



Rovaniemen seurakunta - Kirkkoneuvosto

10.05.2022

Kirkkoneuvoston kokous

Kokousaika 10.05.2022 17:00 - 10.05.2022 18:54

Kokouspaikka Seurakuntakeskus, Rauhankatu 70, 2. kerroksen kokoustila

Osallistujat

Varsinaiset jäsenet

Kinnunen Ilari, pj., vt. kirkkoherra

Jokela Ville-Pekka

Kivilahti Raija

Kontiola Lasse

Korteniemi Samuli

Kotilainen Timo

poistui klo 18.30

Lehtola Terttu, varapj.

Luoma-aho Terttu

Niukkanen Kimmo

Pernu Leena

Peuraniemi Asko

Muut osallistujat

Paksuniemi Jari

Lehto Pekka

kirkkovaltuuston puheenjohtaja

kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja

Viran puolesta

Jääskeläinen Antti

Hietanen Noora

Rautajoki Päivi

hallintojohtaja, sihteeri

viestintäpäällikkö

sihteeri, hallintosihteeri

Poissa

Päivi Rautajoki

hallintosihteeri

Kutsuttuna

-

Esteestä ilmoittaminen

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

10.05.2022

Rovaniemen seurakunta - Kirkkoneuvosto**Sisällysluettelo**

§ 47 Rovaniemen seurakunta - Kirkkoneuvosto - Kokoustiedot	1
§ 48 AKR:n toimistosihteerin tehtävä 2022	3
§ 49 Rovaniemen seurakunnan tilinpäätös 2021	6
§ 50 Talouskatsaus vuoden 2022 tammi-maaliskuun ajalta	8
§ 51 Sijoitusstrategia ja keskustelu sijoitustoimikunnan perustamisesta	9
§ 52 Kolehtisuunnitelma 1.7.-31.12.2022	10
§ 53 Taidetoimikunta 2022 - Rovaniemen kirkon kastepuu	11
§ 54 Ilmoitusasiat kirkkoneuvoston kokoukseen 10.5.2022	12
§ 55 Muut asiat kirkkoneuvoston kokoukseen 10.5.2022	13
§ 56 Pöytäkirjat tiedoksi kirkkoneuvoston kokoukseen 10.5.2022	14
§ 57 Rovaniemen seurakunta - Kirkkoneuvosto - Kokouksen päättäminen	15
Rovaniemen seurakunta - Kirkkoneuvosto - Valitusosoitus pöytäkirjaan	16



10.05.2022

§ 47 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 5.5.2022.

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 Lasse Kontiola ja Leena Pernu.

Päätös Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösehdotuksen.



10.05.2022

Kokouksen työjärjestys

- Ehdotus Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.
- Päätös Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi, sillä lisäyksellä että Muut asiat-kohdassa käsitellään Terttu Luoma-ahon kaksi asiaa, Asko Peuraniemen asia ja Ville-Pekka Jokelan asia.
- Lisäksi päätettiin, että hallintojohtaja Antti Jääskeläinen toimii kokouksen sihteerinä.
- Timo Kotilainen ilmoitti poistuvansa kokouksesta klo 18.30.



10.05.2022

§ 48 AKR:n toimistosihteerin tehtävä 2022

Diaarinumero DROV/232/01.01.00/2022

Esittelijä vt. kirkkoherra Ilari Kinnunen

Kirkkoneuvosto 30.3.2022
Kirkkoneuvosto 10.5.2022

Kirkkoneuvosto 30.3.2022

Rovaniemen alueellisen keskusrekisteriin (AKR) on liittynyt vuoden 2022 alusta lisää seurakuntia. Palveltavien seurakuntalaisten määrä on tällä hetkellä lähes 80 000. AKR:n henkilöstön työtehtävät ovat huomattavasti lisääntyneet jäsenmäärän lisääntymisen myötä. Tehtävät ovat entistä vaativampia ja aikaa vieviä. AKR tarvitsee riittävät resurssit kyetäkseen palvelemaan jäsen seurakuntia palvelulupauksen mukaisesti. Kirkkohallituksen linjauksen mukaisesti aluekeskusrekistereissä tulisi olla rekisteripäällikön lisäksi yksi toimistosihteerin 20 000 seurakunnan jäsentä kohti. Rovaniemen AKR:ssä on tällä hetkellä rekisteripäällikön lisäksi kolme toimistosihteeria. He hoitavat myös Rovaniemen seurakunnan kirkkoherranviraston tehtävät. Kirkkoherranviraston tehtäviä ei ole laskettu Kirkkohallituksen työvoimasuosituksen. Useissa aluekeskusrekistereissä ei tehdä isäntä seurakunnan kirkkoherranviraston tehtäviä lainkaan, vaan ne on eriytetty. Lisäksi Rovaniemen seurakunnan arkistoissa on vuoden 2021 aikana aloitettu uudelleenjärjestämistyö, joka jäi kesken vasta eläköityneeltä työntekijältä. Näillä perusteilla Rovaniemen alueelliseen keskusrekisteriin tulisi rekrytoida neljäs työsuhteinen toimistosihteerin.

AKR:n jäsen seurakunnat maksavat jäsenmaksuja jäsenmääräperusteisesti. AKR:n asiakkaat maksavat palveluista valtakunnallisen hinnaston mukaisesti. Alkuvuoden 2022 toiminta osoittaa, että asiakasmaksuista kertyy tuloja huomattavasti arvioitua enemmän. On ennustettavissa, että talousarvioon kirjatut asiakasmaksutulot olisivat ylittymässä noin toimistosihteerin vuosittaisten palkkakustannusten verran.

Nyt rekrytoitavan toimistosihteerin tehtäväkuvaan kuuluu AKR:n jäsenrekisterin hoitoa: tietojen tallennusta ja välitys kirkon jäsenrekisteriin sekä tietojen tarkistamista valtion jäsentietojärjestelmästä. Tehtäviin kuuluvat myös seurakunnan jäsenyyteen liittyvät raportit, kuten virkatodistukset ja sukuselvitykset. Olennainen osa työtä ovat kirkkoherranvirastoon, asiakaspalveluun sekä arkistointiin liittyvät tehtävät. Tehtäväkuvaus on liitteenä.

Tehtävään edellytetään soveltuvaa opisto- tai ammattikorkeakoulutason tutkintoa. Työkokemus väestökirjanpidon tehtävistä ja arkistotyöstä katsotaan eduksi. Tehtävän hoitaminen edellyttää erityistä tarkkuutta.

Työsuhde on toistaiseksi voimassa oleva, alkaen 1.6.2022. Tehtävän vaativuusryhmä on palvelusuhteen alkaessa 402, peruspalkka 2120,06 euroa / kk. Työsuhteeseen valitun on esitettävä lääkärintodistus terveydentilastaan ja koeaika on 6 kk.



10.05.2022

Ehdotus

Kirkkoneuvosto päättää

1. julistaa haettavaksi AKR:n toimistosihteerin työsuhteen ajalla 4.4. – 20.4.2022. Hakuaika päättyy 20.4.2022 klo 15.00. Hakuilmoitus julkaistaan kokonaisuudessaan KirkkoHR-palvelimella ja seurakunnan verkkosivuilla sekä tehosteilmoituksena Lapin Kansa -lehdessä,
2. nimetä rekrytointia varten valmistelutyöryhmän, johon kuuluvat kirkkoherra, hallintojohtaja, rekisteripäällikkö sekä kaksi kirkkoneuvoston nimeämää jäsentä ja
3. että, haastattelutilanteessa voivat olla läsnä kirkkoneuvoston jäsenet sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajat.

Päätös

Kirkkoneuvosto päätti

1. julistaa haettavaksi AKR:n toimistosihteerin työsuhteen ajalla 4.4. – 20.4.2022. Hakuaika päättyy 20.4.2022 klo 15.00. Hakuilmoitus julkaistaan kokonaisuudessaan KirkkoHR-palvelimella ja seurakunnan verkkosivuilla sekä tehosteilmoituksena Lapin Kansa -lehdessä,
2. nimetä rekrytointia varten valmistelutyöryhmän, johon kuuluvat kirkkoherra, hallintojohtaja, rekisteripäällikkö sekä kirkkoneuvoston nimeämänä Raija Kivilahti, Terttu Luoma-aho ja Ville-Pekka Jokela ja
3. että, haastattelutilanteessa voivat olla läsnä kirkkoneuvoston jäsenet sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajat.

Kirkkoneuvosto 10.5.2022

Kokouksessaan 30.3. kirkkoneuvosto päätti avata Rovaniemen AKR:n toimistosihteerin tehtävän haettavaksi. Määräaikaan mennessä tehtävään jätettiin 21 hakemusta. Rekrytointia valmisteleva työryhmä päätti kokouksessaan 25.4. kutsua haastatteluun viisi hakijaa. Haastattelut toteutettiin 2.5.

Työhakemuksissa esitettyjen koulutus- ja työkokemustietojen sekä haastatteluista saatujen tietojen perusteella valmistelutyöryhmä pitää AKR:n toimistosihteerin tehtävään pätevimpänä Jonna Mähöstä.

Valmistelutyöryhmä ehdottaa yksimielisesti kirkkoneuvostolle, että AKR:n toimistosihteerin tehtävään valitaan Jonna Mähönen ja varalle Piia Inkeröinen. Vertaileva arvio hakijoista on liitteenä.

Esitys

Kirkkoneuvosto valitsee Rovaniemen AKR:n toistaiseksi voimassa olevaan toimistosihteerin tehtävään Jonna Mähösen ja varalle valitaan Piia Inkeröinen. Työsuhteeseen valitun on ennen tehtävän vastaanottamista esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan. Tehtävän alussa noudatetaan 6 kk koeaikaa.

Päätös

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösehdotuksen.



ROVANIEMEN
SEURAKUNTA

Rovaniemen seurakunta - Kirkkoneuvosto

Pöytäkirja

4/2022

5

10.05.2022



10.05.2022

§ 49

Rovaniemen seurakunnan tilinpäätös 2021

Diaarinumero DROV/220/02.00.02/2022

Esittelijä hallintojohtaja Antti Jääskeläinen

Kirkkoneuvosto 30.3.2022

Kirkkoneuvosto 10.5.2022

Kirkkoneuvosto 30.3.2022

KJ 15:5 mukaan tilikaudelta on laadittava tilinpäätös, johon kuuluvat tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma ja niiden liitetiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus. Samassa yhteydessä on tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä sekä toimenpiteistä talouden tasapainottamiseksi. Tilinpäätös on laadittava tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä. Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto ja hallintojohtaja. Tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä päättää kirkkovaltuusto kesäkuun loppuun mennessä

Seurakuntatalouden tilinpäätökseen sovelletaan kirjanpitolakia kirkkohallituksen 7.10.2021 antaman ohjeen mukaisesti (KL 22 luku 2 § kohta 7 c). Ohje on voimassa 1.1.2022 alkaen ja sitä noudatetaan laadittaessa tilinpäätöstä vuodelta 2021. Ohje korvaa Kirkkohallituksen aiemmin antamat ohjeet seurakunnan ja seurakuntayhtymän tilinpäätöksen laatimisesta. Rovaniemen seurakunnan tilinpäätös vuodelta 2021 on laadittu 7.10.2021 annetun ohjeen mukaisesti.

Seurakuntatalouden tilinpäätös sisältää:

- toimintakertomuksen
- talousarvion toteutumisvertailun
- tilinpäätöslaskelmat
- liitetiedot
- erillistilinpäätökset
- allekirjoitukset
- tilinpäätösmerkinnän
- luettelot ja selvitykset

Rovaniemen seurakunnan vuoden 2021 tilikauden ylijäämä oli 177.497,86 (-190.206,96 vuonna 2020). Tarkempi talouskatsaus on tilinpäätösasiakirjassa kohdassa 1.

Ehdotus Kirkkoneuvosto allekirjoittaa seurakunnan tilinpäätöksen vuodelta 2021 ja jättää sen tilintarkastajalle tarkastusta varten.

Päätös Kirkkoneuvosto allekirjoitti seurakunnan tilinpäätöksen vuodelta 2021 ja päätti jättää sen tilintarkastajalle tarkastusta varten.

Raija Kivilahti saapui klo 17.50 asian käsittelyn aikana.



10.05.2022

Kirkkoneuvosto 10.5.2022

Oheisena Rovaniemen seurakunnan toimintakertomus ja tilinpäätös vuodelta 2021. Toimintakertomus sisältää yleis- ja talouskatsauksen, hallintoelinten kokoonpanon, henkilöstökertomuksen, väestötilaston ja seurakunnan eri työalojen toimintakertomukset toteutumisvertailuineen. Talouskatsauksesta saa yleiskuvauksen talouden kehitymisestä. Tilinpäätöslaskelmiin kuuluvat myös tuloslaskelma, rahoituslaskelma, tase liitetietoineen sekä konsernitase.

Kirkkoneuvosto allekirjoitti Rovaniemen seurakunnan toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen vuodelta 2021 kokouksessaan 30.3.2022. Tämän jälkeen päävastuullinen tilintarkastaja JHT, KH Marko Paasovaara on suorittanut loppuun vuoden 2021 tilintarkastuksen ja antanut tilintarkastuskertomuksen 5.5.2022. Lisäksi tilintarkastaja on antanut yhteenvetoraportin vuoden 2021 tilintarkastuksen suorittamisesta (salainen JulkL 24 §1.mom 15 kohta).

Kirkkovaltuuston päätäntävaltaan kuuluu tilinpäätöksen vahvistamisen lisäksi myös vastuuvapauden myöntäminen kirkkoneuvoston jäsenille ja muille tilivelvollisille. Tilintarkastaja esittää vastuuvapauden myöntämistä.

Ehdotus

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että

1. se vahvistaisi Rovaniemen seurakunnan toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen tilikaudelta 2021;
2. Rovaniemen seurakunnan tilikauden 2021 ylijäämä 177.497,86 euroa kirjataan edellisten tilikausien yli-/alijäämä tilille;

Lisäksi kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se myöntää vastuuvapauden kirkkoneuvoston jäsenille sekä muille tilivelvollisille tilikaudelta 2021.

Päätös

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösehdotuksen.



10.05.2022

§ 50 Talouskatsaus vuoden 2022 tammi-maaliskuun ajalta

Diaarinumero DROV/318/00.02.07/2022

Esittelijä hallintojohtaja Antti Jääskeläinen

Rovaniemen seurakunnan kuluvan vuoden tammi-maaliskuun aikana tilikausi on ollut 253.681,24 euroa alijäämäinen (+ 332.383,75 euroa vuonna 2021). Kolmen ensimmäisen kuukauden vuosikate on 1.018.534 euroa (501.614 euroa vuonna 2021).

Toteutuneet investoinnit ovat alkuvuonna olleet 732.798 euroa.

Ohessa

- tammi-maaliskuun ajalta tulos- ja rahoituslaskelmat,
- tammi-maaliskuun ajalta toteutuneet investoinnit, sekä
- tammi-maaliskuun ajalta katsaus sijoitustuottoihin.

Ehdotus Kirkkoneuvosto merkitsee vuoden 2022 tammi-maaliskuun tulos- ja rahoituslaskelmat sekä toteutuneet investoinnit ja katsauksen sijoitustuottoihin tiedokseen.

Päätös Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösehdotuksen.



10.05.2022

§ 51 Sijoitusstrategia ja keskustelu sijoitustoimikunnan perustamisesta

Diaarinumero DROV/284/02.03.05/2021

Esittelijä hallintojohtaja Antti Jääskeläinen

Rovaniemen seurakunnassa on laadittu erillinen sijoitusstrategia vuodesta 2017 lähtien. Nykyinen sijoitusstrategia (v.2.0) on hyväksytty kirkkoneuvostossa 2.3.2021 § 37.

Sijoitusstrategia on syytä käydä lävitse säännöllisesti, jopa vuosittain. Sijoituksista raportoidaan neljännesvuosittain annettavan talouskatsauksen yhteydessä.

Ehdotus Kirkkoneuvosto
1. hyväksyy sijoitusstrategian (v. 3.0)
2. keskustelee mahdollisen sijoitustoimikunnan perustamisesta ja johtosääntöehdotuksesta

Päätös Kirkkoneuvosto hyväksyi sijoitusstrategian (v. 3.0) ja keskusteli mahdollisen sijoitustoimikunnan perustamisesta. Johtosääntöehdotus päätettiin käsitellä seuraavassa kokouksessa.



10.05.2022

§ 52 Kolehtisuunnitelma 1.7.-31.12.2022

Diaarinumero DROV/292/04.02.01/2021

Esittelijä vt. kirkkoherra Ilari Kinnunen

Keskikaupungin kappalainen Ville Järvinen, johtava diakonianviranhaltija Markku Kukkonen ja lähetys sihteeri Pirita Bucht ovat työryhmänä valmistelleet ehdotuksen kirkkokolehdeista Rovaniemen seurakunnassa 1.7.-31.12.2022.

Ehdotus Kirkkoneuvosto hyväksyy kolehtisuunnitelman.

Päätös Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösehdotuksen.



10.05.2022

§ 53 Taidetoimikunta 2022 - Rovaniemen kirkon kastepuu

Diaarinumero DROV/482/00.02.07/2021

Esittelijä vt. kirkkoherra Ilari Kinnunen

Rovaniemen seurakunnan lapsi- ja perhetyöllä on ollut pitkäaikainen toive saada Rovaniemen kirkkoon kastepuu. Kastepuuhun ripustetaan kasteen jälkeen kastettujen nimellä varustetut lehdet viikoittain. Noin kaksi kertaa vuodessa perhemessuun kutsutaan erityisesti näiden kastettujen lasten perheitä. Perhemessun jälkeen he saavat oman lehden mukaansa muistoksi.

Tämä toiminta on yksi tapa saada lapsiperheitä mukaan kirkon jumalanpalveluselämään ja jättää samalla hyviä muistijälkiä kirkkokäynneistä sekä lapsille että heidän vanhemmilleen. Nykyään jää entistä enemmän lapsia kastamatta. Kastepuutoiminta voisi olla yksi tapa, millä kasteen merkitystä ja arvoa saataisiin pidettyä esillä Rovaniemellä.

Rovaniemen seurakunnan taidetoimikunta on pyytänyt taiteilija Tom Engblomilta ehdotusta Rovaniemen kirkon kastepuuksi.

Taidetoimikunta ja Rovaniemen seurakunnan työntekijöistä koostuva kastepuutyöryhmä ovat saaneet tutustua kastepuuhun Rovaniemen kirkossa 2.5.2022. Molemmat ryhmät pitivät Engblomin kastepuuta hyvänä ja sopivana Rovaniemen kirkkoon. Taidetoimikunta ehdottaa kirkkoneuvostolle, että Rovaniemen seurakunta hankkii Tom Engblomilta kastepuun.

Kirkkoneuvostolla on mahdollisuus tutustua teokseen kirkossa ennen kirkkoneuvoston kokouksen alkua.

Museovirastolta pyydetyn kannanoton mukaan tällaista kastepuuta, joka on keveärakenteisena siirreltävässä, ei tarvitse pitää sellaisena olennaisena kirkkotilan muutoksena, joka vaatisi päätöksen alistamisen kirkkohallitukselle.

Ehdotus Rovaniemen seurakunta hankkii kastepuun Tom Engblomilta. Teoksen hinta on 3000 euroa.

Päätös Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösehdotuksen.



ROVANIEMEN
SEURAKUNTA

Rovaniemen seurakunta - Kirkkoneuvosto

Pöytäkirja

4/2022

12

10.05.2022

§ 54 Ilmoitusasiat kirkkoneuvoston kokoukseen 10.5.2022

Diaarinumero DROV/319/00.02.07/2022

Missio 2022 Rovaniemen seurakunnassa

Ehdotus Kirkkoneuvosto merkitsee tiedokseen.

Päätös Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösehdotuksen.



10.05.2022

§ 55 Muut asiat kirkkoneuvoston kokoukseen 10.5.2022

Diaarinumero DROV/320/00.02.07/2022

Käytiin keskustelua konserttisopimusten päivittämistarpeesta ja tavoitteena on uusia sopimuskäytännöt alkaen vuoden 2023 alusta.

Terttu Luoma-aho kysyi virtuaalikirkon muutoksesta sekä pappien messukasukkakäytännöistä.

Asko Peuraniemi kysyi seurakunnan järjestämien yhteisöruokailujen rahankäsittelykäytännöistä.

Ville-Pekka Jokela antoi palautetta surevien omaisten kohtaamiseen liittyen.

Timo Kotila poistui klo 18.31 asian käsittelyn aikana.



10.05.2022

§ 56 Pöytäkirjat tiedoksi kirkkoneuvoston kokoukseen 10.5.2022

Diaarinumero DROV/321/00.02.07/2022

Esittelijä vt. kirkkoherra Ilari Kinnunen

Ehdotus Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi seuraavat pöytäkirjat:

Kasvatustyön johtokunta 21.3.2022

Taidetoimikunta 2.5.2022

Lapsityön pastorin viranhaltijapäätökset nrot 1-6

Päätös Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösehdotuksen.



10.05.2022

§ 57 Kokouksen päättäminen

Valitusosoituksen antaminen ja kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja antoi oikaisuvaatimusohjeen ja valitusosoituksen, joka liitetään pöytäkirjaan.

Päätös Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.54.

Allekirjoitukset

Ilari Kinnunen
puheenjohtaja

Antti Jääskeläinen
sihteeri

Pöytäkirjantarkastus

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

Lasse Kontiola
pöytäkirjantarkastaja

Leena Pernu
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä 18.05.–16.06.2022 Rovaniemen seurakunnan kirkkoherranvirastossa, os. Rauhankatu 70, 96100 Rovaniemi. Pöytäkirjan nähtävänä pidosta on ilmoitettu 05.05.–16.06.2022 Rovaniemen seurakunnan kirkkoherranviraston ilmoitustaululla.

Päivi Rautajoki
kirkkoneuvoston sihteeri

Allekirjoitukset on tehty Domus-asianhallintajärjestelmään.



10.05.2022

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: 47-51, 54-57

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: 52-53

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

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

Pöytäkirjan pykälät:



10.05.2022

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 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);
- 300.000 € (hankintalain liitteen E 5-15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset talvet) ja
- 500.000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:



10.05.2022

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: 52

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisen, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisen, 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.



10.05.2022

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: Rovaniemen seurakunnan kirkkoneuvosto

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.



10.05.2022

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



10.05.2022

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 kynnyksen.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki**

Käyntiosoite: **Sörnäistenkatu 1, 00580 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.



10.05.2022

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.