tehtävässä olevalle työntekijälle suorituslisä maksetaan palvelussuhteen päättyessä kertasuorituksena (palvelussuhteen tulee kestää vähintään 4 kuukautta)
- 3) lisän suuruus euroina (osa-aikaisen työntekijän suorituslisä määräytyy suhteessa työntekemisen prosenttiin)
- 4) maksetaanko lisä kertasuorituksena (esim. kausityö).

Esitys:

Suorituslisää maksetaan:

- 1) [REDACTED]
- 2) Suorituslisä maksetaan kuukausittain 1.1.2024 alkaen 31.12.2024 saakka.
- 3) Suorituslisän suuruus on 122,10 € / kuukaudessa / viranhaltija.

Lisäksi kirkkoneuvosto varaa 600,00 € suorituslisän kokonaissummasta maksettavaksi kertasuorituksena määräaikaisessa työsuhteessa olevalle.

Kirkkoneuvosto:
210224 8 §

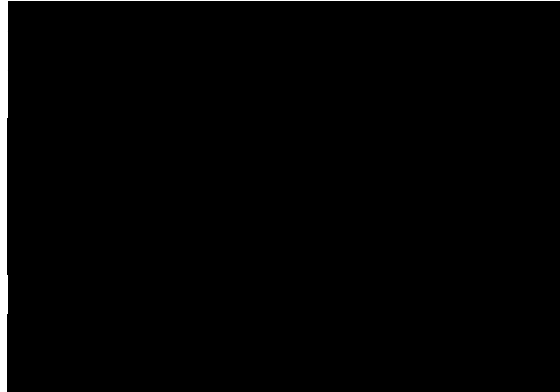
Hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien
nimikirjaimet: _____/_____

Otteen oikeaksi todistaa:

9 § Lomasuunnitelmat ajalle 1.1.–30.4.2024

Sallan seurakunnan työntekijöiden lomasuunnitelmat ajalla 1.1.2024–30.4.2024 esitetään liitteessä. Kirkkoneuvosto on päättänyt, että kyseiselle ajalle on 65 % pidettävä lomista sellaisten työntekijöiden, joilla on lomakauden aikana palkatut sijaiset.



Esitys: Kirkkoneuvosto hyväksyy työntekijöiden vuosilomat.

Kirkkoneuvosto:
210224 9 § Hyväksyttiin.

10 § Sallan seurakunnan talouden toteumaraportti ajalta 1.1.–31.12.2023

Vuoden 2023 aikana verotuloja kertynyt 668.266,71 € (ed. vuonna 628.856,68) ja valtionrahoitusta 69.255,00 € (ed. vuonna 67.428,00). Toimintatuotot ovat 75.556,51 (ed. vuonna 56.255,34) ja toimintakulut -765.618,83 € (ed. vuonna -683.017,49). Henkilöstökulujen osuus toimintakuluista on -468.996,11 (ed. vuonna -440.273,89). Vuoden 2023 tilinpäätös tulee olemaan alijäämäinen -48.261,91 €.

Esitys Kirkkoneuvosto merkitsee raportin tiedoksi.

Kirkkoneuvosto:
210224 10 § Merkittiin tiedoksi. Talous otetaan tarkemmin käsittelyyn valtuustoseminaarissa.

Pöytäkirjantarkastajien
nimikirjaimet: _____/_____

Otteen oikeaksi todistaa: _____

SALLAN SEURAKUNTA
Kirkkoneuvosto
11 §

Pöytäkirja
21.02.2024

1/2024

Sallan seurakunnan edustajan nimeäminen Sallan kunnan Hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden työryhmään

Sallan kunnanhallitus on päättänyt perustaa toimikaudekseen Hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden työryhmän, jonka tehtävänä on hyvinvointia edistävien yhteistyön ja käytänteiden suunnittelu, ohjaus ja koordinointi sekä hyvinvointi- ja turvallisuuskertomuksen ja -suunnitelmien laadinnan tukeminen.

Työryhmä kokoontuu 1–2 kertaa vuodessa ja tarvittaessa erityisen tarpeen niin vaatiessa. Työryhmä voi kutsua asiantuntijoita kokouksiin.

Sallan kunnanhallitus pyytää nimeämään työryhmään Sallan seurakunnan edustajan.

Esitys: Kirkkoneuvosto nimeää seurakunnan edustajan Sallan kunnan Hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden työryhmään.

Kirkkoneuvosto:
210224 11 §

Seurakunnan edustajaksi Sallan kunnan Hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden työryhmään valittiin Kimmo Kieksi ja varalle Marjo Kyllönen.

Tiedoksi
Sallan kunnanhallitus
Kimmo Kieksi
Marjo Kyllönen

Pöytäkirjantarkastajien
nimikirjaimet: _____/_____

Otteen oikeaksi todistaa:

SALLAN SEURAKUNTA
Kirkkoneuvosto
12 §

Pöytäkirja
21.02.2024

1/2024

Sallan seurakunnan lähetystyön johtosääntö

Kirkkojärjestyksen (657/2023) 3 luvun 25 §:n mukaan seurakunnan ja sen jäsenten tulee edistää lähetystyötä. Lähetystyö on evankeliumin levittämistä niiden keskuuteen, jotka eivät ole kristittyjä. Seurakunnan lähetystyöstä määrätään tarkemmin kirkkoneuvoston hyväksymässä lähetystyön johtosäännössä.

Missionaarisuus toteudu seurakunnassa vain omana työalanaan, vaan se on koko seurakunnan ja jokaisen seurakuntalaisen tehtävä, kristittynä elämistä.

Missiosta, missionaarisuudesta ja lähetystyöstä on kirkossamme annettu määrittelyjä, jotka auttavat kokonaisuuden hahmottamista.

Eesitys:

Kirkkoneuvosto

- a) hyväksyy Sallan seurakunnan lähetystyön johtosäännön (liite 1).
- b) johtosääntö tulee voimaan 21.2.2024 lukien.

Kirkkoneuvosto:
210224 11 §

- a) Hyväksyttiin.
- b) Johtosääntö tulee voimaan 21.2.2024 lukien.

Tiedoksi

Lähetys sihteeri, Diakonia- ja lähetystyön toimikunta

Pöytäkirjantarkastajien
nimikirjaimet: _____/_____

Otteen oikeaksi todistaa:

SALLAN SEURAKUNTA
Kirkkoneuvosto
13 §

Pöytäkirja
21.02.2024

1/2024

Jumalanpalvelussuunnitelma 2–5/2024

Sallan seurakunnassa tehdään suunnitelma jumalanpalveluksista kolmessa jaksossa. Kirkkoherra esittelee kuluvan kauden helmi- toukokuu jumalanpalvelussuunnitelman.

Esitys: Kirkkoneuvosto hyväksyy jumalanpalvelussuunnitelman kaudelle 2–5/2024 (liite 2).

Kirkkoneuvosto:
210224 13 § Hyväksyttiin.

14 § **Ei julkinen**

15 § **Ilmoitusasiat**

Hanna Kantola tiedusteli seurakuntatalon edustalla olevasta kieltokyltistä.

Kirkkoneuvosto:
210224 15 § Merkittiin tiedoksi.

16 § **Oikaisuvaatimusohje ja valitusosoite**

Hyvän hallinnollisen tavan mukaan kirkkoneuvoston pöytäkirjaan on liitettävä oikaisuvaatimusohje ja valitusosoite.

Esitys: Liitetään pöytäkirjaan.

Kirkkoneuvosto
210224 16 § Liitettiin pöytäkirjaan.

Pöytäkirjantarkastajien
nimikirjaimet: _____/_____

Otteen oikeaksi todistaa:

17 §**Kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.13.

Pöytäkirjantarkastajien
nimikirjaimet: _____/_____

Otteen oikeaksi todistaa:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Sallan seurakunta

Kirkkoneuvosto 21.02.2024 § 15**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: 1-6, 9-17

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:**Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot**

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

Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).

Pöytäkirjantarkastajien
nimikirjaimet: _____/_____**Otteen oikeaksi todistaa:**

Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.

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).

Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: 7, 8

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Sallan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Tennontie 7

Postiosoite: 98900 Salla

Sähköposti: salla@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät:

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

Pöytäkirjantarkastajien
nimikirjaimet: _____/_____

Otteen oikeaksi todistaa:

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 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Isokatu 4, 3.krs, 90100 Oulu

Postiosoite: PL 189, 90101 OULU

Puhelin (vaihe): 029 5642 800

Sähköposti: oulu.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen

**Pöytäkirjantarkastajien
nimikirjaimet:** _____/_____

Otteen oikeaksi todistaa: _____

tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

4 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.

Pöytäkirjantarkastajien
nimikirjaimet: _____/_____

Otteen oikeaksi todistaa:

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.

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 (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Pöytäkirjantarkastajien
nimikirjaimet: _____/_____

Otteen oikeaksi todistaa:
