

Aika 11.3.2021 klo 17.00 – 18 :41
Paikka Kolarin seurakuntakoti

Kutsutut

L = Läsnä, P = Poissa, T= Teams (poissa)

Kirkkoneuvoston varsinaiset jäsenet

Jussi Ollila	kirkkoherra, puheenjohtaja, pois § 17, 18:14 -18:17	L
Kari Koivumaa	kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja, pois § 19,	L
Nella Hietanen		P
Anita Jaako		P
Antero Laine		L
Esa Palovaara,		L
Pertti Palovaara,		P
Marjut Tiensuu,		P
Taina Kerttu, varajäsen		L
Henna Vaattovaara		P

Muut kutsutut

Vesa Pellikka	kirkkovaltuuston puheenjohtaja	P
Anna-Liisa Keskitalo	kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja	L
Pirta Melaluoto	Ylitornion srk talouspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä	L

Allekirjoitukset

Jussi Ollila, puheenjohtaja
§ 8 – § 16, § 18 - § 23

Pirta Melaluoto, pöytäkirjanpitäjä

Kari Koivumaa, puheenjohtaja
§ 17

Asialista

Kokouksessa käsiteltävät pykälät	sivu
8 § / KN 11.3.2021 KOKOUKSEN JÄRJESTÄYTYMINEN	2
9 § / KN 11.3.2021 KIRKKOVALTUUSTON ASIOIDEN TÄYTÄNTÖÖNPANO	3
10 § / KN 11.3.2021 KIINTEISTÖTOIMIKUNNAN TÄYDENTÄMINEN VUOSILLE 2021 – 2022	4
11 § / KN 11.3.2021 KIINTEISTÖSTRATEGIA 2022 - 2031	5
12 § / KN 11.3.2021 SEURAKUNNAN HANKINTAOHJE.....	6
13 § / KN 11.3.2021 SEURAKUNNAN EDUSTAJAT ERI EDUSTUSTEHTÄVIIN	7
14 § / KN 11.3.2021 SEURAKUNNAN TILOJEN INDUKTIOSILMUKOIDEN KARTOITUS JA HANKINTA.....	8
15 § / KN 11.3.2021 SEURAKUNNAN TILINPÄÄTÖS JA TOIMINTAKERTOMUS	9
16 § / KN 11.3.2021 HAUTAINHOITORAHASTON TILINPÄÄTÖS JA	10
17 § / KN 11.3.2021 KIRKKOHERRA JUSSI OLLILAN PALKKAUS	11
18 § / KN 11.3.2021 HALLINTOELINTEN SÄHKÖISET KOKOUKSET	12
19 § / KN 11.3.2021 STREAMING-LAITTEISTON JA PALVELUN HANKINTA.....	15
20 § / KN 11.3.2021 TIEDOKSI SAATETTAVAT ASIAT	16
21 § / KN 11.3.2021 KIRKKONEUVOSTON JÄSENTEN ESILLE OTTAMAT ASIAT	16

22 § / KN 11.3.2021	OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUKSEN	
ANTAMINEN	16	
23 § / KN 11.3.2021	KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN	16

Pöytäkirjan tarkastus Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulkua vastaavaksi.

11.3.2021

Henna Vaattovaara

Kerttu Taina

Pöytäkirjan nähtävänä pitäminen

Pöytäkirja on julkisesti nähtävänä Kolarin seurakunnan kotisivuilla ja kirkkoherranvirastolla 14 vuorokautta kokouksen seuraavasta päivästä lukien.

Pöytäkirjan nähtävillä olosta on ilmoitus kirkkoherranviraston ilmoitustaululla.

Jussi Ollila
kirkkoherra

8 § / KN 11.3.2021

KOKOUKSEN JÄRJESTÄYTYMINEN

KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen lukemalla Psalmin.

LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Kokouskutsu on lähetty sähköpostitse 5.3.2021 kirkkoneuvoston jäsenelle, kutsuille sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

Esityslista on julkaistu kutsussa mainitulla tavalla Kolarin seurakunnan verkkosivuilla vähintään 5 vuorokautta ennen kokousta.

Kirkkoneuvoston päätös

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Kirkkoneuvoston puheenjohtaja on laatinut käsiteltävistä asioista asialistan, joka toimii kokouksen esityslistana, ellei kirkkoneuvosto toisin päättä.

Esityslistan toimittamisen jälkeen on asialistaan lisätty §18 ja § 19. Pykälä siirtää esityslistan §18 – § 21 pykäliksi 20 – 23.

Kirkkoneuvoston päätös

Asialista hyväksyttiin esitetyillä muutoksilla esityslistaksi.

PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN JA ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALITSEMINEN

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

Kirkkoneuvoston päätös

Pöytäkirjan tarkistajiksi ja ääntenlaskijoiksi valittiin

Henna Vaattovaara ja Kerttu Taina

9 § / KN 11.3.2021

KIRKKOVALTUUSTON ASIOIDEN TÄYTÄNTÖÖNPANO

Kirkkovaltuuston kokous pidettiin 8.2.2021. Kokouksessa valittiin luottamushenkilöt kausille 2021 – 2022. Luottamushenkilöt aloittavat kauden välittömästi vaalien jälkeen.

Kirkkovaltuustossa käsitellyt asiat.

Asialista

1 § / KV 8.2.2021	KOKOUKSEN JÄRJESTÄYTYMINEN
2 § / KV 8.2.2021	KIRKKOVALTUUSTON PUHEENJOHTAJA VUOSIKSI 2021 – 2022
3 § / KV 8.2.2021	KIRKKOVALTUUSTON VARAPUHEENJOHTAJA VUOSIKSI 2021 -2022
4 § / KV 8.2.2021	KIRKKONEUVOSTON KOKOONPANO 2021-2022
5 § / KV 8.2.2021	TIEDOKSI SAATETTAVAT ASIAT
6 § / KV 8.2.2021	OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUKSET
7 § / KV 8.2.2021	KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Valmistelija Pirta Melaluoto

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto toteaa valtuuston kokouksen 8.2.2021 valitut luottamushenkilöt toimikaudelle 2021 – 2022.

Kirkkoneuvoston päätös

10 § / KN 11.3.2021

KIINTEISTÖTOIMIKUNNAN TÄYDENTÄMINEN VUOSILLE 2021 – 2022

Kiinteistötoimikunnan tehtävänä toimia viranhaltijoiden tukena kiinteistöjä koskevissa asioiden valmisteluissa. Kirkkoneuvosto on kokouksessaan 2019 valinnut kiinteistötoimikuntaan 2019 – 2022 seuraavat luottamushenkilöt: Kari Koivumaa, Antero Laine ja Marjut Tiensuu. Viran puolesta toimikunnassa ovat kirkkoherra ja tarvittaessa Ylitornion seurakunnan taluspäällikkö. Työntekijöiden edustajaa, eikä kiinteistöjen ylläpidosta vastaavaa henkilöä ole tässä yhteydessä valittu.

Kiinteistötoimikunnan tehtävänä kuluvana vuotena on laatia kiinteistöstrategia. Strategian laadinnassa on syytä kuunnella työntekijöiden näkemys toimitiloista ja niiden tarpeellisuudesta, jonka vuoksi työntekijöiden edustaja voitaisiin valita kiinteistötoimikunnan kokoonpanoon. Kiinteistöhoito on seurakunnassa seurakuntamestarin työtehtävissä. Hänen läsnäolo toimikunnassa olisi perusteltua kokonaisnäemyksen ja työnsisällön tietoon saamiseksi.

Valmistelija Pirta Melaluoto

Kirkkoherran esitys

Kiinteistötoimikunnan luottamushenkilöjäsenenä toimivat Kari Koivumaa, Antero Laine ja Marjut Tiensuu.

Viran puolesta toimikuntaan valitaan kirkkoherra, seurakuntamestari ja työsuojeluvaltuutettu.

Kirkkoneuvoston päätös

Kirkkoneuvosto valitsi kiinteistötoimikuntaan seuraavat luottamushenkilöt:

Viran puolesta toimikuntaan kuuluvat kirkkoherra, seurakuntamestari ja työsuojeluvaltuutettu.

11 § / KN 11.3.2021

KIINTEISTÖSTRATEGIA 2022 - 2031

Kolarin seurakunta on päättänyt laatia kiinteistöstrategian ohjaamaan pidemmän aikavälin päätöksentekoa kiinteistöihin kohdistuvissa päätöksissä.

Kirkkohallitus on 29.10.2018 ohjeistanut seurakuntia laatimaan kiinteistöstrategian. Seurakuntien on syytä laatia kiinteistötoimensa ratkaisujen pohjaksi kiinteistöstrategia. Siinä määritellään rakennusten käyttöä koskevat ohjenuorat pitkällä tai keskipitkällä aikavälillä. Strategian laajuuden ja perusteellisuuden päättää seurakunta itse. Strategiasta tulee joka tapauksessa käydä ilmi rakennusten käytön ja kuntotason edellyttämä toimenpidetarve. Strategiassa voidaan linjata esimerkiksi korjaustarvetta ja ajankohtaa tai rakennuksesta luopuminen. Seurakuntien kannattaa 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 taideteosten säilymisolosuhteisiin.

Hengellisen elämän vahvistaminen on seurakunnan kiinteistöjen ja toimitilojen omistamisen ensisijainen tarkoitus. Seurakunta järjestää toimitilat seurakuntatyön toteuttamiselle. Toimitilojen on oltava toiminnan luonteeseen soveltuvia ja tarkoituksenmukaisia sekä tiloiltaan että sijainniltaan. Toimitiloissa on huomioitava yhdyskuntarakenteen, seurakunnan kehityksen ja ajallisen tarpeen tuomat haasteet. Strategiassa seurataan toimintaympäristön muutoksia. Kiinteistöillä mahdollistetaan kirkon uudistumista perustehtävälleen uskollisena vahvistaen kirkon jäsenyyden merkitystä.

Kiinteistöstrategian tavoitteena on tiedostaa kiinteistöjen ja tilojen tarpeellisuus lähitulevaisuudessa ja arvioida niiden tarve nyt ja tulevaisuuteen. Strategia toimii ohjaavana asiakirjana viranhaltijoille sekä luottamushenkilöille kiinteistöjä koskevissa päätöksissä.

Strategiatyöhön liittyy paljon erilaista taustatiedon selvittämistä. Yksi niistä on tarvekartoitus, joka ohjaa hankekartoituksen tekemistä. Tarvekartoituksessa on avaintietojen antajana henkilökunta ja strategiatyöhön valitut päättäjät.

Asian valmistelija on pyytänyt tarjousarvion tarve- ja hankekartoituksen tekemiseen Vierico Oy:ltä. Vierico Oy on tehnyt samanlaisia konsultointeja mm. Kittilän ja Ylitornion seurakunnissa.

Vierico Oy:n antama arvio kustannuksista on 7 663 euroa. Kyseiset rakennukset on valittu valmistelijan päättelyn perusteella niin, että kyseisten rakennuksien käyttämisessä seurakunnan omassa toiminnassa nyt ja tulevaisuudessa on havaittu muutos- tai/ ja korjaustarpeita.

Liite TA_00721_Kolarin seurakunta_tarveselvitys_tarjous konsulttipalveluista.pdf

Valmistelija Pirta Melaluoto

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto hyväksyy Vierico Oy:n antaman tarjouksen tarve- ja hankekartoituksen tekemisestä.

Kirkkoneuvoston päätös

Esitys hyväksyttiin.

12 § / KN 11.3.2021

SEURAKUNNAN HANKINTAOHJE

Kolarin seurakunnalla ei ole laadittua hankintaohjetta. Hankintaohje selkeyttää viranhaltijoiden asioiden valmistelemista ja luottamushenkilöiden päätöksen tekemistä. Hankintaohje selkeyttää seurakunnan toimintaa ostajana. Hankintaohjeella tavoitellaan suunnitelmallista, hallittua ja laadukasta hankintatoimintaa. Uusi hankintaohje on laadittu hankintatarpeet huomioiden joustavaksi ja helposti noudatettavaksi.

Liite Hankintaohje

Valmistelija Pirta Melaluoto

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto hyväksyy laaditun hankintaohjeen ohjaamaan hankintatoimia.

Kirkkoneuvoston päätös

Esitys hyväksyttiin

13 § / KN 11.3.2021

SEURAKUNNAN EDUSTAJAT ERI EDUSTUSTEHTÄVIIN

Seurakunnalla on edustus oikeus seuraaviin yhteisöihin, joissa seurakunta on jäsenenä, käyttäjänä tai osakkaana tai pyydettyäessä.
Kirkkoneuvosto on valinnut edustajat yhteisöihin seuraavasti:

Kolarin Palvelutaloyhdistys ry	Kari Koivumaa ja Esa Palovaara
Metsä- ja yksityistie asiat	Kari Koivumaa
Oulun aluekeskusrekisterin yhteisjohtok	Kirkkoherra

Valmistelija Pirta Melaluoto

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto valitsee seurakunnan edustajat kyseisiin yhteisöihin.

Kolarin Palvelutaloyhdistys ry	Kari Koivumaa ja Esa Palovaara
Metsä- ja yksityistie asiat	Kari Koivumaa
Oulun aluekeskusrekisterin yhteisjohtok.	Kirkkoherra

Mikäli varsinainen edustaja on estynyt osallistumasta tehtävään, toimii virkansa puolesta kirkkoherra tai Ylitornion seurakunnan talouspäällikkö tässä järjestyksessä.

Kirkkoneuvoston päätös

Esitys hyväksyttiin

14 § / KN 11.3.2021

SEURAKUNNAN TILOJEN INDUKTIOSILMUKOIDEN KARTOITUS JA HANKINTA

EU:n saavutettavuusdirektiivi edellyttää, että kirkkojen äänentoisto antaa myös kuulolaitetta käyttäville mahdollisuuden osallistua paikan päällä jumalanpalvelusten ja kirkollisten toimitusten seuraamiseen.

Qlu Oy Oulusta on erikoistunut induktiosilmukkaratkaisuiden kartoittamiseen ja uusimiseen. Asiasta on käyty keskustelua asian valmistelijan sekä Qlu Oy:n Pia Laakson kanssa. Tarjous pyydettiin myös seurakuntakodeille ja Pyhän Laurin kappeliin laitettavasta induktiosilmukasta. Pyhän Laurin kappelin toiminta on suunnattu turistitoimintaan.

Tarjous sisältää kirkon induktiosilmukan kartoittamisen ja huoltokorjauksen.

Kolarin kirkko	3 847,35 €
Sieppijärven kirkko	3 990,95 €
Pyhän Laurin Kappeli	3 220,83 €
Matkat	744,00 €
Seurakuntakoti Kolari	2 983,50 €
Sieppijärven srk Sali	2 776,61 €
Yhteensä hankinta	17 563,25 €

Yksityiskohtaisempi tarjous on eriteltyä liitteessä.

Liite Qlu_tarjous1214_Kolarin_seurakunnan_induktiosilmukoiden
_laatukartoitukset

Valmistelija Pirta Melaluoto

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto päättää tilata tarjouksen mukaisen palvelun Kolarin ja Sieppijärven kirkkoon, hankintahinta yhteensä 8 582,30 euroa ja antaa viranhaltijalle luvan tehdä hankintapäätöksen niistä järjestelmän osista, joiden uusiminen on välttämätöntä kuuluvuusongelman ratkaisemiseksi.

Kirkkoneuvoston päätös

Esitys hyväksyttiin

15 § / KN 11.3.2021

**SEURAKUNNAN TILINPÄÄTÖS JA TOIMINTAKERTOMUS
VUODELTA 2020**

Kirjanpitolain 3 luvun 6 §:n mukaan tilinpäätös on laadittava neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Seurakunnan tilinpäätös on aina laadittava tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä ja se on saatettava kirkkovaltuuston käsiteltäväksi tilikautta seuraavan vuoden kesäkuun loppuun mennessä (taloussääntö 28 §).

Taloussäännön 22 §:n mukaan "Seurakunnan tilinpäätös on laadittava maaliskuun loppuun mennessä kirkkojärjestyksen sekä kirjanpitolain ja -asetuksen säännösten, kirkkohallituksen ja kirkkoneuvoston antamien ohjeiden sekä tämän säännön määräysten mukaisesti.

Tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot seurakunnan tuloksesta, taloudellisesta asemasta, rahoituksesta ja toiminnasta. Tilinpäätös sisältää tuloslaskelman ja taseen liitetietoineen, talousarvion toteutusvertailun sekä toimintakertomuksen. Rahoituslaskelma esitetään tilinpäätöksen liitetietona.

Talousarvion toteutusvertailu koostuu käyttötalous-, tuloslaskelma-, rahoitus- sekä investointiosasta. Talousarvion toteutusvertailuun merkitään myönnetyt määrärahat ja tuloarviot, niiden muutokset, määrärahan käyttö, tuloerien kertyminen sekä määrärahan ja tuloerän ylitys tai alitus. Toteutusvertailu esitetään vähintään sillä sitovuustasolla, jolla kirkkovaltuusto on hyväksynyt määrärahat ja tuloarviot pääluokittain.

Tilinpäätöksen yhteydessä kirkkoneuvosto tekee esityksen tilikauden tuloksen käsittelyä sekä talouden tasapainottamista koskeviksi toimenpiteiksi (KJ 15:9).

Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto ja talouspäällikkö. Allekirjoitettu tilinpäätös luovutetaan tilintarkastajalle viipymättä sen valmistuttua. Tilinpäätösaineisto sidotaan tilinpäätösasiakirjaksi.

Liitteet postitettu kutsutuille 2.3.2021

Liite: Seurakunnan tilinpäätös 2020 (läh. 2.3.2020)
EI JULKINEN_ Tilinpäätöserittelyt (kokouksessa)

Valmistelija Pirta Melaluoto

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto hyväksyy ja allekirjoittaa toimintavuoden 2020 tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen ja esittää, että ylijäämä 51 588,30 euroa siirretään edellisten vuosien yli-/alijäämän tilille sekä luovuttaa tämän jälkeen tilinpäätöksen tilintarkastajalle ja sen jälkeen, mikäli tilintarkastus ei vaadi toimenpiteitä kirkkoneuvostolta, valtuuston hyväksyttäväksi.

Kirkkoneuvoston päätös

Esitys hyväksyttiin

16 § / KN 11.3.2021

**HAUTAINHOITORAHASTON TILINPÄÄTÖS JA TOIMINTAKERTOMUS
VUODELTA 2020**

Hautainhoitorahasto on Kolarin seurakunnan erillisyyksikkönä seurattava rahasto. Kirkkohallituksen ohjeen 2020 mukaisesti rahastosta on annettava seurakunnan tilinpäätöksestä erillinen tilinpäätös.

Kirjanpitolain 3 luvun 6 §:n mukaan tilinpäätös on laadittava neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Seurakunnan tilinpäätös on aina laadittava tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä ja se on saatettava kirkkovaltuuston käsiteltäväksi tilikautta seuraavan vuoden kesäkuun loppuun mennessä (taloussääntö 28 §).

Taloussäännön 22 §:n mukaan "Seurakunnan tilinpäätös on laadittava maaliskuun loppuun mennessä kirkkojärjestyksen sekä kirjanpitolain ja -asetuksen säännösten, kirkkohallituksen ja kirkkoneuvoston antamien ohjeiden sekä tämän säännön määräysten mukaisesti.

Tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot seurakunnan tuloksesta, taloudellisesta asemasta, rahoituksesta ja toiminnasta. Tilinpäätös sisältää tuloslaskelman ja taseen liitetietoineen, talousarvion toteutumisvertailun sekä toimintakertomuksen. Rahoituslaskelma esitetään tilinpäätöksen liitetietona.

Talousarvion toteutumisvertailu koostuu käyttötalous-, tuloslaskelma- ja rahoitusosasta. Talousarvion toteutumisvertailuun merkitään myönnetyt määrärahat ja tuloarviot, niiden muutokset, määrärahan käyttö, tuloerien kertyminen sekä määrärahan ja tuloeran ylitys tai alitus. Toteutumisvertailu esitetään sillä sitovuustasolla, jolla kirkkovaltuusto on hyväksynyt määrärahat ja tuloarviot pääluokittain.

Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto ja taluspäällikkö. Allekirjoitettu tilinpäätös luovutetaan tilintarkastajalle viipymättä sen valmistuttua. Tilinpäätösaineisto sidotaan tilinpäätösasiakirjaksi.

Liitteet postitettu kutsutuille 2.3.2021

Liite: Hautainhoitorahaston tilinpäätös 2020

Valmistelija Pirta Melaluoto

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto hyväksyy ja allekirjoittaa toimintavuoden 2020 toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen, jossa tuotot ja kustannukset ovat tasapainossa sekä luovuttaa tämän jälkeen tilinpäätöksen tilintarkastajalle ja sen jälkeen, mikäli tilintarkastus ei vaadi toimenpiteitä kirkkoneuvostolta, valtuuston hyväksyttäväksi.

Kirkkoneuvoston päätös

Esitys hyväksyttiin

17 § / KN 11.3.2021

KIRKKOHERRA JUSSI OLLILAN PALKKAUS

Tuomiokapituli on nimennyt kirkkovaltuuston kokouksen 7.12.2020 19 § esityksestä Kolarin kirkkoherraksi 1.3.2021 alkaen Jussi Ollilan.

Kirkkoherran palkka voidaan sopia kokonaispalkkana työnantajan ja työntekijän välillä noudattaen KirVesTes:n vähimmäispalkkaa.

Kolarin seurakunnan kirkkoherran toimenkuva vastaa KirVesTes:n palkanvaativuusryhmää K10, jossa tämän hetkinen palkka on määritelty välille 3 579,42 – 4 600,95 euroa kuukaudessa.

Palkan määrää sovittaessa on huomioitava viranhaltijan pätevyys ja arvioitava ammatillinen pätevyys tehtävän hoitamiseen. Palkkauksen on oltava oikeudenmukainen seurakunnan henkilöstön palkkoihin verrattuna sekä yhdenmukainen samankokoisien lähiseurakuntien kirkkoherrojen palkkaukseen. Kolarin seurakunnan kirkkoherra toimii ainoana johtavana viranhaltijana, jonka vuoksi kokonaispalkkaan lisätään 150,00 euroa kuukaudessa vastuulisää.

Kirkkoherra vastaa seurakunnan kriisityöstä ja hengelliseen työn hälytysluonteisiin tehtäviin liittyvästä tavoitettavuudesta. Tavoitettavuus vaatii asennoitumista kokonaisvastuuseen. Tästä vastuusta voidaan maksaa mobiilitavoitettavuuskorvausta, joka on ns. passiivista tavoitettavuutta vähintään 44,00 euroa/ työssäolokuukaudessa.

Jussi Ollila on kelpoisuusvaatimukset täyttävä kirkkoherra, mutta hänellä ei ole aikaisempaa kokemusta kirkkoherrantehtävästä. Aikaisempi johtamisen työkokemus osoittaa kuitenkin vahvaa osaamista ja ammattitaitoa laaja-alaisen viran hoitamiseen.

Valmistelija Pirta Melaluoto

Varapuheenjohtajan esitys

Jussi Ollilalle maksetaan palkkaa ajalta 1.3. - 31.8.2021 (6 kk) 4 000,00 euroa kuukaudessa ja lisäksi 150,00 euroa kuukaudessa johtavan viranhaltijan erityisvastuusta sekä mobiilitavoitettavuuskorvausta 44,00 euroa työssäolokuukaudessa.

Virkasuhteen jatkuessa palkka voidaan tarkistaa yhteisellä sopimuksella 1.9.2021 alkaen ja lisäksi 150,00 euroa kuukaudessa johtavan viranhaltijan erityisvastuusta sekä mobiilitavoitettavuuskorvausta 44,00 euroa työssäolokuukaudesta.

Kirkkoneuvoston päätös:

Esitys hyväksyttiin

18 § / KN 11.3.2021

HALLINTOELINTEN SÄHKÖISET KOKOUKSET

Eduskunta on hyväksynyt kirkkolainmuutoksen, joka antaa mahdollisuuden pitää kirkkoneuvoston ja kirkkovaltuuston sekä johtokuntien kokoukset etäkokouksina. Seurakunnan kirkkoneuvoston ohjesäännössä ja valtuuston työjärjestyksessä ei ole sellaisia kokouksen laillisuutta koskevia pykäläitä, jotka estäisivät etä- tai hybridikokousten pitämisen. Näin ollen sääntöjen päivittämiseksi ei tältä osin ole tarvetta. Etäkokousmahdollisuuden käyttöönottamiseen riittää kirkkoneuvoston päätös. Etäkokousmahdollisuus kirjataan myös kirkkoneuvoston ohjesääntöön ja kirkkovaltuuston työjärjestykseen, kun ne päivitetään kirkkolain kokonaisuudistuksen yhteydessä.

Kirkkohallituksen yleiskirjeessä nro 6/2021 23.2.2021 on annettu ennakkotietoa ja ohjeistusta sähköisiä kokouksia koskevasta kirkkolain muutoksesta mm.

Eduskunta on hyväksynyt kirkon viranomaisten toimielinten sähköiset kokoukset mahdollistavan kirkkolain muutoksen (HE 243/2020 vp). Laki ei ole vielä voimassa, vaan vaatii voimaan tullaan vielä tasavallan presidentin vahvistamisen. Tavoitteena on, että laki kirkkolain muuttamisesta tulee voimaan mahdollisimman pian. Sähköisiä kokouksia voidaan järjestää lain tultua voimaan. Sähköisten kokousten avulla voidaan turvata kirkon eri viranomaisten toimielinten toimintakyky covid-19- viruksen aiheuttamasta pandemiasta johtuvissa poikkeuksellisissa oloissa, ehkäistä koronaviruksen leviämistä ja suojella iäkkäitä henkilöitä. Pitkien etäisyyksien seurakunnissa ja hiippakunnissa sähköinen kokousmenettely mahdollistaa aiempaa joustavimmat kokousaikataulut. Suomen evankelis-luterilainen kirkko on sitoutunut 26.2.2019 hyväksytyssä kirkon energia- ja ilmastostrategiassa kansalliseen ja kansainväliseen työhön ilmastonmuutoksen hillitsemiseksi. Sähköisten kokousten avulla voidaan leikata matkustamiseen liittyviä päästöjä. Samalla voidaan vähentää kokousjärjestelyistä ja matkustamisesta aiheutuvia kuluja.

Laki mahdollistaa seurakunnan ja seurakuntayhtymän toimielinten, kuten kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston sähköiset kokoukset.

Sähköisessä kokouksessa toimielimen jäsenet osallistuvat kokoukseen sähköisen kokousjärjestelmän tai videoneuvotteluyhteyden välityksellä. Varsinainen kokouspaikalla pidettävä kokous voidaan järjestää myös siten, että osa jäsenistä osallistuu siihen sähköisesti (ns. hybridikokous). Toimielimen jäsen katsotaan läsnä olevaksi, kun hän kokouksessa ottaa osaa asian käsittelyyn joko paikalla olevana tai osallistumalla kokoukseen sähköisesti. **Sähköpostikokoukset eivät ole mahdollisia.** Sähköisen kokouksen toteuttaminen edellyttää, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä. Yhdenvertainen näkö- ja ääniyhteys on tarpeellista, jotta toimielimen jäsenet voivat seurata kokousta, vaikuttaa keskustelemalla ja kommentoimalla sekä osallistua päätöksentekoon. Kulloinkin puheenvuorossa olevan henkilön tulee näkyä yhdenvertaisesti kaikille. Jos osa kokoukseen osallistujista on kokouspaikalla, heidän on oltava myös yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä muihin osallistujiin nähden.

Sekä julkinen että yleisöltä suljettu kokous voidaan pitää sähköisenä.

Jos kokous on julkinen, yleisöllä on oltava mahdollisuus seurata sitä myös siltä osin, kuin kokoukseen osallistutaan sähköisesti. Seuraamismahdollisuus voidaan järjestää esimerkiksi siten, että yleisölle varataan tila, jossa olevalla näytöllä on sama näkymä kuin kokoukseen osallistuvilla. Sähköinen kokousnäkyä voidaan myös striimata, eli välittää suoratoistona yleiseen tietoverkkoon, jossa se voi olla katsottavissa esimerkiksi seurakunnan

verkkosivuilta löytyvän linkin kautta. Jos videotallenne kokouksesta jää seurakunnan verkkosivuille, tulee ottaa huomioon myös saavutettavuusvaatimukset.

Sähköinen kokous voidaan pitää soveltuvan kokousjärjestelmän tai videoneuvotteluyhteyden välityksellä. Viranomaisen velvollisuutena on varmistaa, että kokoustekniikka toimii. Päätöksentekomenettely sähköisessä kokouksessa on sama kuin varsinaisessa kokouksessa. Erona on vain se, että osallistujat eivät ole fyysisesti läsnä kokouspaikalla.

Kokousta johdettaessa tärkeää on

- huolehtia siitä, että myös sähköisessä kokousmenettelyssä yleiset kokous- ja päätöksentekomenettelyä koskevat säännökset ja määräykset toteutuvat.
- Puheenvuoron pyytämistä tulee sopia.
- Äänestys on mahdollista toteuttaa sähköisessä kokouksessa esimerkiksi nimenhuutoäänestyksenä.
- Äänestyksessä vaihtoehtoisesti voidaan käyttää erillistä äänestysjärjestelmää.
 - Vaali voidaan toimittaa suljetuin lipuin sähköisessä kokouksessa vain, jos vaalisalaisuus on turvattu. Vaalisalaisuuden turvaaminen edellyttää, että kaikki vaalissa annetut äänet ja äänen antaneet henkilöt voidaan luotettavasti erottaa toisistaan, mikä edellyttää suljetun lippuäänestyksen mahdollistavaa sähköistä äänestysjärjestelmää.
 - Jos suljettua lippuäänestystä varten ei ole käytettävissä vaalisalaisuuden mahdollistavaa järjestelmää, asian käsittely keskeytetään ja siirretään seuraavaan kokoukseen, johon jäsenet osallistuvat varsinaisella kokouspaikalla.
- Toimielimen jäsenillä tulee olla mahdollisuus tosiasiallisesti osallistua keskusteluun ja päätöksentekoon.
 - Jos osallistujan ääniyhteys ei toimi, kokous tulee keskeyttää ja kokousta voidaan jatkaa, kun kaikki ovat taas mukana.
 - Jos yhteyttä ei saada palautettua, voidaan kokousta jatkaa sillä edellytyksellä, että kyseisen jäsenen kanssa sopien todetaan hänen poistuneen kokouksesta.
- Asiantuntijoita voidaan myös kuulla sähköisesti. Jos kokoussihteeri lähettää koko suljettua kokousta koskevan linkin asiantuntijalle, hänen tulee sopia asiantuntijan kanssa kokoukseen liittymisen ajankohdasta ja varmistaa, että asiantuntija poistuu ennen seuraavan asian käsittelyn alkamista.
- Jos kokouksessa käsitellään arkaluonteista tai salassa pidettävää asiaa, sitä varten on turvallisinta lähettää erillinen kokouskutsulinkki vain niille, jotka voivat olla mukana kyseisen asian käsittelyssä.
 - Kirkon ja seurakuntien viranomaisten tulee huolehtia siitä, etteivät salassa pidettävät tiedot ole ulkopuolisten saatavilla.
 - Seurakunnan tulee huolehtia sellaisista teknisistä ratkaisuista, jotka mahdollistavat säännösten noudattamisen.
 - Tietoturvasuunnitelman kohdat huomioon ottaen tulee myös linjata se, millaisista paikoista toimielinten jäsenet voivat osallistua kokoukseen. Erityisesti tulee kiinnittää huomiota salassa pidettävien asioiden käsittelyyn. Laillisuusvalvojen ratkaisuissa (1.12.2011 AOK 1840/1/2010 ja 24.3.2011 EOA 3438/4/09) on todettu, että tavallista sähköpostiyhteyttä ei voida pitää riittävän tietoturvallisena salassa pidettävien tietojen viestinvälitykseen. Siten sähköisessä kokouksessa salassa pidettäviä asioita sisältäviä asiakirjoja voidaan lähettää vain

salatulla sähköpostilla. Keskusteluja salassa pidettävistä tiedoista voidaan käydä vain suojatun tietoliikenneyhteyden avulla.

- Toimielimien työjärjestyksiin sekä ohje- ja johtosääntöihin tulee päivittää tarkemmat määräykset niistä edellytyksistä, joilla mahdollisuutta kokoontua sähköisesti voi toimielimessä käyttää. Lisäksi tulee määrätä siitä, voiko toimielimen varsinaiseen kokoukseen osallistua sähköisesti.

Sähköisten kokousten pitäminen voidaan kuitenkin aloittaa heti lain voimaantulon jälkeen, vaikka em. säännöksiä ei hallinnon sisäisissä määräyksissä vielä ole. Jos vaaleja on tarpeen toimittaa sähköisessä kokouksessa, tulee toimielimen työjärjestykseen taikka ohje- tai johtosääntöön päivittää sähköiseen kokoukseen soveltuvat määräykset vaaleista. Sähköisessä kokouksessa suljettu lippuäänestys voidaan toimittaa vain vaalisalaisuuden turvaavan tietojärjestelmän avulla.

Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti, jos tästä mahdollisuudesta on määrätty toimielimen työjärjestyksessä, ohjesäännössä tai johtosäännössä. Jos kokous pidetään sähköisenä kokouksena, tulee siitä kertoa kokouskutsussa. Lisäksi tulee kertoa, voiko varsinaiseen kokouspaikalla pidettävään kokoukseen osallistua myös sähköisesti (hybridikokous). Jos kokouskutsu sisältää salassa pidettäviä tietoja, se tulee lähettää salatulla sähköpostilla. Sähköisen kokouksen pöytäkirjaan merkitään, että kyseessä on ollut sähköinen kokous. Hybridikokouksen pöytäkirjaan merkitään, onko henkilö osallistunut kokoukseen varsinaisella kokouspaikalla vai sähköisesti. Muuten pöytäkirjaan merkitään samat tiedot, kuin muutoinkin.

Kirkolliskokouksen käsiteltävänä olevassa ehdotuksessa uudeksi kirkkolaiksi on myös säännökset sähköisestä kokouksesta.

Valmistelija Pirta Melaluoto

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvoston ja kirkkovaltuuston kokoukset voidaan Kolarin seurakunnassa pitää sähköisesti, etänä tai hybridikokouksina heti, kun asiaa koskeva kirkkolain muutos astuu voimaan.

Sähköisessä kokouksessa ei kuitenkaan voida päättää asioita, jotka vaativat äänestystä tai joissa käsitellään lain mukaan salassa pidettäviä asioita, ellei sähköisen kokouksen järjestelyitä ole toteutettu sillä tavoin, että äänestyksen laillisuuden edellytykset säilyvät ja salassapitosäännökset pystytään täyttämään. Sähköisen-/etä-/hybridikokouksen pitäminen tulee näkyä kokouskutsussa. Pöytäkirjasta tulee ilmetä, ketkä ovat olleet kokouksessa läsnä fyysisesti, ketkä etänä.

Kirkkoneuvoston päätös

Esitys hyväksyttiin

19 § / KN 11.3.2021

STREAMING- LAITTEISTON JA PALVELUN HANKINTA

Piispan vierailu ja kirkkoherran virkaansiunaaminen toimitetaan 21.3.2021. Asian kiireellisyyden vuoksi, kirkkoherra on tehnyt hankintapäätöksen, joka alistetaan nyt kirkkoneuvoston päätettäväksi.

Seurakunta tarvitsee streaming-laitteistoa, jotta jumalanpalvelukset voidaan streemata myös poikkeusolojen aikana. Laitteisto mahdollistaa monipuolisemman näkyvyyden eri tapahtumiin ja parantaa saavutettavuutta seurakunnan toimintaan. Kirkkohallitus on vaatinut jumalanpalvelusten streemausta vuoden ajan.

Julkaisualustaksi tarvitaan seurakunnan Facebook sivu ja/tai YouTube live-tili. Julkaisualustana Facebook kerää eniten katsojia. Laitteistolla voidaan tallentaa halutut tapahtumat myös tietokoneen kovalevyille.

Kirkkoherra on käynyt keskustelua Viihdeväylä oy Kalervo Vanhan kanssa, joka on toimittanut vastaavat laitteet ja palvelun Pellon ja Ylitornion seurakunnille.

Kalervo Vanha: Jotta tekniikasta saadaan toimiva ja helppokäyttöinen, nykyisiä laitteita pitäisi päivittää siten, että vaihdetaan mikseri (saadaan stream äänelle omat säädöt) Langattomaan mikrofonisiin vaihdettava mikkiosa headset malliseksi. Nykyisessä nettimodeemissa ei ole kuin 1 portti vapaa, joten se pitäisi vaihtaa, jotta saadaan stream tietokone ja kamera kaapelilla tukiasemaan. Liittymän nopeus pitäisi tarkistaa. Voimme myös toimittaa tukiaseman ja liittymän pelkästään striimiä varten.

LAITTEET JA OHJELMISTO • PTZ Optics SDI robottikamera, 12X Zoom, valkoinen • POE virtalähde kameralle • kameras seinäteline • 30m cat6 kaapeli • HP Elite one AIO 800 tietokone äänen ja kuvan hallintaan • Focusrite ulkoinen äänikortti • Seinäteline kameralle • Mikseri Soundcraft UI12 • Headset mikrofoni langattomaan lähettimeen • Manycam streaming ohjelmisto lisenssi • Liitäntöjen muutokset mikrofonilinjoille

Steamigpalvelun hinta: 235€/kk.(alv 0%) Optio 4G tukiasema + liittymä: 30€/kk Palvelun hinta sisältää ylläpidon, vaihtolaitteet ja tukipalvelun. Lisäksi erikseen tässä yhteydessä hankitaan Bosen liikuteltava pikkukaiutin äänentoistoon 450€ (alv 0%). Kaikilla laitteilla on vuoden takuu. Toimitusaika n. 2 vko. tilauksesta.

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto hyväksyy kirkkoherran päätöksen 1/2021 hankkia Kolarin seurakunnan digitaalisen palvelun käyttöön kuva- ja äänentoistolaitteiston. Ns. streaming laitteiston, jolla jumalanpalvelukset ja muut yleisötapahtumat, välitetään kuvallisena nettiin. Järjestelmää ohjataan tabletilla tai pc:llä.

Kirkkoneuvoston päätös

Kari Koivumaa poistui asian käsittelyn ajaksi jäävinä. Esitys hyväksyttiin.

20 § / KN 11.3.2021

TIEDOKSI SAATETTAVAT ASIAT

Muut tiedoksi annettavat

- Yhteistyösopimus Seniortek Oy hoitamasta kameravalvonnasta
- Vetoamus Suomen ev.lut kirkon seurakunnille, metsät
- Hiippakunnan lähetyspöytäkirja
- Tietotilinpäätös_OSARKY_2020
- Vuokrasopimus Ollila ja Nuorkivi
- Kirkkoherran päätökset ovat nähtävillä Kolarin seurakunnan verkkosivuilla

21 § / KN 11.3.2021

KIRKKONEUVOSTON JÄSENTEN ESILLE OTTAMAT ASIAT

22 § / KN 11.3.2021

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUKSEN ANTAMINEN

Puheenjohtaja antoi kokouksen osalta KL:n 24 luvun 10 §:n mukaisen oikaisuvaatimusohjeen ja valitusosoituksen.

Liite

23 § / KN 11.3.2021

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen 18:41

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kolarin seurakunta

Kirkkoneuvosto

11.3.2021 § 21

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: 8, 9, 15, 16, 20, 21, 22,23

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: 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18 , 19

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin 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 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).

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:

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 terveyspalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kolarin kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Pappilantie 4 B

Postiosoite: Pappilantie 4 B, 95900 Kolari

Sähköposti: kolari@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19,

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

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

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.

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: Kolarin seurakunta

Käyntiosoite: Pappilantie 4 B

Postiosoite: Pappilantie 4 B, 95900 Kolari

Sähköposti: kolari@evl.fi

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 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

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: Ojakatu 1, 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.

Muutoksenhakuajan laskeminen

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

b) 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 tietoliikennetyhteyksien 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 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

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.

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 valitusviranomainen 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.