

Aika: Tiistai 20.04.2021 klo 16.30 – 18.31

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 POISSA
Elsa Vaaraniemi-Huikari	varajäsen (J. Kallion varalla)
Riitta Kasala	jäsen
Reijo Naalisvaara	jäsen
Juhani Viitavaara	jäsen POISSA
Minna Keinänen	varajäsen (J. Viitavaaran varalla)
Alex Ylinärä	jäsen

Muut osallistujat:

Soile Martikainen	talouspäällikkö
Petri Buska	kiinteistöpäällikkö, poistui klo 16.55 (80 §)
Raija Lummi	kirkkovaltuuston puheenjohtaja
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 76 - 93

Pöytäkirjan tarkistus:

Paikka ja aika: Torniossa ____ . ____ .2021

Allekirjoitukset:

Helena Puontila

Alex Ylinärä

Pöytäkirjan yleisesti nähtävillä:

Paikka ja aika: Tornion kirkkoherranvirasto
Kirkkokatu 13, 95400 Tornio
Ma 26.04.2021 – ti 25.05.2021 klo 9 – 15

Todistaa:

Mirja-Liisa Lindström
Kirkkoherra

Pöytäkirjan otteet oikeaksi todistaa: _____

Sisällys:

76 §	Kokouksen avaus	3
77 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	4
78 §	Käsiteltävät asiat	5
79 §	Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen	6
80 §	Kiinteistöstrategiamallin pilotointi	7
81 §	Vuoden 2022 tuloveroprosentin vahvistaminen	8
82 §	Palkkausryhmän perustaminen	9
83 §	Tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelma	11
84 §	Työsuojelun toimintaohjelma	12
85 §	Ei julkinen	12
86 §	1. kappalaisen tehtäväkuva pysyväisluonteiseksi	13
87 §	Ei Julkinen	14
88 §	Tiedotuksia	15
89 §	Tilannekuva piispantarkastusta varten Tornion seurakunnassa	16
90 §	Muut mahdolliset asiat	17
91 §	Pöytäkirjan nähtävilläolo	18
92 §	Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus	19
93 §	Kokouksen päättäminen	24

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

76 § Kokouksen avaus

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

Kirkkoneuvoston päätös:

Puheenjohtaja piti hartauden, totesi läsnäolija ja avasi kokouksen klo 16.37.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

77 § 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 **13.04.2021** 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.

78 § Käsiteltävät asiat

- 76 § Kokouksen avaus
- 77 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 78 § Käsiteltävät asiat
- 79 § Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen
- 80 § Kiinteistöstrategiamallin pilotointi
- 81 § Vuoden 2022 tuloveroprosentin vahvistaminen
- 82 § Palkkausryhmän perustaminen
- 83 § Tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelma
- 84 § Työsuojelun toimintaohjelma
- 85 § Ei julkinen
- 86 § 1. kappalaisen tehtäväkuva pysyväisluonteiseksi
- 87 § Ei Julkinen
- 88 § Tiedotuksia
- 89 § Tilannekuva piispantarkastusta varten Tornion seurakunnassa
- 90 § Muut mahdolliset asiat
- 91 § Pöytäkirjan nähtävilläolo
- 92 § Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- 93 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtajan päätösesitys:

Hyväksytään käsiteltävät asiat.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin.

Pykälä 89 päätettiin ottaa lisäasiana käsittelyyn.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

79 § 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 Juhani Viitavaara, Alex Ylinärä ja varalle Helena Puontila.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Valitaan pöytäkirjantarkastajat ja ääntenlaskijat, sekä yksi henkilö varalle.

Kirkkoneuvoston päätös:

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Alex Ylinärä, Helena Puontila ja varalle Erkki Hurtig.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

80 § Kiinteistöstrategiamallin pilotointi

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 kiinteistönsäilytyksensä kiinnittää huomiota mm. tilojen käyttöasteeseen ja siihen liittyen lämmitykseen. Vanhojen kirkkojen kohdalla on aina myös selvitettävä korjausten tai muutosten vaikutukset niissä olevan kulttuuriperinnön ja taide-
teosten 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-käyttäjätöryhmä koordinoi pilotoinnit yhdessä kirkkohallituksen työntekijöiden kanssa. Pilotointiseurakunniksi 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: _____

81 § Vuoden 2022 tuloveroprosentin vahvistaminen

Kirkkoneuvosto 20.04.2021 § 81:

Kirkollisverotulot olivat 3.840.663,61 euroa vuonna 2020. Valtionrahoitusta saatiin 422.580 euroa.

Vuoden 2019 kirkollisverotulot olivat 3.790.921,86 euroa ja valtionrahoituksen osuus oli 417.624 euroa.

Vuosi 2020 oli poikkeuksellinen koronan vuoksi. Vaikka talouden kehitys maaliskuu-kesäkuussa 2020 näytti erittäin heikolta, parani tilanne huomattavasti vuoden loppua kohti.

Kirkollisverotulot vuodelta 2020 kasvoivat edelliseen vuoteen (2019) verrattuna 49.739 euroa (1,31 %) ja valtionrahoitus 4.956 euroa (1,17 %)

Tammikuu-maaliskuussa 2021 on kirkollisverotulokertymä ollut 1.103.741 euroa. Vastaavana ajankohtana vuonna 2020 kertymä oli 1.064.951 euroa eli kasvua on ollut 38.790 euroa. Tarkkaa ennustetta loppuvuodelle 2021 on kuitenkin hankala määrittää.

Tarkkaa kirkollisverotuloennustetta vuodelle 2022 ei pysty vielä määrittämään.

Valtionrahoituksen osuuteen vuodelle 2022 ei liene ole tulossa suurta muutosta vaan pysynee 400.0000 euron tietämissä. Seurakunta saa valtionrahoitusta kirkolle eräisiin yhteiskunnallisiin tehtäviin (hautausoimi, väestökirjanpito, kulttuurihistoriallisesti merkittävien rakennusten ylläpito). Valtionrahoituksen pohjana käytetään kuntien väkilukuja.

Tornion seurakunnan tuloveroprosentti on ollut 1,5 %.

Tornion seurakunnan jäsenmäärä 31.12.2020 oli 16.369 henkilöä. Jäsenmäärä väheni vuodesta 2019 234 henkilöllä. Seurakuntien jäsenmääriin ei yleisesti ole odotettavissa kasvua.

Taluspäällikön päätösesitys:

Esitän, että tuloveroprosentiksi vuodelle 2022 vahvistetaan 1,5 %.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin ja esitetään edelleen kirkkovaltuustolle vahvistettavaksi.

82 § Palkkausryhmän perustaminen

Yleinen palkkausjärjestelmä otettiin käyttöön kaikissa seurakuntatalouksissa vuonna 2007. KirVESTES:n mukainen järjestelmän käyttöönotto edellytti tuolloin tiettyjen mm. organisaation rakenteeseen liittyvien termien paikallista määrittelyä työnantajan ja työntekijöiden edustajien välisenä yhteistyönä.

Paikallinen tehtäväkohtaisen palkan ohjeistus sisältää KirVESTES:stä löytyvien tehtäväkuvauslomakkeen, tehtäväkuvauslomakkeen täyttöohjeen ja vaatavuusryhmittelyn lisäksi mm.

- palkkausjärjestelmän termistön, erityisesti tehtäväkuvauksessa ja vaatavuusryhmittelyssä käytettyjen termien, kuvauksen ja mahdollisen tarkemman määrittelyn
- kuvauksen arviointiprosessista kehityskeskusteluineen
- esimiehen, henkilöstöhallinnon ja päätöksentekijöiden vastuut
- mahdollisen palkkausryhmän tehtävät liittyen arviointijärjestelmään
- kuvauksen siitä, miten tehtävien vaatavuuden arviointia ja arviointijärjestelmää koskevat soveltamiskysymykset ja mahdolliset erimielisyydet ratkaistaan
- mahdollisen paikallisen koulutusmateriaalin

Paikallista sisäistä ohjeistusta täytyy säännöllisesti arvioida ja tarvittaessa kehittää. Tähän tarkoitukseen soveltuu hyvin työnantajan ja pääsopijajärjestöjen edustajista koottu **palkkausryhmä**, jonka tehtävänä on kehittää, tukea ja seurata palkkausjärjestelmän paikallista toimivuutta sekä pyrkiä ratkaisemaan mahdollisia palkkaukseen liittyviä kysymyksiä ja erimielisyyksiä. Yhteinen tarkastelu edistää vuoropuhelua, lisää luottamusta ja vähentää ristiriitoja. Jos huomataan, ettei paikallinen ohjeistus ole ajantasainen tai vastaa KirVESTES:n määräyksiä on ohjeistusta kehitettävä työnantajan ja pääsopijajärjestöjen luottamusmiesten yhteistyönä ja mahdolliset KirVESTES:n vastaisuudet korjattava. Isommat paikallisen ohjeistuksen korjaustarpeet edellyttävät aina myös aikataulusta sopimista.

Paikallisen toimintamallin arvioinnissa on hyvä kiinnittää huomiota mm. seuraaviin asioihin:

- Ymmärtävätkö kaikki palkkausjärjestelmässä käytetyt käsitteet? Tulkitaanko ja sovelletaanko käytettyjä käsitteitä tehtäväkuvauksen vaatavuuskriteereitä yhteneväisesti koko seurakuntataloudessa? Onko esimiehille annettu ohjeistus riittävä? Jos työnantajalla/esimiehillä ei ole selkeää ja yhtenäistä näkemystä käsitteiden soveltamisesta, oikeudenmukaiseen lopputulokseen pääseminen on vaikeaa. Tehtävän vaatavuuden arvioinnin oikeudenmukaisuus varmistetaan parhaiten sillä, että arviointia tekevillä on riittävä tietopohja sekä palkkausjärjestelmästä että seurakunnassa tehtävästä työstä.
- Ovatko tehtäväkuvaukset ajan tasalla? Jos tehtäväkuvaus on tekemättä tai se on puutteellinen tai vanhentunut, voi tehtävän vaatavuusryhmän ja peruspalkan määrittelyssä olla vääristymiä.
- Tuntevatko työntekijät palkkausjärjestelmän ja paikallisen ohjeistuksen? Informoitaanko työntekijää arvioinnin lopputuloksesta? Palkkausjärjestelmän ja paikallisen ohjeistuksen kuvaus on oltava kaikkien työntekijöiden saatavilla. Palaute tehtävien vaatavuuden arvioinnista on olennainen osa palkkausjärjestelmää.
- Onko palkkausryhmän kokoonpano kattava? Kokoontuuko ryhmä säännöllisesti? Toimiva yhteistyö edellyttää, että ryhmässä on sekä työnantajan että henkilöstön edustajia. Asioista on tärkeää keskustella myös muulloin kuin erimielisyystilanteissa. Ryhmä voi tarvittaessa kuulla työalojen esimiehiä ja työntekijöitä saadakseen tietoa tehtävien sisällöistä.

Palkkausjärjestelmä vaatii tuekseen järjestelmän tuntevan ja sen käytön hallitsevan johdon sekä esimiehet. Kaikki esimiehet on koulutettava ja sitoutettava yhteiseen toimintamalliin. Palkkausjärjestelmän paikallinen ohjeistus on syytä tehdä kirjallisesti ja tallettaa esimerkiksi intraan kaikkien seurakunnan palveluksessa olevien saataville. Palkkausjärjestelmän ja paikallisen ohjeistuksen sisällöstä sekä niiden muutoksista tulee aina tiedottaa myös työntekijöille. Ymmärrys tehtävän vaativuuden arvioinnin yhteydestä tehtäväkohtaiseen peruspalkkaan ja palkkakehitykseen lisää oikeudenmukaisuuden kokemusta.

Työnantaja harjoittaa omaa palkkapolitiikkaansa Kirkon virka- ja työehtosopimuksen yleisen palkkausjärjestelmän osoittamissa rajoissa. Kannustavan, kilpailukykyisen ja tasa-arvoisen palkkapolitiikan toteutumista edistää se, että johto ja esimiehet toimivat vastuullisesti ja noudattavat yhteisesti sovittuja periaatteita. Kirkon virka- ja työehtosopimus edellyttää useissa tilanteissa neuvottelua henkilöstön edustajien kanssa yhteisymmärrykseen pyrkien. Tavoitteisiin päästään parhaiten silloin, kun yhteistyö työnantajan ja henkilöstön edustajien kanssa on toimivaa ja ratkaisuissa pyritään yhteiseen näkemykseen. Päätöksistä vastaa aina työnantaja.

Informointi ei voi jäädä kertaluonteiseksi, vaan osaamista ja tietämystä on myös ylläpidettävä. Tiedottamiseen ja ohjeistamiseen on kiinnitettävä erityistä huomiota uusia esimiehiä ja työntekijöitä perehdytettäessä, sekä pääsopijajärjestöjen luottamusmiesten vaihtuessa.

Taluspäällikön/palkka-asiamiehen päätösesitys:

Esitän, että Tornion seurakuntaan perustetaan palkkausryhmä, jonka tehtävänä on kehittää, tukea ja seurata palkkausjärjestelmän paikallista toimivuutta sekä pyrkiä ratkaisemaan mahdollisia palkkaukseen liittyviä kysymyksiä. Palkkausryhmään kuuluvat palkka-asiamies, kirkkoherra ja pääsopijajärjestöjen luottamusmiehet.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin.

83 § Tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelma

Yhdenvertaisuuslain mukaan viranomaisella ja työnantajalla, jonka palveluksessa on säännöllisesti vähintään 30 henkilöä, on oltava suunnitelma tarvittavista toimenpiteistä yhdenvertaisuuden edistämiseksi.

Tornion seurakunnan tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämisen tavoitteena on tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden huomioiminen luonnollisena osana normaalia toimintaa, strategioita ja suunnitelmia.

Tornion seurakunnan tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelmaa on hyväksytty yhteistyötöimikunnan kokouksessa 1.4.2021.

LIITE: Tornion seurakunnan tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelma (ark. sarja: 0.1.1)

Taluspäällikön päätösesitys:

Esitän, että kirkkoneuvosto hyväksyy Tornion seurakunnan tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelman vuosille 2021 - 2023.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

84 § Työsuojelun toimintaohjelma

Työturvallisuuslaki edellyttää työnantajaa laatimaan työsuojelun toimintaohjelman työpaikan turvallisuuden ja terveellisyyden edistämiseksi sekä työntekijöiden työkyvyn ylläpitämiseksi. Työsuojelun toimintaohjelma on työpaikan turvallisuusjohtamisen perusasiakirja. Se auttaa tehostamaan ennakoivaa työsuojelua ja kehittämään työoloja suunnitelmallisesti.

Toimintaohjelman tavoitteet turvallisuuden ja terveellisyyden edistämiseksi sekä työkyvyn ylläpitämiseksi tulee ottaa huomioon työpaikan kehittämistoiminnassa ja suunnittelussa. Näitä tavoitteita ja koko toimintaohjelmaa työnantajan on myös käsiteltävä työntekijöiden tai heidän edustajiensa kanssa Kirkon yhteistoimintasopimuksen edellyttämässä jatkuvassa yhteistoiminnassa.

Johdon tulee seurata työsuojelun toimintaohjelman toteutumista. Ohjelma on pidettävä ajan tasalla tarkastelemalla sen sisältöä ja tavoitteita säännöllisin väliajoin tai olosuhteiden olennaisesti muuttuessa.

Tornion seurakunnan työsuojelun toimintaohjelma on hyväksytty yhteistyötoimikunnan kokouksessa 1.4.2021.

LIITE: Tornion seurakunnan työsuojelun toimintaohjelma (ark. sarja: 0.1.1)

Taluspäällikön päätösesitys:

Esitän, että kirkkoneuvosto hyväksyy Tornion seurakunnan työsuojelun toimintaohjelman vuosille 2021 – 2023.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin.

85 § Ei julkinen

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

86 § 1. kappalaisen tehtäväkuva pysyväisluonteiseksi

Kirkkoneuvosto hyväksyi kokouksessaan 22.10.2019 235 §:ssä hallintouudistuksen, jossa 1. kappalaisen tehtäväkuvaan lisättiin hallinnollisia tehtäviä (kirkkoherran lomien ja vapaapäivien sijaistaminen). Päätös tehtiin kahden vuoden määräajaksi.

Koska päätös edellyttää jatkuvaa varallaoloa ja perehtyneisyyttä hallinnon kaikkiin osa-alueisiin, on tehtävän hoidon kannalta tarkoituksen mukaista, että sama henkilö jatkaa tehtävässä pysyväisluonteisesti.

Tuuli Kapraali on suorittanut v. 2020 lähiesimieskoulutuksen.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Esitän, että 1. kappalaisen Tuuli Kapraalin tehtäväkuvaan tehty muutos on voimassa toistaiseksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin.

87 § Ei Julkinen

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

88 § Tiedotuksia

1. Kokouksessa ovat nähtävillä:
Viranhaltijapäätökset; talouspäällikkö (nro 2).
2. Oulun hiippakunnan tuomiokapituli on vahvistanut Leton kesämökkitonttien vuokraukset; Larsson, Ström, Orajärvi, Hammari, Kortelainen, Henttu, Pukema, Unhola, Marttila, Kuronen, Kivelä, Keinänen, Martin, Keinänen, Ponkala ja Taramaa.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Merkitään tiedoksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Merkittiin tiedoksi.

89 § Tilannekuva piispantarkastusta varten Tornion seurakunnassa

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 Ylinärä
 - 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: _____

90 § Muut mahdolliset asiat

Puheenjohtajan päätösesitys:

Keskustellaan muista mahdollisesti esille tulevista asioista.

Kirkkoneuvoston päätös:

Todettiin, että muita mahdollisia asioita ei ole.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

91 § Pöytäkirjan nähtävilläolo

Tornion seurakunnan **tiistaina 20.04.2021** pidetyn kirkkoneuvoston kokouksen tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävänä seuraavasti:

Tornion kirkkoherranvirastossa, os. Kirkkokatu 13, 95400 Tornio.

Ajalla: **Maanantai 26.04.2021 – tiistai 25.04.2021** kello 9 - 15.

Ilmoitus nähtävillä olosta on Tornion kirkkoherranviraston ilmoitustaululla **maanantai 26.04.2021 – tiistai 25.04.2021** kello 9 - 15.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Hyväksytään.

Kirkkoneuvoston päätös:

Hyväksyttiin

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____

92 § 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: **76 - 79, 81, 89 - 93 §: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: **80, 82 - 84, 86, 88 §: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 säädetyt 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: **85, 87 §:t**

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 kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot 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 terveystalvet);

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: **80, 82 - 84, 86, 88 §: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. Käytetäessä 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 päätymistä. 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 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 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 €. Käsittelemäksu 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: _____

93 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja Mirja-Liisa Lindström päättää kokouksen ja pitää hartauden.

Kirkkoneuvoston päätös:

Puheenjohtaja Mirja-Liisa Lindström päätti kokouksen klo 18.31 ja piti hartauden.

Pöytäkirjan
tarkastajien nimikirjaimet: _____ / _____

Otteen
oikeaksi todistaa: _____