
KOKOUSTIEDOT

Aika **Ke 09.02.2022 klo 16.30 -18.24**
Paikka **Seurakuntakeskus**

Jäsenet:	Heikki Holma	puheenjohtaja
	Jussi Vaara	varapuheenjohtaja
	Niina Antinkaapo	jäsen
	Arja Heikkinen	jäsen
	Pertti Keränen	jäsen
	Aino Ollitervo	jäsen
	Sari Siitonen	jäsen
Muut osallistujat	Rauni Moskuvaara	kv:n puheenjohtaja
	Kalle Peteri	kv:n varapuheenjohtaja

ALLEKIRJOITUKSET

Puheenjohtaja	Heikki Holma	
Sihteeri	Arja Heikkinen	Sari Siitonen § 20

KÄSITELTÄVÄT ASIAT Pykälät: 1 - 24

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulkua vastaavaksi

Paikka ja aika Tervolassa 10.02.2022

pöytäkirjantarkastaja pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ

Paikka ja aika Tervolan kirkkoherranvirasto
Kirkkokuja 4, 95300 Tervola
10.02. - 17.02.2022 ma, ke, pe klo 09-13:00

Todistaa

Pöytäkirjan otteet
oikeaksi todistaa

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Seurakuntakeskus

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

sivu

Sisällys

§ 1	KOKOUKSEN AVAUS	3
§ 2	KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	3
§ 3	PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA	3
§ 4	KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN	3
§ 5	VIRANHALTIJAPÄÄTÖSTEN OTTAMINEN KIRKKONEUVOSTON KÄSITELTÄVÄKSI	4
§ 6	KIRKKOVALTUUSTON PÄÄTÖSTEN TÄYTÄNTÖÖNPANO	5
§ 7	TALOUSARVION 2022 TÄYTÄNTÖÖNPANO	7
§ 8	HANKINTASÄÄNTÖ	10
§ 9	PALKKA-ASIAMIEHEN SELVITYS 2021	23
§ 10	DIAKONIAN VIRANHALTIJAN TOIMIVALTAJAT	27
§ 11	SALITILOJEN ALV-VÄHENNYS	28
§ 12	SISÄINEN VALVONTA	29
§ 13	SOTE-UUDISTUKSEN VAIKUTUS KIRKOLLISVEROPROSENTTIIN	34
§ 14	YHTEISTYÖSOPIMUS SEURAKUNTAPASTORI TEHTÄVISTÄ SIMON SEURAKUNNAN KANSSA	36
§ 15	YHTEISTYÖSOPIMUS SUNTIOTYÖN OSALTA KEMINMAAN SEURAKUNNAN KANSSA	37
§ 16	YHTEISTYÖSOPIMUS TALOUSHALLINNON JA KIINTEISTÖTOIMEN TEHTÄVISTÄ YLITORNION SEURAKUNNAN KANSSA	38
§ 19	VALTUUSTOALOITE	41
§ 20	EHDOKKAIDEN ASETTAMINEN EHDOLLE LÄHETYSSEURAN HALLITUKSEEN	44
§ 22	PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO	46
§ 23	OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS	46
§ 24	KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN	46

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

§ 1 KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen, jonka aluksi veisattiin virsi 427 ja kirkkoherra piti hartauden.

Puheenjohtaja kertoi taloussihteerin olevan estynyt saapumaan kokoukseen ja puheenjohtaja kutsui sihteeriksi Arja Heikkisen.

§ 2 KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kirkkojärjestyksen mukaan kirkkoneuvosto päättää kokouksen ajasta, paikasta ja kutsumistavasta. Kirkkoneuvoston päätöksen 24.1.2017 / § 8 mukaan kokouskutsu tulee toimittaa jäsenille viimeistään kolme päivää ennen kokousta. Kokous on päätösvaltainen, kun vähintään puolet jäsenistä on paikalla.

Esitys:

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

§ 3 PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA

Esitys:

Kirkkoneuvosto valitsee kaksi jäsentä tarkastamaan tämän pöytäkirjan.

Kirkkoneuvoston päätös:

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Jussi Vaara ja Pertti Keränen

§ 4 KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEEN

Esitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy tämän kokouksen työjärjestyksen esityslistan mukaisena.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

§ 5 VIRANHALTIJAPÄÄTÖSTEN OTTAMINEN KIRKKONEUVOSTON KÄSITELTÄVÄKSI

KN 09.02.2022 / § 5

Viranhaltijapäätökset:

kirkkoherra, vs. kirkkoherra

-päätökset ajalta 15.11.2021 - , Kipan päätösluettelo

-viranhaltijapäätökset

taloussihteeri

-päätökset ajalta 15.11.2021 - , Kipan päätösluettelo

-viranhaltijapäätökset

diakonian viranhaltija Elina Volotinen

-päätökset ajalta 27.9.2021 – , päätösluettelo

Päätökset ja muistiot esitellään kokouksessa.

Viranhaltijapäätökset voivat sisältää Julkisuuslain 24 1.mom.kohdan 32 mukaan salassa pidettävää tietoa, joka on merkitty hakasulkeisiin.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto toteaa, ettei edellä mainittuja viranhaltijapäätöksiä siirretä kirkkoneuvoston käsiteltäväksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto päätti olla ottamatta tehtyjä viranhaltijapäätöksiä kirkkoneuvoston käsiteltäväksi.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

§ 6 KIRKKOVALTUUSTON PÄÄTÖSTEN TÄYTÄNTÖÖNPANO

KN 09.02.2022 / § 6

Kirkkolain 10 luvun 6 §:n mukaan kirkkoneuvoston on huolehdittava kirkkovaltuuston päätösten täytäntöönpanosta. Jos kirkkoneuvosto katsoo, että kirkkovaltuuston päätös on tehty virheellisessä järjestyksessä tai menee valtuuston toimivaltaa ulommaksi taikka muutoin on lainvastainen, kirkkoneuvoston tulee jättää päätös täytäntöön panematta ja syyn tähän ilmoittaen viipymättä saattaa asia valtuuston uudelleen käsiteltäväksi.

Kirkkolain 25 luvun 1 §:n mukaan seurakunnan viranomaisen päätös, jota ei ole alistettava, voidaan panna täytäntöön ennen kuin se on saanut lainvoiman, jolle siitä valittaminen käy täytäntöönpanon johdosta hyödyttömäksi tai jollei viranomainen, jolle valitus on tehty, kiellä täytäntöönpanoa tai määrää sitä keskeytettäväksi.

Kirkkovaltuuston 14.12.2021 ja 29.12.2021 pidettyjen kokousten päätökset voidaan katsoa täytäntöönpanokelpoisiksi.

Kokous 14.12.2021

- § 29 KOKOUKSEN AVAUS
- § 30 KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS
- § 31 PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA
- § 32 SIHTEERIN VALINTA
- § 33 KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEEN
- § 34 TULO-JA MENOARVIO 2022 JA TOIMINTASUUNNITELMAT 2023 JA 2024

- § 35 HAUTAUSMAA-ALUEEN KÄYTTÖSUUNNITELMAN MUUTOS
- § 36 TALOUSARVIOMUUTOS 1/2021
- § 37 LASTENOHJAAJA-VARHAISNUORTENOHJAAJAN VIRAN LAKKAUTTAMINEN
- § 38 VALTUUSTOALOITTEET
- § 39 TIEDOKSIANNOT
- § 40 PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄPITO
- § 41 VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTÖS

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

Kokous 29.12.2021

- § 41 KOKOUKSEN AVAUS
- § 42 KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS
- § 43 PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA
- § 44 KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN
- § 45 TALOUSARVIO JA TOIMINTASUUNNITELMA 2022
- § 46 VALTUUSTOALOITTEET
- § 47 TIEDOKSIANNOT
- § 48 PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄPITO
- § 49 VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto toteaa, että kirkkovaltuuston päätökset 09.12.2021 ja 29.12.2021 ovat täytäntöönpanokelpoiset.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto totesi kirkkovaltuuston kokousten 09.12.2021 ja 29.12.2021 olevan täytäntöönpanokelpoiset.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

§ 7 TALOUSARVION 2022 TÄYTÄNTÖÖNPANO

KN 09.02.2022 / § 7

Taloussääntö
II Talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma

4 § Talousarvion täytäntöönpano

Kirkkoneuvoston on huolehdittava siitä, että kaikki asianomaiset hallintoelimet ja viranhaltijat saavat tiedot kirkkovaltuuston hyväksymästä talousarviosta ja toiminta- ja taloussuunnitelmasta sekä talousarvion täytäntöönpanoon liittyvistä ohjeista.

Taloussihteerin esitys:

Määrärahojen käyttö

Hankinnoissa noudatetaan hankintasääntöä. Hankinnoista ja palvelujen ostosta päättää kirkkoneuvosto; taloussihteerin päättää hankinnoista tai palvelujen ostosta kirkkoneuvoston vahvistamaan määrään saakka.

Lahjoitusvarojen keräämisestä muodostuvat kulut katetaan näistä tuloista – kerääminen ja tilittäminen hoidetaan kirkkoneuvoston päättämällä tavalla.

Taloussihteerin antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita hankintojen suorittamisesta ja hankintaoikeuksista.

Maksuttoman kahvi yms. tarjoilun järjestämisestä seurakunnan kerhoissa, kokouksissa ja tilaisuuksissa päättää viranhaltija tai hänen sijainen määrärahojen puitteissa. Seurakunnassa vieraileville henkilöille ja seurueille osoitettavasta vieraanvaraisuudesta ja muista edustuskuluista päättää määrärahojen puitteissa toiminnasta riippuen joko kirkkoherra tai taloussihteerin 400 euron kokonaismäärään saakka.

Maksutositteiden käsittely

Hankintoja suorittavien on huolehdittava, että laskuun tulee merkityksi työmuoto, hankinnan suorittaja ja vastaanottajan kuittaus. Laskuun kuuluvat liitteet toimitetaan sähköiseen laskuun liitettäväksi taloussihteerin päättämällä tavalla.

Hankinta tulee aina suorittaa sieltä, mistä se tulee kokonaistaloudellisesti edullisimmaksi. Lasku kiertää KIPA:sta sähköisesti vastaanottajalla, tarkastajalla ja

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

hyväksyjällä. Maksut hyväksytään maksettavaksi kirkkoneuvoston päättämällä tavalla.

Kirkon Palvelukeskus		
Tervolan seurakunta		
++3237++	003701932520	kirkonpalvelukeskus@bscs.basware.com
PL 5018		
02066 DOCUSCAN		

Talousarvioavustukset

Talousarvioavustuksista päättää diakonia-avustuksia lukuun ottamatta kirkkoneuvosto (huom. siirto-oikeus). Avustuksiin ei saa käyttää henkilökuluihin eikä ostoihin varattuja määrärahoja. Diakonia- ja lähetystiimi voivat tehdä ehdotuksia kirkkoneuvostolle talousarvioavustusten jakamisesta.

Virkamatkat

Kemi – Tornio alueen ulkopuolelle suuntautuvaa virkamatkaa varten on saatava matkamääräys. Matkamääräyksessä on ilmentävä matkustustapa, työntekijän nimi, matkan ajankohta, matkan kohde ja tarkoitus sekä kustannusarvio, mikäli se ei ole ilmeisen tarpeeton. Matkamääräys haetaan KIPA:n Akkunan kautta. Virkamatka on tehtävä niin lyhyessä ajassa ja niin vähin kokonaiskustannuksin kuin mahdollista. Matkamääräyksen antaja päättää matkamääräystä antaessaan tapauskohtaisesti siitä, mikä on virkamatkan tekemisen kannalta kokonaisvaltaisesti harkiten edullisin vaihtoehto.

Luvan oman auton käytölle virkamatkalla antaa matkamääräyksen antaja. Tällöin on otettava huomioon virkamatkan kokonaiskustannukset ja mm. mahdollinen ajan säästö. Mikäli työntekijä käyttää omaa autoa silloin, kun virkamatka ei edellytä oman auton käyttöä, korvaus maksetaan kuin se olisi tehty halvinta julkista kulkuvälinettä käyttäen. Matkalaskussa on mainittava, että on käytetty omaa autoa. Päiväraha määräytyy todellisen matkaan käytetyn ajan mukaan. Matkamääräyksen toiminnallisen henkilöstön osalta antaa kirkkoherra, muiden osalta taloussihteeri.

Matkan päätyttyä matkalasku tehdään KIPA:n järjestelmässä *kahden kuukauden kuluessa* matkan päättymisestä. Saadut ennakot tulee merkitä matkalaskuun. Matkalaskuun on liitettävä matkan suorittamiseen liittyvät lippujen kannat sekä muut tositteet maksetuista kuluista.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

Kirkkoneuvoston päätös:

Taloussihteerin esitys hyväksyttiin muutoksitta.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

§ 8 HANKINTASÄÄNTÖ

KN 09.02.2022 / § 8

TERVOLAN SEURAKUNNAN HANKINTA- JA KILPAILUTTAMISOHJE

JOHDANTO

Tervolan seurakunnan hankintatoiminnassa noudatetaan julkisia hankintoja koskevia säädöksiä, taloussääntöä (KV 15.12.2010) sekä tätä hankintaohjetta. Hankinnoilla tarkoitetaan tavaroiden ja palvelujen ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä. Hankintatoiminnan pääperiaatteet ovat hankintojen tehokas ja avoin kilpailuttaminen sekä tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu.

Tavoitteena on, että hankintaratkaisut palvelevat seurakunnan tuloksellista toimintaa ja että seurakunnan resursseja käytetään tarkoituksenmukaisesti ja tehokkaasti. Ilman tarjouskilpailua hankinta saadaan tehdä vain erityisistä syistä. Taloussihteeri päättää hankinnasta, jonka arvo jää alle 6.000 euron, ellei kirkkoneuvosto ole pidättänyt määrätyn hankinnan hyväksymistä itsellään. (KN 3.2.2011 § 24). Avoimuuden periaatteen mukaisesti hankinnoista tiedotetaan riittävän laajasti. Tarjoajia kohdellaan yhdenvertaisesti ja hankintapäätös tehdään ennalta ilmoitettujen valintaperusteiden mukaisesti. Saaduista tarjouksista on valittava joko hinnaltaan halvin tai kokonaistaloudellisesti edullisin. Hankittavien tuotteiden valinnassa otetaan huomioon kestävän kehityksen periaatteet. Hankintaprosessin vaiheet kirjataan ja syntyneet aineistot säilytetään hallinto-ohjeen mukaisella tavalla.

Pääsääntönä on hankintojen kilpailuttaminen. Kilpailuttamisen voi jättää tekemättä kuitenkin siinä tapauksessa, jos kyseessä on vain vähäinen hankinta tai jos kilpailuttamisen järjestämisestä aiheutuvat kustannukset todennäköisesti tulisivat ylittämään kilpailuttamisella saavutettavat säästöt. Kilpailuttamiselle olisi siis hyvä olla perusteltu syy, koska oikein tehty kilpailuttamisprosessi vie aikaa ja resursseja. Aloitettu hankintamenettely on pääsääntöisesti vietävä loppuun asti eli seurakunnan on tehtävä hankintapäätös. Tarjouskilpailua ei saa järjestää ainoastaan vallitsevan hintatason selvittämiseksi.

Yleisesti käytetty perustelu palvelujen ja tuotteiden kilpailuttamiselle on niiden hinta. Hankintasäännössä on keskeiset asiat, jotka liittyvät kilpailuttamiseen. Kynnysarvon ylittävän hankinnan tekemistä ei ole käsitelty yksityiskohtaisesti. Siitä on olemassa erilliset ohjeet julkiset hankinnat tietokannassa.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

HANKINTAPROSESSIN KUVAUS

1. HANKINTATARVE

Tarkistetaan ennen hankintapäätöstä seuraavat vaihtoehdot:

- yhteiskäyttö
- lainaus
- entisen korjaus tai kunnostus
- mahdollisuus korvata tarve palvelulla
- onko tarve todellinen

2. MIKSI KILPAILUTETAAN

- hankintatarve olemassa
- edellinen sopimuskausi päättyy
- säästömahdollisuus
- muu hyöty esim. seurakunnan suunnitelman mukaisuuden toiminnan lisääminen tai toiminnallinen hyöty (ympäristönäkökohtien huomioiminen).

3. PÄÄTÖS KILPAILUTTAMISESTA

- neuvosto tai viranhaltija
- tehdäänkö itse vai ulkoistetaan
- valitaan vastuuhenkilö henkilöstöstä
- ulkopuolinen kilpailuttaja erikoisosaamista vaativiin tehtäviin
- tarjouskilpailu tarjousten kilpailuttajasta
- valitaan hinnaltaan tai kokonaistaloudellisesti edullisin vaihtoehto
- sopimus kilpailuttamisesta
- valvotaan, että kilpailuttaja noudattaa voimassaolevaa lainsäädäntöä

4. TARJOUSKILPAILUN VALMISTELU

- tarve kartoitetaan
- nykyinen ratkaisu
- tarjouspyynnön valmistelu
- ilmoitusmenettely
- hankintaehdot/sopimukset
- tarjouspyyntöjen lähettäminen

5. TARJOUSTEN KÄSITTELY JA PÄÄTÖKSEN TEKO

- tarjousten vastaanottaminen ja avaaminen
- tarjousten valinta jatko käsittelyyn
- tarjousvertailun tekeminen
- tarjouksen valinta ja päätös

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

- ilmoitukset tarjouskilpailuun osallistuneille
- sopimus hankinnasta

NORMIPOHJA

Hankintoja sääntelee laki julkisista hankinnoista ja asetus kynnysarvot ylittävistä tavara- ja palveluhankinnoista.

Lainsäädäntö keskittyy hankintamenettelyn muodolliseen oikeellisuuteen, jolla turvataan

hankintamenettelyyn osallistuvien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu.

Lainmukaisen menettelytavan noudattaminen tulee viime kädessä punnittavaksi markkinaoikeudessa, jos palvelun tarjoaja saattaa hankintapäätöksen ja seurakunnan menettelyn markkinaoikeuden tutkittavaksi. Tutkittava oikeuskysymys on yleensä; onko seurakunta tehnyt sellaisen menettelyvirheen, että se on johtanut hinnaltaan kalliimman tai kokonaistaloudelliselta edullisuudeltaan huonomman tarjouksen valitsemiseen.

Hankinnoissa on noudatettava

- lakia julkisista hankinnoista (348/2007; hankintalakia), (321/2010; hankintalakia, lakia on 1.6.2016 uudistettu)
- asetusta julkisista hankinnoista (614/2007; hankinta-asetusta), (331/2010; hankinta-asetusta, asetusta uudistettu 1.6.2010)
- tilaajavastuulakia (1233/2006, voimaan 1.1.2007),
- julkisuuslakia
- hallintolakia ja
- seurakunnan taloussääntöä.

TARJOUSPYYNNÖN LAATIMINEN

Julkiset hankinnat kolmeen ryhmään hankintahinnan perusteella (HanL 4:25-26).

- EU-kynnysarvon ylittävät,
- kansallisen kynnysarvon ylittävät ja
- kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat.

Taloussihteri vastaa tarjouspyynnön laatimisesta. Tarjouspyynnön laatimisessa voidaan käyttää myös ulkopuolista apua. Hankintaa ei saa pilkkoa osiin tavoitteena esim. kynnysarvon alittaminen. HILMA-järjestelmä osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi on maksuton sähköinen ilmoituskanava, jossa ilmoitetaan julkisista hankinnoista.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat

EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat tulee ilmoittaa EU-laajuisesti. EU-hankintailmoitukset tehdään HILMAssa, josta ne toimitetaan automaattisesti julkaistavaksi Euroopan unionin virallisen lehden täydennysosassa (S-osa) sekä TED-tietokantaan (Tenders Electronic Daily).

EU-kynnysarvot ylittäviin hankintoihin sovelletaan hankintalakia ja –asetusta sellaisenaan laista ja asetuksesta ilmenevällä tavalla:

- EU-direktiivien mukaiset kilpailuttamismenettelyt
- EU-laajuinen ilmoitusvelvoite
- valitusosoitus markkinaoikeuteen

Useimmat tavara- ja palveluhankinnat voidaan kilpailuttaa, jolloin arvioitu hankintahinta on esimerkiksi yhden vuoden tai enintään neljän vuoden aikana tehtävien hankintojen yhteenlaskettu arvo ilman arvonlisäveroa (HanL 4:27).

Kansalliset hankinnat

Kansalliset hankinnat ovat kansallisia kynnysarvojen ylittäviä, mutta EU-kynnysarvojen alittavia hankintoja. Kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat ilmoitetaan HILMAssa. Kansallisiin hankintoihin sovelletaan hankintadirektiivejä osittain kevennettyinä laista tarkemmin ilmenevällä tavalla (HanL 9. luku):

- kilpailuttamisvelvoite, mutta menettelyt joustavampia kuin EU-hankinnoissa
- kansallinen ilmoitusvelvoite
- valitusosoitus markkinaoikeuteen

Pienhankinnat

Kansalliset kynnysarvot alittavat hankinnat ovat kokonaan hankintalain soveltamisalan ulkopuolella. Koska hankintalaki ei koske näitä ns. pienhankintoja, pienhankintojen tarkoituksenmukainen, hankinnan laatuun ja laajuuteen soveltuvien hankintatapojen soveltaminen jää hankintayksiköiden omaan harkintaan.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

Pienhankinnoilla tarkoitetaan kansallisten kynnsarvojen alle jääviä hankintoja

- hankintalain soveltamisalan ulkopuolella
- ei valitusoikeutta markkinaoikeuteen
- taloussihteerin ja kirkkoherran ja päätöksestä oikaisuvaatimus kirkkoneuvostoon, josta voi tehdä kirkollisvalituksen hallinto-oikeuteen ja edelleen korkeimpaan hallinto-oikeuteen,
- kirkkovaltuuston päätöksestä voi tehdä kirkollisvalituksen hallinto-oikeuteen ja sen jälkeen korkeimpaan hallinto-oikeuteen.

Tervolan seurakunnan tavara- ja palveluhankinnoissa, joiden arvo on

- alle 4 000 euroa, voidaan käyttää suoraankintaa. Työntekijät voivat suorittaa toiminnassa tavanomaisesti tarvittavien tavaroiden ja palvelujen hankintaa, ellei kirkkoherra tai taloussihteerin anna muunlaista ohjeistusta. Hankinnat on vuoritettava talousarvion määrärahan puitteissa.
- yli 4 000 euron hankintapäätös on tehtävä mahdollisuuksien mukaan vähintään kolmen (3) tarjouksen perusteella.
- hankintapäätös on tehtävä mahdollisuuksien mukaan kilpailutuksen perusteella ja pyrittävä noudattamaan hankintalain säädöksiä.

TARJOUSPYYNNÖN SISÄLTÖ

Tarjouspyynnön laatiminen on hankintamenettelyn olennaisin osa, joka on tehtävä huolella. Sen laatimiseen on varattava riittävästi aikaa. Tarjouspyynnössä yksilöidään, mistä tuotteista ja palveluista se haluaa tarjouksia. Tarjoajan on voitava luottaa seurakunnan esittämään tarjouspyyntöön.

Tarjoajat laativat tarjouksen ainoastaan tarjouspyynnön perusteella. Tarjouspyynnön tulee olla yksiselitteinen ja niin selkeä, että sen perusteella voidaan antaa yhteismitallisia ja keskenään vertailukelpoisia tarjouksia. Hyvin laadittu tarjouspyyntö säästää aikaa ja vaivaa tarjousten vastaanottamis- ja vertailuvaiheessa.

Tarjouspyyntö ja tarjoukset on tehtävä kirjallisesti. Suullinen tarjouspyyntö ja tarjoukset ovat vain poikkeuksellisesti mahdollisia suoraankinnassa ja neuvottelumenettelyssä.

Tarjouspyynnössä määritellään hankinnan määrän, laadun ja muut hankintaan liittyvät osatekijät. Kilpailutettavaa hankintaa ei saa määritellä siten, että se suosisi jotain tuotemerkkiä, yritystä tai muuta toimijaa. Tarjoajille annetaan tarjouksen laatimista varten tarvitsemat tiedot. Tarjoajien tasapuolisen kohtelun vaatimus edellyttää, että kaikille tarjoajille toimitetaan yhtä tarkat tiedot.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

Tarjouspyynnössä ilmoitettavat asiat

1. Tiedot hankkijasta.
2. Hankinnan sisältö eli hankittavien tavaroiden tai palvelujen määrä ja erityisominaisuudet samoin kuin rakennustyön tekninen sisältö. Myös toimitukselta edellytettävät laatuvaatimukset on määriteltävä.
3. Sovellettava hankintamenettely (avoin, rajoitettu, neuvottelumenettely jne.)
4. Ilmoitus toimittajien kelpoisuusvaatimuksista ja sen osoittamiseksi vaadittavista asiakirjoista
5. Tarjouksen valintaperusteet (kokonaistaloudellisesti edullisin / halvin tarjous) ja yksityiskohtaiset vertailuperusteet (sekä valintaperusteiden tärkeysjärjestys tai painoarvot)
6. Voidaanko kokonaistarjouksen lisäksi tehdä osatarjouksia tai vaihtoehtoisia tarjouksia
7. Vaatimus huolto- ja käyttöohjeista sekä koulutuksesta, joiden tulee sisältyä tarjoukseen
8. Mahdollisten varaosien saantimahdollisuudet, tuotteen huolto- ja korjausmahdollisuudet ym.
9. Hankittavan tavaran toimitusaika ja -paikka (-paikat)
10. Määräaika kellonaikoinen tarjouksen jättämiselle sekä osoite, johon tarjous on toimitettava, samoin kuin tarjouskuoren päälle merkittävä tunnus
11. Tarjousasiakirjojen avaamistilaisuuden aika ja paikka sekä julkisuus
12. Mihin päivämäärään saakka tarjouksen pitää olla voimassa
13. Maksuehdot ja mahdolliset vakuudet
14. Edellytetäänkö tarjoukselta kiinteää hintaa vai hyväksytäänkö myös hinnanmuutosperusteeseen sidottu hinta, jolloin sidonnaisuus on ilmoitettava tarjouspyynnössä
15. Lisätietoja antavan henkilön yhteystiedot
16. Vakuuttamisvelvollisuus
17. Asiakirjoista mahdollisesti perittävä maksu
18. Sovellettavat toimialakohtaiset yleiset sopimusehdot
19. Erimielisyyksien käsittelypaikka, käräjäoikeus
20. Hankintasopimuksen sitova alkamisajankohta
21. Maininta, että seurakunnalla on oikeus hylätä saadut tarjoukset esimerkiksi sen vuoksi, että hintatarjoukset ylittävät oleellisesti talousarvioon varatut määrärahat
22. Tarjouspyynnössä voidaan pyytää tarjoajia erittelemään myös tarjouksiin liittyvät liikesalaisuudet
23. Toimittajan arvonnalisäverovelvollisuustodistuksen toimituspyyntö, alv:ia sis. hankinnassa
24. Toimittajan ennakkoperintärekisteriotteen toimituspyyntö palvelun/työn ostamisessa

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

25. Toimittajan YEL-todistuksen (yrittäjäeläketodistus) toimittaminen
26. Toimituspyyntö toimittajan todistuksesta lakisääteisten työnantajamaksujen hoitamisesta (suuremmissa hankinnoissa)

Sopimuskautta ei kannata rajata kovin lyhyeksi, koska hankintamenettelyyn menee paljon aikaa. Suositus 2-3 vuotta. Optiona, voi olla +1 vuotta tai toistaiseksi. Hankinnan sopimusehdoissa voidaan käyttää Kauppa- ja teollisuusministeriön valtion hankinnoista annetun asetuksen (1416/93) perusteella 22.12.1993 vahvistamia julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja (JYSE 1994). KTM:n mukaisesti Tavara- ja palveluhankinnoissa noudatetaan JYSE 1994 ehtoja, mikäli ei erikseen kirjallisesti toisin sovita.

Sopimusehdoilla rajataan vastuut ja velvollisuudet palvelun tai tavaran toimituksen suhteen. Lisäksi on merkittävät erityisehdot kuten toimitusaikataulu ja maksuehdot jo tarjouspyyntöön epäselvyyksien välttämiseksi. Yleisesti käytetään 14 pv netto maksuaikaa, arvokkaimmissa hankinnoissa esim. yli 4 000 € käytetään 30 pv netto. Tietotekniikkahankinnat suorittaa Rovaniemen seurakunnan tietohallinto -osasto yhteistyösopimuksen mukaisesti.

TARJOUSTEN VALINTAPERUSTEET

Jotta tarjouksen tekijät tietäisivät mitä seurakunta arvostaa ja minkälaiset tarjoukset voivat olla kilpailemassa keskenään, arviointikriteerin tarjouspyynnössä on ilmoitettava. Avoimuusperiaate edellyttää näiden arviointikriteereiden ilmoittamista etukäteen. Valintakriteereiden määrittely jälkikäteen on lainvastaista. Kilpailuttaminen ei voi onnistua eikä hankintapäätöstä voida kontrolloida, jos seurakunta määrittelee tarjouksen valintakriteerit jälkikäteen.

Hankintalain 7 §:n mukaan tarjousten arviointiperusteita on kaksi:

1 Hinnaltaan edullisin, jolloin ei voida tarjouksia vertaillaan kiinnittää huomiota mihinkään muuhun kriteeriin kuin hintaan. Jos tarjouspyynnössä ei ole mainittu mitään arviointikriteerejä, tarjouksenantaja voi olettaa, että valinta tehdään hintavertailun perusteella.

Tarjouspyynnössä on hyvä määritellä, pyydetäänkö hinta yhtä yksikköä kohti, miten ja koska hinta mahdollisesti muuttuu, mitkä tekijät vaikuttavat sopimuskauden aikana hinnoitteluun. Onko hinnoissa huomioitu kaikki kustannukset ja alennukset, pyydetäänkö hinta ilmoittamaan vuosimaksuna.

2. Kokonaistaloudellisesti edullisin. Kokonaistaloudellisuutta arvioitaessa on huomioitava hinta, käyttökustannukset, toimintaominaisuudet, ympäristövaikutukset

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

tai muut vastaavat perusteet. *Hankintailmoituksissa ja tarjouspyyntöasiakirjoissa pyritään käyttämään yhtenä valintakriteerinä ympäristövaikutuksia.*

Tämä peruste on jaettavissa useaan eri tekijään, joille kullekin pitää antaa oma painoarvo. Pisteytys on yksi keino, jolla kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen arviointikriteerit voidaan laittaa tärkeysjärjestykseen.

Eri kriteereiden vertailtavuus ja pisteytysjärjestelmä on rakennettava jo tarjouspyynnön laatimisvaiheessa, mikäli mahdollista. Lisäksi tarjouspyynnössä on syytä ilmoittaa millä tavalla tarjouksenantaja voi saada parhaat pisteet.

Tarjouspyynnön laatijan täytyy ennen tarjouspyynnön antamista päättää, mitkä tekijät ovat olennaisia. Arviointikriteereiden täytyy soveltua tehtävään hankintaan ja käytettävien kriteereiden on oltava riittävässä yhteydessä hankinnan kohteeseen.

Arviointiperusteeksi ei käy esimerkiksi: "Soveltuu parhaiten seurakunnan tarpeisiin", koska se ei kerro tarjouksenantajalle, mitkä ovat seurakunnan tarpeet.

Tarjouspyynnössä on määriteltävä, mitkä ovat nämä tarpeet ja miten ne sen mielestä parhaiten toteutuisivat.

Selkeästi kiellettyjä ovat sellaisten kriteereiden käyttäminen, joilla tavoitellaan jonkin tarjoajan suosimista esimerkiksi kotipaikan (paikallinen yritys) tai aiemman sopimussuhteen perusteella.

Kun tarjouksia vertaillaan, on kaikkia tarjouspyynnössä mainittuja arviointikriteereitä käytettävä.

Tarjosten vertailuvaiheessa seurakunta ei voi muuttaa kriteereitä eikä niiden painoarvoja.

HANKINNAN ARVO

Toistaiseksi voimassa olevan tai voimassaoloajaltaan epävarman sopimuksen arvon laskentaperusteena käytetään sopimuksen kuukausiarvoa kerrottuna 48:lla. Mikäli sopimuksen voimassaoloaika ei erikseen ilmoiteta, tarjouspyynnön arvo on 48 kuukautta.

Näin myös ratkaistaan ylittääkö hankinnan arvo kynnysarvon. Hankintaa ei saa pilkkoa tarkoitushakuisesti pienempiin osiin kynnysarvon alittamiseksi. Lähtökohtana on aina suurin mahdollinen ennakoitu arvo.

KENELLE TARJOUSPYYNTÖ LÄHETETÄÄN

Hankintalain 5 §:n mukaan hankinnassa on käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailumahdollisuudet. Hankinnasta on sen arvosta riippumatta joko ilmoitettava tai

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

tarjouksia on muutoin pyydettyä hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä määrä. Tarjouspyyntö on lähetettävä kaikille tarjoajille samanaikaisesti.

Kynnysarvon alittava hankinta

Alle kynnysarvon jäävistä hankinnoista on hankinnan arvosta riippumatta joko ilmoitettava tai tarjouksia on muuten pyydettyä hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä määrä. Tarjoajilla tulee olla riittävästi aikaa tarjouspyyntöön tutustumista ja tarjouksen laatimista varten.

Nk. avoimessa menettelyssä kaikki halukkaat tarjoajat saavat tehdä tarjouksen. Tarjouspyynnöstä ilmoitetaan julkisesti ja hankintapäätös tehdään annettujen kirjallisten tarjousasiakirjojen perusteella. Ilmoitus voidaan julkaista esimerkiksi alueellisessa tai valtakunnallisessa sanomalehdessä tai virallisen lehden julkiset hankinnat osassa.

Rajoitetussa menettelyssä seurakunta pyytää tarjoukset vain toimijoilta. Tarjouksia on pyydettyä riittävä määrä hankinnan laatuun ja laajuuteen nähden. Riittävänä määränä on pidetty viittä tarjouspyyntöä. Mikäli jokin muu tarjoaja kuin ne, joilta tarjousta on pyydetty, haluaa tehdä tarjouksen, sillä on oikeus saada tarjouksen tekemistä varten tarjouspyyntö. Hankinta ei saa kuitenkaan tämän vuoksi viivästyä. Asiakirjat on lähetettävä ilman aiheetonta viivästystä.

Neuvottelumenettely voi tulla kysymykseen toissijaisena hankintamenettelynä siinä tapauksessa, että avoimella tai rajoitetulla hankintamenettelyllä ei ole saatu lainkaan tarjouksia tai tarjouksista ei yksikään ole ollut hyväksymiskelpoinen. Mikäli tällaiseen tilanteeseen joudutaan hankinnassa, tarjouspyyntö voi olla myös laadittu epätarkasti.

Kynnysarvon ylittävä hankinta

Hankinta-asetuksessa on säännökset kynnysarvon ylittävän hankintaprosessin läpiviemisestä. *Kynnysarvon ylittävästä hankinnasta on aina julkaistava hankintailmoitus.* Tarjousajan on oltava vähintään 52 päivää. Tarjousaikaa voidaan lyhentää, jos hankinnasta on julkaistu ennakkoilmoitus, joka on lähetetty Euroopan yhteisöjen varallisten julkaisujen toimistoon viimeistään 52 päivää ja aikaisintaan 12 kuukautta ennen hankintailmoituksen julkaisemista. Lyhennetyn tarjousajan on oltava riittävän pitkä, vähintään 22 päivää, tarjouspyyntöä vastaavien tarjousten laatimiseksi.

Jos avoimessa menettelyssä ei ole saatu riittävästi tarjouksia taikka *rajoitettuun menettelyyn* ilmoittautuneita ei ole riittävästi, seurakunta voi lähettää avoimessa menettelyssä tarjouspyynnön tai rajoitetussa menettelyssä osallistumishakemuksen valitsemilleen toimittajille. Seurakunnan tulee kuitenkin noudattaa ilmoitusten julkaisemista koskevia 22 §:n säännöksiä. Seurakunta ei voi itse valita etukäteen niitä yrityksiä, joille tarjouspyyntö lähetetään.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

PUUTTEELLINEN TARJOUSPYYNTÖ

Tarjousta laatiessaan tarjoaja huomaa, mikäli seurakunnan tarjouspyyntö on puutteellinen. Tämä tarkoittaa sitä, että tarjousta ei voi jättää puuttuvien tietojen johdosta.

Tarjoaja voi ilmoittaa tarjouspyynnössä havaitsemistaan epäselvyyksistä. Tällöin seurakunnalla on mahdollisuus korjata hankintamenettelyä jo ennen tarjouksien saamista antamalla korjattu tarjouspyyntö samalla ilmoitustavalla kuin alkuperäinenkin tarjouspyyntö.

Vaihtoehtoisesti tarjoaja joutuu pyytämään lisäselvitystä. Lisäselvitystä pyydetään kirjallisesti. Lisäselvitykset on toimitettava tarjoajalle viisi (5) päivää ennen tarjouksen jättöpäivää. Lisäselvitys on toimitettava kaikille ehdokkaille kirjallisesti samanlaisena. Lisäselvityksen pyytäminen ei saa johtaa alkuperäisen tarjouspyynnön muuttumiseen. Hankinnan ehtoja ei saa hankinnan aikana muuttaa. Jos alkuperäisestä tarjouspyynnöstä unohtuu jotakin, on siltä osin järjestettävä uusi hankintamenettely.

TARJOUSTEN VASTAANOTTO

Saapuneet tarjoukset avataan samanaikaisesti *tarjousten avaamistilaisuudessa*. Tarjouksista tulee laatia tarjousten *avaamispöytäkirja*. Mikäli tarvitaan lisäselvityksiä, on varattava kaikille tarjoajille sama tilaisuus lisäselvityksen antamiseen. Seurakunnan on päätettävä, voidaanko kaikki saapuneet tarjoukset hyväksyä. Saapuneista tarjouksista erotetaan ne, jotka eivät jostain syystä tule vertailtavaksi. Seurakunnalla on oikeus ja velvollisuus hylätä tarjouspyyntöä vastaamaton tarjous. Tällaisia voivat olla tarjouspyyntöön verrattuna tarjouksen vajavaisuus tai virheellisyys tai se, että tarjous on saapunut liian myöhään. Seurakunta ei voi ottaa huomioon parannettua tarjousta, oli se sitten annettu itsenäisesti, seurakunnan tiedustelun perusteella tai tinkimisen seurauksena.

TARJOUSTEN VERTAILU

Tarjousmenettelyyn osallistuvia on kohdeltava yhdenvertaisesti. Hankintamenettelyyn tulee olla avointa ja niin läpinäkyvää, että ulkopuolinen voi todeta sen olleen tasapuolista ja syrjimätöntä.

Tarjousten vertailuun otetaan ne tarjoukset, jotka vastaavat tarjouspyyntöä ja ovat määräaikaan mennessä saapuneet.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

Paras vaihtoehto tarjousten jättämiseen on suljettu kirjekuori. Tarjousten päälle merkitään vastaanottoaika ja vastaanottajan nimi. Mikäli seurakunta on poikkeuksellisesti hyväksynyt tarjousten antamisen sähköisesti, on tarjousten vastaanotto järjestettävä siten, että tarjousten sisältö ei tule kenenkään ulkopuolisen tietoon. Sähköisesti annetut tarjoukset suljetaan kirjekuoreen, johon merkitään tarjouksen saapumisaika, lähettäjän nimi, tarjouksen kohde sekä vastaanottajan nimi.

Tarjoukset avataan tarjousten antamiseen varatun määräajan päätyttyä. *Avaamistilaisuudessa on läsnä vähintään kaksi (2) henkilöä ja tilaisuudesta laaditaan pöytäkirja, jonka allekirjoittavat läsnäolijat.*

Avaustilaisuudessa saadut tiedot eivät ole julkisia. Kaikista vertailussa mukana olevista tarjouksista on laadittava objektiivinen ja selkeä tarjousvertailu, joka perustuu tehtävään hankintaan. Vertailu on suoritettava tarjouspyynnössä asetettujen valintakriteerien avulla. Tarjousten vertailussa käytetään niitä painoarvoja, jotka eri kriteereille on etukäteen annettu. Seikkoja, jotka eivät käy ilmi hankintaan liittyvistä tarjouspyynnöistä tai päätöksistä tms., ei voida käyttää hankinnan todellisena ratkaisuperusteena. Päätökseen ei voi jälkikäteen liittää uusia perusteita, jos niitä ei ole alun perin mainittu tarjouspyynnössä.

Mikäli halutaan varmistaa, että tarjoajan tarjous on ymmärretty oikein, seurakunta voi ennen päätöksentekoa käydä kunkin vertailussa mukana olevan tarjoajan kanssa läpi sen tarjouksen. Muiden vertailussa mukana olevien tarjoajien tarjouksia ei luonnollisesti saa tässä vaiheessa esittää toisille tarjoajille.

Hankintapäätöksen perusteista tulee käydä ilmi, miten tarjoajan valintaan on päädytty. Vertailuun tulisi liittää ainakin lyhyt perustelu siitä, miten jotain palvelua on pidetty muita kokonaistaloudellisesti edullisempänä. Mikäli valintaperusteet on pisteytetty, laskukaavojen tulisi olla riittävän selkeitä mahdollisen kontrollin varalta. Päätöksenteon jälkeen vertailuasiakirjat ovat julkisia ja tarjoajilla on oikeus saada tehdyt vertailut käyttöönsä. Vertailuasiakirjat voidaan antaa päätösasiakirjan liitteenä.

Tarjousten hylkääminen

Tarjous on hylättävä, jos

- se on tarjouspyynnön vastainen,
- tarjoushintaa ei ole annettu yksiselitteisesti tai tarjouksessa ei ole esitetty vaadittuja hintaerittelyjä (yksikköhinnat),

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

- tarjouksentekijä on tarjousmenettelyssä toiminut vilpillisesti taikka muuten lain tai hyvän kauppataivan vastaisesti
- tarjous on saapunut määräajan päättymisen jälkeen.

Lisäksi tarjoukset voidaan hylätä, jos

- kaikki tarjoukset ylittävät olennaisesti tarkoitukseen varatut määrärahat tai hankinta osoittautuu tarpeettomaksi
- tarjoushinta on niin alhainen, että on ilmeistä, ettei hankintaa myyjän taloudelliset edellytykset huomioon ottaen voida tarjouksen mukaan toteuttaa eikä tarjouksen tekijä ole hankintayksikön pyynnöstä esittänyt riittävää selvitystä asiasta.

HANKINNAN KESKEYTTÄMINEN

Tarjouspyynnöllä seurakunta on periaatteessa sitoutunut toteuttamaan hankinnan, josta tarjouksia on pyydetty. Jos seurakunta on saanut tarjouspyyntöä vastaavia tarjouksia, se ei voi ilman hyväksyttävää perustetta keskeyttää hankintaa.

Seurakunnan on pystyttävä osoittamaan, että sillä on keskeyttämiseen hyväksyttävä syy. Hankinta voi olla keskeytettävissä kilpailun aikaansaamiseksi, jos avoimessa tai rajatussa menettelyssä on saatu vain yksi tarjous.

Aiotun hankinnan tulee olla realistinen ja seurakunnan tulee selvittää todennäköinen hintataso jo etukäteen. *Tarjousten kalleutta* on joissakin hankinnoissa pidetty hyväksyttävänä syynä keskeyttää hankinta ja järjestää uusi tarjouskierros muutetusta, suppeammasta hankinnasta. Tällaisia syitä voivat olla mm. materiaalien tai tekniikan ennakoimaton kalleus.

Hankintamenettelyssä todettu virhe tai ongelma voi olla hyväksyttävä syy keskeyttää hankinta. Tällainen virhe voisi menettelyä jatkettaessa johtaa siihen, että seurakunnan olisi aloitettava hankinta alusta alkaen markkinaoikeuden ratkaisun takia. Virheen tulee olla objektiivisesti arvioiden todellinen. Pelkästään se, että yksi tarjoaja on ymmärtänyt tarjouspyynnön väärin, ei ole peruste menettelyn keskeyttämiselle.

HANKINTAPÄÄTÖS JA TIEDOKSIANTO

Hankintapäätöksen tekee se viranhaltija tai toimielin, jolle hankintaoikeus on seurakunnassa määrätty. Hankintapäätökset on kirjattava pöytäkirjaan tai päätösluettelon siten, että niistä ilmenevät hankintaprosessin keskeiset vaiheet. Myös suullisen tarjouspyynnön pohjalta tehty hankintapäätös edellyttää kirjallisen päätöksen. Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa, hankintapäätös ja ohje

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

oikaisuvaatimuksen ja kirkollisvalituksen tekemisestä on annettava tiedoksi niille, joita asia koskee. Kansallisen kynnyсарvon ylittävissä hankinnoissa hankintapäätökseen tulee liittää kirjallinen ohje asian saattamisesta markkinaoikeuteen.

Hankinta-asiakirjoissa ovat julkisia:

- tieto, keneltä tarjoukset on pyydetty
- tarjouspyyntö liitteineen on julkinen allekirjoituksen jälkeen
- tarjousten avaus, sitä edellytettäessä, on julkinen.
- hankinta-asiakirjat ovat julkisia asianosaisille, kun päätös hankinnasta on tehty
- hankinta-asiakirjat ovat julkisia yleisölle, kun sopimus hankinnasta on tehty
- tarjoushinta.

Liike- ja ammattisalaisuudet on pidettävä salassa.

Hankintasopimus syntyy vasta, kun sopimus on allekirjoitettu.

Hankintapäätöksestä tiedotetaan kirjallisesti, mieluiten postin kautta. Lähetysajaksi varataan 7 päivää, minkä jälkeen valitusaika 14 päivää aletaan laskea.

päivän määräajasta voidaan poiketa, jos

- sopimuksen tekeminen on ehdottoman välttämätöntä
- seurakunnasta riippumattomat ennalta arvaamattomat syyt
- jos hankintapäätös viedään kuittausta vastaan kaikille osapuolille välittömästi päätöksen jälkeen, em. ajasta voitaneen vähentää 7 päivää. Määräaika hakemuksen tekemiseksi markkinaoikeudelle ei ala, jollei päätöstä ja valitusosoitusta ole annettu tarjoajille.

Taloussihteerin esitys:

Hyväksytään esitetty hankintasääntö.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyin hankintasäännön muutoksitta.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

§ 9 PALKKA-ASIAMIEHEN SELVITYS 2021

KN 09.02.2022 / § 9

SEURAKUNNAN PALKKA-ASIAMIEHEN OHJEET

Hyväksytty Tervolan seurakunnan kirkkovaltuustossa huhtikuun 5. päivänä 2011.

Palkka-asiamiehen nimeää kirkkoneuvosto. Palkka-asiamieheksi voidaan nimetä seurakunnan talouspäällikkö/taloudenhoitaja tai vastaava seurakunnan henkilöstöasioita hoitava taloushallinnon viranhaltija tai työntekijä.

Palkka-asiamiehen tehtävänä on:

1) huolehtia siitä, että virka- ja työehtosopimuksia sovelletaan seurakunnassa oikein ja seurakunnan edun mukaisesti,

2) neuvotella virka- ja työehtosopimusten tulkintaa ja soveltamista koskevista kysymyksistä viranhaltijan tai työntekijän tai tämän puolesta esiintyvän luottamusmiehen kanssa,

3) huolehtia siitä, että virka- ja työehtosopimusten ja neuvottelumenettelyn määräaikoja ja menettelytapoja seurakunnan taholta noudatetaan,

4) huolehtia siitä, että virka- ja työsuhteisten palkkaustiedustelut ja muut vastaavat tiedustelut asianmukaisesti täytettynä palautetaan määräpäivään mennessä Kirkon Sopimusvaltuuskunnan toimistoon,

5) toimia Kirkon Sopimusvaltuuskunnan toimiston ja seurakunnan välisenä yhteyshenkilönä sekä osallistua tarvittaessa Kirkon Sopimusvaltuuskunnan toimiston järjestämiin tilaisuuksiin, joissa käsitellään palvelussuhteen ehtoja,

6) avustaa tarvittaessa tuomiokapitulia ja lääninrovastia palvelussuhteen ehtoja koskevien asioiden hoitamisessa,

7) huolehtia toimivaltansa puitteissa muistakin palvelussuhteen ehtoja koskevista asioista ja tehdä niistä aloitteita sekä

8) laatia vuosittain tammikuun loppuun mennessä kirkkoneuvostolle selvitys siitä, miten virka- ja työehtosopimuksia on seurakunnassa noudatettu.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

Taloussihteerin esitys:

Esitetään kirkkoneuvostolle tiedoksi Kirkon virka- ja työehtosopimuksen 2020–2022 allekirjoituspöytäkirja koskien vuotta 2021. Allekirjoituspöytäkirjan kaikki yleiskorotukset, järjestely- ja kertaerät on hoidettu sopimuksen mukaisesti.

KIRKON VIRKA- JA TYÖEHTOSOPIMUKSEN 2020—2022 ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

1 § Sopimuskausi ja sopimuksen mahdollinen irtisanominen

Tämä virka- ja työehtosopimus on tehty koronavirusepidemian aiheuttamissa poikkeusoloissa ja se on voimassa 1.4.2020 – 28.2.2022.

Jollei tätä virka- ja työehtosopimusta irtisanota päättymään 28.2.2022, sopimuksen voimassaolo jatkuu vuoden kerrallaan, jollei sopimusosapuoli irti-sano sitä kirjallisesti vähintään 6 viikkoa ennen sopimuskauden päättymistä. Jos sopimus irtisanotaan, irtisanovan osapuolen on samalla tehtävä ehdotus pääkohdittain uudeksi sopimukseksi, mikäli se haluaa uuden sopimuksen solmimista. Irtisanotun sopimuksen määräyksiä noudatetaan irtisanomisajan päättymisen jälkeenkin, kunnes uusi sopimus on tehty, kuitenkin siten, että niiden noudattaminen lakkaa irtisanoneeseen osapuoleen nähden, kun se on kirjallisesti ilmoittanut katsovansa osaltaan neuvottelut päättyneiksi.

3 § Sopimustarkistukset vuonna 2021

3.1 Yleinen palkkausjärjestelmä

Yleisen palkkausjärjestelmän mukaan määriteltyä viranhaltijan ja kuukausipalkkaisen työntekijän täyden työajan mukaista peruspalkkaa tarkistetaan 1,9 %:n yleiskorotuksella 1.5.2021 lukien.

Yleisen palkkausryhmän vaativuusryhmien vähimmäispalkkoja on tarkistettu vastaavasti 1.5.2021 lukien (KirVESTES liite 1).

Yleisen palkkausjärjestelmän mukaisia kokemuslisiä ei tarkisteta (KirVESTES 24 § ja liite 1).

Yleisen palkkausjärjestelmän mukaisia suorituslisiä ei tarkisteta (KirVESTES 26 §).

3.2 Seurakunnan ylimmän johdon palkkausjärjestelmä

Ylimmän johdon palkkausjärjestelmään kuuluvan viranhaltijan peruspalkkaa tarkistetaan 1,6 %:n yleiskorotuksella 1.5.2021 lukien, jollei seurakunta päättä tarkistaa vastaavalla erällä ylimmän johdon peruspalkkoja johdolle aiemmin asetettujen tavoitteiden ja niistä suoriutumisen arvioinnin perusteella.

K- ja J-hinnoitteluryhmien asteikkoja on tarkistettu vastaavasti 1.5.2021 lukien (KirVESTES liite 1).

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

3.3 Tuntipalkkajärjestelmä

Tuntipalkkajärjestelmän palkkahinnoittelun mukaan määriteltyä työntekijän tehtäväkohtaista perustuntipalkkaa tarkistetaan 1,6 %:n yleiskorotuksella 1.5.2021 lähinnä seuraavan palkanmaksukauden alusta lukien.

Tuntipalkkajärjestelmän tuntipalkkahinnoittelua on tarkistettu vastaavasti 1.5.2021 lukien (KirVESTES liite 1).

Työntekijän tuntipalkkahinnoittelun mukaista kokemuslisää (34 §) ja henkilökohtaista lisää (35 §) tarkistetaan 1,6 %:n yleiskorotuksella 1.5.2021 lähinnä seuraavan palkanmaksukauden alusta lukien. Seurakunnassa työolosuhdelisistä laaditun luettelon lisiä (36 §) tarkistetaan 1,6 %:n yleiskorotuksella 1.5.2021 lähinnä seuraavan palkanmaksukauden alusta lukien.

Tuntipalkkahinnoittelun mukaisia kokemuslisiä, henkilökohtaista lisää ja työolosuhdelisiä on tarkistettu vastaavasti 1.5.2021 lukien (KirVESTES liite 1).

Seurakunnan omien suorien urakoiden urakkahinnoitteluja tarkistetaan 1,6 %:n yleiskorotuksella 1.5.2021 lähinnä seuraavan palkanmaksukauden alusta lukien.

Muuta kuin edellä sanottua tuntipalkkajärjestelmän palkkahinnoittelun mukaan määriteltyä tuntipalkkaa tarkistetaan 1,6 %:n yleiskorotuksella 1.5.2021 lähinnä seuraavan palkanmaksukauden alusta lukien.

3.4 Eräät muut peruspalkat, lisät, lisäpalkkiot ja palkanlisät

Sellaista muuta peruspalkkaa, joka ei tarkistu edellisten kohtien perusteella, tarkistetaan 1,6 %:n yleiskorotuksella 1.5.2021 lukien.

Sellaista lisää, lisäpalkkiota ja palkanlisää, joka ei määräydy suhteessa peruspalkkaan ja jota ei ole erikseen sovittu tarkistettavan, tarkistetaan 1,6 %:n yleiskorotuksella 1.5.2021 lukien.

Sellainen lisä, lisäpalkkio ja palkanlisä, joka määräytyy suhteessa viranhaltijan tai työntekijän peruspalkkaan, tarkistuu automaattisesti peruspalkan tarkistamisen seurauksena.

4 § Tarkistetun palkan maksaminen

Tarkistetut palkat maksetaan mahdollisuuksien mukaan viimeistään kahden kuukauden kuluessa tarkistuksen voimaantulosta lukien, jollei ajankohdasta ole sovittu paikallisesti toisin. Jos koronavirusepidemian vuoksi kahden kuukauden aikarajasta ei voida pitää kiinni, maksetaan tarkistetut palkat heti, kun se on mahdollista.

Yleistyöaikajärjestelmän perusteella maksettavat työaikakorvaukset tulevat voimaan 1.8.2020 ja 1.5.2021 jälkeen alkavan työaikajakson alusta lukien.

6 § Työajan lyhentäminen (Kilpailukyky sopimus)

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

Kilpailukyky sopimuksen mukainen vuotuinen työajan/työmäärän pidentäminen 24 tunnilla päättyy 1.1.2021 alkaen.

Kirkkoneuvoston päätös:

Merkittiin tiedoksi.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

§ 10 DIAKONIAN VIRANHALTIJAN TOIMIVALTAJAT

KN 09.02.2022 / § 10

Diakonian viranhaltijan ohjesääntö

5 §

Viranhaltijan tulee diakoniatimin apuna ja ohjeita noudattaen:

Kohta 2: antaa välitöntä apua sitä tarvitseville suorittamalla etsivää ja hoitavaa asiakaspalvelua kodeissa ja ilmoitettuina vastaanottoaikoina sekä huolehtimalla diakonia-avustuksia varten varattujen talousarvio- ja muiden varojen käyttämisestä tarkoituksensa mukaisesti;

Taloussihteerin esitys:

Diakoniaviranhaltijalla on diakonian viranhaltijan johtosäännön 5 §:n 2 kohdan mukainen oikeus määrärahojen puitteissa myöntää enintään 200 euron arvoinen diakonia-avustus. Tiedoksiannossa kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. Ulkopuolelta saadut kohdennetut avustukset voidaan euromäärästä riippumatta maksaa normaalin laskujen maksumenettelyn mukaan.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi taloussihteerin esityksen muutoksitta.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

§ 11 SALITILOJEN ALV-VÄHENNYS

KN 09.02.2022 / § 11

Toimitilojen tilapäisestä vuokrauksesta (ALV -laki 29 §) on maksettava arvonlisävero.

Vähennysoikeus

Verovelvollisuudesta seuraa hankintojen vähennysoikeus. Vähennysoikeuden peruste on vuokrattavien tilojen pinta-alojen suhde muussa käytössä olevien tilojen pinta-alaan sekä tilojen oman käytön ja vuokrauksen suhde edellisvuodelta. Seurakuntakeskuksen osalta vähennysoikeutta laskettaessa on otettava lisäksi huomioon vuokrattavien tilojen suhteellinen osuus koko kiinteistön pinta-alaan.

Seurakuntakeskus

Saliosan pinta-ala ilman kokoussalia on 178 neliometriä, 23 % rakennuksen pinta-alasta.

Salitiloissa pidetystä tilaisuudesta verollista käyttöä on ollut keskimäärin 31 % vuosina 2017-2021 (40 % 2016-2020). Ostojen vähennyskelpoisuus - %:n määrää vuodelle 2022 on laskettava, koska vuosien 2019-2021 aikana toteutuneet toimitilojen vuokraukset ovat vähentyneet merkittävästi ja laskevat verollisten tilaisuuksien keskimääräistä käytösuhdetta. Vähennysprosentti vuonna 2021 oli 13 %.

Taloussihteerin esitys:

Vähennykseen oikeuttavien ostojen arvonlisäverosta vähennetään vuonna 2022 vuoden 2021 toteutuneen verollisen myynnin käyttöperusteiden mukaisesti:

Kiinteistö ALV väh.
Seurakuntakeskus 11 %
Törmävaaran leirikeskus 0 %

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi taloussihteerin esityksen muutoksitta.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

§ 12 SISÄINEN VALVONTA

KN 09.02.2022 / § 12

Taloussääntö

V Tilintarkastus ja sisäinen valvonta

26 § Sisäinen valvonta ja tarkastus

Seurakunnan hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen valvonta (tilintarkastus) ja sisäinen tarkastus ja valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän. Kirkkoneuvosto vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja sen toimivuudesta.

Kirkkohallituksen yleiskirje 30/2004 Hyvien johtamis- ja hallintotapojen sekä sisäisen valvonnan kehittäminen seurakunnassa

Sisäinen tarkastus on johtamisen apuväline, jonka tarkoituksena on varmistaa sisäisen valvonnan riittävyys. Sisäisen tarkastuksen ja valvonnan avulla tulee saada kohtuullinen varmuus siitä, että tehtävät hoidetaan seurakunnassa asianmukaisesti ja riskit pysyvät hyväksyttävällä tasolla.

Sisäinen tarkastus on sisäisen valvonnan näkyvä osa. Se on aktiivista, järjestelmällistä ja avointa toimintaa. Se on tarkastustarkoituksessa tehtyä valvontaa. Sisäisen tarkastuksen ensisijaisena kohteena ovat toimintalinjaukset, toimintaperiaatteet, toimintaresurssien käyttö ja tavoitteiden toteuttaminen.

Hyvien johtamis- ja hallintotapojen sekä sisäisen valvonnan kehittäminen seurakunnassa

Valvontatoimenpiteet varmistavat hallintoelinten ja johtavien viranhaltijoiden päätösten ja määräysten toteuttamisen. Koko henkilöstön on osattava tehtävänsä ja tiedettävä omien tehtävien liittyminen toisten tekemään työhön.

Valvontatoimenpiteisiin kuuluvat mm. seuraavat perusasiat:

- toiminnan seuranta on osa jokapäiväistä johtamista ja esimiestyötä

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

- sisäinen säännöstö on tarkoituksenmukainen ja toimiva (ohje- ja johtosäännöt, tehtäväkuvaukset, muut sisäiset säännöt)
- ohje- ja johtosäännöillä delegoitua toimintaa valvotaan ja siitä raportoidaan
- seurakunnassa on hyvä olla kirkkovaltuuston päätös, keitä viranhaltijoista pidetään tilivelvollisina
- pankkitilien käyttövaltuudet ja kassojen enimmäismäärät on vahvistettu
- seurakunnan työkokonaisuudet on eriytetty niin, että vaarallisia työkettejä ei ole taikka ne tiedostetaan
- osto- ja myyntilaskujen hyväksymisoikeuksista on päätetty, sopimusten ja kauppakirjojen allekirjoitusoikeuksista on päätetty
- tehdään tarvittavat tarkastukset ja täsmäytykset
- tietojärjestelmien tuottamaa tietoa verrataan manuaalisiin laskelmiin
- seurakunnan kirjanpito pystyy palvelemaan sitä tiedon tarvetta, mitä tarvitaan toiminnan suunnitteluun, seurantaan ja arviointiin
- projektityöstä ja yhteistyöstä eri tahojen kanssa on annettu ohjeet, joilla määritellään seurakunnan vastuu ko. työn osalta

Raportoinnin ja tiedonvälityksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot sellaisessa aikataulussa, että henkilöstö pystyy hoitamaan tehtävänsä ja että luottamushenkilöt pystyvät valvomaan seurakunnan toimintaa ja pystyvät tekemään tarvittavat päätökset riittävän ajoissa. Myös seurakuntalaiset, eri viranomaiset, tavaroiden ja palvelujen toimittajat ja esim. eri sidosryhmät tarvitsevat tietoa seurakunnan toiminnasta ja taloudesta. Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta raportoidaan säännöllisesti ja johdonmukaisesti päätetyllä tavalla. Raportointivelvollisuuksista tehdään selkeät päätökset: kuka raportoi, kenelle, koska ja missä muodossa. Raportointivelvollisuuden toteuttamisesta ovat vastuussa sekä raporttien tekijät että raporttien vastaanottajat. Raportoinnin yhteydessä annettavaa tiedon määrää, muotoa ja luotettavuutta arvioidaan määräajoin.

(Kts. taloussääntömalli 23 §)

Johtavien viranhaltijoiden on pidettävä kirkkoneuvosto ajan tasalla toiminnasta, taloudesta ja niihin liittyvistä riskeistä, suurehkoista hankkeista ja kaikista muista oleellisista tapahtumista.

Seuranta varmistaa sisäisen valvonnan toimivuuden erilaisten seurantatoimenpiteiden ja arviointien avulla. Vastuu seurannasta kuuluu hallintoelimille ja johtaville viranhaltijoille. Tavanomaista ja määräaikaista seuranta tapahtuu toiminnan ja talouden raportoinnin yhteydessä sekä kirjanpitoraporttien kautta seurakunnan eri toiminta-alueille. Seurannan avulla varmistetaan oikeiden ja riittävien tietojen tuottaminen. Luottamushenkilöille ja seurakuntalaisille tarjottavien tietojen tulee olla ymmärrettäviä, lyhyitä, selkeitä ja kattavia.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

Palautteiden ja pitkäkhön kehittämistyön tuloksena saadaan aikaan seurakunnittain malli, jonka avulla pystytään tuottamaan oikeat ja riittävät tiedot toiminnasta ja taloudesta. Kehityskeskustelut ja muut kahdensuuntaiset palautejärjestelmät tukevat seurakunnan sisäistä oman toiminnan seuranta. Oman toiminnan lisäksi on syytä seurata, mitä ympäristössä tapahtuu; mitä ihmiset odottavat kirkolta, mitä seurakunnan toimintaan vaikuttavia lakeja säädetään (esim. koululaisten iltapäivähoidosta), miten paikallinen ja alueellinen yhteiskuntarakente tulee muuttumaan, miten taloudelliset mahdollisuudet tulevat mahdollisesti muuttumaan?

Sisäisen valvonnan **osatekijöiden arviointi** määrääjoin koko seurakunnan ja eri tehtäväalueiden kannalta auttaa tilivelvollisia saamaan selville, miten hyvin sisäinen valvonta toimii ja mitä asioita seurakunnassa/tehtäväalueella tulisi korjata sujuvan toiminnan varmistamiseksi. Toiminnan sujumisesta seuraa, että aikaa jää entistä enemmän seurakunnan perustehtävän hoitamiseen.

Kuka hoitaa sisäisen valvonnan?

Kirkkoneuvosto vastaa seurakunnan hallinnosta, taloudenhoidosta ja sisäisen valvonnan järjestämisestä seurakunnassa. Kirkkoneuvosto huolehtii valvonnan järjestämisen lisäksi siitä, että järjestelmä toimii käytännössä annettujen sääntöjen ja ohjeiden mukaan.

Kirkkoneuvoston tehtävänä on varmistaa seurakunnan omistamien yhtiöiden ja yhteisöjen sisäisen valvonnan toimivuus omistajaohjauksen avulla. Johto- ja toimikuntien tehtävät vahvistetaan johtosäännöissä. Kirkkoneuvosto voi antaa tarkempia ohjeita toimintaoikeuksista, vastuun rajoista ja raportointitavoista. Kirkkoneuvosto tarkkailee hyväksytyjen ohje- ja johtosääntöjen sekä tehtäväkuivissa vahvistettujen työnjakojen toteutumista. Kun hallintoelimelle ja viranhaltijalle on delegoitu päätösvaltaa, delegoijan velvollisuus on valvoa toimintaa.

Kirkkoherralla ja taloussihteerillä on viranhaltijoina keskeinen asema seurakunnan sisäisessä valvonnassa. Kirkkoherran tehtävänä on johtaa kirkkolain 4. luvun mukaista seurakunnan toimintaa (KJ 6:34,1). Kirkkoherra on seurakunnan hengellisessä työssä ja kirkkoherranvirastossa toimivan henkilöstön esimies. Kirkkoneuvoston puheenjohtajana kirkkoherra valvoo lisäksi kirkkoneuvoston päätösten noudattamista ja laillisuutta seurakunnan hallinnossa ja taloudenhoidossa (KJ 6:34,4).

Kirkkoherralla on keskeinen asema erityisesti seurakunnan toiminnan sisäisessä valvonnassa. Taloussihteerillä on keskeinen asema seurakunnan taloudenhoidon, hautaus ja kiinteistötoimen sisäisessä valvonnassa.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

Tilivelvollisella viranhaltijalla on vastuu valvontatapojen muodostamisesta ja valvonnan jatkuvasta ylläpidosta toiminta-alueellaan. Seurakunnan on perusteltua määritellä voimassa olevien säännösten ja talousarviorakenteen perusteella, ketkä ovat seurakunnan tilivelvollisia henkilöitä. Tilivelvollisella tarkoitetaan luottamushenkilöä tai viranhaltijaa,

- joka päättää menoa tai tuloa koskevasta toimenpiteestä tai ottaa osaa sellaisen päätöksen tekemiseen
- joka hyväksyy maksettavaksi menon tai vastaanotettavaksi tulon
- jonka hallussa on seurakunnan rahavaroja tai muuta omaisuutta
- jonka tehtävänä on valvoa seurakunnan taloudellisia etuja, varojen hoitoa tai tilinpitoa

Tilivelvolliseksi ei kuitenkaan katsota kirkkovaltuuston jäsentä eikä tilintarkastajaa (KL 15:5,1-2). Johtavat viranhaltijat ovat aina tilivelvollisia, koska muodollisesti oikein suoritettua delegoimista jälkeinkin esimiesasemassa olevilla viranhaltijoilla on aina vastuu tarkkailla, toimitaanko annettujen ohjeiden mukaan.

Johtavat viranhaltijat vastaavat työalansa toiminnasta ja taloudesta sekä raportoivat sovitulla tavalla esimiehilleen ja luottamushenkilöille toiminnasta ja tavoitteiden toteutumisesta sekä tehdyistä päätöksistä. Viranhaltijoiden johtosäännöissä ja tehtäväkuvauksissa määritellään, mitkä tehtäväalueet ja työmuodot kuuluvat kenenkin vastuulle.

Koko henkilökunta vastaa siitä, että toiminnassa ilmenevistä ongelmista, sopimusten rikkomisesta ja laittomuuksista ilmoitetaan asian vaatimalla tavalla. Jokaisella työntekijällä on vastuu omasta työstään sekä oikeus ja velvollisuus ilmoittaa esimiehelleen omaan työhönsä liittyvistä ongelmista. Seurakunnan kaikki työntekijät hoitavat sisäistä valvontaa tarkkailemalla omaa työympäristöään ja ilmoittamalla esimiehelleen ilmenevistä ongelmista ja riskeistä. Suurimmissa seurakunnissa on erikseen henkilökuntaa sisäisiä tarkastustehtäviä varten, mikä ei poista johtavien viranhaltijoiden valvontavastuuta.

Luottamushenkilöt hoitavat sisäistä valvontaa ottamalla kantaa seurakunnan strategioihin ja tavoitteisiin, tarkkailemalla seurakunnan toimintoja, analysoimalla heille annettuja tietoja toiminnasta ja taloudesta sekä arvioimalla seurakunnan päätöksentekotapoja. Tämän työn luottamushenkilöt tekevät mm. hyväksyessään seurakunnan talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman, ottamalla kantaa toiminnan ja talouden raportteihin tilivuoden aikana sekä hyväksyessään toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen.

Seurakuntalaiset edistävät sisäistä valvontaa toimintaan osallistujina ja toiminnan tarkkailijoina. Seurakuntalaiset arvioivat toiminnan määrää, laatua ja toimintatapoja.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

Lisäksi **julkisuusperiaate ja muutoksenhakuoikeus** lisäävät seurakunnan sisäistä valvontaa pelkällä olemassaolollaan.

Säädösten osalta ei ole muotomääräyksiä kirkkoneuvoston suorittamista rahavarojen tarkastuksista tai kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastuksista. Varsinaisen tilintarkastuksen suorittaa ammattitarkastaja tai tarkastusyhteisö. Kirkkoneuvosto vastaa sisäisestä valvonnasta; valvontatoimenpiteet ja raportointi on määrätty johtavien viranhaltijoiden velvollisuudeksi.

Taloussihteerin esitys:

Hyväksytään edellä esitetyt sisäisen valvonnan periaatteet.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi sisäisen valvonnan periaatteet.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

§ 13 SOTE-UUDISTUKSEN VAIKUTUS KIRKOLLISVEROPROSENTTIIN

KN 09.02.2022 / § 13

Kirkkohallituksen tiedote 19.1.2022

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen järjestämisvastuu siirtyy 1.1.2023 alkaen 195 kunnalta/kuntayhtymältä 21 hyvinvointialueelle + Helsingin kaupungille. Pelastuslaitosten (nyk. 22) tehtävät siirtyvät myös hyvinvointialueiden vastuulle.

Sote-uudistus tuo toiminnan järjestämisvastuun lisäksi muutoksen myös verotukseen. Verotuksen painopisteen siirtäminen kunnilta valtiolle vaikuttaa myös kirkollisveron tuottoon. Valtion tuloveron määrän kasvaessa uudistuksen seurauksena merkittävästi, tuloverosta tehtävät vähennykset kohdistuvat jatkossa nykyistä enemmän valtion tuloveroon ja nykyistä vähemmän kunnallis- ja kirkollisveroon. Ilman toimenpiteitä tämä johtaisi siihen, että kirkollisveron tuotto kasvaisi arviolta noin 60 miljoonalla eurolla. Kirkko saisi näin verouudistuksen yhteydessä perusteetonta hyötyä ja vastaavasti seurakuntien verovelvolliset jäsenet maksaisivat kirkollisveroa nykyistä enemmän. Tämä myös kasvattaisi veronmaksajien verotaakkaa.

Jotta uudistus olisi mahdollisimman neutraali sekä seurakuntien että sen jäsenten kannalta, seurakuntien tulisi alentaa kirkollisveroprosenttejaan oma-aloitteisesti. Valtiovarainministeriön laskelmien mukaan keskimääräinen alentamistarve on koko kirkon tasolla noin 0,1 prosenttiyksikköä. Kirkollisveroprosenttien alentamistarve vaihtelee kuitenkin seurakunnittain johtuen erilaisista veropohjista. Koska kirkollisvero määrätään Kirkkolain 15 luvun 2 §:n mukaan 0,05 prosenttiyksikön tarkkuudella, pienin mahdollinen veroprosentin alentaminen on 0,05 prosenttiyksikköä. Seurakuntatalouksissa, joissa alentamistarve on vähemmän kuin 0,05 prosenttiyksikköä, kirkollisvero tulee todennäköisesti hieman kiristymään sote-uudistuksen yhteydessä.

Lain valmistelun aikana ([HE 241/2020 vp](#)) Kirkkohallituksen kanssa on keskusteltu siitä, että Kirkkohallitus pyrkii omilla toimillaan edistämään sitä, että seurakunnat alentaisivat kirkollisveroprosenttejaan oma-aloitteisesti. Valtiovarainministeriö on toimittanut 14.1.2022 Kirkkohallitukselle laskelman, jossa on esitetty kirkollisveroprosenttien alentamistarve seurakunnittain. Laskelma on tallennettu [Sakastiin](#). VM tekee lopullisen laskelman kirkollisveron alentamistarpeesta keväällä, jolloin asiasta julkaistaan Yleiskirje.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

Seurakuntatalouksia pyydetään huomioimaan kirkollisveron alentamistarve talousarvovalmistelussaan ja päättäessään vuoden 2023 kirkollisveroprosentistaan.

Lisätiedot:

taloussuunnittelupäällikkö Johanna Simpanen, johanna.simpanen@evl.fi
tilastoasiantuntija Tuomo Halmeenmäki, tuomo.halmeenmaki@evl.fi

Alla on Valtiovarainministeriön 14.12.2022 Kirkkohallitukselle toimittama kirkollisveron alentamispainelaskelma.

Laskelmataulukon korostetusta rivistä käy ilmi seurakunnittainen laskennallinen kirkollisveroprosentin alentamispaine (pyöristettynä alaspäin lähimpään 0,05 %-yksikköön). Laskelmat on tehty VM:n HVSR-mikrosimulointimallilla ja maksuunpanoarviot ja verotuottomuutokset on esitetty suhteessa vuoden 2022 lainsäädäntöön ja vuoden 2022 tasolle ajantasaistetulla vuoden 2020 pohja-aineistolla.

kuntanimi	Tervola
kirkollisvero prosentti	1,85
kirkollisvero nykyinen €	655 487
kirkollisvero sote €	703 120
kirkollisvero muutos €	47 633
kirkollisvero muutos %	7,3
alentamispaine %	0,13
alentamispaine pyöristetty %	0,1
alentamispaine suhde %	0,74
uusi kirkollisvero muutos €	35 432
uusi kirkollisvero muutos %	5,4
kirkollisvero sote hyöty €	12 202

Taloussihteerin esitys:

Esitetään kirkkoneuvostolle toistaiseksi tiedoksi soteuudistuksen vaikutus kirkollisverokertymään ja -veroprosenttiin.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi taloussihteerin esityksen muutoksitta.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

§ 14 YHTEISTYÖSOPIMUS SEURAKUNTAPASTORI TEHTÄVISTÄ SIMON SEURAKUNNAN KANSSA

KN 09.02.2022 / § 14

Liite: Yhteistyösopimus seurakuntapastori

Simon seurakunnan seurakuntapastori on virkavapaalla syyskuun 2022 loppuun asti ja uusi kirkkoherra aloittaa työnsä virkamääräyksen mukaisesti 1.3.2022. Jotta Simon kirkkoherra pystyy perehtymään työhönsä, tulisi hänelle suoda vähintään yksi viikonloppuvapaa kuukautta kohden. Aikaisempina vuosina sijaistaminen on toteutettu palkkiotoimisen papin viikonloppusijaisuuksina.

Simon seurakunta on käynyt neuvotteluja Tervolan seurakunnan kanssa Tervolan seurakuntapastorin työpanoksen jakamisesta. Seurakuntapastorin resurssia jaettaessa neuvoteltava yksikkö työpanoksessa on viikko.

Kirkkoherran esitys:

Esitetään kirkkoneuvostolle, että se hyväksyy liitteen mukaisen yhteistyösopimuksen Simon seurakunnan kanssa ja valtuuttaa kirkkoherran allekirjoittamaan sopimuksen.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi kirkkoherran esityksen muutoksitta.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

§ 15 YHTEISTYÖSOPIMUS SUNTIOTYÖN OSALTA KEMINMAAN SEURAKUNNAN KANSSA

KN 09.02.2022 / § 15

Liite: Yhteistyösopimus suntio

Keminmaan seurakunta on lähestynyt Tervolan seurakuntaa yhteistyössä suntiotyön osalta. Yhteistyökuvion tarkoituksena on turvata seurakuntien suntiotoiminta äkillisten muutosten osalta.

Keminmaan seurakunta on ilmoittanut, että sijaistamisen tarve on yksi tai kaksi viikonloppua kuukaudessa.

Taloussihteerin esitys:

Esitetään kirkkoneuvostolle, että se hyväksyy liitteen mukaisen yhteistyösopimuksen Keminmaan seurakunnan kanssa ja valtuuttaa kirkkoherran allekirjoittamaan sopimuksen.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi taloussihteerin esityksen muutoksitta.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

**§ 16 YHTEISTYÖSOPIMUS TALOUSHALLINNON JA KIINTEISTÖTOIMEN TEHTÄVISTÄ
YLITORNION SEURAKUNNAN KANSSA**

KN 09.02.2022 / § 16

Liite: Yhteistyösopimus taloushallinto ja kiinteistötoimi

Tervolan seurakunta on käynyt alustavia keskusteluja Ylitornion seurakunnan kanssa taloushallinnon ja kiinteistötoimen tehtävistä. Ylitornion talouspäällikkö jää virkavapaalle 1.4.2022-30.9.2022 ja hänen sijaisenaan toimii Ylitornion taloussihteeri. Tervolan ja Ylitornion välisten keskustelujen lähtökohtana on ollut virka-avun antaminen talouspäällikön virkavapaan ajaksi. Keskusteluja on käyty myös yhteistyöstä laajemmassa mittakaavassa tulevaisuuden osalta.

Kirkkoherran esitys:

Esitetään kirkkoneuvostolle, että se hyväksyy liitteen mukaisen yhteistyösopimuksen Ylitornion seurakunnan kanssa ja valtuuttaa kirkkoherran allekirjoittamaan sopimuksen.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi kirkkoherran esityksen muutoksitta.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

§ 17 HAUDANKAIVAJA-SUNTION TYÖAJAN MUUTOS

KN 09.02.2022 / § 17

Toteutuessaan suntuotyön yhteistyösopimus Keminmaan kanssa aiheuttaa muutoksia Tervolan seurakunnan töiden suunnittelussa ja kuormituksessa. Jotta tarpeeseen pystytään vastaamaan tulisi haudankaivaja-suntion työaika muuttua 80 %:sta täysiaikaiseksi. Työajan muutoksesta aiheutuva kustannus tulisi katetuksi noin 14 viikonloppusijaisuutena, joka sisältää työtehtäviä molempina viikonlopun päivinä. Mikäli sijaisuuksien lukumäärä on pienempi eikä työajanmuutoksesta aiheutuvaa kustannusta saada katetuksi, Tervolan seurakunnalla on työtehtäviä, jotka voidaan osoittaa haudankaivaja-suntiolle. Tällaisia ovat esimerkiksi kesäaikana tapahtuva osaston 9 muistomerkin valmistelu sekä Ison kirkon remontista aiheutuvat työtehtävät, joita voidaan teettää omalla henkilökunnalla.

Työajan muutos on määräaikainen ja mahdollinen jatko neuvotellaan myöhemmin.

Taloussihteerin esitys:

Esitetään kirkkoneuvostolle, että haudankaivaja-suntion työsuhde on 100 % 1.3.-31.12.2022.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi taloussihteerin esityksen muutoksitta.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

§ 18 MUSEOVIRASTON LAUSUNTO ISON KIRKON KORJAUS

KN 09.02.2022 / § 18

Liite: Tervolan Ison kirkon korjaus

Taloussihteerin esitys:

Esitetään kirkkoneuvostolle tiedoksi museoviraston lausunto koskien Ison kirkon korjausta.

Kirkkoneuvoston päätös:

Merkittin tiedoksi.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

§ 19 VALTUUSTOALOITE

KN 09.02.2022 / § 19

VALTUUSTOALOITE

29.12.2021

Esitän, että kirkkoneuvosto tuo kirkkovaltuuston päätettäväksi kokouksessaan käsittelemänsä pykälän 161 § ISON KIRKON PERUSKORJAUS KN 21.12.2021

Liitteet:

Tervolan Ison kirkon korjausohjelma

Tervolan iso kirkko katselmus

PORTAIDEN KORJAUSTYÖT JA INVA-LUISKA

KORJAUSDETALJIT ASEMAPIIRROS LUONNOS 29.10.2021

Kustannuserittely

Ison Kirkon peruskorjaus edellyttää arvokeskustelua valtuustossa:

- Kustannusarvio noin 205 000 euroa – avustuksen lisäksi tarvittavan seurakunnan rahoitusosuus investointiosassa 25 000 euroa (2022) ja 20 000 euroa (2023) käsittäen alapohja, portaat, ulkopuolinen salaojitus
- Kustannusarviossa esitetyt tutkimus/suunnittelukustannukset 22 320 euroa / toteutuneet tutkimus- ja suunnittelukulut xxx euroa 2021
- Invaluiska - suojeltuun rakennukseen sopivuus ja käytön edellyttämä tarpeellisuus (kustannusarvio 31 000 euroa)

Tervola 29.12.2021

Pirjo Hietala

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

KN 21.12.2021 / § 161

Liitteet:

Tervolan Ison kirkon korjausohjelma
21 Tervolan iso kirkko katselmus 01(1)
266-02 PORTAIDEN KORJAUSTYÖT JA INVA-LUISKA
266-03 KORJAUSDETALJIT
ASEMAPIIRROS LUONNOS 29.10.2021
kustannuserittely

Ison kirkon alapohjassa on tänä vuonna havaittu useana vuotena tapahtuneita laajoja pintavesien valumia. Valumien syyksi on selvinnyt Ison kirkon pohjoispuolella olevien sulamisvesien johtuminen Ison kirkon alaosaan.

Alapohjan kartoituksen yhteydessä 17.9.2021 todettiin, että valumisvesiä on päässyt Ison kirkon alapohjaan useista eri kohdista ja tästä johtuen alimmassa hirsikerroksessa on lahovaurioita. Alustavan suunnittelun ja korjausohjelman on tehnyt Arkkitehtitoimisto Ilpo Väisänen Oy.

5.10.2021 suoritettussa kuntokartoituksessa todettiin, että useissa kohdissa lahovauriot ulottuvat hirsien läpi ja vaativat korjaustoimenpiteitä. Lahovaurioiden lisäksi ristikeskuksen kaakkoiskulmalla on alapohjan sortuma sekä ristikeskuksen luoteiskulmalla on alapohjan niskojen taipumaa. Rakennekartoituksen suoritti Puulastu Oy, Juha Väisänen.

Pohjoisen betoniset pääportaot ovat vuosien aikana rappeutuneet ja porraskokonaisuus on liikkunut kivijalasta ulos. Kaikissa neljän sisäänkäynnin portaissa on puutteellinen vesieristys ja portaiden ylätasolta valuva vesi virtaa hirsien kautta alapohjaan. Kaikkien portaiden taustat osoittautuivat tarkastuksessa lahoiksi. Eteläpuolen kellotornin portaot ovat käyttäjille vaaralliset, koska sen ylimmät kivet ovat irtonaiset.

Länsipuolella oleva invaluiska ei täytä nykyisiä määräyksiä.

Arvioitu korjauskustannus 205.840,00 €.

Peruskorjauksesta on lähetetty museovirastolle lausuntapyyntö 16.12.2021.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

Taloussihteerin esitys:

Esitetään kirkkoneuvostolle, että Tervolan seurakunta anoo kirkkohallitukselta Kirkon keskusrahaston korjausavustusta hankkeen rahoittamiseksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto päätti, että Tervolan seurakunta anoo kirkkohallitukselta Kirkon keskusrahaston korjausavustusta hankkeen rahoittamiseksi.

Valtuustoaloitteessa mainitusta Kirkkoneuvoston **21.12.2021 / § 161** päätöksestä ei ole tehty oikaisuvaatimusta ja se on saanut lainvoiman.

Tervolan Iso kirkko on suojeltu lakien 1054/1993 ja 895/2013 nojalla kuten kaikki ennen vuotta 1917 rakennetut kirkot. Seurakunnan velvollisuutena on huolehtia kirkkojen kunnosta. Ilmenneet vauriot ovat sellaisia, jotka vaativat välitöntä korjaamista. Kirkkohallituksella on varattuna korjausavustusta kulttuurihistoriallisesti arvokkaiden kirkkojen kunnossapitämiseksi. Korjausavustus tulee olla anottuna korjaustoimenpidettä edeltävän vuoden loppuun mennessä.

Esteettömän sisäänkäyntiluiskan toteuttaminen on kirkkolain 895/2013 14 luvun 5§ mukainen olennainen muutos. Muutoksesta on pyydetty Museoviraston lausunto. Lausunnossaan museovirasto (**KN 09.02.2022 / § 17, liite**) toteaa:

Esteettömyysluiska on kirkon julkisivussa näkyvä laite, joka ei paranna kirkon arkkitehtonista asua, mutta eettisistä syistä sen rakentaminen on Museoviraston käsityksen mukaan hyväksyttävää.

Taloussihteerin esitys:

Päätös esteettömyysluiskan rakentamisesta on alistettava kirkkohallituksen vahvistettavaksi ja tulee näin ollen kirkkovaltuuston käsiteltäväksi. Muilta osin valtuustoaloite ei anna aihetta toimenpiteisiin. Kirkkoneuvoston päätös annetaan kirkkovaltuustolle tiedoksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi taloussihteerin esityksen muutoksitta.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

§ 20 EHDOKKAIDEN ASETTAMINEN EHDOLLE LÄHETYSSEURAN HALLITUKSEEN

KN 09.02.2022 / § 20

Liitteet: Arja Heikkinen CV
Laura Kallatsa CV
Ehdokkaan asettaminen



Arvoisa kirkkoherra ja kirkkoneuvosto/seurakuntaneuvosto

Tiedoksi lähetystyöstä vastaavat

Haemme ehdokkaita Lähetykseuran hallitukseen kaudelle 2022-2025

Nyt on aika etsiä ehdokkaita Suomen Lähetykseuran hallitukseen ja toimittaa **ehdotukset vaalitoimikunnalle 9.3.2022 mennessä.**

Ehdokkaita tarvitaan hallituksen neljän erovuoroisen jäsenen valintaa varten. Kukin jäsen voi asettaa useita ehdokkaita. Hallituksen erovuorossa olevat ja siinä jatkavat jäsenet käyvät ilmi oheisesta liitteestä.

Yhdistyksen sääntöjen mukaan: ”Hallitus vastaa yhdistyksen hallinnon, toiminnan ja taloudenhoidon asianmukaisesta järjestämisestä.”

Vaali toimitetaan vuosikokouksessa, joka on Suomen Lähetykseuran ylin päättävä elin, jossa päätösvalta on jäsenillä.

Toivomme runsaasti eri alojen osajia ehdokkaiksi, jotta saadaan mahdollisimman laajajohjainen hallitus. Lisätietoja liitteenä olevassa kirjeessä.

Helsingissä, tammikuun 17. päivänä 2022

Kunnioitavasti
Suomen Lähetykseura ry:n vuosikokouksen asettaman vaalitoimikunnan puolesta

Sami Ojala
puheenjohtaja
jäsenjärjestöjen nimeämä edustaja

Tarja Larmasuo
sihteeri
Suomen Lähetykseura ry

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

Kirkkoherran esitys:

Ehdotetaan, että kirkkoneuvosto asettaa Arja Heikkisen ja Laura Kallatsan ehdolle Suomen Lähetysseuran hallitukseen.

Arja Heikkinen jääväsi itsensä poistuen §:n käsittelyn ajaksi ja sihteeriksi valittiin Sari Siitonen.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi kirkkoherran esityksen muutoksitta.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

§ 21 ILMOITUSASIAM

Ilmoitusasioina käsiteltiin seuraavat kirkkoherran kertomat asiat:

1. Piispa Jukka Keskitalo on ilmoittanut, että piispantarkastus tullaan suorittamaan – jos Jumala suo - Tervolassa 21.—23.4.2023.
2. Tuomiokapituli on hyväksynyt Tervolan seurakunnan hautausmaan käyttösuunnitelman muutoksen.
3. Tervolan kunnan kanssa vireillä yhteistyösopimus varhaiskasvatuksen ja koulujen kanssa.
4. Diakonian 150 v-juhlavuoden merkeissä Tervolassa ämpäripää-päivillä mukana diakoniapolku ja varsinainen juhla syksyllä.
5. Tervolan pitäjäjuhla-päivänä heinäkuussa Tervolan Museolla pidetään sanajumalanpalvelus

Kirkkoneuvoston päätös:

Ilmoitusasiat merkittiin tiedoksi.

§ 22 PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO

Kirkkoherran esitys:

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä 10.02. – 17.02.2022 ma - pe klo 09:00 - 12:00 välisenä aikana kirkkoherranvirastossa.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoherran esitys hyväksyttiin muutoksitta.

§ 23 OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kirkkoherran esitys:

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoite liitteenä.

Kirkkoneuvoston päätös:

Kirkkoherran esitys hyväksyttiin muutoksitta.

§ 24 KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.24.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Tervolan seurakunta

Kirkkoneuvosto

Kokouspäivämäärä 09.02.2022, § 23

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:

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:

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

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

Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).
2. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

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

Pöytäkirjan pykälät:

2. OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Tervolan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kirkkokuja 4

Postiosoite: 95300 Tervola

Sähköposti: tervola@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät:

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

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 lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämistä, 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 oikaisuvaatimustajan 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: Tervolan seurakunta / kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kirkkokuja 4

Postiosoite: 95300 Tervola

Sähköposti: tervola@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 lähettämistä, 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

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

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

Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Oulun hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Isokatu 4

Postiosoite: 90101 Oulu

Sähköposti: oulu.hao@om.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 alustusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Oulun hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Ojakatu 1

Postiosoite: 90100 Oulu

Sähköposti:

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

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 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.

a) 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 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

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

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 tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyсарvon.

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.

KOKOUSTIEDOT

Aika 09.02.2022
Paikka Tervolan seurakuntakeskus

PYKÄLÄ

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 270 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käsittelymaksu 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.