



ROVANIEMEN
SEURAKUNTA

Rovaniemen seurakunta - Kirkkoneuvosto

Pöytäkirja

11/2021

14.12.2021

Kirkkoneuvoston kokous

Kokousaika 14.12.2021 klo 17:00

Kokouspaikka Seurakuntakeskus, 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

Pernu Leena

Peuraniemi Asko

Poissa

Kivilahti Raija

Peuraniemi Asko

Muut osallistujat

Paksuniemi Jari

Lehto Pekka

kirkkovaltuuston puheenjohtaja

kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja

Viran puolesta

Jääskeläinen Antti

Hietanen Noora

Rautajoki Päivi

hallintojohtaja, sihteeri § 176

viestintäpäällikkö

sihteeri, hallintosihteeri

Kutsuttuna

Esteestä ilmoittaminen

Omalle varajäsenelle ja hallintosihteerille, puh. 040 6854 924,
paivi.rautajoki@evl.fi

14.12.2021

Rovaniemen seurakunta - Kirkkoneuvosto**Sisällysluettelo**

§ 169 Rovaniemen seurakunta - Kirkkoneuvosto - Kokoustiedot	1
§ 170 Kirkkoneuvoston ohjeet talousarviovarojen käyttämisestä sekä luettelo menojen hyväksyjistä	3
§ 171 Kolehtisuunnitelma 1.1.-30.6.2022	4
§ 172 Johtokuntien ja alueneuvostojen johtosäännöt	5
§ 173 Lapin seurakuntien kehitysvammaistyön toimikunta 2021-2024 muutos	6
§ 174 Työhyvinvointikyselyn tulokset ja katsaus työterveyshuollon kustannuksiin 2021	7
§ 178 Rovaniemen seurakunnan ympäristödiplomi	8
§ 179 Ilmoitusasiat kirkkoneuvoston 14.12.2021 kokoukseen	10
§ 180 Muut asiat kirkkoneuvoston 14.12.2021 kokoukseen	11
§ 181 Pöytäkirjat tiedoksi kirkkoneuvoston 14.12.2021 kokoukseen	12
§ 182 Rovaniemen seurakunta - Kirkkoneuvosto - Kokouksen päättäminen	13
Rovaniemen seurakunta - Kirkkoneuvosto - Valitusosoitus pöytäkirjaan	14



14.12.2021

§ 169 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 09.12.2021.

KL 7:4, 1 mukaan toimielin 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 Terttu Lehtola ja Ville-Pekka Jokela.

Päätös Pöytäkirjan tarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi valittiin Terttu Lehtola ja Ville-Pekka Jokela.



ROVANIEMEN
SEURAKUNTA

Rovaniemen seurakunta - Kirkkoneuvosto

Pöytäkirja

11/2021

2

14.12.2021

Kokouksen työjärjestys

- Ehdotus Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.
- Päätös Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi sillä lisäyksellä, että Muut asiat-kohdassa käsitellään kolme Terttu Luoma-ahon asiaa.



§ 170 Kirkkoneuvoston ohjeet talousarviovarojen käyttämisestä sekä luettelo menojen hyväksyjistä

Diaarinumero DROV/597/02.00.01/2021

Esittelijä hallintojohtaja Antti Jääskeläinen

Rovaniemen seurakunnan toimintasuunnitelma ja talousarvio on hyväksytty kirkkovaltuustossa 8.12.2021 § 49.

Kirkkoneuvoston tulee antaa ohjeistus työaloille, johtokunnille, seurakuntapiireille ja johtaville viranhaltijoille talousarviovarojen käyttämisestä. Samoin kirkkoneuvoston tulee vahvistaa henkilöt, jotka seurakunnan puolesta hyväksyvät laskut.

Talousarvion yleinen sitovuustaso on kustannuspaikan/ tulosalueen ulkoisten tulojen ja menojen netto (=ulkoisen toimintakate), musiikissa tehtäväalueen, aluetasolla koko alueen, hautatoimen osalla koko pääluokan ulkoinen toimintakate sekä kiinteistötoimen osalla pääluokan ulkoinen toimintakate lukuun ottamatta metsätaloutta ja Norvajärven leirikeskusta.

Seurakunnan taloussäännön 4 §:n mukaisesti kirkkoneuvoston on huolehdittava siitä, että kaikki asianosaiset saavat tarpeelliset tiedot kirkkovaltuuston hyväksymästä talousarviosta ja toiminta- ja taloussuunnitelmasta sekä talousarviota koskevista mahdollisista lisäohjeista. Ohje toimitetaan sähköpostitse työaloille, seurakunta-alueille sekä johtaville viranhaltijoille talousarvion mukana.

Saapuneiden laskujen ja muiden menotositteiden tarkastuksesta on taloussäännön 12 §:ssä pääsääntöinen ohje. Tarkastus käsittää Rovaniemen seurakunnassa asiatarkastuksen ja hyväksymismenettelyn. Oheinen luettelo käsittää ne johtavat tai työalasta vastaavat viranhaltijat, jotka hyväksyvät menot seurakunnan puolesta. Maksumääräyksen antaa aina hallintojohtaja tai talouspäällikkö.

Ehdotus

Kirkkoneuvosto antaa oheisen ohjeen talousarviovarojen käyttöohjeeksi vuodelle 2022 sekä vahvistaa menojen hyväksyjät oheisen luettelon mukaisesti.

Päätös

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösehdotuksen.



14.12.2021

§ 171 Kolehtisuunnitelma 1.1.-30.6.2022

Diaarinumero DROV/292/04.02.01/2021

Esittelijä vt. kirkkoherra Ilari Kinnunen

Keskikaupungin kappalainen Ville Järvinen, johtava diakoniatyöntekijä Markku Kukkonen ja lähetyssihteeri Pirita Bucht ovat työryhmänä valmistelleet vt. kirkkoherran pyynnöstä ehdotuksen kirkkokolehdeista Rovaniemen seurakunnassa 1.1.-30.6.2022.

Ehdotus Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteenä olevan kolehtisuunnitelman.

Päätös Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösehdotuksen.



14.12.2021

§ 172 Johtokuntien ja alueneuvostojen johtosäännöt

Diaarinumero DROV/598/00.02.07/2021

Esittelijä hallintojohtaja Antti Jääskeläinen

Sähköisiä kokouksia koskeva kirkkolain muutos (200/2021) on tullut voimaan 15.3.2021. Kirkkohallituksen yleiskirjeen 14/2021 mukaisesti seurakuntien ja seurakuntayhtymien on syytä päivittää toimielinten työjärjestyksiä, ohjesääntöjä ja johtosääntöjä siten, että niissä on otettu huomioon sähköisten kokousten järjestämismahdollisuus sekä mahdollisuus sähköiseen kokoukseen.

Rovaniemen seurakunnassa on otettu käyttöön vuoden 2021 alusta sähköinen asian- ja dokumentinhallintajärjestelmä Domus, jota hyödynnetään myös vuoden 2022 alusta lähtien johtokuntien kokouksissa. Alueneuvostojen kokouksissa pitäydytään vielä nykyisessä käytännössä mutta pöytäkirjat viedään arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti Domukseen. Sähköisiä kokouksia koskevat määräykset sisällytetään johtosääntöön ja uudet johtosäännöt toimitetaan kokoukseen.

Ehdotus Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se vahvistaa Rovaniemen seurakunnan johtokuntien ja alueneuvostojen johtosäännöt.

Päätös Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösehdotuksen.



14.12.2021

§ 173 Lapin seurakuntien kehitysvammaistyön toimikunta 2021-2024 muutos

Diaarinumero DROV/594/00.02.05/2021

Esittelijä vt. kirkkoherra Ilari Kinnunen

Rovaniemen seurakunnan kirkkoneuvosto on 15.12.2020 nimennyt Lapin seurakuntien kehitysvammaisten hengellisen työn toimikunnan vuosiksi 2021-2024.

Päätöksessä on Tornion seurakunnan edustajaksi nimetty Aila Ylinärä (vastaava diakoniatyöntekijä). Tornion seurakunnan varajäsen on jäänyt nimeämättä, koska tehtävään sopivan diakoniaviranhaltijan virka Torniossa on ollut tuolloin täyttämättä. Tornion seurakunnan kirkkoneuvosto on 30.6.2021 valinnut kyseiseen virkaan Aila Helanderin.

Tornion seurakunnan toive on, että varsinaiseksi jäseneksi toimikuntaan nimettäisiin Aila Helander ja varajäseneksi Aila Ylinärä.

Ehdotus Lapin seurakuntien kehitysvammaisten hengellisen työn toimikunnan jäseneksi vuosiksi 2022-2024 nimetään Tornion seurakunnasta Aila Helander ja varajäseneksi Aila Ylinärä.

Päätös Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösehdotuksen.



14.12.2021

§ 174 Työhyvinvointikyselyn tulokset ja katsaus työterveyshuollon kustannuksiin 2021

Diaarinumero DROV/599/01.04.02/2021

Esittelijä hallintojohtaja Antti Jääskeläinen

Rovaniemen seurakunnan henkilöstön työhyvinvointikysely on päätetty toteuttaa vuosittain. Vuonna 2020 kysely toteutettiin poikkeusoloista johtuen kaksi kertaa. Työhyvinvointikysely on toteutettu työturvallisuuskeskuksen Yksilötutka -kyselynä.

Työhyvinvointikyselyn tulokset ja työterveyshuollon raportti kustannusten jakautumisesta liitteenä.

Ehdotus Kirkkoneuvosto merkitsee työhyvinvointikyselyn tulokset ja työterveyshuollon raportin kustannusten jakautumisesta tiedokseen.

Päätös Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösehdotuksen.



§ 178 Rovaniemen seurakunnan ympäristödiplomi

Diaarinumero DROV/573/00.01.04/2021

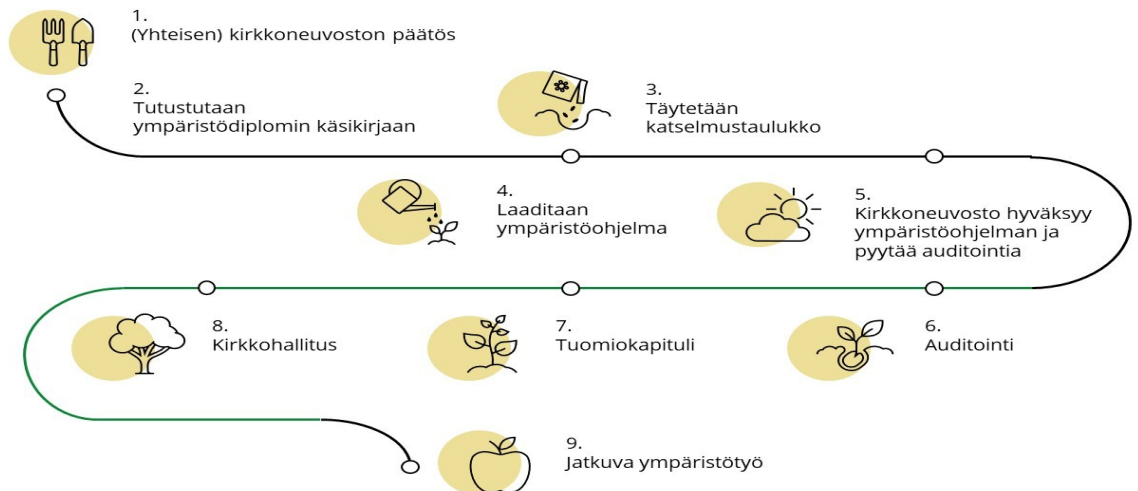
Kirkkoneuvosto 23.11.2021

Esittelijä hallintojohtaja Antti Jääskeläinen

Rovaniemen seurakunnan kuluvan vuoden toimintasuunnitelmaan sisältyy palkkausmääräraha ympäristödiplomin projektisihteerin palkkausta varten. Projektisihteeriksi 1.11.2021-31.1.2022 on palkattu restonomi Katariina Seppänen.

Kirkon ympäristökäsikirjan mukaan ympäristödiplomin tavoittelu alkaa sillä, että Rovaniemen seurakunnan kirkkoneuvosto tekee asiassa päätöksen, jossa todetaan seurakunnan tavoittelevan ympäristödiplomia.

Alla on prosessikuvaus ympäristödiplomista



Ehdotus

Kirkkoneuvosto päättää, että Rovaniemen seurakunta käynnistää ympäristödiplomin hankintaan tähtäävän prosessin ja tavoittelee ympäristödiplomia vuosille 2022-2027.

Päätös

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösehdotuksen.



14.12.2021

Kirkkoneuvosto 14.12.2021

Esittelijä hallintojohtaja Antti Jääskeläinen

Kirkkoneuvosto päätti 23.11.2021 § 159 lähteä tavoittelemaan ympäristödiplomia. Yhtenä diplomin pakollisena minimikriteerinä on, että kirkkoneuvosto nimeää seurakunnan ympäristövastaavan. Lisäksi kirkkoneuvosto nimeää edustajansa ympäristötyöryhmään.

Ehdotus

Kirkkoneuvosto nimeää kanttori Joonas Sarasteen seurakunnan ympäristövastaavaksi vuosiksi 2022-2023. Lisäksi kirkkoneuvosto nimeää edustajansa seurakunnan ympäristötyöryhmään.

Päätös

Kirkkoneuvosto nimesi kanttori Joonas Sarasteen seurakunnan ympäristövastaavaksi vuosiksi 2022-2023. Lisäksi kirkkoneuvosto nimesi edustajakseen seurakunnan ympäristötyöryhmään Lasse Kontiolan.



14.12.2021

§ 179 Ilmoitusasiat kirkkoneuvoston 14.12.2021 kokoukseen

Diaarinumero DROV/604/00.02.07/2021

Esittelijä vt. kirkkoherra Ilari Kinnunen

Kirkkoneuvoston kokoukset 2022:

25.1, 22.2., 29.3., 10.5., 14.6.

Kirkkovaltuuston kokoukset 2022:

9.2. ja 1.6.

Ehdotus Kirkkoneuvosto merkitsee tiedokseen kokouspäivät.

Päätös Kirkkoneuvosto merkitsi tiedokseen kokouspäivät sillä muutoksella, että 29.3. kokous siirretään pidettäväksi 30.3.2022.



ROVANIEMEN
SEURAKUNTA

Rovaniemen seurakunta - Kirkkoneuvosto

Pöytäkirja

11/2021

11

14.12.2021

§ 180 Muut asiat kirkkoneuvoston 14.12.2021 kokoukseen

Diaarinumero 600/00.02.07/2021

Terttu Luoma-aho antoi koronarajoiuksiin liittyvää palautetta. Hän antoi myös hyvää palautetta Mikko Salon toiminnasta.



ROVANIEMEN
SEURAKUNTA

Rovaniemen seurakunta - Kirkkoneuvosto

Pöytäkirja

11/2021

12

14.12.2021

§ 181 Pöytäkirjat tiedoksi kirkkoneuvoston 14.12.2021 kokoukseen

Diaarinumero DROV/601/00.02.07/2021

Esittelijä vt. kirkkoherra Ilari Kinnunen

Ehdotus
Kirkkoneuvosto merkitsee tiedokseen seuraavat pöytäkirjat
- viranhaltijapäätökset viikoilta 45 - 47

Päätös
Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösehdotuksen sillä lisäyksellä, että paperiset viranhaltijapäätökset viikoilta 45-47 tuodaan tiedoksi seuraavaan kokoukseen.



14.12.2021

§ 182 Kokouksen päättäminen

Valitusosoituksen antaminen ja kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja antoi oikaisuvaatimusohjeen ja valitusosoituksen, joka liitetään pöytäkirjaan.

Päätös Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.27.

Allekirjoitukset

Ilari Kinnunen
puheenjohtaja

Päivi Rautajoki
sihteeri § 169-175, 177-182

Antti Jääskeläinen
sihteeri § 176

Pöytäkirjantarkastus

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

Terttu Lehtola
pöytäkirjantarkastaja

Ville-Pekka Jokela
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä 22.12.2021–20.01.2022 Rovaniemen seurakunnan kirkkoherranvirastossa, os. Rauhankatu 70, 96100 Rovaniemi. Pöytäkirjan nähtävänä pidosta on ilmoitetaan Rovaniemen seurakunnan kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 15.12.2021 -20.01.2022 välisenä aikana.

Päivi Rautajoki
kirkkoneuvoston sihteeri

Allekirjoitukset on tehty Domus-asianhallintajärjestelmään.



14.12.2021

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: 169, 172, 174, 179-182

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: 170-171, 173, 175-178

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

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

Pöytäkirjan pykälät:



14.12.2021

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen 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).
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 kynnyksarvon. Kansalliset kynnyksarvot 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);
- 300.000 € (hankintalain liitteen E 5-15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500.000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:



14.12.2021

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.



14.12.2021

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.



14.12.2021

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.



14.12.2021

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



14.12.2021

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 kynnyksen.

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.



14.12.2021

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.