

Aika 30.03.2020 klo 15:00
Paikka Kolarin seurakuntakoti ja etäyhteydet

Kutsutut

Kirkkoneuvoston varsinaiset jäsenet

Asko Nuorkivi	kirkkoherra, puheenjohtaja, läsnä
Kari Koivumaa	läsnä
Nella Hietanen	Teams- yhteys
Anita Jaako	läsnä
Antero Laine,	läsnä
Esa Palovaara,	poissa
varaj. Tiina Hauensuo	Teams- yhteys
Oiva Rundgren,	poissa
varaj. Pertti Palovaara	läsnä
Marjut Tiensuu,	poissa
Henna Vaattovaara,	Teams- yhteys

Muut kutsutut

Vesa Pellikka	kirkkovaltuuston puheenjohtaja	läsnä
Anna-Liisa Keskitalo	kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja	läsnä
Pirta Melaluoto	pöytäkirjan pitäjä,	Teams-yhteys

Allekirjoitukset



Asko Nuorkivi, puheenjohtaja



Pirta Melaluoto, pöytäkirjan pitäjä

Asialista

Kokouksessa käsiteltävät pykälät	sivu
26 § / KN 30.3.2020 KOKOUKSEN JÄRJESTÄYTYMINEN.....	2
27 § / KN 30.3.2020 KIRKKOVALTUUSTON ASIOIDEN TÄYTÄNTÖÖNPANO	3
28 § / KN 30.3.2020 ETÄTYÖSOPIMUSMALLIN HYVÄKSYMINEN	4
29 § / KN 24.3.2020 TYÖAIKASEURANTAAN LIITTYVÄT SOPIMUKSET	5
30 § / KN 24.3.2020 TUTA - MENETTELYN ALOITTAMINEN.....	7
31 § / KN 24.3.2020 SEURAKUNTAMESTARIN TYÖHAKUAJAN PIDENTÄMINEN	8
32 § / KN 24.3.2020 JUHANI PALMUN TYÖKUVAN MUUTTUMINEN KORONAVIRUKSEN AIHEUTTAMANA POIKKEUSAIKANA.....	9
33 § / KN 24.3.2020 KIRKKONEUVOSTON LAUSUNTO OSALLISTUA LUOTEIS-LAPIN TAI TUNTURI-LAPIN SEURAKUNTAYHTYMÄSELVITYKSEEN	10
34 § / KN 24.3.2020 VUODEN 2019 TILINPÄÄTÖKSEN HYVÄKSYMINEN	11
35 § / KN 30.3.2020 TIEDOKSI SAATETTAVAT ASIAT	12
36 § / KN 30.3.2020 KIRKKONEUVOSTON JÄSENTEN ESILLE OTTAMAT ASIAT	12
37 § / KN 30.3.2020 OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUKSEN ANTAMINEN	12
38 § / KN 30.3.2020 KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN.....	12

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

30.3.2020


Anita Jaako


Antero Laine

Pöytäkirjan nähtävänä pitäminen

Pöytäkirjan nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululla julkaistulla kuulutuksella. Kuulutus on nähtävänä 25.3. – 14.4. kirkkoherranvirastossa. Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi kuulutuksen mukaisesti kirkkoherranvirastoon 31.3.2020 lukien.

Asko Nuorkivi
kirkkoherra

26 § / KN 30.3.2020

KOKOUKSEN JÄRJESTÄYTYMINEN

Kokouksen avaus

Kokous aloitetaan virrellä 396

Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

KL 7:4 Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

KJ 9:1 Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten. Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Samalla on kokouksesta ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

Kirkkoneuvoston ohjesääntö 5 §. Kutsu kokoukseen on lähetävä kutsutuille tiedoksi vähintään 5 päivää ennen kokousta.

Kokousaineisto on lähetetty sähköpostitse 25.3.2020 kullekin kirkkoneuvoston jäsenelle sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. Kokousaineisto tulostetaan kokoukseen erikseen pyydettäessä. Kokouksen ajankohdasta on lähetetty puhelinviesti kutsutuille 25.3.2020.

Maassa vallitsevan poikkeusolosuhteen mukaisesti kaikki kutsutut eivät voi osallistua läsnäolevana kokoukseen. Puhe- ja näköoikeus on järjestetty ei läsnäoleville sähköisiä apuvälineitä käyttäen.

Kirkkoneuvoston päätös

kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi

Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen

PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN NIMIKIRJAIMET

 

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 9 §:n mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.

Kirkkoneuvoston päätös

Pöytäkirjan tarkistajiksi valittiin Anita Jaako ja Antero Laine

Työjärjestyksen hyväksyminen

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 8 §:n mukaan esittelijän tulee valmistaa asiasta kirjallinen selonteko, joka perusteluine ehdotuksineen päätökseksi on ajoissa ennen kokousta toimitettava kirkkoneuvoston jäsenille. Asiat, joilla ei ole laajakantoista merkitystä, voidaan esitellä myös suullisesti.

Kokouksen esityslista on lähetetty kokouskutsun yhteydessä.

Kirkkoneuvoston päätös

Asialista toimii kokouksen esityslistana.

27 § / KN 30.3.2020

KIRKKOVALTUUSTON ASIOIDEN TÄYTÄNTÖÖNPANO

Kirkkovaltuuston kokouksia ei ole pidetty edellisen kirkkoneuvoston kokouksen jälkeen

Valmistelija Pirta Melaluoto

Kirkkoherran esitys

Merkitään tiedoksi

Kirkkoneuvoston päätös

Merkitään tiedoksi

28 § / KN 30.3.2020

ETÄTYÖSOPIMUSMALLIN HYVÄKSYMINEN

Seurakunnan työntekijöille on esimiehen luvalla annettu rajoitettu mahdollisuus etätöön tekemiseen kotona. Toiminnallisen puolen työntekijöillä on ollut mahdollisuus valmistella ja tehdä valmisteluita työhuoneen sijasta kotona. Muualla kuin työpaikalla tapahtuvaa valmistelua tai toimistotyötä varten ei kuitenkaan ole koskaan hyväksytty yhtenäistä toimintaohjetta.

Toimintaohjeen ja etätöösopimuksen tekeminen on käytäntöjen selkiyttämisen ja molemminpuolisen oikeusturvan kannalta välttämätöntä.

Liite Etätöösopimusmalli (Eveliina)

Valmistelija Pirta Melaluoto

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto hyväksyy etätöösopimusluonnoksen ja esimiehille ohjeeksi varmistaa, että etätöösopimuksen allekirjoittava työntekijä ymmärtää, että sopimus ei poista läsnäolo-, päivystys- ja sijaistusvelvoitetta, mikäli seurakunnan toiminnan järjesteleminen niitä vaativat, ja että etätö voi rajoittaa työtatapaturmavakuutuksen alaista korvausmenettelyä.

Etätöösopimuksen laatimisessa on noudatettava yhtenäistä käytäntöä ja huomioitava, että etätöösopimus palvelee sekä työnantajaa että työntekijää.

Työntekijä on velvollinen ilmoittamaan Katrinan työaikaseurantaan etätöystä sovituin merkinnöin.

Kirkkoneuvoston päätös

Esitys hyväksyttiin

29 § / KN 24.3.2020

TYÖAIKASEURANTAAN LIITTYVÄT SOPIMUKSET

Kolarin seurakunta aloittaa sähköisen työaikaseurannan Katrina –ohjelman kautta 1.4.2020 alkaen. Tällä toteutetaan työntäjän lakisääteistä velvollisuutta seurata työaikaa. Toteutuneita työtunteja on seurakunnassa aikaisemminkin seurattu, mutta käytössä ei ole ollut yhtenäistä tapaa ja jokainen on merkinnyt tehdyt työtunnit omalla tavallaan. Lisäksi sähköinen työaikaseuranta mahdollistaa työaikasaldon seuraamista reaaliajassa. Uuden työajanseurannan myötä on noussut esille tarve yhtenäistää käytäntöjä.

Työehtosopimuksen mukaan yli 7 tunnin työpäivään kuuluu 30 minuutin ruokatauko. Esimerkiksi virastolla syödessä työntekijät ovat käytännössä aina asiakkaiden saatavilla, eikä ruokailu yleensä kestä 15 minuuttia kauemmin. Tämän vuoksi esitetään, että ruokataukokäytäntö Kolarin seurakunnassa sovitaan niin, että mikäli työntekijä pitää ruokataukonsa töiden ohella ollen tarvittaessa koko ajan saatavilla asiakkaille, eikä ruokailu kestä yli 15 minuuttia, on mahdollista merkitä palkattoman ruokatauon pituudeksi 15 minuuttia paikallisen sopimuksen mukaan. Työpaikalta ei myöskään tänä aikana voi poistua. Uusi käytäntö palvelisi asiakkaita ja olisi myös työntekijöiden toiveiden ja työnantajan etujen mukainen.

Alla on suora lainaus Kirkon virka- ja työehtosopimuksesta 2018-2020:

" 155 § Päivittäinen vapaa-aika

1 mom. Päivittäinen lepoaika (ruokatauko)

Jos viranhaltijan/työntekijän päivittäinen työaika on pidempi kuin 7 tuntia eikä hänen työpaikalla olonsa ole työn jatkumisen kannalta välttämätöntä, hänelle annetaan työpäivän aikana puoli tuntia kestävä lepoaika, jonka aikana hän saa poistua työpaikaltaan. Lepoaikaa ei lueta työaikaan. Jos viranhaltijan/työntekijän kanssa niin sovitaan, voidaan päivittäinen lepoaika antaa tunnin pituisena. Puolen tunnin mittainen lepoaika voidaan antaa myös viranhaltijalle/työntekijälle, jonka työaika on yhdenjaksoisesti enemmän kuin neljä tuntia.

Soveltamisohje:

Yli 7 tunnin työpäivinä päivittäinen lepoaika tulee pääsääntöisesti aina antaa. Yli 4 tunnin mutta enintään 7 tunnin työpäivinä lepoaika voidaan antaa viranhaltijan/työntekijän pyynnöstä tai jos se on työn järjestelyjen vuoksi tarpeellista.

Päivittäistä lepoaikaa ei saa sijoittaa välittömästi työpäivän alkuun eikä loppuun (TAL 28 §). Päivittäinen lepoaika tulee pyrkiä sijoittamaan keskelle työpäivää, ellei toiminnallisista syistä muuta johdu."

Uuden työajanseurannan myötä työntekijä ja esimies pystyvät seuraamaan työajan saldokertymää reaaliajassa. Liukuvan työajan käytössä olevia saldorajoituksia ei ole aikaisemmin ollut. Saldorajoitukset selkeyttävät ja tuovat yhdenmukaisuutta henkilöstölle. Henkilöstölle saadaan molemminpuolista hyötyä ja joustavuutta työntekoon. Toimivimmat saldorajat olisivat +40 ja -40 tuntia eli noin yksi viikko molemmin puolin.

Valmistelija Pirta Melaluoto

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto hyväksyy, että paikallisella sopimuksella palkattoman ruokatauon pituus voi olla myös 15 minuuttia, mikäli ruokailu tapahtuu töiden ohella eikä työpaikalta poistuta tänä aikana.

Lisäksi kirkkoneuvosto hyväksyy liukumien saldorajoiksi työajanseurantaan
+ 40 ja - 40 tuntia.

Kirkkoneuvoston päätös

Esitys hyväksyttiin

30 § / KN 24.3.2020

TUTA - MENETTELYN ALOITTAMINEN

KORONA-virus tilanteen vuoksi seurakunnan normaalitoiminta on lopetettu toistaiseksi. TUTA-menettelyn tavoitteena on käydä läpi seurakunnassa seurakunnan työntekijöiden jäljelle jääneet tehtävät, muuttuneen tilanteen luomat uudet haasteet sekä suunnitelmassa olevat tulevaisuuden kehittämistarpeet ja mahdollisuuksien mukaan osoittaa työntekijöille ensisijaisesti muita tarpeellisia ja välttämättömiä työtehtäviä. Mikäli työntekijä on haluton tekemään muita töitä tai niitä ei ole osoittaa, vaihtoehtona on lomautus. TUTA-menettelyn aloittaminen ei automaattisesti merkitse lomautuksia, mutta se mahdollistaa lomautusten toteuttamisen tarvittaessa.

Valmistelija Pirta Melaluoto

Kirkkoherran esitys

Kolarin seurakunta aloittaa poikkeuksellisesta kriisitilanteesta ja siitä seuraavista toiminnallis-taloudellista syistä TUTA-menettelyn.

Kirkkoneuvoston päätös

Esitys hyväksyttiin

31 § / KN 24.3.2020

SEURAKUNTAMESTARIN TYÖHAKUAJAN PIDENTÄMINEN

Kolarin seurakuntaan haetaan paraikaa seurakuntamestaria vakituiseen toimeen. Työhakuilmoitus on ollut esillä seuraavissa työhakukanavissa: oikotie.fi, kirkko hr rekrytointi, Kotimaa, Lapin kansa, Luoteis-Lappi. Kuitenkaan yhtään pätevää hakijaa ei ole tähän mennessä (24.4.) tullut, kenellä olisi seurakuntamestarin/suntion ammattitutkinto.

Rekrytointi-ilmoituksesta vastaava tiimi (vt. kirkkoherra, Keskitalo, Koivumaa, Laine, Pellikka) ovat olleet pääosin yksimielisiä siitä, että työhakuaikaa tulisi pidentää.

Kirkkoherran esitys

Kirkkoherra ehdottaa, että työhakuaikaa pidennetään huhtikuun 21. päivään asti. Työhaastattelu pyritään toteuttamaan huhtikuun loppupuolelle ja työhön valittu seurakuntamestari pääsisi aloittamaan työt 1.5.2020. Työhakuilmoituksen ajankohtaa pidennetään kaikilla kanavilla, missä työpaikkailmoitus on esillä.

Vakituisen seurakuntamestarin puuttuessa Jaana Komulainen toteuttaa pääsääntöisesti seurakuntamestarin sekä suntion tehtäviä tuntipalkalla. Myös Juhani Palmu omistaa 20% työajastaan seurakuntamestarin töiden tekemiseen. Koronaviruksen aiheuttamana poikkeusaikana Komulainen on osoittanut henkilökohtaista mielenkiintoa suorittaa seurakuntamestarin töitä siihen asti, kunnes vakituinen seurakuntamestari saadaan työyhteisöön.

Mahdollinen TUTA – menettelyn hyväksyminen voi siirtää seurakuntamestarin tehtävän täyttämistä ja hakuajaa myöhemmäksi.

Kirkkoneuvoston päätös

Hyväksytyn TUTA- menettelyn aloittamisen vuoksi, kirkkoneuvosto päättää siirtää seurakuntamestarin tehtävän täyttämisen ja hakuajan myöhempään ajankohtaan. Seurakuntamestarin tehtävät hoidetaan työssä olevien työntekijöiden toimesta.

32 § / KN 24.3.2020

**JUHANI PALMUN TYÖKUVA MUUTTUMINEN KORONAVIRUKSEN
AIHEUTTAMANA POIKKEUSAIKANA**

Juhani Palmun työkuva sekä työaika toteutuu tällä hetkellä seuraavasti: 60% nuorisotyötä, 20% seurakuntamestarin työtä.

Koronaviruksen aiheuttama poikkeusaika on tuonut mukanaan myös uusia linjauksia jumalanpalvelusten toteuttamiseen. Jumalanpalvelukset tulee toteuttaa etävaihtoehtoja hyödyntäen.

Siitä syystä, että perinteistä nuorisotyötä on haasteellista toteuttaa uusia linjauksia kunnioittaen, niin ehdotan, että Palmun työaikaa nuorisotyöstä siirretään Kolarin seurakunnan digipalvelujen kehittämiseen. Nuorisotyötä ei kuitenkaan kokonaan syrjäytetä Palmun tehtävistä – hän yhä vastaa isokoulutuksen toteutumisesta sekä työskentelee rippikouluvastaavan Krista Tiaisen työparina rippikouluun liittyvissä tehtävissä.

Tarkoituksena on toteuttaa joka sunnuntaiset sanajumalanpalvelukset niin, että ne kuvataan etukäteen. Tämä mahdollistaa sen, että videotallennetta pystytään editoimaan ennen sen julkistamista. Täten esimerkiksi lukukappaleiden tekstit, virsien sanat pystytään lisäämään tallenteeseen. Tallenteista saadaan myös taiteellisempia sekä ammattitaitoisemmin tehtyjä, mitkä parhaimmassa tapauksessa puhuttelevat myös niitä seurakuntalaisia ja ihmisiä, jotka eivät käy säännöllisesti kirkon jumalanpalveluksissa.

Ajatuksena on myös viikoittaisten hartauksien/seurakunnan viestien lähettäminen digipalveluihin.

Kirkkoherran esitys

Juhani Palmun yhteenlaskettu työaika pysyy samana (yht. 80%), mutta koronaviruksen aiheuttaman poikkeustilan aikana Palmun 60% nuorisotyöhön omistama työmäärä muuttuu. Vastaisuudessa Palmun työaika voisi koostua seuraavista prosenttiosuuksista: 10% nuorisotyötä, 50% kirkon toiminnan toteuttamista digitaaliseen muotoon (sis. youtube, facebook, instagram, kotisivut, yms.) sekä 20% seurakuntamestarin työtä.

Kirkkoneuvoston päätös

Kirkkoneuvosto keskusteli asiasta ja päätti, että esitystä käsitellään TUTA-menettelyssä henkilökunnan toimenkuviin liittyvissä keskusteluissa poikkeustilan aikana.

33 § / KN 24.3.2020

**KIRKKONEUVOSTON LAUSUNTO OSALLISTUA LUOTEIS-LAPIN TAI
TUNTURI-LAPIN SEURAKUNTAYHTYMÄSELVITYKSEEN**

Oulun tuomiokapituli on lähettänyt Kolarin seurakunnalle pyynnön osallistua selvitykseen, mikä pyrkii kartoittamaan mahdollisen Luoteis-Lapin tai Tunturi-Lapin seurakuntayhtymän mielekkyyttä. Selvityksessä mukana olevat seurakunnat olisivat Muonio, Enontekiö, Kittilä sekä Kolari.

Lainaus Oulun hiippakunnan tuomiokapitulin kokouksen pöytäkirjaotteesta, mikä koskee seurakuntayhtymäselvityksen aloittamisen mielekkyyttä:

Esitys

Tuomiokapituli päättää

a) ettei Enontekiön seurakunnan ja Muonion seurakunnan yhteistä kirkkoherran virkaa lakkauteta tässä vaiheessa, vaan asia laitetaan jatkovalmisteluun odottamaan seurakuntayhtymäselvitystä, ja
b) kysyä Enontekiön ja Muonion seurakuntien ehdotusten pohjalta, Kittilän ja Kolarin seurakuntien valmiutta käynnistää seurakuntayhtymäselvitys.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaan.

Liite

Pöytäkirjanote Oulun hiippakunta

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto esittää oman näkemyksensä selvitykseen osallistumisesta, mikä tutkii mahdollisen Luoteis-Lapin tai Tunturi-Lapin seurakuntayhtymän muodostamisen mielekkyyttä.

Kirkkoneuvoston päätös

Kirkkoneuvosto esittää Oulun tuomiokapitulille, ettei Kolarin seurakunta ole luontaisesti yhteistyössä esitettyjen seurakuntien ja / tai yhtymän seurakuntien kanssa, jonka vuoksi Kolarin seurakunta ei halua osallistua ko. seurakuntayhtymän selvitykseen. Kolarin seurakunta kokee luontaisempaa suuntaa yhteistyölle Tornionjoen seurakuntien Pellon ja Ylitornion kanssa.

34 § / KN 24.3.2020

VUODEN 2019 TILINPÄÄTÖKSEN HYVÄKSYMINEN

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

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

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

Tilinpäätös sisältää tuloslaskelman ja taseen liitetietoineen, talousarvion toteutumisvertailun sekä toimintakertomuksen. Rahoituslaskelma esitetään tilinpäätöksen liitetietona.

Talousarvion toteutumisvertailu koostuu käyttötalous-, tuloslaskelma-, rahoitus- sekä investointiosasta. Talousarvion toteutumisvertailuun merkitään myönnetty määrärahat ja tuloarviot, niiden muutokset, määrärahan käyttö, tuloerien kertyminen sekä määrärahan ja tuloerän ylitys tai alitus. Toteutumisvertailu esitetään vähintään sillä sitovuustasolla, jolla kirkkovaltuusto on hyväksynyt määrärahat ja tuloarviot eri toiminnolle.

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

Liitteet on postitettu kutsutuille 20.3.2020 ja lähetetty sähköpostitse 25.3.

Liite: Tilinpäätös 2019
Tilinpäätösasiakirjat
Kooste tilinpäätöksestä

Valmistelija Pirta Melaluoto

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto hyväksyy ja allekirjoittaa toimintavuoden 2019 tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen ja esittää, että tilikauden alijäämä 26 041,72 euroa siirretään edellisten vuosien yli-/alijäämän tilille sekä luovuttaa tämän jälkeen tilinpäätöksen tilintarkastajalle.

Kirkkoneuvosto esittää, että valtuusto valitsee taloustyöryhmän, jonka tavoitteena esittää kirkkoneuvostolle ja edelleen valtuustolle 30.9.2021 mennessä sellaisista rakennemuutoksista ja toimintatavoista, että seurakunnan tulos on pysyvästi tasapainossa kuluvalle valtuustokauden loppuun mennessä. Taloustyöryhmä voi toimiessaan kuulla tilintarkastajaa ja muita asiantuntijoita.

Kirkkoneuvoston päätös

Esitys hyväksyttiin.

35 § / KN 30.3.2020

TIEDOKSI SAATETTAVAT ASIAT

Kirkkoherran päätökset:

- Viraston aukioloajat muuttuvat toistaiseksi poikkeustilan vuoksi. Kirkkoherranvirasto palvelee vain etäyhteyden välityksellä (puhelin, sähköposti) seuraavina aikoina ma, ti klo 19-13, ke klo 13-17, to klo 9-13. Asiakaskäynnit kirkkoherranvirastossa eivät ole tällä hetkellä mahdollisia.
- Kolarin kirkon ovet ovat avoinna sunnuntaisin kaksi tuntia jumalanpalveluksen jälkeen (klo 12-14).
- Kolarin seurakunta pyrkii toteuttamaan erilaisia hartauksia Kolarin seurakunnan omalla youtube kanavalla. Jokaiselle viikolle on valittu työntekijä, jonka vastuulla on yksi hengellinen facebook päivitys sekä videotervehdys youtubeen. Kanttori antaa musiikillista tuotantoa kyseisiin videotallenteisiin tarpeen mukaan ja Juhani Palmu auttaa videotallenteiden tekemisessä ja editoimisessa.

Muut tiedoksi annettavat

36 § / KN 30.3.2020

KIRKKONEUVOSTON JÄSENTEN ESILLE OTTAMAT ASIAT

37 § / KN 30.3.2020

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUKSEN ANTAMINEN

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

Liite

38 § / KN 30.3.2020

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kokous päätettiin klo 18:44.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kirkkoneuvosto

Kokouspäivämäärä 30.3.2020

Pöytäkirjan pykälä 37

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<p><u>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</u> Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa tehdä julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 26, 27, 28, 29, 30, 32, 34, 35, 36, 37, 38</p>
	<p><u>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto</u> Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 31, 33</p>
	<p><u>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</u> Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>
	<p><u>Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot</u> 1. kirkkolain 6 luvun 72 §:n 2 mom:n, 2. kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 mom:n, 3. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n, tai 4. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:</p>
	<p><u>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</u> Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 mom. nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon¹.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolarin kirkkoneuvosto <p>Käyntiosoite: Pappilantie 4 B Postiosoite: Pappilantie 4 B, 95900 Kolari Sähköposti: kolari@evl.fi</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 31, 33</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.</p> <p>Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (telekopiolla tai sähköpostilla). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi seurakunnalle silloin kun se on seurakunnan käytettävissä tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.</p>
Oikaisuvaatimuksen sisältö	<p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi – tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä – millaista oikaisua päätökseen vaaditaan – millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan

¹ Hankintalain soveltamisen kynnysarvot (alv 0%): 60.000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut), 150.000 € (rakennusurakat), 400.000 € (sosiaali- ja terveystilapalvelut) ja 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Hankintaoikaisun tekeminen	<p>Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (Hankintalaki 132-135 §).</p> <p>Toimitusosoite Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle. Kolarin seurakunta Käyntiosoite: Pappilantie 4 B Postiosoite: Pappilantie 4 B, 95900 Kolari Sähköposti: kolari@evl.fi</p> <p>Pykälät</p> <p>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 aukioajan päättymistä. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.</p>
Hankintaoikaisun sisältö	<p>Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none">– oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi– tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä– millaista oikaisua päätökseen vaaditaan– millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan <p>Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.</p>

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	<p><u>Kirkollis- ja hallintovalitukset</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">• Oulun hallinto-oikeus <p>Käyntiosoite: Isokatu 4, 3 krs, 90100 Oulu Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu Sähköposti: oulu.hao@oikeus.</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää</p>
	<p><u>Kirkollisvalitus alustusasiassa</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">• Oulun hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää• Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää <p>PL 210 (Eteläranta 8), 00131 Helsinki Telekopio: 09-1802 350 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi</p>
Muutoksenhakuajan laskeminen	<p>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.</p>

	<p><u>Valitus markkinaoikeuteen</u></p> <p>Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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-asiakirjassa esitetyissä kohdissa.</p> <p>Markkinaoikeuden yhteystiedot</p> <p>Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitteeseen:</p> <p>Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki Telekopio: 029 56 43314 Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi</p> <p>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.</p>
<p>Valituskirjelmä</p>	<p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava:</p> <ul style="list-style-type: none"> – valittajan nimi ja kotikunta – postiosoite ja puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot – sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä – päätös, johon haetaan muutosta – mitkä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi – perusteet, joilla muutosta vaaditaan <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.</p> <p>Valituskirjelmään on liitettävä:</p> <ul style="list-style-type: none"> – päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä – todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta – asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. <p>Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.</p> <p>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 osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitettua kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.</p>
<p>Valitusasiakirjojen toimittaminen</p>	<p>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.</p>
<p>Oikeudenkäyntimaksu</p>	<p>Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 euroa ja markkinaoikeudessa 2050 €. Käsittelemänsä markkinaoikeudessa on kuitenkin 4100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.</p>
	<p>Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>