JÄRJESTELYTOIMIKUNNAN KOKOUS PIDETÄÄN TIISTAINA 27.10.2026 KLO 17.30 SALLILASSA

Käsiteltävät asiat:

29 §	Kokouksen avaus
30 §	Kokouksen laillisuus
31 §	Pöytäkirjantarkastajien valinta
32 §	Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen
33 §	Kirkollisveroprosentti vuodelle 2027
34 §	Lähetystyön johtosääntö
35 §	Kokouspalkkiot
36 §	Seurakunnan IT-yhteyshenkilön ja varahenkilön nimeäminen
37 §	Seurakunnan tietoturvan yhdyshenkilö ja varahenkilö
38 §	Seurakunnan tietosuojan yhdyshenkilö ja varahenkilö
39 §	Seurakunnan IT-yhteistyöryhmän jäsenen ja varajäsenen nimeäminen
40 §	Pihtiputaan seurakunnan henkilöstörakenne 1.1.2027 alkaen
41 §	Pihtiputaan seurakunnan talous- ja hallintojohtajan viran palkan vahvistaminen
42 §	Pihtiputaan seurakunnan rippikoulusuunnitelma
43 §	Nimenkirjoitusoikeus
44 §	Muut asiat
45 §	Kokouksen päättäminen

Pihtiputaalla 20.10.2026

Janne Isomaa
järjestelytoimikunnan puheenjohtaja

Kokousaika 27.10.2026 klo **17.30 – 19.32.**
Kokouspaikka Sallila

Allekirjoitukset

Isomaa Janne
puheenjohtaja

Niemonen Sinikka
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Paikka ja aika Pihtiputaalla 27.10.2026

pöytäkirjan tarkastaja
Jarkko Rekonen

pöytäkirjan tarkastaja
Marja-Leena Sutinen

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä
Paikka ja aika kirkkoherranvirastossa 28.10. – 26.11.2026 viraston aukiolo aikana ja kotisivuilla
www.pihtiputaanseurakunta.fi -> päätöksen teko -> järjestelytoimikunta -> päätökset ja
www.kinnulanseurakunta.fi -> päätöksenteko -> järjestelytoimikunta -> päätökset

Todistaa Sinikka Niemonen

Kokoukseen osallistuneet järjestelytoimikunnan jäsenet

varsinainen jäsen	varajäsen
Isomaa Janne, pj	
Jämsén Reijo	~~Hytönen Pentti~~
Kemppainen Heini	~~Hjelmeroos-Haapasalo Heli~~
~~Kinnunen Raisa~~	Meriläinen Teijo
Mattola Tauno vpj	~~Leppänen Kari~~
~~Mielityinen Lauri~~	~~Kananen Erkki~~
Pelto-Arvo Sirkka-Liisa	~~Niinijärvi Lassi~~
Rekonen Jarkko	~~Pekkarinen Risto~~
Sutinen Marja-Leena	~~Paananen Helena~~

Niemonen Sinikka,
talouspäällikkö, sihteeri

KOKOUKSEN AVAUS
Järjestelytoimikunta 29 § (27.10.2026)

Laulettiin yhdessä virsi 601, kirkkoherra piti alkuhartauden ja avasi kokouksen.

KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN
Järjestelytoimikunta 30 § (27.10.2026)

Järjestelytoimikunnan kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka ja siihen on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Kutsu asialuetteloineen on lähetettävä järjestelytoimikunnan jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta. Kokouskuulutus ja luettelo käsiteltävistä asioista on nähtävänä sekä Kinnulan, että Pihtiputaan kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 20.10. – 26.11.2026 ja kotisivuilla www.pihtiputaanseurakunta.fi –> päätöksenteko ja www.kinnulanseurakunta.fi -> päätöksenteko
Kokouskutsu esityslistoineen on lähetetty järjestelytoimikunnan jäsenille 20.10.2026.
Kokouksen päätösvaltaisuuden edellytyksenä on KL 7 luvun 4 §:n mukaan, että saapuvilla on enemmän kuin puolet jäsenistä.

Päätösehdotus: Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Järjestelytoimikunnan päätös 30 § (27.10.2026): Todettiin.

PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA
Järjestelytoimikunta 31 § (27.10.2026)

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka samalla toimivat ääntenlaskijoina mahdollisissa äänestyksissä.
Pöytäkirjan tarkastus 27.10.2026 välittömästi kokouksen päätyttyä.
Aakkosjärjestyksen mukaan vuorossa ovat Jarkko Rekonen ja Marja-Leena Sutinen.

Päätösehdotus: Järjestelytoimikunta valitsee pöytäkirjan tarkastajiksi Jarkko Rekosen ja Marja-Leena Sutisen, jotka tarvittaessa toimivat myös äänten laskijoina.

Järjestelytoimikunnan päätös 31 § (27.10.2026): Esitys hyväksyttiin.

KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN
Järjestelytoimikunta 32 § (27.10.2026)

Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi.

Päätösehdotus: Järjestelytoimikunnan esityslista toimii työjärjestyksenä.

Järjestelytoimikunnan päätös 32 § (27.10.2026): Esitys hyväksyttiin yhdellä lisäpykälällä ja pykälän 40 korjauksella.

KIRKOLLISVEROPROSENTTI VUODELLE 2027
Järjestelytoimikunta 33 § (27.10.2026)

Kirkkolain 15 luvun 2 §:n 3 momentin mukaan kirkkovaltuusto vahvistaa tuloveroprosentin.
Tuloveroprosentti vahvistetaan lähimpään 0,05 prosenttiyksikköön.
Kirkkovaltuuston tulee vuosittain päättää marraskuun 17. päivään mennessä seuraavan vuoden kirkollis- eli tuloveroprosentti *(Laki verotusmenettelystä 91a §, 1558/1995)*.
Seurakuntaliitos tilanteessa veroprosentista päättää järjestelytoimikunta.
Sekä Pihtiputaan että Kinnulan seurakuntien veroprosentti on ollut 1,80.

Talouspäällikön päätösehdotus:
Kirkkohallituksen tilaaman verotuloennusteen mukaan verotuloja tulisi 1 216 000 €, kyseinen ennuste on viimevuosina ollut pienille seurakunnille ylimitoitettu. Arvioni on noin 1,1 miljoonaa euroa.
Pidetään veroprosentti toistaiseksi samana, tässä liitosvaiheessa ei muuteta sitä.
Järjestelytoimikunta päättää vahvistaa muodostettavan Pihtiputaan seurakunnan veroprosentiksi vuodelle 2027 1,80 %.

Järjestelytoimikunnan päätös 33 § (27.10.2026): Esitys hyväksyttiin.

LÄHETYSTYÖN JOHTOSÄÄNTÖ
Järjestelytoimikunta 34 § (27.10.2026)

Seurakuntataloudella tulee olla kirkkojärjestyksen (657/2023) 3 luvun 25 §:n mukainen lähetystyön johtosääntö.
Seurakunnan ja sen jäsenten tulee edistää lähetystyötä. Lähetystyö on evankeliumin levittämistä niiden keskuuteen, jotka eivät ole kristittyjä. Lähetystyötä tehdään kaikkialla maailmassa. Lähetystehtävä on kaikkien kristittyjen yhteinen. Sen muotoja myös kansainvälinen diakonia ja kehitysyhteistyö.

Talouspäällikön päätösehdotus:

Järjestelytoimikunta tutustuu lähetystyönjohtosääntöön ja hyväksyy sen. **Liite 1**

Järjestelytoimikunnan päätös 34 § (27.10.2026): Esitys hyväksyttiin.

KOKOUSPALKKIOT
Järjestelytoimikunta 35 § (27.10.2026)

Seurakunnan kokouspalkkioiden palkkiosääntö. Kokouspalkkio on korvaus menetetystä ajasta. Palkkiot maksetaan kirkkovaltuuston ja -neuvoston sekä keskusvaali ja vaalilautakunnan kokouksista.

Talouspäällikön päätösehdotus:
Vaalikauden vaihtuminen on hyvä hetki tarkastella kokouspalkkioita. Esitän palkkioiksi 40,-/kokous 1.1.2027 alkaen ja lisäksi verohallituksen hyväksymä kilometrikorvaus matkalaskua vastaan.
Matkakorvaukset voidaan maksaa myös tukiryhmän toimintaan osallistuvalle matkalaskua vastaan. Pyritään kuitenkin kaikissa kokouksissa suosimaan yhteiskyytejä.
Vuosipalkkiot olisivat 380,- euroa kirkkovaltuuston puheenjohtajalle sekä kirkkoneuvoston varapuheenjohtajalle.

Järjestelytoimikunnan päätös 35 § (27.10.2026): Esitys hyväksyttiin.

SEURAKUNNAN IT-YHTEYSHENKILÖN NIMEÄMINEN
Järjestelytoimikunta 36 § (27.10.2026)

IT-aluekeskuksen sopimuksen mukaisesti seurakunnat nimeävät keskuudestaan yhteyshenkilön, johon IT-aluekeskuksen työntekijät voivat olla ensisijaisesti yhteydessä. IT-yhteyshenkilön tehtävänä on muun muassa tehdä seurakunnan konetilaukset IT-aluekeskukselle ja hyväksyä leasing-yhtiön toimitusvahvistukset konehankintojen osalta.
Yhteyshenkilöille lähetetään lisäksi ajankohtaista tietoa IT-aluekeskuksen asioista, vuosittaisista kustannusmuuttujista sekä valtakunnallisista hankkeista. Yhteyshenkilön on tarkoitus jakaa tietoa eteenpäin omaan seurakuntaan. Osa seurakunnista on nimennyt myös yhteyshenkilölle varahenkilön.

Kirkkoherran päätösehdotus:
Järjestelytoimikunta valitsee Pihtiputaan seurakunnan IT-yhdyshenkilöksi Sinikka Niemosen ja varahenkilöksi Pirkko Montosen.

Järjestelytoimikunnan päätös 36 § (27.10.2026): Esitys hyväksyttiin.

SEURAKUNNAN TIETOTURVAN YHDYSHENKILÖ JA VARAHENKILÖ
Järjestelytoimikunta 37 § (27.10.2026)

Huolehtii saamiensa tietoturvallisuuteen liittyvien ohjeiden, suositusten ja määräysten tiedottamisesta kaikille työntekijöille.
Osallistuu esihenkilöiden tukena uusien työntekijöiden perehdyttämiseen tietoturvallisuutta koskevissa kysymyksissä.
Ottaa vastaan ilmoituksia seurakunnassaan havaituista tietoturvallisuuteen liittyvistä tapahtumista ja poikkeamista ja raportoi niistä IT-alueen / seurakunnan tietoturvavastaavalle sekä oman seurakuntansa esihenkilöille. Menettelyt kuvataan tarkemmin IT-alueen / seurakuntatalouden tietoturvapolitiikassa ja/tai tietoturvamääräyksissä.
Seurakunnan tietoturvan yhdyshenkilöllä on pääsy oman seurakuntansa Navisecin tietoturva- ja tietosuojakoulutusten suorituksiin.
Tietosuoja perustuu lainsäädäntöön, kuten EU:n GDPR:ään ja kansalliseen lainsäädäntöön, jotka määrittelevät, miten henkilötietoja saa käsitellä ja mitä oikeuksia rekisteröidyllä on.

Talouspäällikön päätösehdotus:
Järjestelytoimikunta valitsee Pihtiputaan seurakunnan tietoturvan yhdyshenkilöksi Pirkko Montosen ja hänen varahenkilökseen Katja Kokkosen

Järjestelytoimikunnan päätös 37 § (27.10.2026): Esitys hyväksyttiin.

SEURAKUNNAN TIETOSUOJAN YHDYSHENKILÖ
Järjestelytoimikunta 38 § (27.10.2026)

Tietosuojan yhdyshenkilö huolehtii tietosuojaan liittyvien määräysten ja -ohjeiden tiedottamisesta kaikille työntekijöille sekä osallistuu esihenkilöiden tukena uusien työntekijöiden perehdyttämiseen tietosuojaa koskevissa kysymyksissä.
Hän ottaa vastaan ilmoituksia seurakuntataloudessaan havaituista tietosuojaan liittyvistä tapahtumista ja poikkeamista ja raportoi niistä tietosuojavastaavalle ja oman seurakuntataloutensa esihenkilöille.
Seurakunnan tietosuojan yhdyshenkilöllä on pääsy oman seurakuntansa Navisecin tietoturva- ja tietosuojakoulutusten suorituksiin.
Tietosuoja tarkoittaa **henkilötietojen keräämisen, käsittelyn ja säilyttämisen oikeellisuutta ja lainmukaisuutta**, sekä yksilön oikeuksien turvaamista. Keskeisiä periaatteita ovat läpinäkyvyys, tietojen minimointi, käyttötarkoituksen rajoittaminen, säilytyksen rajoittaminen ja rekisteröidyn oikeudet, kuten oikeus tarkistaa, korjata tai poistaa tietonsa

Talouspäällikön päätösehdotus:
Järjestelytoimikunta valitsee Pihtiputaan seurakunnan tietoturvan yhdyshenkilöksi Pirkko Montosen ja hänen varahenkilökseen Katja Kokkosen

Järjestelytoimikunnan päätös 38 § (27.10.2026): Esitys hyväksyttiin.

SEURAKUNNAN IT-YHTEISTYÖRYHMÄN JÄSENEN JA VARAJÄSENEN NIMEÄMINEN
Järjestelytoimikunta 39 § (27.10.2026)

Seurakuntia pyydetään nimeämään sopimuksen mukainen yhteistyöryhmän jäsen ja hänelle henkilökohtainen varajäsen 30.11.2026 mennessä. Yhteistyöryhmän jäsen tulee olla seurakunnan viranhaltija tai työntekijä. Lisäksi yhteistyöryhmän jäsenellä tulisi olla asiantuntemusta IT-yhteistyöalueen toimialalta.

Kirkkoherran päätösehdotus:

Järjestelytoimikunta valitsee yhteistyöryhmän jäseneksi Sinikka Niemosen ja hänen varahenkilökseen

Pirkko Montosen.

Järjestelytoimikunnan päätös 39 § (27.10.2026): Esitys hyväksyttiin.

PIHTIPUTAAN SEURAKUNNAN HENKILÖSTÖRAKENNE 1.1.2027 ALKAEN
Järjestelytoimikunta 40 § (27.10.2026)

Pihtiputaan ja Kinnulan seurakuntien yhdistyessä 1.1.2027 lukien on tarpeen määritellä muodostuvan Pihtiputaan seurakunnan henkilöstörakenne. Henkilöstörakennetta valmisteltaessa on huomioitu seurakunnan toiminnalliset tarpeet, palvelujen saatavuus seurakunnan eri alueilla sekä taloudelliset edellytykset. Seurakunnan henkilöstö sijoittuu Pihtiputaan ja Kinnulan toiminta-alueille seuraavasti:

Kinnulan toiminta-alue

- seurakuntapastorin virka 100 %, vaativuusryhmä 601
- kanttorin virka 100 %, (C-kanttori) vaativuusryhmä 503
- seurakuntamestarin virka 100 %, vaativuusryhmä 403
- seurakuntatyöntekijän tehtävä 100 %, vaativuusryhmä 503
- talous- ja hallintojohtajan virka 100 %, vaativuusryhmä J20

Pihtiputaan toiminta-alue

- seurakuntapastorin virka 100 %, vaativuusryhmä 601 (jätetään toistaiseksi täyttämättä)
- kanttorin virka 100 %, (B-kanttori) vaativuusryhmä 601
- lastenohjaajan tehtävä 100 %, vaativuusryhmä 402
- seurakuntamestarin virka 100 %, vaativuusryhmä 403
- diakonian virka 100 %, vaativuusryhmä 503
- nuorisotyönohjaajan virka 100 %, vaativuusryhmä 503
- toimistosihteerin tehtävä 100 %, vaativuusryhmä 403
- hautausmaatyöntekijän tehtävä siten, että työaika on 1.5.-31.10. 100 % ja 1.11.-30.4. 50 %, vaativuusryhmä 303

- kirkkoherran virka 100 %, vaativuusryhmä K20

Lisäksi seurakunnassa on mahdollista käyttää tarpeen mukaan tuntityöntekijää Kinnulan toiminta-alueella keskimäärin 10-30 tuntia viikossa erikseen päätettävän työvoimatarpeen mukaisesti.

Kirkkoherran päätösehdotus:

1. hyväksyä Pihtiputaan seurakunnan henkilöstörakenteen 1.1.2027 alkaen edellä esitetyn mukaisesti;
2. hyväksyä seurakuntaan seuraavat virat ja virkojen sijoituspaikat:
    - kirkkoherra, 100 %, Pihtiputaan toiminta-alue, vaativuusryhmä K20,
    - seurakuntapastori, Kinnulan toiminta-alue, 100 %, vaativuusryhmä 601
    - seurakuntapastori, Pihtiputaan toiminta-alue, 100 %, vaativuusryhmä 601
    - kanttori, Kinnulan toiminta-alue, 100 %, vaativuusryhmä 503
    - kanttori, Pihtiputaan toiminta-alue, 100 %, vaativuusryhmä 601
    - diakonin virka, 100 %, Pihtiputaan toiminta-alue, vaativuusryhmä 503
    - nuorisotyönohjaajan virka, 100 %, Pihtiputaan toiminta-alue, vaativuusryhmä 503
    - seurakuntamestari, Kinnulan toiminta-alue, 100 %, vaativuusryhmä 403
    - seurakuntamestari, Pihtiputaan toiminta-alue, 100 %, vaativuusryhmä 403
    - talous- ja hallintojohtajan virka, Kinnulan toiminta-alue, 100 %, vaativuusryhmä J20;
3. hyväksyy seurakuntaan seuraavat työsuhteiset tehtävät ja tehtävien sijoituspaikat:
    - seurakuntatyöntekijä, Kinnulan toiminta-alue, 100 %, vaativuusryhmä 503
    - lastenohjaaja, 100 %, Pihtiputaan toiminta-alue, vaativuusryhmä 402
    - toimistosihteeri, Pihtiputaan toiminta-alue, 100 %, vaativuusryhmä 403
    - hautausmaatyöntekijä, Pihtiputaan toiminta-alue, vaativuusryhmä 303, työaika 1.5.-31.10. 100 % ja 1.11.-30.4. 50 %;
    - tuntityöntekijä, Kinnulan toiminta-alue
4. pyytää tuomiokapitulilta viranhoitomääräystä seurakuntapastori Johanna Piirolalle Pihtiputaan seurakuntaan

Järjestelytoimikunnan päätös 40 § (27.10.2026): Asia jätetään pöydälle, toivotaan lisäselvityksiä.

PIHTIPUTAAN SEURAKUNNAN TALOUS- JA HALLINTOJOHTAJAN VIRAN PALKAN VAHVISTAMINEN
Järjestelytoimikunta 41 § (27.10.2026)

Talous- ja hallintojohtajan virka kuuluu kirkon ylimmän johdon palkkausjärjestelmään. Johtavan talous- ja henkilöstöhallinnon virkojen J20-hinnoitteluryhmän palkka-asteikko on 1.3.2026 alkaen 3 935,83-5 166,05 euroa kuukaudessa. Talous- ja hallintojohtajan virka sijoitetaan J20-hinnoitteluryhmään ja viran peruspalkaksi vahvistetaan 4 800 euroa kuukaudessa.
Viran palkkaa määriteltäessä on otettu huomioon tehtävän vaativuus, vastuualueen laajuus sekä uuden seurakunnan toiminnalliset ja taloudelliset olosuhteet. Talous- ja hallintojohtaja vastaa seurakunnan talouden strategisesta suunnittelusta, talousarvion valmistelusta, tilinpäätöksestä, sijoitus- ja rahoitusasioista sekä toimii kirkkoherran tukena henkilöstöasioissa. Lisäksi viranhaltija toimii keskeisenä asiantuntijana seurakunnan johtoryhmässä ja osallistuu seurakunnan toiminnan pitkäjänteiseen kehittämiseen.

Pihtiputaan ja Kinnulan seurakuntien yhdistyessä muodostuvan seurakunnan talous- ja henkilöstöhallinnon kokonaisuus kasvaa nykyisestä. Vastuu kohdistuu koko uuden seurakunnan talouteen, henkilöstöön, raportointiin ja hallintoon. Yhdistymisen alkuvaiheessa virkaan sisältyy myös merkittäviä muutosjohtamisen, toimintojen yhtenäistämisen sekä talouden kehittämisen tehtäviä.
Esitettävä 4 800 euron peruspalkka sijoittuu J20-hinnoitteluryhmän yläpuoliskolle, mutta jää selvästi alle hinnoitteluryhmän enimmäistason. Palkkataso vastaa tehtävän vastuullisuutta ja tukee pätevän sekä kokeneen henkilön rekrytointia ja sitouttamista virkaan. Samalla palkka säilyy suhteessa seurakunnan kokoon ja taloudellisiin edellytyksiin kohtuullisena.

Kirkkoherran päätösehdotus:

Järjestelytoimikunta päättää:

1. sijoittaa talous- ja henkilöstöjohtajan viran J20-hinnoitteluryhmään;
2. vahvistaa viran peruspalkaksi 4 800 euroa kuukaudessa

Järjestelytoimikunnan päätös 41 § (27.10.2026):

1. sijoittaa talous- ja henkilöstöjohtajan viran J20-hinnoitteluryhmään;
2. vahvistaa viran peruspalkaksi 4500 euroa kuukaudessa

PIHTIPUTAAN SEURAKUNNAN RIPPIKOULUSUUNNITELMA v. 2027
Järjestelytoimikunta 42 § (27.10.2026)

Tämä rippikoulusuunnitelma koskee seurakunnan järjestämää rippikoulua, jonka tavoitteena on tukea nuorten kristillistä kasvatusta, vahvistaa heidän suhdettaan seurakuntaan sekä antaa valmiuksia elämän ja uskon kysymysten käsittelyyn.
Rippikoulu toteutetaan kokonaisuutena, joka sisältää ennakkotapaamisia, leirijakson sekä konfirmaation. Rippikoulun kesto on n. 80 tuntia.
Rippikouluryhmät:

- Tulevan kauden rippikouluryhmät ovat kahden eri ryhmän rippikoulua: Rippikouluryhmän lisäksi on muualla rippikoulunsa käyvien joukko. Rippikouluikäisiä on n. 70 nuorta.
- Muualla rippikoulunsa käyvät osallistuvat oman seurakunnan jumalanpalvelusryhmätyöhön sekä yhteisiin oppitunteihin.
- Rippikoulun suunnittelu, opetus- ja palautearviotiimissä toimivat seurakuntien työtehtävissä olevat:
  - Kirkkoherra, rippikoulun vastaava työntekijä
  - Pastori
  - Kanttori
  - Diakoniatyöntekijä

- Nuorisotyönohjaaja sekä isoskoulutetut isoset

Rippikoulun tavoitteet (on laadittu Suuri Ihme 2016 tavoitteiden pohjalta):

1. Nuori vahvistuu uskossa kolmiyhteiseen Jumalaan:

-Nuori saa perehdytystä kristillisen uskon keskeisimpiin sisältöihin Raamattuun pohjautuen
-Raamattu: uusi- ja vanha testamentti, Raamatun punainen lanka.

2. Nuori kasvaa rakkaudessa lähimmäiseen:

-Vastuullisuus itsestä, toisista ihmisistä ja ympäristöstä.
-Jokainen ihminen Jumalan luoma.
-Yhteisöllisyys, erilaisuuden kunnioittaminen ja ryhmässä toimiminen.

3. Nuori elää rukoillen ja osallistuen seurakunnan elämään:

-Hengelliseen elämään tutustuminen rukouksen ja jumalanpalveluselämän kautta.
-Osallisuus erilaisissa tilaisuuksissa ja rippikoulun jälkeen isoskoulutukseen hakeutumisena.

- Rippikoulusuunnitelmaa ja sen toteutusta arvioidaan ja päivitetään reaaliajassa myös rippikoulun edetessä.

- Kotiseurakuntaan tutustuminen suoritetaan osallistumalla erilaisiin tilaisuuksiin, joista saa merkinnän ripariPassiin.

Rippikoulun keskeiset päivämäärät:

-Vierailut Pihtiputaan ja Kinnulan 8-lk uskonnontunnilla 11.9. ja 17.9, jossa jaetaan kotiin vietäväksi kirje, jolla kutsutaan rippikoululainen vanhempineen rippikoulun aloitustilaisuuteen.

-Rippikoulun aloitus sunnuntaina 20.9. Kinnulan ja 4.10 Pihtiputaan kirkossa. Päivä alkaa jumalanpalveluksella ja jatkuu kahvituksella, jonka jälkeen rippikouluinfo vanhemmille ja rippikoulua käyville. Nuoret saavat tilaisuudessa rippikoulukortit.
-Rippikouluun ilmoittaudutaan sähköisesti Katriina-ohjelman kautta. Linkki ilmoittautumisesta tulee seurakunnan nettisivuille.
-Rippikoulua 9.00–13 (4 oppituntia) (messu- ja jp-opetus, musiikki) Pihtiputaalla 21.11. ja Kinnulassa 5.12. (pappi, kanttori, nuorisotyönohjaaja). Pihtiputaalla nuoret jaetaan kahteen ryhmään, pidetään rippikoulua yhtä aikaa sekä nuorisotilassa että salissa. Tilaisuudessa jaetaan rippikoululaisille Raamatut.
-Rippikoulua 9.00–13 (4 oppituntia) (diakonia ja lähetys) 23.1. Kinnulassa ja 20.2. Pihtiputaalla (diakoniatyöntekijä, nuorisotyönohjaaja, kanttori).
- Osa nuorista käy rippikoulunsa järjestörippikoulussa, suorittaen seurakuntaan tutustumisjakson kotiseurakunnassaan.
-Rippikouluryhmien ja vanhempien tapaamiset Tahkoniemessä: 12.5. rippikouluryhmä 1. ja 19.5. rippikouluryhmä 2.

Seurakuntaan tutustumisjakso:

- Rippikoululainen tutustuu seurakuntaan ja kerää allekirjoitukset osallistumisistaan rippikoulukorttiin. Kortti sisältää jumalanpalvelusmerkintöjä 4 kpl, palvelusunnuntain ja kirkkovaltuuston kokouksesta merkinnät, nuorteniltamerkintöjä 4 kpl, sekä kirkollisista toimituksista, myyjäisistä, Yhteisvastuukeräyksestä, konsertista, Kauneimmista joululauluista, seuroista ym. yhteensä 6 merkintää.
- Seurakuntaan tutustumisjakso on osa rippikouluopetusta.

Jumalanpalvelukset:
Rippikouluryhmät suunnittelevat, valmistelevat ja toteuttavat yhden jumalanpalveluksen.
Ryhmä osallistuu seurakunnan nuorisotoimintaan yhdessä tai tarvittaessa pienempiin ryhmiin jaettuna.

- Kinnulassa 28.1. jp-tehtäviin tutustuminen ja palvelutehtävä 31.1. Kinnulan kirkossa.
- Pihtiputaalla 4.2. jp-tehtäviin tutustuminen (rippikouluryhmä 1) ja palvelutehtävä 7.2. Pihtiputaan kirkossa.
- Pihtiputaalla 11.2. jp-tehtäviin tutustuminen (rippikouluryhmä 2) ja palvelustehtävä 14.2. Pihtiputaan kirkossa.

Teemapäivä:

- Yhteisvastuuinfo rippikoululaisille ja keräyspäivä 17.4. Pihtiputaalla ja 24.4. Kinnulassa.

Leirijakso:

Pihtiputaan seurakunnan järjestämä rippikoulu jatkuu leirijaksolla, joka kestää rippikoululaisille viisi päivää. Leirijakson hinta on 90 euroa paikallisille ja ulkopaikkakuntalaisille 160 euroa. Leiriohjelma rakennetaan rippikoulusuunnitelmaa mukaillen siten, että leirillä on monipuolista ohjelmaa ja opittavia asioita käydään nuoria osallistavasti. Leiripäivät teemoitetaan, jotta kristinuskon ydinasiat tulevat rippikoulussa käytyä läpi niin opetuksessa, jumalanpalveluselämässä, iltaohjelmissa kuin vapaa-ajallakin. Rippikoulua käyvän nuoren kummit kutsutaan siunaamaan nuori konfirmaatiojuhlaan. Rippikoululeirit ovat savuttomia ja päihteettömiä.

-Intensiivijaksot ovat kesäkuussa ja heinäkuussa. (8.–12.6. ja 6.-10.7.2027)
-Konfirmaatiot: 13.6.2027 klo 10 Kinnulassa ja Pihtiputaalla klo 14 ja 11.7.2027 klo 10 Pihtiputaalla.

Tiedotus: Nuorisotyönohjaaja pitää aktiivisesti yhteyttä rippikoululaisiin ja vanhempiin heille luomiensa WhatsApp-ryhmien kautta. Rippikoululaisilla on omat ryhmät ja vanhemmilla on omat ryhmät. Ryhmien kautta nuorisotyönohjaaja tiedottaa ja muistuttaa tulevista rippikoulujakson tapahtumista. Myös seurakunnan kotisivuilla ja Facebookissa tulee olemaan tiedotusta tulevista tapahtumista.

Palautearviointi ja uudelleenorientaatio:

Rippikoulun aikana pyydetään palautetta rippikoululaisilta, isosilta ja työtovereilta. Palaute arvioidaan yhdessä kouluttajien kesken ja hyödynnetään sitä seuraavan rippikouluvuoden suunnittelutyössä.

Leirien henkilökunta:

Nuorisotyönohjaaja (turvallisuusvastaava), kanttori, pappi, diakoniatyöntekijä, emäntä, isoset.

Rippikoulun opetusmateriaali:

Kirkon nettisivuston materiaalia, Raamattua, Katekismusta, Virsikirjaa, Nuorten veisukirjoja, Viisikielistä ja muuta rippikoulumateriaalia.

Nuorisotyö:

Isoskoulutuksen avaus 16.9. Kinnulassa ja 23.9. Pihtiputaalla. Isoskoulutuspäiviä on pitkin vuotta. Isoskoulutuksessa olevia pyydetään mukaan nuorteniltoihin ja varhaisnuorten kerhoihin, sekä rippikoulupäiviin. Näin heitä sitoutetaan isosen tehtäviin. Lisäksi isoset osallistuvat isosleireihin, jotka pidetään Viitasaaren isosten

kanssa Lummeniemessä. Näin jatketaan hyvää yhteistyötä Viitasaaren seurakunnan kanssa. Nuorten kauneimmat joululaulut järjestetään joulukuussa sekä Pihtiputaalla että Kinnulassa.
-Nuorteniltoja järjestetään sekä Kinnulassa että Pihtiputaalla:
Kinnulassa 1.10., 5.11., 7.1., 25.2., 16.3. ja 8.4.
Pihtiputaalla 8.10., 12.11. (ryhmä 1), 17. 11. (ryhmä 2), 14.1. (ryhmä 1), 21.1.(ryhmä 2), 18.2. (ryhmä 1), 23.2 (ryhmä 2), 18.3. (ryhmä 1), 23.3. (ryhmä 2), ja 1.4. (ryhmä 1) ja 15.4. (ryhmä 2).

Kirkkoherran päätösehdotus:
Järjestelytoimikunta tutustuu rippikoulusuunnitelmaan ja päättää hyväksyä rippikoulusuunnitelman.

Järjestelytoimikunnan päätös 42 § (27.10.2026): Asia jätetään pöydälle ja pyydetään tarkennusta leirin pituuteen ja päättymisen viikonpäivään.

NIMENKIRJOITUSOIKEUS
Järjestelytoimikunta 43 § (27.10.2026)

Pihtiputaan seurakunnan nimenkirjoitusoikeus on kirkkoherralla ja talouspäälliköllä yhdessä ja/tai erikseen.

Kirkkoherran päätösehdotus:

Järjestelytoimikunta myöntää talouspäällikkö Sinikka Niemoselle oikeuden kirjoittaa Pihtiputaan seurakunnan nimi niissä asioissa, jotka kuuluvat hänen virka- ja työtehtäviinsä talouspäällikkönä.

Järjestelytoimikunnan päätös 43 § (27.10.2026): Esitys hyväksyttiin.

MUUT ASIAT
Järjestelytoimikunta 44 § (27.10.2026)

- talouspäällikön viranhaltijapäätös 1 / 2026
- seuraava kokous 9.12. klo 17.30 Kinnulan seurakuntakodissa

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN
Järjestelytoimikunta 45 § (27.10.2026)

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.32.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Pihtiputaan ja Kinnulan seurakunta

Järjestelytoimikunta

Järjestelytoimikunnan kokous 27.10.2026

Pöytäkirja on 28.10.2026 viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon.

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: 29 – 32, 44, 45

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain ev.-lut. kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen ev.-lut. 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.
Pöytäkirjan pykälät: 33 - 43

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:
Pihtiputaan muodostuvan seurakunnan järjestelytoimikunta
Käyntiosoite: Sallilantie 4
Postiosoite: Sallilantie 4, 44800 Pihtipudas
Liitetään pöytäkirjaan
Sähköposti: kinnulan.seurakunta@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 seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.
Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä 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.

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Valitus tehdään hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet

tai

Vaasan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 43

Postiosoite: PL 204, 65101 Vaasa

Sähköposti: vaasa.hao@oikeus.fi

Liitetään pöytäkirjaan

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 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, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

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

Liitetään pöytäkirjaan

– 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 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. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120€.

Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: Maksut - Tuomioistuinlaitos (oikeus.fi)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.