



ROVANIEMEN  
SEURAKUNTA

Pöytäkirja

9/2022

15.11.2022

Rovaniemen seurakunta - Kirkkoneuvosto

### Rovaniemen seurakunta - kirkkoneuvoston kokous

Kokousaika 15.11.2022 09:03 - 15.11.2022 15:07

Kokouspaikka Rovaniemen seurakunta, Rauhankatu 70, kokoustila 213

Osallistujat

**Varsinaiset jäsenet**

Kinnunen Ilari, pj., kirkkoherra  
Jokela Ville-Pekka  
Kivilahti Raija  
Kontiola Lasse  
Korteniemi Samuli  
Kotilainen Timo  
Lehtola Terttu, varapj.  
Luoma-aho Terttu  
Niukkanen Kimmo  
Kerola Raili

**Henkilökohtaiset varajäsenet**

saapui klo 9.29

varajäsen Pernu Leena

Poissa

Peuraniemi Asko  
Pernu Leena

Paksuniemi Jari  
Lehto Pekka

kirkkovaltuuston puheenjohtaja  
kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja

Viran puolesta

Jääskeläinen Antti  
Perkkiö Raija  
Rautajoki Päivi

hallintojohtaja  
talouspäällikkö saapui klo 10.00  
sihteeri, hallintosihteeri

Kutsuttuna

15.11.2022

**Rovaniemen seurakunta - Kirkkoneuvosto****Sisällysluettelo**

§ 107 Rovaniemen seurakunta - Kirkkoneuvosto - Kokoustiedot .....	1
§ 108 Taloustoimiston toimistosihteerin rekrytointi 2022 .....	3
§ 109 Virkavapaus seurakuntapastori / vs. aluekappalainen Rainer Väänänen 1.1.-31.7.2023 .....	6
§ 110 Viranhoidomääräykset seurakuntapastorit Ilmo Liimatta ja Mikko Salo .....	7
§ 111 Koulutussuunnitelma 2023 .....	8
§ 112 Muut asiat kirkkoneuvoston kokoukseen 15.11.2022 .....	9
§ 113 Rovaniemen seurakunnan ja hautainhoitorahaston toimintasuunnitelma ja talousarvio vuodelle 2023 sekä toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2024-2025 .....	10
§ 114 Rovaniemen seurakunta - Kirkkoneuvosto - Kokouksen päättäminen .....	11
Rovaniemen seurakunta - Kirkkoneuvosto - Valitusosoitus pöytäkirjaan .....	12



15.11.2022

## § 107 Kokoustiedot

### Kokouksen avaaminen

Puheenjohtaja avasi kokouksen ja piti alkuhartauden.

### Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 5 §:n 1 momentin mukaan kutsu kirkkoneuvoston kokoukseen lähetetään jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Kokouskutsu ja muut kokousasiakirjat lähetetään sähköisesti Domuksen kautta. Kokouskutsu esityslistoineen on saatettu kirkkoneuvoston jäsenille tiedoksi 10.11.2022.

KL 7:4, 1 mukaan toimitella on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Ehdotus Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

### Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta sekä pöytäkirjantarkastus

Pöytäkirja tarkastetaan pääsääntöisesti sähköisesti allekirjoituksen edellytykset täyttävässä järjestelmässä.

Pöytäkirja on nähtävillä kirkkoherranvirastossa oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan (14/30) pv. Pöytäkirjan nähtävillä pitämisestä ilmoitetaan kirkkoherranviraston ilmoitustaululla kokouskutsun/esityslistan lähettämisestä alkaen.

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan. Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina.

Ehdotus Pöytäkirjan tarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi valitaan Kimmo Niukkanen ja Leena Pernu.

Päätös Pöytäkirjan tarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi valittiin Kimmo Niukkanen ja Raili Kerola.



ROVANIEMEN  
SEURAKUNTA

Rovaniemen seurakunta - Kirkkoneuvosto

Pöytäkirja

9/2022

2

15.11.2022

### **Kokouksen työjärjestys**

- Ehdotus                      Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.
- Päätös                        Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi sillä lisäyksellä, että Muut asiat-kohdassa käsitellään Raili Kerolan yksi asia.



15.11.2022

## § 108 Taloustoimiston toimistosihteerin rekrytointi 2022

Diaarinumero DROV/555/01.01.01/2022

Esittelijä hallintojohtaja Antti Jääskeläinen

Kirkkoneuvosto 30.08.2022

Kirkkoneuvosto 11.10.2022

Kirkkoneuvosto 15.11.2022

### Kirkkoneuvosto 30.08.2022

Taloustoimistossa on hallintojohtajan ja talouspäällikön lisäksi kolme toimistosihteerä taloushallinnon puolella. Yksi toimistosihteereistä on irtisanoutunut eläkkeelle siirtymisen vuoksi.

Toimistosihteerin tehtäviin kuuluu osto- ja myyntilaskujen käsittely, sisäinen laskutus, taloushallinnon valvonta- ja arkistointitehtävät, kirjanpidon väli- ja tasetilien täsmäytykset, muistiotositteiden kirjaukset (mm. tiliotekirjaukset, sisäiset veloitukset ja tositteiden oikaisukirjaukset), Kirkon palvelukeskuksen sovellusten käyttöopastus muulle henkilökunnalle, puhelinvaihteen ja neuvonnan hoito, kolehti- ja muiden tilitysten vastaanotto ja seuranta, diakonian avustuskorttien jako ja seuranta sekä muut esimiehen määräämät tehtävät.

Tehtävään valittavalta edellytetään soveltuvaa vähintään toisen asteen taloushallinnon tutkintoa tai AMK-tutkintoa sekä hyvää julkishallinnon kirjanpidon tuntemusta. Tehtävän hoitamisessa eduksi katsotaan hyvät vuorovaikutus- ja asiakaspalvelutaidot, tarkkuus ja huolellisuus. Lisäksi odotamme oma-aloitteista työtettä ja vastuuntuntoa.

Tehtävän palkkaus määräytyy kirkon palkkausjärjestelmän vaativuusryhmä 402 mukaan ja peruspalkka on 2162,46 euroa/kk. Tehtävä tulee vastaanottaa sopimuksen mukaan, mutta viimeistään 1.12.2022, koeaika on 6 kuukautta. Valitun on ennen työsuhteen aloittamista esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan.

Toimistosihteerin työsuhde ilmoitetaan haettavaksi ajalla 5.-16.9.2022 KirkkoHR:n palvelun kautta. Ilmoitus julkaistaan seurakunnan www-sivuilla, työvoimatoimiston mol.fi -sivuilla, Oikotie -palvelussa, sekä sakasti.evl.fi -sivuilla.

Ehdotus

Kirkkoneuvosto

1. päättää julkaista haettavaksi taloustoimiston toimistosihteerin työsuhteen tehtävän ajalla 5.-16.9.2022.

2. nimeää valmisteluryhmän, johon kuuluvat talouspäällikkö, hallintojohtaja sekä kirkkoneuvoston nimeämät 2-3 edustajaa. Kirkkoneuvoston jäsenillä ja kirkkovaltuuston puheenjohtajistolla on oikeus halutessaan osallistua haastattelutilanteeseen.



15.11.2022

Päätös

Kirkkoneuvosto

1. päätti julkaista haettavaksi taloustoimiston toimistosihteerin työsuhteisen tehtävän ajalla 5.-16.9.2022.
2. nimesi valmisteluryhmän, johon kuuluvat talouspäällikkö, hallintojohtaja sekä kirkkoneuvoston nimeäminä Asko Peuraniemi, Heikki Salo ja Raija Kivilahti. Kirkkoneuvoston jäsenillä ja kirkkovaltuuston puheenjohtajistolla on oikeus halutessaan osallistua haastattelutilanteeseen.

Kirkkoneuvosto 11.10.2022

Toimistosihteerin tehtävää haki kaikkiaan 6 henkilöä (hakijayhteenveto liitteenä, salassa pidettävä). Haastatteluryhmä kokoontui 22.9.2022 käymään hakemukset läpi ja päätti kutsua haastatteluun 2 henkilöä. Haastattelumuistio liitteenä (salassa pidettävä).

Haastattelujen perusteella valmisteluryhmä päätyi yksimielisesti esittämään, että toimistosihteerin tehtävä laitetaan uudelleen haettavaksi ja ensimmäisellä hakukerralla jätetyt hakemukset otetaan huomioon.

Ehdotus

Kirkkoneuvosto päättää

1. julkaista haettavaksi taloustoimiston toimistosihteerin työsuhteisen tehtävän ajalla 13.10.-28.10.2022 siten tarkistettuna, että tehtävän peruspalkka muutetaan 2.200 euroksi.
2. että, kirkkoneuvoston jäsenillä ja kirkkovaltuuston puheenjohtajistolla on oikeus halutessaan osallistua haastattelutilanteeseen.

Muutettu ehdotus

Kirkkoneuvoston päättää, että

1. taloustoimiston toimistosihteerin työsuhteinen tehtävä julkaistaan uudelleen haettavaksi ajalla 13.10.-28.10.2022 siten tarkistettuna, että tehtävän peruspalkka on vaativuusryhmän 403 mukaan 2220,08 euroa
2. ensimmäisellä hakukierroksella tulleet hakemukset otetaan huomioon ja
3. kirkkoneuvoston jäsenillä ja kirkkovaltuuston puheenjohtajistolla on oikeus halutessaan osallistua haastattelutilanteeseen.

Päätös

Kirkkoneuvosto hyväksyi muutetun päätösehdotuksen.

Kirkkoneuvosto 15.11.2022

Toisella 28.10.2022 päättyneellä hakukierroksella saatiin yhdeksän hakemusta.

Hakijayhteenveto sekä 1. että 2. kierroksen hakijoista liitteenä.



15.11.2022

Valmisteluryhmä päätti kokouksessaan 2.11.2022 kutsua haastatteluun kolme henkilöä. Kutsun esittämisen jälkeen yksi hakijoista ilmoitti saaneensa muuta työtä ja perui hakemuksensa. Taluspäällikkö ja hallintojohtaja päättivät kutsua kolmanneksi haastateltavaksi hakijoista sen, jolla on eniten alan työkokemusta.

Valmisteluryhmän muistio on liitteenä.

Ehdotus

Taloustoimiston toimistosihteerin tehtävään valitaan Elina Lehtola. Lisäksi Juha Kiuru valitaan toiseen 14.11.2022 vapautuvaan toimistosihteerin tehtävään.

Kumpaankin tehtävään varalle valitaan Elina Jokelainen.

Päätös

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösehdotuksen.



15.11.2022

**§ 109 Virkavapaus seurakuntapastori / vs. aluekappalainen Rainer Väänänen 1.1.-31.7.2023**

Diaarinumero DROV/425/01.01.02/2022

Esittelijä kirkkoherra Ilari Kinnunen

Seurakuntapastori Rainer Väänänen on anonut virkavapautta hoitaakseen Vaalan seurakunnan kirkkoherran virkaa 1.1.-31.7.2023. Päätöksen virkavapaudesta tekee Oulun hiippakunnan tuomiokapituli, jolle kirkkoneuvosto antaa lausunnon.

Kirkkojärjestys 8 § (12.11.2010/1009 v. 2012)

Jollei ohje- tai johtosäännöllä toisin määrätä, myöntää:

4) tuomiokapituli:

a) vuosiloman, virkavapauden ja vapaa-ajan kirkkoherralle;

b) yli kahden kuukauden virkavapauden seurakunnan muulle papin viran haltijalle;

Kirkkojärjestys 9 § (12.11.2010/1009 v. 2012)

Jos seurakunnan papin viran haltija pyytää virkavapautta kahta kuukautta pitemmäksi ajaksi muun kuin sairauden tai perhevapaan vuoksi, hänen on liitettävä hakemukseensa kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston lausunto.

Ehdotus

Kirkkoneuvosto puoltaa Rainer Väänäsen virkavapausanomusta, mikäli tuomiokapituli antaa hänelle vastaavalle ajalle viranhoitomääräyksen Vaalan seurakunnan kirkkoherran virkaan.

Tämä pykälä tarkistetaan kirkkoneuvoston kokouksessa.

Päätös

Kirkkoneuvosto puolsi Rainer Väänäsen virkavapausanomusta ajalle 1.1.-31.7.2023, mikäli tuomiokapituli antaa hänelle vastaavalle ajalle viranhoitomääräyksen Vaalan seurakunnan kirkkoherran virkaan.

Kirkkoneuvosto tarkasti tämän pykälän kokouksessa.





15.11.2022

**§ 110 Viranhoidomääräykset seurakuntapastorit Ilmo Liimatta ja Mikko Salo**

Diaarinumero DROV/703/01.01.01/2022

Esittelijä kirkkoherra Ilari Kinnunen

Korkalovaara-Ounasjoen aluekappalaisen virkaan ei tullut määräaikaan mennessä hakemuksia tuomiokapituliin.

Tuomiokapituli tulee pyytämään kirkkovaltuustolta lausuntoa jatkotoimista. Tässä vaiheessa on syytä pyytää tuomiokapituliilta seurakuntapastori Ilmo Liimatalle jatkoa viranhoidomääräykselle Korkalovaara-Ounasjoen aluekappalaisen avoimen viran hoitoon. Kappalaisen rekrytointiprosessi kestää kuukausia, joten viranhoidomääräyksen on syytä ulottua toukokuun 2023 loppuun.

Seurakuntapastori Rainer Väänäsen saadessa virkavapauden 1.1.-31.7.2023 Vaalan kirkkoherran viran hoitoa varten, tarvitaan jatkoa hänen viransijaisensa seurakuntapastori Mikko Salolle viranhoidomääräykselle.

Ehdotus

Kirkkoneuvosto pyytää Oulun hiippakunnan tuomiokapitulia

- 1) jatkamaan Ilmo Liimatan viranhoidomääräystä kappalaisen virkaan (Korkalovaara-Ounasjoen aluekappalainen) 31.5.2023 saakka.
- 2) jatkamaan Mikko Salon viranhoidomääräystä seurakuntapastorin (Keskikaupunki) viransijaisena 31.7.2023 saakka, edellyttäen, että Rainer Väänäselle myönnetään samalle ajalle virkavapaus.

Päätös

Kirkkoneuvosto pyytää Oulun hiippakunnan tuomiokapitulia

- 1) jatkamaan Ilmo Liimatan viranhoidomääräystä kappalaisen virkaan (Korkalovaara-Ounasjoen aluekappalainen) 31.5.2023 saakka ja
- 2) jatkamaan Mikko Salon viranhoidomääräystä seurakuntapastorin (Keskikaupunki) viransijaisena 31.7.2023 saakka, edellyttäen, että Rainer Väänäselle myönnetään samalle ajalle virkavapaus.

Kirkkoneuvosto tarkasti tämän pykälän kokouksessa.

Lasse Kontiola saapui klo 9.29 asian käsittelyn aikana ennen päätöksen tekemistä.



15.11.2022

**§ 111 Koulutussuunnitelma 2023**

Diaarinumero DROV/705/01.05/2022

Esittelijä hallintojohtaja Antti Jääskeläinen ja kirkkoherra Ilari Kinnunen

Koulutussuunnitelmaan on koottu varsinaisten koulutustapahtumien lisäksi myös eri työalojen neuvottelupäivät.

Koulutussuunnitelman hyväksymisprosessissa huomioidaan koulutustarpeet sekä työnantajan että työntekijän/työalan näkökulmasta. Harkinnassa otetaan huomioon koulutukseen kuluva työaika suhteessa koulutuksen hyödyllisyyteen. Työnantaja voi osallistua kustannuksiin joko osittain tai kokonaan. Esimerkiksi pastoraalitutkinnosta seurakunta kustantaa 2 opintojaksoa /vuosi. Mikäli työntekijä suorittaa useamman kuin kaksi opintojaksoa vuodessa, sen voi tehdä työajalla omakustanteisesti.

Mikäli työnantaja edellyttää työntekijältä tiettyyn koulutukseen osallistumista, kustantaa työnantaja koulutukseen liittyvät kulut.

Retriittien osalta hyväksytään työajaksi käytettävän enintään 5 päivää.

Ulkomaiset koulutusmatkat kirkkoneuvosto päättää erillisten anomusten perusteella. Tukholmaan ja Tallinnaan suuntautuvat koulutusmatkat (laivaseminaarit) eivät vaadi erillistä kirkkoneuvoston hyväksyntää.

Ehdotus Kirkkoneuvoston vahvistaa koulutussuunnitelman vuodelle 2023.

Päätös Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösehdotuksen.



ROVANIEMEN  
SEURAKUNTA

Rovaniemen seurakunta - Kirkkoneuvosto

Pöytäkirja

9/2022

9

15.11.2022

**§ 112 Muut asiat kirkkoneuvoston kokoukseen 15.11.2022**

Diaarinumero DROV/320/00.02.07/2022

Raili Kerola toivoi Pääsky-lehteen informatiivista artikkelia hautatoimesta ja erityisesti krematoriotoiminnasta.



15.11.2022

**§ 113 Rovaniemen seurakunnan ja hautainhoitorahaston toimintasuunnitelma ja talousarvio vuodelle 2023 sekä toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2024-2025**

Diaarinumero DROV/704/02.00.01/2022

Esittelijä hallintojohtaja Antti Jääskeläinen

Kirkkoneuvosto on antanut 30.8.2022 § 78 talousarviota koskevan laatimisohjeen työaloille.

Talousarvioehdotus työaloittain vuodelle 2022 on laadittu kirkkoneuvoston ohjeen ja em. yleiskirjeen perusteella.

Ehdotus

Kirkkoneuvosto käsittelee alustavasti ehdotuksen seurakunnan ja hautainhoitorahaston toimintasuunnitelmaksi ja talousarvioksi vuodelle 2023 sekä toiminta- ja taloussuunnitelmaksi vuosille 2024-2025.

Päätös

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösehdotuksen ja teki seuraavat muutokset ja huomiot:

Lähetystyö – poistetaan Toivon Torin luvut vuodelta 2023, sillä toiminta päättyy vuoden 2022 loppuun

Siunauskappeli – pois teksti hautaustoimi palvelee

Liikkuva nuorisotila – tarkistetaan, onko ajateltu hankittavaksi omaksi vai leasingilla

Pieninvestoinnit – kokoustilan 213 pöytää ei hankita, vähennys 10 000 €

-varataan seurakuntakodin yläsalin pöytien uusimiseen 10 000 €

Kuorma-auto – tarkistetaan, onko edullisempaa hankkia leasingilla vai omaksi

Investoinnit – kirkon alttarialue muutostöihin varataan 50 000 €

2009190 III htm sähköistys – siirretään määräraha vuodelle 2025

2006655 IV htm huoltorak.purku ja uuden rakentaminen –

kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että hankintaan käytetään enintään 800 000 €

2005738 III htm varasto – siirretään määräraha vuodelle 2024

Kirkkoneuvosto piti tauon klo 10.25-10.30, 11.45-12.19 ja 14.00 – 14.18.

Raija Perkkiö saapui klo 10.00 ennen asian käsittelyn aloittamista.



15.11.2022

## § 114 Kokouksen päättäminen

### Valitusosoituksen antaminen ja kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja antoi oikaisuvaatimusohjeen ja valitusosoituksen, joka liitetään pöytäkirjaan.

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 15.07.

Päätös

### Allekirjoitukset

Ilari Kinnunen  
puheenjohtaja

Päivi Rautajoki  
sihteeri

### Pöytäkirjantarkastus

Kokouksen pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten mukaiseksi.

Kimmo Niukkanen  
pöytäkirjantarkastaja

Raili Kerola  
pöytäkirjantarkastaja

### Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä 23.11.–21.12.2022 Rovaniemen seurakunnan kirkkoherranvirastossa, os. Rauhankatu 70, 96100 Rovaniemi. Pöytäkirjan nähtävänä pidosta on ilmoitettu 10.11.–21.12.2022 Rovaniemen seurakunnan kirkkoherranviraston ilmoitustaululla.

Päivi Rautajoki  
kirkkoneuvoston sihteeri

Allekirjoitukset on tehty Domus-asianhallintajärjestelmään.



15.11.2022

Rovaniemen seurakunnan kirkkoneuvosto

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

### 1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

#### **Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot**

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (1054/1993) 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät: 107-110, 112-114

#### **Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto**

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

Pöytäkirjan pykälät: 111

#### **Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto**

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

Pöytäkirjan pykälät:



15.11.2022

### **Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot**

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).
2. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta;
4. 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);
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

### **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 tarkoitettut sosiaali- ja terveystoimen palvelut);
- 300.000 € (hankintalain liitteen E 5-15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
- 500.000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:



15.11.2022

## 2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

### Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Rovaniemen seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Rauhankatu 70, 96100 Rovaniemi

Postiosoite: PL 8104, 96101 Rovaniemi

Sähköposti: rovaniemi.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät:

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. 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.

### 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.





15.11.2022

### 3 HANKINTAOIKAISU

#### Hankintaoikaisun tekeminen

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

#### Hankintayksikkö:

Käyntiosoite: Rauhankatu 70, 96100 Rovaniemi

Postiosoite: PL 8104, 96101 Rovaniemi

Sähköposti: rovaniemi.seurakunta@evl.fi

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen 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. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

#### Hankintaoikaisun sisältö

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.



## 4 VALITUSOSOITUS

### 4 a 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.  
Sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

### Kirkollisvalitus alistusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

**Oulun hiippakunnan tuomiokapituli**, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Hallituskatu 3, 90100 Oulu  
Postiosoite: PL 85, 90101 OULU  
Sähköposti: oulu.tuomiokapituli@evl.fi

**Kirkkohallitus**, pöytäkirjan pykälät:

Postiosoite: PL 210, 00131 Helsinki  
Käyntiosoite: Eteläranta 8, 00131 Helsinki  
Telekopio: 09 1802 350  
Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.



15.11.2022

## Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitus- ja 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.

### 4 b Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.

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 hankinta-oikaisua 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



15.11.2022

Rovaniemen seurakunta - Kirkkoneuvosto

sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksarvon.

### **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

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

## **5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU**

### **5 Valituksen sisältö**

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimusten perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.



15.11.2022

## 6 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 valitusviranomaisen 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. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

### Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käsitelymaksu 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.**