

Aika: Tiistai 07.09.2021 klo 16.30 – 19.30

Paikka: Suensaaren alasali, Kirkkokatu 13, 95400 Tornio

Jäsenet:

Mirja-Liisa Lindström	kirkkoherra, puheenjohtaja
Helena Puontila	varapuheenjohtaja
Erkki Hurtig	jäsen
Sari Juntura	jäsen
Johanna Kallio	jäsen
Riitta Kasala	jäsen
Reijo Naalisvaara	jäsen
Juhani Viitavaara	jäsen
Alex Ylinärä	jäsen

Muut osallistujat:

Soile Martikainen	taluspäällikkö
Petri Buska	kiinteistöpäällikkö POISSA
Raija Lummi	kirkkovaltuuston pj. (poistui klo 17.05 § 146)
Outi Juntti	kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
Marja-Liisa Erkinantti	seurakuntasihteeri

Pöytäkirjan allekirjoitukset:

_____ Mirja-Liisa Lindström Puheenjohtaja	_____ Marja-Liisa Erkinantti Seurakuntasihteeri
---	---

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

Käsiteltävät asiat: Pykälät 144 - 165

Pöytäkirjan tarkistus:

Paikka ja aika: Torniossa ____ . ____ .2021

Allekirjoitukset:

_____ Johanna Kallio	_____ Riitta Kasala
-------------------------	------------------------

Pöytäkirjan yleisesti nähtävillä:

Paikka ja aika: Tornion kirkkoherranvirasto
Kirkkokatu 13, 95400 Tornio
Ma 13.09.2021 – ti 12.10.2021 klo 9 – 15

Todistaa:

Mirja-Liisa Lindström
Kirkkoherra

Pöytäkirjan otteet oikeaksi todistaa: _____

Sisällys:

144 §	Kokouksen avaus	3
145 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	4
146 §	Käsiteltävät asiat	5
147 §	Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen	6
148 §	Hautamuistomerkki / Huhta	7
149 §	Ei julkinen.....	7
150 §	Kausityöntekijöiden suorituslisät vuodelle 2021	8
151 §	Kiinteistöstrategiamallin pilotointi	11
152 §	Konelumityöt ja liukkaudentorjunta kaudelle 2021 - 2023	13
153 §	Ei julkinen.....	13
154 §	Ei julkinen.....	13
155 §	Vs. nuorisotyönohjaajan työsuhteen jatkaminen	14
156 §	Luottamushenkilöiden ja henkilöstön ansiomerkit.....	15
157 §	Tornion seurakunnan historiakirja.....	16
158 §	Tilannekuva piispantarkastusta varten Tornion seurakunnassa	17
159 §	Muut mahdolliset asiat	19
160 §	Hautamuistomerkki / Hooli.....	20
161 §	Taina Välimaan työsopimus	21
162 §	Tiedotuksia.....	22
163 §	Pöytäkirjan nähtävilläolo	23
164 §	Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus	24
165 §	Kokouksen päättäminen	29

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

144 § Kokouksen avaus

Puheenjohtaja kirkkoherra Mirja-Liisa Lindström pitää hartauden, toteaa läsnäolijat ja avaa kokouksen.

Kirkkoneuvoston päätös:

Puheenjohtaja piti hartauden, totesi läsnäolijat ja avasi kokouksen klo 16.42.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

145 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

KL 7:4 Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

KJ 9:1 Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu 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.

Kirkkoneuvoston ohjesääntö § 5: Kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta.

Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Jos asia on kiireellinen, kirkkoneuvosto voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa.

Kutsu, asialista ja esityslista liitteineen on lähetetty sähköpostin välityksellä **31.08.2021** kirkkoneuvoston 23.02.2021 44 §:ssä tehdyn päätöksen mukaisesti.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

146 § Käsiteltävät asiat

- 144 § Kokouksen avaus
- 145 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 146 § Käsiteltävät asiat
- 147 § Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen
- 148 § Hautamuistomerkki / Huhta
- 149 § Ei julkinen
- 150 § Kausityöntekijöiden suorituslisät vuodelle 2021
- 151 § Kiinteistöstrategiamallin pilotointi
- 152 § Konelumityöt ja liukkaudentorjunta kaudelle 2021 - 2023
- 153 § Ei julkinen
- 154 § Ei julkinen
- 155 § Vs. nuorisotyönohjaajan työsuhteen jatkaminen
- 156 § Luottamushenkilöiden ja henkilöstön ansiomerkit
- 157 § Tornion seurakunnan historiakirja
- 158 § Tilannekuva piispantarkastusta varten Tornion seurakunnassa
- 159 § Muut mahdolliset asiat
- 160 § Hautamuistomerkki / Hooli
- 161 § Taina Välimaan työsopimus
- 162 § Tiedotuksia
- 163 § Pöytäkirjan nähtävilläolo
- 164 § Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- 165 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtajan päätösesitys:

Hyväksytään käsiteltävät asiat.

Kirkkoneuvoston päätös:

Historioitsija Ilkka Teerijoki esitteli kokouksen alussa Tornion seurakunnan historiakirja-hanketta. Raija Lummi poistui kokouksesta klo 17.05, esittelyn aikana. Asiasta käytiin vilkas keskustelu, jonka jälkeen Ilkka Teerijoki poistui kokouksesta.

Käsittelyjärjestystä päätettiin muuttaa siten, että 152 § käsitellään Ilkka Teerijoen esittelyn jälkeen.

Muilta osin päätettiin edetä asialistan mukaisesti.

147 § Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen

Kirkkoneuvoston ohjesääntö 2. luku 9 § 3. mom.:

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.

Pöytäkirjan tarkastusvuorossa ovat Johanna Kallio, Riitta Kasala ja varalle Reijo Naalisvaara.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Valitaan pöytäkirjantarkastajat ja ääntenlaskijat, sekä yksi henkilö varalle.

Kirkkoneuvoston päätös:

Pöytäkirjan tarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi valittiin Johanna Kallio, Riitta Kasala ja varalle Reijo Naalisvaara.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

148 § Hautamuistomerkki / Huhta

Parasniemen hautausmaalla sijaitsee sukuhauta Huhta. Hauta on 4 metriä leveä, hautatunnus 1 0004 000 0041. Haudalla on tällä hetkellä hautamuistomerkki, jonka leveys on 120 cm ja korkeus 62 cm. Omaiset esittävät, että haudalla oleva tynnykivi poistetaan ja rinnalle tulisi nykyisen hautakiven lisäksi vielä toinen hautamuistomerkki samoilla mitoilla (120 cm * 62 cm)

Hautamuistomerkkiohjeen mukaan, jos haudan leveys on 4 metriä tai yli, saa vanhan muistomerkin rinnalle asentaa toisen muistomerkin, jonka yhteenlaskettu leveys vanhan kiven kanssa on enintään 210 cm. Jos haudalle asennetaan kaksi hautamuistomerkkiä, joiden leveydet ovat 120 cm niin leveys ylittyy 30 cm:llä.

LIITTEET: Luonnos uudesta hautamuistomerkistä ja valokuva hautapaikasta

Taluspäällikön päätösesitys:

Esitän, että kirkkoneuvosto hyväksyy hautamuistomerkki suunnitelman ja myöntää luvan asentaa haudalle toisen hautamuistomerkin, jonka leveys on 120 cm ja korkeus 62 cm.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin.

149 § Ei julkinen

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

150 § Kausityöntekijöiden suorituslisät vuodelle 2021

Kirkon virka- ja työehtosopimuksessa 2018 - 2020 on sovittu, että yleiseen palkkausjärjestelmään kuuluva harkinnanvarainen palkanosa (Hava) poistuu 31.12.2019 ja sen tilalle tulee 1.1.2020 lukien euromääräinen suorituslisä (KirVESTES 26 §). Suorituslisän käyttö koskee kaikkia seurakuntia.

Suorituslisä on yleiseen palkkausjärjestelmään sisältyvä palkanosa, jota voidaan maksaa työntekijälle tämän työsuorituksen perusteella. Koska suorituslisän maksaminen perustuu työntekijän työsuoritukseen, sitä ei ole tarkoitus maksaa kaikille työntekijöille, vaan ainoastaan niille, joiden työsuoritus **ylittää** työnantajan asettamat arviointiperusteiden rajat.

Suorituslisä voidaan maksaa myös sijaisille ja tilapäisille kausityöntekijöille, jonka palvelussuhde kestää vähintään 4 kuukautta. Seurakunnan kausityöntekijän työsuoritus arvioidaan ja maksetaan kertasuorituksena palvelussuhteen päättyessä. Vakitukselle työntekijälle mahdollinen suorituslisä maksetaan kerran kuukaudessa. Suorituslisä on varsinaista palkkaa ja otetaan huomioon lomapalkassa ja lomarahassa.

Arviointiperusteet

Valitut arviointiperusteet määritellään niin, että ne ovat luotettavia ja objektiivisia. Arvioinnin yhteismitallisuuden takia on tärkeää, että valitut arviointiperusteet kuvataan mahdollisimman yksiselitteisesti. Arviointikriteereistä yhden tulee olla työssä suoriutuminen (pakollinen). Työryhmä on valinnut kolme arviointiperustetta ja niille painoarvot:

1. Työssä suoriutuminen 40 %
2. Yhteistyökykyisyys 30 %
3. Kehityshakuisuus 30 %

Suoritustasoja on kolme:

1. Odotusten mukainen hyvän suoritustason alittava suoritustaso
2. Odotusten mukainen hyvä suoritustaso
3. Odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävä suoritustaso

Vain suoritustason **ylittävästä** suorituksesta voi saada suorituslisää.

Työssä suoriutuminen

Hyvän suoritustason alittava suoritus:

Pääosin suoriutuu tehtäväalueestaan mutta tarvitsee usein tukea ja ohjausta tehtävänkuvaukseen kirjattujen tehtävien hoitamisessa. Työtehtävien edellyttämässä työmenetelmissä sekä työvälinetaidoissa on parantamisen tarvetta. Vaikeus erottaa työ- ja vapaa-aikaa toisistaan. Selvästi havaittavia puutteita asetettujen tavoitteiden saavuttamisen suhteen.

Hyvä suoritustaso:

Hallitsee ja hoitaa tehtävänkuvaukseen kirjatut tehtävänsä itsenäisesti ja vastuullisesti. Hallitsee aikataulut ja osaa erottaa työn ja vapaa-ajan. Työmenetelmät ja työvälinetaidot ovat työtehtävien edellyttämällä tasolla. Saavuttaa asetetut tavoitteet.

Hyvän suoritustason ylittävä suoritus:

Hallitsee tavanomaista ammattitaitoisemmin tehtävänkuvansa kirjatut tehtävät. Osaa toimia kiireellisyysjärjestyksessä siten, että kaikki tärkeät työt tulevat tehdyksi. Ottaa huomioon työnsä vaikutuksen muihin. Työmenetelmät ja työvälinetaidot ovat selvästi laajemmat kuin oma tehtävä edellyttää. Saavuttaa ja monilta osin ylittää asetetut tavoitteet.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

1. Yhteistyökykyisyys

Hyvän suoritustason alittava suoritus:

Selvästi havaittavia puutteita yhteistyötaidoissa. Heikko joustavuus.

Hyvä suoritustaso:

Työyhteisötaidot ilmenevät hyvinä tekoina ja käyttäytymisenä sekä myönteisenä asennoitumisena organisaation kannalta keskeisiä asioita, työyhteisön jäseniä, esimiestä ja työpaikkaa kohtaan. Joustava, aloitteellinen. Jakaa osaamistaan työalalleen. Yhteistyötä tarvittaessa muiden toimijoiden kanssa.

Hyvän suoritustason ylittävä suoritus:

Suhtautuu avoimesti muutokseen. Vaikuttaa toiminnallaan rakentavasti työyhteisönsä henkeen. Jakaa osaamistaan työalalle ja mahdollisesti muulle työyhteisölle. Yhteistyö muiden toimijoiden kanssa hedelmällistä

2. Kehityshakuisuus

Hyvän suoritustason alittava suoritus:

Tarvitsee paljon tukea kehittääkseen uusia toimintatapoja tai uudistaessaan vanhoja. Laiminlyö ammattitaidon ylläpidon ja kehittämisen. On passiivinen. Odottaa valmiita ratkaisuja.

Hyvä suoritustaso:

Kehityshakuinen on kiinnostunut aktiivisesti viemään sekä omia työtehtäviään ja omaa osaamistaan että organisaatiota eteenpäin tavalla tai toisella. Osallistuu ja hakeutuu ammattitaitoa ylläpitäviin koulutuksiin ja jakaa osaamistaan työalalleen. Toimii itsenäisesti ja aloitteellisesti.

Hyvän suoritustason ylittävä suoritus:

Arvioi ja kehittää osaamistaan aktiivisesti, hankkii ammattiin liittyvää osaamista ja erityistaitoja, joita hyödyntää työssään. Osaamisensa perusteella kehittää työalaansa.

Asiakirjat, jotka sisältävät työntekijän palkkaukseen perustetta varten tehtyjä arviointeja, on pidettävä salassa JulkL:n (21.5.1999/621) 24 §:n 1 mom.29 kohdan perusteella.

Tietoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joille se tehtäviensä puolesta kuuluu.

Kirkkoneuvosto 07.09.2021 § 150:

Tornion seurakunnassa on hautausmailla kausityöntekijöitä, joiden työsuhde kestää yli 4 kuukautta. Työ on alkanut 3.5 ja päättyy 30.9.2021.

Kirkkoneuvosto on päättänyt työehtosopimuksen mukaisesti, että suorituslisä koskee myös työntekijöitä, joiden työsuhde kestää vähintään 4 kuukautta. Mahdollinen suorituslisä maksetaan kertasuorituksena työsuhteen päättyessä.

Asiakirjat, jotka sisältävät työntekijän palkkaukseen perustetta varten tehtyjä arviointeja, on pidettävä salassa JulkL:n (21.5.1999/621) 24 §:n 1 mom.29 kohdan perusteella.

Tietoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joille se tehtäviensä puolesta kuuluu.

Kausityöntekijöiden työsuoritukset on arvioitu 10.8.2021. Vähintään kahdessa tasossa on pitänyt olla suorituksen **ylittävä suoritus**, jotta on oikeutettu saamaan suorituslisää. Maksettava määrä perustuu prosenttiosuuksiin. Kausityöntekijöille jaettava kokonaissumma on 1.546,18 euroa.

LIITE: Talouspäällikön esitys / EI JULKINEN JulkL:n (21.5.1999/621) 24 § 1 mom. nojalla

Taluspäällikön päätösesitys:

Päätösesitys jaetaan kokouksessa. Asiakirjat tulee luovuttaa takaisin, kun asia on käsitelty ja

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

päätetty.

Esitän, että kirkkoneuvosto hyväksyy kausityöntekijöiden suorituslisät liitteen mukaisesti.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

151 § Kiinteistöstrategiamallin pilotointi

Kirkkoneuvosto 20.04.2021 § 80:

Seurakuntien on tarpeen laatia kiinteistötoimensa ratkaisujen pohjaksi kiinteistöstrategia. Siinä määritellään rakennusten käyttöä koskevat ohjenuorat pitkällä tai keskipitkällä aikavälillä.

Strategian laajuus ja perusteellisuus riippuu seurakunnan kiinteistö- ja rakennuskannasta. Strategiasta tulee käydä ilmi rakennusten käytön ja kuntotason edellyttämä toimenpidetarve. Strategiassa voidaan linjata esimerkiksi korjaustarvetta ja ajankohtaa tai rakennuksesta luopuminen. Seurakuntien tulisi kiinteistönpidossaan kiinnittää huomiota mm. tilojen käyttöasteeseen ja siihen liittyen lämmitykseen. Vanhojen kirkkojen kohdalla on aina myös selvitettävä korjausten tai muutosten vaikutukset niissä olevan kulttuuriperinnön ja taideosten säilymisolosuhteisiin.

Strategiassa tarvittavat taustatiedot talletetaan ja päivitetään jokaisella seurakunnalla olevaan **Basis**-rekisteriin. Se on tietokanta, jota seurakunta voi käyttää kiinteistöhallintansa perustietona. Järjestelmään on hankittavissa myös lisäosia, kuten huoltokirja. Näiden avulla seurakunnan on mahdollista rakentaa käyttöönsä kiinteistöjen hallintajärjestelmä.

Tornion seurakunta on valittu yhdeksi pilotointiseurakunnaksi kiinteistöstrategiamallin rakentamiseen. Kirkkohallituksessa pilotointia johtaa yliarkkitehti, kulttuuriperintöasiantuntija ja basis-asiantuntija. Basis-käyttäjäryhmä koordinoi pilotoinnit yhdessä kirkkohallituksen työntekijöiden kanssa. Pilottiseurakunniksi on valittu kaksi pientä, kaksi keskikokoista seurakuntaa ja kaksi seurakuntayhtymää.

Pilottiseurakunta sitoutuu:

- täydentämään Basis-järjestelmään tarvittavat tiedot syyskuun puoliväliin 2021 mennessä simulaatiomallin ja kiinteistöstrategiamallin pilotointia varten
- laatimaan kiinteistöstrategiansa seurakuntien kiinteistöstrategiamallia käyttäen vuosien 2021 - 2022 aikana ja antamaan palautetta mallista ja ohjeista, jotta niitä pystytään kehittämään paremmiksi.

Pilotoinnin aikataulu:

- huhtikuussa tehdään päätökset pilotointiseurakunnissa (Tornion srk yksi valituista)
- toukokuussa aloitus
- kesä-elokuussa on checkpointit/kokoontumiset Basiksen tietojen osalta
- syyskuun puolivälissä basis-rekisteri kunnossa
- syyskuun lopussa info ja pilotoinnin aikataulu
- loka-marraskuussa simulaatiomallin pilotointi
- vuosina 2021 - 2022 kiinteistöstrategian

VIITE: Kiinteistöstrategiamallin pilotointi Power Point

Taluspäällikön päätösesitys:

Esitän, että Tornion seurakunta lähtee mukaan kiinteistöstrategiamallin pilotointi ryhmään.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin.

Kiinteistöpäällikkö Petri Buska poistui kokouksesta klo 16.55, 80 §:n päätöksen jälkeen.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

Kirkkoneuvosto 07.09.2021 § 151:

Seurakunnan toimintaympäristö ja siinä tapahtuvat muutokset vaikuttavat merkittävästi kiinteistötoimen strategiaan valintoihin. Toimintaympäristön muutoksiin vastatakseen seurakunnan on syytä laatia ja suunnitella erityyppisiä kohtaamistapoja eri väestöryhmille. Palvelemalla vain yhtä jäsenryhmää entistä paremmin, ei tavoiteta välttämättä lainkaan muita ryhmiä.

Seuraavat merkittävät muutostekijät toimintaympäristössä ohjaavat kiinteistötoimen suunnittelua:

- maan sisäinen muuttoliike, kaupungistuminen
- väestön ikärakenne ja sen muutos
- seurakuntien talouden tiukkeneminen
- kasvava tarve uudenlaisiin toimintatapoihin
- seurakuntien jäsenmäärissä tapahtuvat muutokset
- monikulttuurisuuden lisääntyminen
- digitaalisuus, sähköinen asiointi ja etätyöskentely
- ilmastonmuutos

Tornion seurakunnan tulee valita työryhmä, jossa on mukana osallistuva joukko työntekijöitä sekä kaksi-kolme luottamushenkilöä kirkkoneuvostosta tai valtuustosta. Kiinteistöpäällikkö ja talouspäällikkö ovat mukana virkansa puolesta. Työryhmä voi käyttää asiantuntijoita apunaan. Työryhmän (työntekijät) sopiva koko olisi 5 - 7 henkilöä. He olisivat ns. työrukanen ja luottamushenkilöt olisivat mukana työpajoissa, joka kokoontuu harvemmin.

Taluspäällikön päätösesitys:

Esitän, että työryhmään valitaan kirkkoherra, taluspäällikkö, kiinteistöpäällikkö, taloussihteeri Katja Kosola, toimistosihteeri Vappu Virta, sekä työalavastaavista Marika Rahkonen, Aila Ylinärä sekä Katja Konttajärvi. Kirkkoneuvosto valitsee lisäksi 2 - 3 edustajaa joko kirkkoneuvostosta tai valtuustosta.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kiinteistötyöryhmään nimettiin:

- kirkkoherra
- taluspäällikkö
- kiinteistöpäällikkö
- taloussihteeri Katja Kosola
- toimistosihteeri Vappu Virta
- työalavastaavista: Marika Rahkonen, Aila Ylinärä ja Katja Konttajärvi
- luottamushenkilöistä: Marja-Liisa Husa, Erkki Hurtig ja asiantuntijajäseneksi Juhani Viitavaara

152 § Konelumityöt ja liukkaudentorjunta kaudelle 2021 - 2023

Kiinteistöpäällikkö Petri Buska on pyytänyt tarjouksia Tornion Seurakunnan kiinteistöjen lumitöistä ja liukkauden torjunnasta kaudelle 2021 - 2023.

Tarjouksia pyydettiin kolmeltatoista (13) eri toimijalta. Määräaikaan 30.8.2021 klo 12.00 mennessä tarjouksia oli tullut kolmelta (3) yritykseltä. Tarjoukset ovat tarjouspyynnön mukaiset.

Tarjouspyynnön mukaisen tarjouksen ovat jättäneet seuraavat yritykset:

Pihapalvelu Viippola Oy

T:mi SE Sauli Jussila

T:mi Petri Köpman

Ainoan tarjouspyynnön mukaisen tarjouksen on jättänyt Alatornion, Suensaaren ja Antinsaaren osalta Pihapalvelu Viippola Oy. Hinnat eritelty tarjoushintataulukossa.

Ainoan tarjouspyynnön mukaisen tarjouksen on jättänyt Arpelan srk-talon osalta T:mi Sauli Jussila. Hinnat eritelty tarjoushintataulukossa.

Ainoan tarjouspyynnön mukaisen tarjouksen on jättänyt Karungin kiinteistöjen osalta T:mi Petri Köpman. Hinnat eritelty tarjoushintataulukossa.

LIITTEET: 1. Tarjousten avauspöytäkirja 31.8.2021
2. Tarjoushintataulukko 31.8.2021

VIITTEET: Tarjoukset

Taluspäällikön päätösesitys:

Esitän, että hyväksytään Pihapalvelu Viippola Oy:n, T:mi SE Sauli Jussilan ja T:mi Petri Köpmanin tarjoukset tarjoushintataulukon mukaisesti.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin.

153 § Ei julkinen

154 § Ei julkinen

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

155 § Vs. nuorisotyönohjaajan työsuhteen jatkaminen

Nuorisotyönohjaaja on ollut virkavapaalla ja on nyt työkokeilussa syyskuun loppuun saakka (11 pv/kk), jonka jälkeen ratkeaa, jatkaako hän työsuhteessa vai ei. Hänen sijaisekseen on viranhaltijapäätöksellä 1.2.2021 palkattu Eeti Heikkilä ajalle 1.3. – 31.8.2021 (6 kk).

Puheenjohtajan päätösesitys:

Esitän, että kirkkoneuvosto hyväksyy taannehtivasti Eeti Heikkilän työsuhteen jatkamisen ajalle 1.9. – 30.9.2021 (1 kk). Palkkaus on vaativuusryhmän 502 mukainen -10 %, koska hänellä ei ole pätevyyttä nuorisotyönohjaajan virkaan.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin.

156 § Luottamushenkilöiden ja henkilöstön ansiomerkit

Luottamushenkilöitä ja henkilöstöä, joilla on täyttynyt 10, 20 ja 30 vuoden määrävuodet omassa tehtävässään, on muistettu ansiomerkein edellisen kerran 2.12.2018.

Perinteisesti käytössämme on ollut Kirkkopalvelut ry:n seurakuntatyön ansiomerkit (10 v. pronssinen, 20 v. hopeinen, 30 v. kultainen).

Seurakunnassa toimitetaan piispantarkastus 19. – 21.11.2021. Tässä yhteydessä olisi sopiva hetki muistaa luottamushenkilöitä ja henkilöstöä. Ajatuksena on, että ansiomerkkien luovutus tapahtuisi sunnuntaina 21.11.2021 Parasniemen srk-talolla piispantarkastuksen päätösjuhlissa.

VIITE: Luottamushenkilökortisto

Puheenjohtajan päätösesitys:

Anotaan kirkkopalveluiden seurakuntatyön ansiomerkkejä seuraavasti:

HENKILÖSTÖ: Suluissa olevalla ajalla tarkoitetaan kokemuslisään oikeuttavaa seurakunnallista työaikaa.

Kultainen: Juntto Arto (29 v.)
Lindström Mirja-Liisa (yli 30 v.)

Hopeinen: Hallikainen Anne (19 v.)
Kinnunen Sauli (21 v.)
Rautio Tarja (20 v.)
Ylimartimo Suvi (20 v.)

Pronssinen: Heroja Katja (17 v. josta 7 v. Ruotsin kirkon palveluksessa)
Kapraali Tuuli (14 v.)
Lehtinen Nona (13 v.)
Lehtinen Sasa (17 v.)
Namuhuya Heidi (15 v.)
Saarenpää Mareena (10 v.)
Snellman Elina (13 v.)

LUOTTAMUSHENKILÖT:

Hopeinen: Berg Juha (18 v.)

Pronssinen: Heikkilä Eeva (11 v.)
Juntti Outi (13 v.)
Rantamölo Hilikka (12 v.)
Tervahauta Tarja (12 v.)

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

157 § Tornion seurakunnan historiakirja

Kirkkoneuvosto 30.06.2021 § 138:

Kirkkoherra on käynyt alustavia keskusteluja historioitsija Ilkka Teerijoen kanssa Tornion seurakunnan historiakirjan kirjoittamisesta.

Keskustelujen pohjalta Ilkka Teerijoki on tehnyt esityksen Tornion seurakunnalle.

LIITE: Ilkka Teerijoen kirjelmä / 10.6.2021

Puheenjohtajan päätösesitys:

Esitän, että kirkkoneuvosto käy asiasta keskustelun ja tekee päätöksen mahdollisista jatkotoimenpiteistä.

Jatkotoimenpiteinä jatkamme keskustelua aiheesta Ilkka Teerijoen kanssa ja mahdollisesta aikataulusta.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin.

Kirkkoneuvosto 07.09.2021 § 157:

Neuvotteluita Ilkka Teerijoen kanssa on jatkettu ja hänet on pyydetty kirkkoneuvoston kokouksen alkuun esittelemään historiakirjahanketta.

Puheenjohtajan päätösesitys:

1. Merkitään tiedoksi Ilkka Teerijoen esittely.
2. Kirkkoneuvosto päättää historiakirjahankkeesta, sen laajuudesta sekä aikataulusta.

Kirkkoneuvoston päätös:

1. Historioitsija Ilkka Teerijoki esitteli kokouksen alussa Tornion seurakunnan historiakirjahanketta. Asiasta käytiin samassa yhteydessä vilkas keskustelu. Kirkkoneuvosto merkitsi tiedoksi historiakirjahankkeen esittelyn.

LIITE: Ilkka Teerijoen kirjelmä / 2.9.2021 (täydennys kirjelmään 10.6.2021)

2. Kirkkoneuvosto päätti, että Tornion seurakunnan historiakirja kirjoitetaan Ilkka Teerijoen esittelyn mukaisesti noin 300 - 400 sivuisena teoksena. Kustannusarvio 57 600,- ja painatuskulut arviolta 5 000,- (painos 750 kpl). Kustannukset jaetaan 3 vuodelle alkaen vuodesta 2022.

Asia esitetään talousarvion laadinnan yhteydessä kirkkovaltuuston päätettäväksi.

158 § Tilannekuva piispantarkastusta varten Tornion seurakunnassa

Kirkkoneuvosto 20.04.2021 § 89:

Tornion seurakunnassa suoritetaan piispantarkastus syksyn 2021 aikana. Piispan vierailu tapahtuu 19 – 21.11.2021.

Tarkastusta varten tulee laatia tilannekuva Tornion seurakunnasta. Tähän tehtävään tarvitaan henkilöstön lisäksi luottamushenkilöitä ja seurakuntalaisia.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Esitän, että valitaan kolme eri työryhmää pohtimaan seuraavia osa-alueita;

1. Jäsenyys ja talous sekä kiinteistöt
2. Henkilöstö
3. Toiminta

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen ja nimesi seuraavat työryhmät:

1. Jäsenyys ja talous sekä kiinteistöt

- Raija Lummi
- Riitta Kasala
- Reijo Naalisvaara
- Soile Martikainen
- Mirja-Liisa Lindström
- Petri Buska

2. Henkilöstö

- Nona Lehtinen
- Sasa Lehtinen
- Marika Rahkonen
- Anne Mommo
- Mirja-Liisa Lindström
- Soile Martikainen
- Minna Keinänen
- Outi Juntti
- Helena Puontila

3. Toiminta

- Katja Konttajärvi
- Marika Rahkonen
- Aila Ylinäjä
- Johanna Kallio
- Erkki Hurtig
- Mervi Mustonen
- Sointu Mikkola
- Elsa Vaaraniemi-Huikari
- Mirja-Liisa Lindström

Sihteerinä työryhmissä toimii Marja-Liisa Erkinantti. Kokoontumiset tapahtuvat toukokuun alkupuolella. Tilannekuvan tulee olla valmis syyskuun alkuun mennessä.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

Kirkkoneuvosto 07.09.2021 § 158:

Jokainen työryhmä on kokoontunut 2 kertaa ja sen lisäksi on ollut yhteinen aloitus- ja päätöspalaveri.

LIITE: Tilannekuvaraportti

Puheenjohtajan päätösesitys:

Esitän, että kirkkoneuvosto käy keskustelun tilannekuvaraportin pohjalta ja hyväksyy raportin.

Kirkkoneuvoston päätös:

Tilannekuvaraportti merkittiin tiedoksi ja hyväksyttiin.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

159 § Muut mahdolliset asiat

Puheenjohtajan päätösesitys:

Keskustellaan muista mahdollisesti esille tulevista asioista.

Kirkkoneuvoston päätös:

1. Kirkkoneuvosto teki periaatepäätöksen, että seurakunta ei toistaiseksi lähde mukaan tuulimyllyhankkeisiin.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

160 § Hautamuistomerkki / Hooli

Karungin Huruvaaran hautausmaalla sijaitsee perhehauta Hooli. Hautaan on haudattu ensimmäinen vainaja vuonna 1902.

Haudan leveys on 6 metriä ja siinä on arkuhautapaikka kuudelle arkulle. Haudalla on tällä hetkellä kolme hautamuistomerkkiä, joiden yhteisleveys on 331 cm. Omaiset haluavat asentaa haudalle vielä neljännen hautamuistomerkin, jonka leveys on 80 cm. Hautamuistomerkkien yhteisleveydeksi tulisi 410 cm.

Hautamuistomerkkiohjeessa sanotaan, että vanhalle haudalle, jonka leveys on 4 metriä tai yli, saa vanhan muistomerkin rinnalle asentaa toisen muistomerkin, jonka yhteenlaskettu leveys vanhan kiven kanssa on 210 cm. Mikäli haudalle asennetaan vielä yksi hautamuistomerkki, ylittyy ohjeen mukainen leveys 2 metrillä.

Haudalla on entuudestaan 3 metriä leveä pohjakivi mutta haudalle asennettaisiin kaksi erillistä uutta 3 metriä leveää pohjakiveä.

- LIITTEET:
1. Anomus Minna Hooli
 2. Kuvat haudasta nykytila ja luonnos neljällä hautamuistomerkillä.

Taluspäällikön päätösesitys:

Hauta on reunakivien sisällä oleva vanha perhehauta. Esitän, että annetaan lupa neljännen hautakiven asentamiseen niin, että hautakivet ovat kahden erillisen 3 metriä leveän pohjakiven päällä. Hautauksen yhteydessä joudutaan irrottamaan kaikki pohjakivet ja hautakivet. Mikäli pohjakivi on oikein pitkä, sen rikkoutuminen on todennäköistä.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin.

161 § Taina Välimaan työsopimus

Toimitilahuoltaja Taina Välimaan työsopimus päättyy 30.9.2021. Karungin seurakuntatalon siivouksesta huolehtii jatkossa Sanna Rahkala, joka hoitaa tilahuoltajan tehtävät myös Arpelan seurakuntakodilla. Sanna Rahkala opiskelee seurakuntamestarin ammattitutkintoa Raudaskylän kristillisessä opistossa. Hänellä on lähiopiskelupäiviä Raudaskylässä kahtena päivänä kuukaudessa ja silloin hänellä on viikolla kaksi vapaapäivää.

Taina Välimaa on lupautunut sijaistamaan tarvittaessa Sanna Rahkalaa Karungin seurakuntatalolla ja Karungin kirkossa. Tuleva sijaistamistarve on arvioitu olevan 2 - 4 päivää kuukaudessa seurakuntatalolla ja Karungin kirkon osalta arvio on noin 3 - 5 pv kuukaudessa, Karungin kirkon toimintoihin perehdyttäjänä toimivan Taina Välimaan työpanosta tarvitaan ainakin syksyllä ja jouluna kun tapahtumia on enemmän.

Taluspäällikön päätösesitys:

Esitän, että Taina Välimaalte tehdään tarvittaessa töihin kutsuttavan toistaiseksi voimassa oleva työsopimus.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin.

162 § Tiedotuksia

1. Kokouksessa ovat nähtävillä:
Viranhaltijapäätökset; kirkkoherra (nro 7-11) talouspäällikkö (nro 13-16).
2. Syyskauden kokouspäiviä:

Kirkkoneuvosto:
 - ti 26.10.
 - ti 9.11.
 - ti 30.11.
Kirkkovaltuusto:
 - to 11.11.
 - ti 14.12.
3. Karungin kirkon portaiden korjaus on viivästynyt, koska inva-luiskat vaativat lisäselvittelyä.
4. Piispantarkastuksen alustava aikataulu.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Merkitään tiedoksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Merkittiin tiedoksi.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

163 § Pöytäkirjan nähtävilläolo

Tornion seurakunnan **tiistaina 07.09.2021** pidetyn kirkkoneuvoston kokouksen tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävänä seuraavasti:

Tornion kirkkoherranvirastossa, os. Kirkkokatu 13, 95400 Tornio.

Ajalla: **Maanantai 13.09.2021 – tiistai 03.08.2021** kello 9 - 15.

Ilmoitus nähtävillä olosta on Tornion kirkkoherranviraston ilmoitustaululla **maanantai 05.07.2021 – tiistai 12.10.2021** kello 9 - 15.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Hyväksytään.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

164 § Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

MUUTOKSENHAKUKIELLOT JA KIELTOJEN PERUSTEET

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: **144-147, 149, 159, 162-165 §:t**

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

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

Pöytäkirjan pykälät: **148, 151-158, 160-161 §:t**

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

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

Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

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

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: **150 §**

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);

150 000 € (rakennusurakat);

400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveystyöpalvelut);

Pöytäkirjan

tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen

oikeaksi todistaa: _____

300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET, OIKAISUVAATIMUSVIRANOMAINEN JA -AIKA SEKÄ OIKAISUVAATIMUKSEN SISÄLTÖ

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Tornion kirkkoneuvosto:

Käyntiosoite: Kirkkokatu 13, 95400 Tornio

Postiosoite: Kirkkokatu 13, 95400 Tornio

Telekopio: ---

Sähköposti: tornion.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: **148, 151-158, 160-161 §:t**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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

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

HANKINTAOIKAISU, HANKINTAOIKAISUN TEKEMINEN JA SISÄLTÖ

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (Hankintalaki 132-135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö:

TORNION KIRKKONEUVOSTO

Käyntiosoite: Kirkkokatu 13, 95400 Tornio

Postiosoite: ”

Sähköposti: tornion.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät:

Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitse-

Pöytäkirjan

tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen

oikeaksi todistaa: _____

mäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näydetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä
millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan
Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika, muutoksenhakuajan laskeminen, valituksen sisältö, valituksen liitteet ja valitusasiakirjojen toimittaminen.

Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

● Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Isokatu 4, 3. krs, 90100 Oulu
Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu
Puhelin (vaihe): 029 56 42800 (klo 8.00 – 16.15)
Telekopio: 029 56 42841
Sähköposti: oulu.hao@oikeus.fi
Sähköinen palvelu: Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Valitusaika:

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 30 pv päätöksen tiedoksisaannista
Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: 30 pv päätöksen tiedoksisaannista

Kirkollisvalitus alustusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusaika: 30 pv päätöksen tiedoksisaannista.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

● Oulun hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Ojakatu 1, 90100 Oulu
Postiosoite: PL 85, 90101 Oulu
Sähköposti: oulu.tuomiokapituli@evl.fi

**Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet:** _____ / _____

**Otteen
oikeaksi todistaa:** _____

• **Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:**

Osoite: PL 210 (Eteläranta 8), 00131 Helsinki
Telekopio: 09 1802 350
Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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 käytävissä 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 tarkoitettun 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
Telekopio: 029 56 43314
Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa:

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

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

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.

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.

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.

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.

OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käyttelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

165 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja Mirja-Liisa Lindström päättää kokouksen ja pitää hartauden.

Kirkkoneuvoston päätös:

Puheenjohtaja Mirja-Liisa Lindström päätti kokouksen klo 19.30 ja piti hartauden.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____