

Kokousaika	ke 28.1.2026 klo 17.00
Kokouspaikka	Toimitalo Pietari / Lagus

Saapuvilla olleet jäsenet	Varsinaiset jäsenet	Kyllä	Ei	Varajäsenet	Kyllä	Ei
	Eija Nivala, kirkkoherra, pj	x				
	Markku Autio	x		Erkki Lavanti		
	Ilkka Heikkilä	x		Sakari Sorvisto		
	Kirsi Herranen-Somero		x	Liisa Koskela		x
	Aarne Härö	x		Piia Saukko		
	Tiina Junttila	x		Kaija Olkkonen		
	Ilkka Kivi, varapj.		x	Esko Salmikangas		x
	Anna Raudaskoski	x		Raili Peltokorpi		
	Ilkka Repo	x		Sakari Rahkala		
Muut saapuvilla olleet						
	Tarja Koutonen, KV pj	x				
	Antti Lauhikari, KV varapj	x				
	Miia Kallio, viestintäasiantuntija		x			
	Tapio Karjula, Merijärven kappalainen	x				
	Kaisa Toivoniemi, talousjohtaja, pöytäkirjanpitäjä	x				
Laillisuus ja päätösvaltaisuus	§ 137					
Asiat	§§ 136-148d					
Pöytäkirjan allekirjoitus	Eija Nivala puheenjohtaja Kaisa Toivoniemi pöytäkirjanpitäjä					
Pöytäkirjan tarkistus	Anna Raudaskoski Ilkka Repo					
	Tarkastettu pöytäkirja muutoksenhakuohjeineen on yleisesti nähtävillä yleisessä tietoverkossa osoitteessa www.ylivieskanseurakunta.fi					

136 § Kokouksen avaus

Aloitettiin virrellä 576 ja alkuhartaudella. Puheenjohtaja avasi kokouksen.

137 § Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Kokouskutsu on toimitettava jäsenille viimeistään kolme päivää ennen kokousta. Kokous on päätösvaltainen, kun läsnä on enemmän kuin puolet jäsenistä. Kokouskutsu on lähetetty jäsenille, varajäsenille, Merijärven kappalaiselle, viestintäasiantuntijalle, kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle 23.1.2026 sähköpostitse. Kokouksessa oli läsnä 7 / 9 jäsentä.

Esitys, pj Todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Todettiin.

138 § Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta

Pöytäkirjan tarkastajat valitaan aakkosjärjestyksessä vuorotellen. Pöytäkirjan tarkastusvuorossa ovat Anna Raudaskoski ja Ilkka Repo.

Esitys, pj Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina. Pöytäkirja tarkastetaan heti kokouksen päätyttyä.

Päätös Valittiin Anna Raudaskoski ja Ilkka Repo.

139 § Pöytäkirjan nähtävillä olosta päättäminen

KL 10:23 mukaan sellaisesta toimielimen tai viranhaltijan päätöksestä, josta seurakunnan jäsen saa tehdä oikaisuvaatimuksen tai valituksen, on pidettävä siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen tarkistamisen jälkeen yleisesti nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa tai viranhaltijan päätöksessä julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Pöytäkirja ja päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan.

Esitys, pj Kirkkoneuvoston kokouksen tarkastettu pöytäkirja muutoksenhakuohjeineen on yleisesti nähtävänä seurakunnan verkkosivulla 29.1.2026 alkaen.

Päätös Hyväksyttiin.

140 § Työjärjestyksen hyväksyminen

Esitys, pj Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouskutsun mukaisen työjärjestyksen.

Päätös Hyväksyttiin.



141 §**Suorituslisä**

Tapio Karjula poistui pykälän käsittelyn ajaksi.

Kirkon virka- ja työehtosopimuksessa on sovittu yleiseen palkkausjärjestelmään sisältyvästä suorituslisäjärjestelmästä. Ensimmäinen arviointikausi oli vuosi 2019. Arviointikauden 1.11.2024 – 31.10.2025 suorituslisät maksetaan kuukausittain 1.1.2026 alkaen. Suorituslisää maksetaan viranhaltijan/työntekijän työsuorituksen perusteella KirVESTES:n 26 §:n mukaisesti. Sitä ei makseta kaikille työntekijöille, vaan niille, joiden työsuoritus ylittää työnantajan asettamat arviointiperusteiden rajat.

Suorituslisä koskee yleisen palkkausjärjestelmän piiriin kuuluvia viranhaltijoita ja työntekijöitä. Suorituslisä ei koske kirkkoherraa eikä talousjohtajaa.

Ylivieskan seurakunnan arviointijakson 1.11.2024-31.10.2025 suorituslisäkriteerit olivat 1. Työssä suoriutuminen (pakollinen), 2. Yhteistyökyky ja 3. Kehityshakuisuus. Arviointijakson suoritustasot ovat 1= Odotusten mukaisen hyvän suoritustason alittava suoritustaso, 2= Odotusten mukainen hyvä suoritustaso (Perustehtävän toteuttaminen, jota varten työnantaja on työntekijän palkannut ja jota häneltä voidaan odottaa eli työn hyvää hoitamista ja hallintaa.), 3= Odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävä suoritustaso.

Kirkkoherra, talousjohtaja ja lähiesimiehet ovat käyneet kehityskeskustelut työntekijöiden kanssa, joihin on sisällynyt työn arviointi.

Työnantaja tekee päätöksen sekä suorituslisän saajista, että suorituslisien euromääristä. Kirkkoherra ja talousjohtaja ovat valmistelleet työntekijäkohtaisen suorituslisän maksamista koskevan päätöksen. Saajien yksittäisiä suorituslisän määriä ei tiedoteta.

Suorituslisiin käytettävä summa on 1,1 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevien työntekijöiden ja viranhaltijoiden yhteenlasketusta peruspalkasta. Vuonna 2026 jaettava summa on yhteensä 16.006,20 € eli 1.333,85 €/kk. Tämä on merkitty vuoden 2026 talousarvioon sivukuluineen. Suorituslisien saajat nähtävillä kokouksessa.

Suorituslisäpäätös on KirVESTES:n soveltamista, eikä ole siten muutoksenhakukelpoinen päätös. Salassapidettävä Julk.L:n 21.5.1999/621 §24.

Esitys, tja

Kirkkoneuvosto hyväksyy työnantajan esityksen suorituslisän saajista.

Päätös

Hyväksyttiin.



142 § Taina Rissasen työvapaa

Kirkkoneuvosto on kokouksessaan 28.4.2025 myöntänyt lastenohjaaja Taina Rissaselle työvapaata 1.8.2025-1.2.2026. Päätökseen kirjattiin, että mahdolliseen jatkohakemukseen suhtaudutaan myönteisesti.

Taina Rissanen anoo nyt palkatonta työvapaata seurakunnan lastenohjaajan toimesta 31.7.2026 saakka. Ajatuksena on, että työvapaa jatkuisi kokonaisuudessaan aina 31.7.2027 saakka.

Esitys, khra Kirkkoneuvosto myöntää Taina Rissaselle työvapaata lastenohjaaja toimesta 2.2.-31.7.2026 ja suhtautuu myönteisesti mahdolliseen jatkohakemukseen.
Lastenohjaajan tehtävän hoitaminen suunnitellaan yhdessä johtavan lapsityöntekijän ja kirkkoherran kanssa.

Päätös Hyväksyttiin.



143 § Lyidia Kurtin perhevapaa

Lyidia Kurtti on ilmoittanut jatkavansa hoitovapaata aiemmin ilmoitetun 30.4.2026 sijasta 31.7.2027 saakka. Sosionomi-diakoniaopiskelija Karita Laukka on viranhaltijapäätöksellä 19.11.2025 palkattu diakoniatyöntekijä Lyidia Kurtin viransijaiseksi 1.12.2025 - 30.4.2026. Hän on valmis jatkamaan viransijaisuutta 30.6.2026 saakka.

Esitys, pj Merkitään tiedoksi Lyidia Kurtin ilmoittaman perhevapaan jatko 31.7.2027 saakka.

Jatketaan Karita Laukan viransijaisuutta 30.6.2026 saakka.

Otetaan viransijaisuuden jatko valmisteluun.

Päätös, kn Hyväksyttiin.



144 §

Kolehtisuunnitelma vuodelle 2026

Kirkkohallitus on 30.9.2025 yleiskirjeessään nro 25/2025 antanut seuraavan kolehteja koskevan ohjeen:

Kirkkohallitus on kirkkojärjestyksen 5 luvun 13 §:n mukaan määrännyt, että vuoden 2026 aikana on Turun arkkihiippakunnassa sekä Tampereen, Oulun, Mikkelin, Kuopion, Lapuan, Helsingin ja Espoon hiippakunnissa koottava liitteen mukaiset kolehdit. Porvoon hiippakunnassa kerättäväksi määrätyistä kolehdeista kerrotaan kirkkohallituksen myöhemmin lähetettävässä ruotsinkielisessä yleiskirjeessä.

Kirkkohallituksen määräämät kolehdit on jaettu kahteen kategoriaan: 1) kolehdit, jotka kirkkohallitus määrää kerättäväksi tiettynä sunnuntaina tai pyhäpäivänä sekä 2) ns. suosituskolehdit, joita seurakunta voi niin halutessaan sijoittaa omaan kolehtisuunnitelmaansa. Tiettyä ajanjaksona kerättävistä kolehdeista on luovuttu. Tähän pääryhmään aiemmin sijoittuneet kolehdit on sijoitettu joko virallisiin kolehteihin tai suosituskolehteihin.

Kolehtilista eri tiedostomuodoissa on julkaistu sivulla <https://evl.fi/plus/seurakuntaelama/jumalanpalveluselama/kirkkokolehdit/>. Sivuille päivitetään myös taulukko, jossa on kolehtien tilitysohjeet. Näillä sivuilla olevaa tilitysohjetaulukkoa päivitetään tarvittaessa esim. tilinumeromuutosten myötä. Kirkkohallitukselle kerättävien ja hiippakunnallisten kolehtien tilitysohjeet lähetetään seurakunnille erikseen. Seurakunnan kolehtisuunnittelun pohjana kannattaa käyttää tuoreinta julkaistua tiedostoa.

Yleisiä ohjeita

Jumalanpalveluksissa sekä muissa seurakunnallisissa tilaisuuksissa voidaan kerätä kolehti kirkon ja seurakunnan toiminnan sekä niiden tehtävää vastaavien tarkoitusten tukemiseksi (KJ 3:5). Seurakunnassa tulee laatia suunnitelma vuoden aikana koottavista kolehdeista. Kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto vahvistaa suunnitelman päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista (KJ 3:5). Suunnitelma voidaan laatia koko vuodeksi tai työkausittain (talvi-, kesä- ja syyskausi). Suunnitelman tulee sisältää kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin päättämät kolehdit. Kirkkohallitus päätti, että suomenkieliset hiippakunnat voivat määrätä kaksi kolehtia.

Kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin määräämien kolehtien kantopäiviä tulee noudattaa, ellei ole erityisen painavaa syytä siirtää virallista kolehtia toiselle pyhäpäivälle. Seurakunnilla on mahdollisuus perustellusta syystä siirtää enintään kolme määrättyä kolehtia kannettavaksi jonakin muuna pyhäpäivänä ja kerätä näinä pyhinä kolehti jollekin toiselle seurakunnan kolehtisuunnitelman mukaiselle kohteelle. Näistä siirroista ei erikseen tarvitse ilmoittaa kirkkohallitukselle.

Kolehtisuunnitelma koskee seurakunnan jumalanpalveluksia, jotka vietetään pyhäpäivän jumalanpalveluksena ja toteutetaan kirkkokäsikirjan pääjumalanpalveluksiin tarkoitetun kaavan mukaan. Seurakunnassa voi olla useita pääjumalanpalveluksia, joissa kaikissa on noudatettava määrättyjen kolehtien suunnitelmaa. Kirkkohallituksen täysistunto on vuonna 2011 antanut tätä koskevan ohjeen. Ohje on luettavissa kolehteja koskevasta yleiskirjeestä 19/2011 evl.fi/plus -internetsivuilla.



Kirkkohallitus korostaa huolellisuuden ja turvallisuuden tärkeyttä kolehtivarojen käsittelyssä. Seurakunnan taloussääntö velvoittaa kirkkoneuvoston antamaan ohjeet ko. varojen vastaanottamisesta. Kirkkohallitus, Kirkon Ulkomaanapu ja eräät muut järjestöt toimittavat seurakunnille viitenumeroluettelon, joilla ko. kolehdit tilitetään, tai ilmoittavat kullekin kolehdille oman viitenumeron. On tärkeää, että kussakin tilityksessä käytetään oikeaa viitenumeroa. Kolehdit tilitetään viivytyksettä saajan tilille. Jos tilitettävälle kolehdille ei ole viitenumeroa, pankkisiirron viestiksi on merkittävä kolehtipäivä, kolehdin käyttötarkoitus ja seurakuntayhtymässä seurakunta, jossa kolehti on kannettu. Hiippakuntakolehtien maksatusohje lähetetään hiippakuntien tuomiokapituleista.

Kirkkohallitus valvoo, että Kirkkohallitukselle ja tuomiokapituleille tilitetään kaikki niille määrättyt kolehdit. Kirkkohallitukselle ja tuomiokapituleille kerättäviä kolehteja ei seurakunta itse saa tilittää keräysaiheeseen liittyville järjestöille. Tilintarkastajia kehoitetaan kiinnittämään huomiota siihen, että kolehdit kannetaan kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin antamien määräysten ja seurakunnassa laaditun kolehtisuunnitelman mukaisesti ja tilitetään määräyksiä noudattaen. Kolehdinsaajien on ilmoitettava kolehdin tuotto ja raportoitava sen käytöstä kirkkohallitukselle 1.6.2027 mennessä seuraavan kolehtihakemuksen yhteydessä.

Esitys, khra Kirkkoneuvosto hyväksyy kolehtisuunnitelman vuodelle 2026 (liite 1). Kirkkoherra voi tehdä suunnitelmaan yksittäisiä perusteltuja muutoksia.

Päätös Hyväksyttiin.



145 §

Suojelualue Joonaalaan

Metsänhoitoyhdistys on tehnyt kartoitusta (liite 2) Heikkilä 977-406-20-77 kiinteistöllä Joonaalan retkeilypaikan / kämpän ympärillä olevasta metsästä seuraavasti:

Alue 1: Pinta-ala n. 5,2 ha ja puustoa 1300 m³, alueen läpi kulkee ulkoilureitti/hiihtolatu. Alueelle sijoittuu seurakunnan Joonaalan kämpä ja sen vieressä sijaitseva kota. Alueella ei ole suoritettu puunhakkuuta pitkiin aikoihin, ainoastaan turvallisuus syistä muutamia runkoja kaadettu kämpän läheisyydestä. Puusto on vanhaa, osin lahopuita ja läpi virtaa pieni puro. Tällä kohteella on luontoarvoja.

Vaihtoehtoja alueen käytölle:

- a) Tehdään virallinen suojelualue, jolloin ELY keskukselta voisi hakea rahaa alueen suojelusta. Jos alue suojellaan niin kohteella ei voi enää tehdä hakkuita. Elyn arvion mukaan alueella olisi potentiaalia suojelukohteeksi ja raaka-arvio seurakunnan saamasta korvauksesta on n. 60% puuston hakkuuarvosta. Vaihtoehtoina on pysyvä (yksityinen suojelualue, jolloin Ely lunastaa vain puuston ja maapohjan omistus säilyy seurakunnalla tai että Ely lunastaa koko alueen pohjineen) tai määräaikainen suojelu. Jos päädytään edistämään tätä suojeluvaihtoehtoa, Ely käy kartoittamassa alueen, jonka jälkeen pystyy tekemään virallisen tarjouksen.
- b) tehdään oma suojelualue -> alue jätetään hakkuiden ulkopuolelle, niin kuin on tähänkin saakka jo tehty. Voidaan kuitenkin tehdä tarvittaessa pienimuotoista hakkuuta ja poistaa yksittäisiä puita tai tarvittaessa enemmänkin. Tässä tilanteessa päätös alueen käytöstä säilyy seurakunnalla.
- c) Otetaan metsätalous käyttöön, josta tämän hetken arvio puustosta on 1300 m³ * 70 €/m³=91.000 euroa.

Alue 2: Sijainti Joonaalan kämpästä n. kilometri liikuntakeskukselle päin hiihtoladun varressa, kuvion pinta-ala 1,4 ha. Edellisessä metsäsuunnitelmassa alue on luokiteltu havaintometsänä eli "Mitä tapahtuu metsälle, jos sitä ei harvenneta". Alueen käytöstä/suojelusta ei ole tehty virallista päätöstä. Kuviolla on pääosin 60-vuotiaista männikköä, puustoa runsaasti n. 330 m³/ha. Hiihtolatu kulkee kuvion läpi.

Vaihtoehtoja alueen käytölle:

- a) Säilytetään havaintometsänä (infotaulut luontoreitillä liikkujia varten)
 - b) Otetaan metsätalouskäyttöön, jolloin harvennushakkuut olisi hyvä suorittaa kuluvana vuonna muiden hakkuiden yhteydessä. Harvennushakkuiden tulo 2026 n. 7.000 €.
- Kohteella ei ole monimuotoisuusarvoja eikä kovin retkeilyarvoakaan, ei lahopuita ja puusto on kauttaaltaan riutunutta ja tiheää männikköä.

Ylivieskan seurakunnalla on tällä hetkellä metsänsuojelualueita yhteensä n. 17 ha, jotka sijoittuvat Törmälän ympärillä oleville metsäkiinteistöille.



MIESTENMÄKI 977-405-15-22		
12	1,8	S Suojelualue
13	2,2	S Suojelualue
15	0,3	S Suojelualue
SOINTULA 977-406-7-65		
66	6,4	Ravinnetalouden häiriö
71	0,9	Ravinnetalouden häiriö
TÖRMÄLÄ 977-405-29-7		
29	1,5	S Suojelualue
30	0,7	S Suojelualue
31	1,1	S Suojelualue
33	0,9	Puistometsä
34	1,7	S Suojelualue

36	0,6	S Suojelualue
37	1,2	S Suojelualue
40	2,5	S Suojelualue
42	1,1	S Suojelualue
46	0,7	S Suojelualue
47	0,3	S Suojelualue
48	0,6	S Suojelualue

- Esitys, tja:** Kirkkoneuvosto päättää, että
1. seurakunta aloittaa jatkoneuvottelut ELY-keskuksen kanssa alueen 1 suojelumahdollisuudesta vaihtoehto a:n mukaisesti
 2. Valtuuttaa talousjohtajan ja Metsänhoitoyhdistyksen käymään neuvottelut ja tuomaan suojelupäätösehdotuksen korvauksineen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi
 3. käydään keskustelu MHY:n kanssa alueen 2 käyttötarkoituksenmukaisuudesta

Päätös Hyväksyttiin.

--	--

146 § Muut mahdolliset asiat

- Merijärven kuulumiset: Merijärven kunta täyttää 160 v., Merijärviviikon tapahtumia; perinne jumalanpalvelus, kirkkopolkuhanke, jota kotiseutuyhdistys työstää vapaaehtoisvoimin sekä markkinapäivä, konfirmaation järjestämistä toivottu järjestettäväksi oman kunnan kirkossa
- Toiminnan kuulumiset: Herättäjäjuhlien materiaaleja kerätään parhaillaan, majoitus- ja talkoosihteeri on aloittanut 19.1.2026, majoituspaikkoja tarvitaan sekä myös talkoolaisia eri tehtäviin

147 § Ilmoitusasiat

- Viranhaltijapäätökset:
Kirkkoherra, ei päätöksiä
Talousjohtaja
 - Ravitsemistyöntekijän määräaikaisuus
 - Keräävä ruohonleikkuri
 - Kesäkukat 2026
- Pajukoski II -tuulivoimapuiston osayleiskaavaehdotus (liite 3)
- Ylivieskan metsäsuunnitelman mukaiset lannoitukset
- Seuraavat kirkkoneuvoston kokoukset: 26.2./25.3./29.4./4.6.
- Seuraavat kirkkovaltuuston kokoukset: 12.3./11.6.





148 § Muutoksenhakuosoitus ja kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja antaa KL 12 luvun mukaisen oikaisuvaatimusohjeen ja valitusosoituksen, joka on pöytäkirjan liitteenä.

Ilta virreksi veisattiin 563.

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20.03.



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: 136-141 143,145,146,147

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: 142,144

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 tarkoitetussa 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:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Ylivieskan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Terveystie 11

Postiosoite: Terveystie 11, 84100 Ylivieska

Sähköposti: ylivieska@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 142

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä,

seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

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

3 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Torikatu 38–40

Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu

Sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

Liitetään pöytäkirjaan

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

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusajaksi on 30 päivää päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusajaksi 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, joulukuun- tai juhannusaatto tai arklauantai, 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 tarkoitetun 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

Puhelinvaihde: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
 - postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
 - sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
 - päätös, johon haetaan muutosta
 - miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
 - vaatimusten perustelut
 - mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.
- Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
 - selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksensä tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
 - asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.
- Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei 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 (1020/2024) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 310 € ja markkinaoikeudessa 2 440 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 880 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 7 300 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](https://oikeus.fi/fi/ajantasainen-tieto-oikeudenkayntimaksuista)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.