

Kokoustiedot:

Kokousaika: Maanantai 17.2.2025 klo 17.30–19.13

Kokouspaikka: Seurakuntakeskus, Keminmaa

Päätöksentekijät:

Varsinaiset jäsenet	
Ari Rautakoski, kirkkoherra	läsnä, puheenjohtaja
Marjo Appelgrén	läsnä, jäsen
Erika Jurvelin	läsnä, varapuheenjohtaja
Mikko Lampela	läsnä, jäsen
Juha Mäkimartti	läsnä, jäsen
Risto Rimpisalo	poissa, jäsen
Maija-Liisa Ruonavaara	läsnä, jäsen
Pirkko Saastamoinen	läsnä, jäsen
Seppo Selmgren	läsnä, jäsen

Varajäsenet

Eeva-Liisa Aula (Juha Mäkimartti)
Pekka Heinonen (Pirkko Saastamoinen)
Vesa Joutsenvaara (Mikko Lampela)
Marja Kaakko (Risto Rimpisalo)
Jukka-Pekka Kerimaa (Erika Jurvelin)
Jarmo Saariniemi (Marjo Appelgrén)
Sanna Niskakoski (Seppo Selmgren)
Anu Tallavaara (Maija-Liisa Ruonavaara)

Muut osallistujat:

Jarkko Hannunen,	läsnä, kirkkovaltuuston pj
Ari Aho	läsnä, kirkkovaltuuston vpj
Päivi Tervo, talouspäällikkö	läsnä, sihteeri

Allekirjoitukset:

Ari Rautakoski, puheenjohtaja	Päivi Tervo, sihteeri
-------------------------------	-----------------------

Pöytäkirjan tarkastus

Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulkua vastaavaksi. Keminmaassa 17.2.2025

Maija-Liisa Ruonavaara

Pirkko Saastamoinen

Pöytäkirjan nähtävilläolo

Pöytäkirjan nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu Keminmaan seurakunnan sähköisellä ilmoitustaululla seurakunnan kotisivuille. Kuulutus oli nähtävänä seurakunnan sähköisellä ilmoitustaululla seurakunnan kotisivuilla 3.-17.2.2025. Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi kuulutuksen mukaisesti seurakunnan sähköiselle ilmoitustaululle seurakunnan kotisivuille 18.2.2025 lukien.

Todistetaan Keminmaan seurakunnan kirkkoherranvirastossa 18.2.2025

Ari Rautakoski, kirkkoherra

Kokouksen asialista

- § 14 Kokouksen avaus ja alkuhartaus
- § 15 Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen
- § 16 Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen
- § 17 Työjärjestyksen hyväksyminen
- § 18 Kirkkovaltuuston 27.1.2025 täytäntöönpano
- § 19 Kirkkoneuvoston kokoontuminen ja sihteeri 2025–2026
- § 20 Talousarvion 2025 täytäntöönpano
- § 21 Taloussäännön edellyttämät päätökset
- § 22 Viranhaltijoiden päätösten tiedoksianto
- § 23 Työpaikkaruokailusta perittävät maksut 1.1.2025 alkaen
- § 24 Tykytoiminta 2025–2026
- § 25 Asiamies Kemin Kirkonkylän osakaskunnan vuosikokouksiin 2025–2026
- § 26 Asiamies Alapaakkolan jako- ja kalastuskunnan yleisiin kokouksiin 2025–2026
- § 27 Asiamies Liedakkalan jako- ja kalastuskunnan yleisiin kokouksiin 2025–2026
- § 28 Edustaja Asunto Oy Kallinpuiston yhtiökokouksiin 2025–2026
- § 29 Seurakunnan edustaja maanmittauslaitoksen suorittamissa toimituksissa 2025–2026
- § 30 Edustaja muihin toimituksiin 2025–2026
- § 31 Yhteisvastuun tilintarkastaja 2025–2026
- § 32 Käyttötalouden ylitysoikeudet 2024
- § 33 Kiinteistöstrategiatyöryhmä 2025–2026
- § 34 Lähetyssihteerin valinta
- § 35 Lähetystyön nimikkosopimuksen irtisanominen ja uuden sopimuksen tekeminen
- § 36 Nuorten vaikuttajaryhmä
- § 37 Tiedoksiantoasiat
- § 38 Muut asiat
- § 39 Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

14

Kokouksen avaus ja alkuhartaus

Päätös:

Kokous avattiin kirkkoherran pitämällä alkuhartaudella.

15

Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

KL 10:15 Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä, jollei päätöksenteolle säädetä tässä laissa muita vaatimuksia.

KJ 3:34 Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, jos puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai jos vähintään neljäsosa jäsenistä kirjallisesti sitä pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

Puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Kokouksesta ilmoitetaan samalla kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

Hallintosääntö § 12 Kirkkoneuvoston ja muun toimielimen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Toimielin voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikataulunsa suunnitelman. Kokouksen pöytäkirjaa pitää toimielimen tähän tehtävään valitsema sihteeri.

Kirkkoneuvosto 29.1.2024 § 5: Kirkkoneuvosto päätti, että kokoukset järjestetään pääsääntöisesti maanantai-iltaisoin klo 17.30. Kokouskutsut ja esityslistat liitteineen lähetetään sähköpostitse vähintään neljä päivää ennen kokousta.

Hallintosääntö § 15: Kirkkoneuvosto päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen.

Kokouskutsu tulee lähettää samalla tavalla niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa kertoa, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Kokouksesta on toimitettu sähköpostilla 6.2.2025 kullekin kirkkoneuvoston jäsenelle (varajäsenille tiedoksi) sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle kirjallinen kutsu asialuetteloiheen.

Päätös:

Kirkkoneuvosto totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

16

Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen

Hallintosääntö § 40: Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päättä.

Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, toimielin tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.

Päätös:

Kirkkoneuvosto valitsi pöytäkirjantarkastajiksi Maija-Liisa Ruonavaaran ja Pirkko Saastamoisen, jotka toimivat myös ääntenlaskijoina. Pöytäkirja tarkastetaan heti kokouksen jälkeen.

17

Työjärjestyksen hyväksyminen

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouksen työjärjestykseksi esityslistan.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi esityslistan työjärjestykseksi.

18

Kirkkovaltuuston 27.1.2025 päätösten täytäntöönpano

Kirkkolaki 3 luku

11 §

Kirkkovaltuuston päätösten laillisuusvalvonta

Kirkkoneuvosto ei saa panna kirkkovaltuuston päätöstä täytäntöön, jos se on tehty virheellisessä järjestyksessä, kirkkovaltuusto on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muutoin lainvastainen. Asia on viipymättä saatettava kirkkovaltuuston uudelleen käsiteltäväksi.

Kirkkovaltuuston kokouksessa 27.1.2025 käsiteltiin seuraavat asiat:

- § 1 Kokouksen avaus ja alkuhartaus
- § 2 Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen
- § 3 Työjärjestyksen hyväksyminen
- § 4 Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen
- § 5 Kirkkovaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja 2025–2026
- § 6 Kirkkoneuvosto 2025–2026
- § 7 Kallinkankaan hautausmaan käyttösuunnitelma
- § 8 Muut valtuutettujen esille ottamat asiat ja aloitteet

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto toteaa, että kirkkovaltuuston päätökset 27.1.2025 ovat syntyneet oikeassa järjestyksessä. Kirkkoneuvosto hyväksyy päätösten toimeenpanot.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

19

Kirkkoneuvoston kokoontuminen ja sihteeri 2025–2026

Kirkkojärjestys 3 luku 34 §

Kirkkoneuvoston koolle kutsuminen

Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan.

Hallintosäntö § 12

*Kirkkoneuvoston ja muun toimielimen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Toimielin voi myös etukäteen vahvistaa kokousaika-
taulunsa suunnitelman.*

Kokouksen pöytäkirjaa pitää toimielimen tähän tehtävään valitsema sihteeri.

Hallintosäntö § 13

*Kirkkoneuvosto päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle
kutsumisen tavan.*

Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen.

*Kokouskutsu tulee lähettää samalla tavalla niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus
toimielimen kokouksessa.*

*Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan
kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä,
tulee kutsussa kertoa, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.*

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvoston kokoukset järjestetään edellisvuosien tapaan pääsääntöisesti maanantai-iltaisain klo 17.30, mikäli se edelleen on kunnallisen kokouskalenterin kanssa sopusoinnussa. Kokouksia on toimintakauden aikana keskimäärin kerran kuussa, tarkempi aikataulu määrittyy asioiden valmistelun aikataulun mukaisesti. Kirkkoneuvoston kokoukset pyritään järjestämään tavanomaisina kokouksina, puheenjohtajan päätöksellä kokous voidaan toteuttaa ns. hybridikokouksena, mikäli vähintään kaksi kirkkoneuvoston jäsentä sitä erikseen pyytää.

Kirkkoneuvoston kokouskutsu ja esityslista liitteineen lähetetään sähköpostitse kirkkoneuvoston jäsenille, varajäsenille ja niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa vähintään 4 päivää ennen kokousta. Mikäli joku kutsun saajista haluaa kokousmateriaalit paperiversiona, ne on mahdollista hakea taloustoimistosta enintään 4 päivää ennen kokousta. Kokouksen esityslista julkaistaan seurakunnan kotisivulla, niiltä osin kuin se on mahdollista, samaan aikaan kun esityslistat lähtevät kokouksen osallistujille. Mikäli esityslistaan sisältyy merkittäviä ja suuria liitteitä, ne voidaan lähettää kokoukseen osallistuville etukäteen myös postitse. Kokouksessa on saatavilla sekä liitemateriaali että esityslista paperisena versiona sitä haluaville. (Lähinnä pöytäkirjantarkistajille, jotka voivat tehdä kokouksen aikana haluamiaan merkintöjä) Esityslistat ja liitteet ovat näytöllä näkyvissä kokouksen aikana.

Kirkkoneuvosto valitsee sihteeriksi toimikautensa ajaksi talouspäällikön.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

20

Talousarvion 2025 täytäntöönpano

Taloussääntö 4 § Talousarvion täytäntöönpano

Kirkkoneuvosto huolehtii siitä, että kaikki asianomaiset hallintoelimet ja viranhaltijat sekä työntekijät saavat tiedot kirkkovaltuuston hyväksymästä talousarviosta ja toiminta- ja taloussuunnitelmasta sekä talousarvion täytäntöönpanoon liittyvistä ohjeista.

Talouspäällikön esitys:

Määrärahojen käyttö

Hankinnoissa noudatetaan hankintasääntöä. Hankinnoista ja palvelujen ostosta päättää kirkkoneuvosto; talouspäällikkö päättää hankinnoista tai palvelujen ostosta kirkkoneuvoston vahvistamaan määrään saakka. Lahjoitusvarojen keräämisestä muodostuvat kulut katetaan näistä tuloista – kerääminen ja tilittäminen hoidetaan talouspäällikön päättämällä tavalla. Talouspäällikkö antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita hankintojen suorittamisesta ja hankintaoikeuksista.

Maksuttoman kahvi yms. tarjoilun järjestämisestä seurakunnan kerhoissa, kokouksissa ja tilaisuuksissa päättää kirkkoherra määrärahojen puitteissa. Seurakunnassa vieraileville henkilöille ja seurueille osoitettavasta vieraanvaraisuudesta ja muista edustuskuluista päättää määrärahojen puitteissa toiminnasta riippuen joko kirkkoherra tai talouspäällikkö.

Maksutositteiden käsittely

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

Ostolaskujen vastaanottajan nimi	Paperilaskujen osoite	Sähköpostiosoite
Keminmaan seurakunta	Kirkon Palvelukeskus/ Keminmaan seurakunta 003701912634 PL 5018 02066 DOCUSCAN	kkp.pl5018@xbs-salo.com

Hankinta tulee aina suorittaa sieltä, mistä se tulee taloudellisesti edullisimmaksi. Lasku kiertää KIPASTA sähköisesti vastaanottajalla, tarkastajalla ja hyväksyjällä. Maksut hyväksytään maksettavaksi kirkkoneuvoston päättämällä tavalla.

Talousarvioavustukset

Talousarvioavustuksista päättää diakonia-avustuksia lukuun ottamatta kirkkoneuvosto. Avustuksiin ei saa käyttää henkilökuluihin eikä ostoihin varattuja määrärahoja.

Diakoniaviranhaltijoilla on oikeus määrärahojen puitteissa myöntää yksinään enintään 200 euron ja yhdessä enintään 500 euron arvoinen diakonia-avustus. Avustuspäätökset menevät tiedoksi kirkkoneuvoston puheenjohtajalle. Ulkopuolelta saadut kohdennetut avustukset voidaan euromäärästä riippumatta maksaa normaalin laskujen maksumennettelyn mukaan.

Virkamatkat

Kemi – Tornio alueen ulkopuolelle suuntautuvaan virkamatkaa varten on saatava pääsääntöisesti kirjallinen matkamääräys. Matkamääräyksessä on ilmentävä matkustapa, työntekijän nimi, matkan ajankohta, matkan kohde ja tarkoitus sekä kustannusarvio, mikäli se ei ole ilmeisen tarpeeton. Matkamääräys haetaan M2 matka- ja kuluhallinta-järjestelmän kautta.

Virkamatka on tehtävä niin lyhyessä ajassa ja niin vähin kokonaiskustannuksin kuin mahdollista. Matkamääräyksen antaja päättää matkamääräystä antaessaan tapauskoh- taisesti 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 sääs- tö. Mikäli työntekijä käyttää omaa autoa silloin, kun virkamatka ei edellytä oman au- ton käyttöä, korvaus maksetaan kuin se olisi tehty halvinta julkista kulkuvälinettä käyttäen. Matkalaskussa on mainittava, että on käytetty omaa autoa. Päiväraha mää- räytyy todellisen matkaan käytetyn ajan mukaan. Matkamääräyksen toiminnallisen henkilöstön osalta antaa kirkkoherra, muiden osalta talouspäällikkö.

Matkan päätyttyä matkalasku tehdään M2 matka- ja kuluhallinta järjestelmässä *kah- den kuukauden kuluessa* matkan päättymisestä. Saadut ennakot tulee merkitä matka- laskuun. Matkalaskuun on liitettävä matkan suorittamiseen liittyvät lippujen kannat sekä muut tositteet maksetuista kustannuksista.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

21

Taloussäännön edellyttämät päätökset

6 § Omaisuuden hoito

Seurakunnan omaisuus on pidettävä huolellisesti tallessa ja kunnossa. Sitä on käytettävä taloudellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

Kirkkoneuvosto vastaa seurakunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta sekä muusta omaisuuteen ja toimintaan liittyvästä riskienhallinnasta. Kirkkoneuvosto antaa ohjeen seurakunnan irtaimiston luetteloinnista.

Irtaimistoa on irtaimistoluetteloon merkittävä omaisuus, joka on hankintavaiheessa kirjattu kuluksi tuloslaskelmaan. Irtaimistoluetteloa pidetään vain hyödykkeistä, joilla on sellainen taloudellinen arvo, että niiden käyttöä ja säilymistä on syytä erikseen seurata.

10 § Saatavien perintä

Saatavien valvonta ja perintä on järjestettävä siten, että kaikki saatavat tulevat asianmukaisesti perityiksi. Jos saatavaa ei ole eräpäivään mennessä maksettu, velallista on kehotettava maksamaan velkansa. Muihin perimistöimiin on ryhdyttävä viipymättä, jos saatavaa viivästyskorkoineen ei kehotuksesta huolimatta ole maksettu.

Viranhaltijapäätöksinä myönnettyt maksujen alennukset tai vapautukset kirjataan myynti- ja muiden saamisten oikaisuksi välittömästi päätöksen jälkeen.

Kirkkoneuvosto voi perustellusta syystä päättää avoimen saatavan kirjaamisesta luototappioksi. Jos avoimien saatavien poistaminen on delegoitu talouspäällikölle, hän tekee asiasta kirjallisen päätöksen perusteluineen ja antaa tiedon päätöksestä kirkkoneuvostolle.

11 § Hankinnat

Hankinnat on suoritettava julkisia hankintoja koskevan lainsäädännön mukaisesti. Lisäksi on noudatettava seurakunnan omia sääntöjä, päätöksiä ja ohjeita, joissa määrätään hankintojen toteuttamisesta.

12 § Osto- ja myyntilaskujen asiatarkestus ja tositteiden hyväksyminen

Kirkkoneuvosto antaa ohjeen osto- ja myyntilaskujen asiatarkestus- ja hyväksymismenettelystä. Menettely on järjestettävä niin, että siihen osallistuu aina vähintään kaksi henkilöä, asiatarkestaja ja hyväksyjä.

Kirkkoneuvosto päättää, ketkä hyväksyvät kunkin tehtäväalueen meno- ja tulotositteet.

13 § Rahavarojen sijoittaminen

Kirkkoneuvosto antaa ohjeet seurakunnan sijoitustoiminnasta. Kirkkoneuvoston tehtävä on tunnistaa sijoitustoimintaan liittyvät riskit ja päättää toimenpiteistä, joilla riskejä hallitaan. Seurakunnalla tulee olla sijoitussuunnitelma. Hallinto- ja johtosäännöllä (KL 3:7) sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaa voidaan siirtää talouspäällikölle. Tämän viranhaltijan tulee tehdä päätös sijoituksista ja ilmoittaa tehdyistä päätöksistä kirkkoneuvostolle kirkkoneuvoston päättämällä tavalla.

20 § Raportointi

Toiminnasta ja taloudesta vastaavien on annettava kirkkovaltuustolle, kirkkoneuvostolle ja muille hallintoelimille tietoja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta sekä kirjanpitoon perustuvia tietoja menojen ja tulojen toteutumisesta talousarvioon nähden ja ennusteista loppuvuodelle. Talousarviovuoden aikana on raportoitava toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta.

Kirkkovaltuusto päättää talousarvion hyväksyessään tavoista, joilla toiminnasta ja taloudesta raportoidaan kirkkovaltuustolle, ja raportoinnin aikataulusta. Kirkkoneuvosto, johtokunnat ja muut hallintoelimet määrittelevät, millä tasolla, tarkkuudella ja kuinka usein niille raportoidaan toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta ja taloudesta tilikauden aikana.

Taluspäällikön esitys:

Irtaimen omaisuuden luettelointi, sekä kiinteän ja irtaimen omaisuuden käyttö, poisto ja myynti

- Merkittävä irtaimisto luetteloidaan omaisuudenhallintaohjelmistoon. Rikkoutuneen ja muuten käytöstä poistetun irtaimiston poistosta päättää taluspäällikkö. Irtaimiston vähäisestä alle 500 €:n myynnistä päättää taluspäällikkö. Irtaimiston yli 500 €:n myynnit tuodaan kirkkoneuvoston päätettäväksi.
- Taluspäälliköllä on oikeus päättää pienten, satunnaisten puuerien metsämyynnistä 10.000 euron määrään saakka.

Saatavien perintä:

- Taluspäälliköllä on oikeus perustellusta syystä poistaa enintään 300 euron saatavat.

Hankinnat:

- Taluspäällikkö päättää hankinnoista 10.000 euron määrään saakka, ellei kirkkoneuvosto ole pidättänyt määrätyn hankinnan hyväksymistä itsellään.

Osto- ja myyntilaskujen tarkistus

- Laskujen numero- ja asiallisuustarkastus tehdään taloustoimistossa, josta laskut laitetaan kiertoon henkilöille, jotka ovat laskun tarkoittaman tavaran tai palvelun vastaanottaneet.
- Laskujen numero-, asiallisuus- ja vastaanottotarkistusten jälkeen lasku lähtee pääsääntöisesti kirkkoherran tai hänen sijaisensa hyväksyttäväksi.
- Mikäli kirkkoherran tai hänen sijaisensa on esteellinen hyväksymään laskua, hyväksynnän suorittaa taluspäällikkö. Hyväksymisoikeus on myös kirkkoneuvoston varapuheenjohtajalla.

Rahavarojen sijoittaminen

- Hallintosäännön mukaan taluspäälliköllä on oikeus päättää seurakunnan varojen sijoittamisesta kirkkoneuvoston määräämien periaatteiden mukaisesti;
- Noudatetaan kirkkoneuvoston hyväksymää sijoitusstrategiaa:
 - Kirkkoneuvosto vastaa erityisesti seuraavista päätöksistä:
 1. Sijoitustoiminnan kokonaishallintaan liittyvät kysymykset
 2. Sijoitusstrategian päivittäminen vastaamaan vallitsevaa taloustilannetta ja markkinaympäristöä
 3. Sijoitustoiminnan riskien valvonta
 4. Sijoitusstrategian hyväksyminen

Taluspäällikkö vastaa erityisesti seuraavista:

1. Neuvoston päätösten toimeenpaneminen
2. Varainhoitajan ja omaisuudenhoitomallin valinta ja arviointi
3. Neuvoston hyväksymän sijoitusstrategian mukaisesta sijoitustoiminnan järjestämisestä
4. Sijoitustuloksen ja varainhoidon kehityksen seuraaminen
5. Sijoitustuloksen raportointi kirkkoneuvostolle neljännesvuosittain
6. Varainhoitoon liittyvien sopimusten ylläpitäminen ja uusiminen
7. Sijoitussalkun riittävän likviditeetin turvaaminen Seurakunnan toiminnan tarpeisiin

Raportointi

- Kirkkoneuvostolle raportoidaan taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta kaksi kertaa vuodessa

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

22

Viranhaltijoiden päätösten tiedoksianto

Kirkkolaki luku 3 § 7

Hallinto- ja johtosääntö

Kirkkovaltuusto määrää päätösvallan siirrosta hallinto- tai johtosäännössä.

Kirkkovaltuusto hyväksyy seurakunnan hallintosäännön. Hallintosääntö sisältää tarpeelliset määräykset:

2) päätösvallan siirtämisestä toimielimelle ja johtaville viranhaltijoille;

Kirkkolaki 10 luku § 10

Asian siirtäminen ylempään toimielimen käsiteltäväksi

Kirkkoneuvosto, yhteinen kirkkoneuvosto ja seurakuntaneuvosto voi siirtää käsiteltäväkseen hallintosäännössä määrättyllä tavalla alaisensa toimielimen taikka seurakunnan tai seurakuntayhtymän viranhaltijan tai luottamushenkilön päättämän asian. Sama oikeus on kirkkoneuvoston, yhteisen kirkkoneuvoston ja seurakuntaneuvoston puheenjohtajalla.

Ylempi toimielin voi kumota tai muuttaa asiassa tehdyn päätöksen taikka palauttaa asian uudelleen käsiteltäväksi. Kirkkojärjestyksessä voidaan säätää, mitä asiaa ei voida siirtää ylempään toimielimen käsiteltäväksi.

Asia on siirrettävä ylempään toimielimen käsiteltäväksi sen ajan kuluessa, jossa 12 luvun 2 §:ssä tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä.

Hallintosääntö § 7

Asian siirtäminen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi

Jos kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa siirtää viranhaltijan tai luottamushenkilön päätöksen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa asianomaiselle, joka on ratkaissut asian. Vaatimus on ilmoitettava 5 päivän kuluessa siitä, kun päätös on tämän hallintosäännön mukaan ilmoitettu kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

Kirkkoherran esitys:

Viranhaltijoiden toimintaa valvotaan käytännön tasolla hallintosäännön määrittelemällä tavalla. Viranhaltijoiden päätökset saatetaan aina kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle tiedoksi. Diakoniaviranhaltijoiden tekemät avustuspäätökset menevät tiedoksi vain kirkkoneuvoston puheenjohtajalle. Viranhaltijoiden päätökset saatetaan erikseen myös kirkkoneuvoston tiedoksi. Viranhaltijoiden päätöksistä on myös lainmukainen oikaisuvaatimus-/valitusmahdollisuus kirkkoneuvostolle ja ne asetetaan julkisilta osiltaan nähtäville.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

23

Työpaikkaruokailusta perittävät maksut 1.1.2025 alkaen

Ravintoedun arvo on 8,6 € aterialta kohden, jos edun hankkimisesta työnantajalle aiheutuneiden välittömien kustannusten ja näiden kustannusten arvonlisäveron määrä on vähintään 8,6 € ja enintään 13,7 €. Jos tämä määrä alittaa 8,6 € tai ylittää 13,7 €, edun arvona pidetään välittömien kustannusten ja näiden kustannusten arvonlisäveron määrää.

Taluspäällikön esitys:

Työntekijöiltä peritään työpaikkaruokailusta 8,6 euroa aterialta. Ruokailija voi valita ateriahinnalla enintään 13,70 euron hintaisen lounasaterian sopimusruokalassa. Jos hinta alittaa 8,6 euroa tai ylittää 13,7 euroa, peritään kustannusten todellinen määrä.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

24

Tyky -toiminta 2025–2026

TYKY- toiminta eli työkykyä ylläpitävä toiminta on toimintaa, jolla työnantajat, työntekijät ja yhteiskunta yhdessä pyrkivät parantamaan ihmisten terveyttä ja hyvinvointia. Verolain mukaan työnantajan tarjoama tavanomainen ja kohtuullinen työntekijän omaehtoinen liikunta- ja kulttuuritoiminta sekä työterveyshuollon lisäksi vapaaehtoiset hyvinvointi- ja terveystalvelut on säädetty verovapaiksi eduiksi. Omaehtoisen toiminnan kohtuullinen enimmäismäärä on 400 €/vuosi.

Taluspäällikön/työsuojelupäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto päättää, että henkilöstön käyttöön tarjotaan ePassi Flex - mobiilisovellusta vuonna 2025–2026 työntekijöiden tyky -toimintaan käytettäväksi enintään 200 €/vuosi/työntekijä, omavastuuta ei peritä. ePassia voi käyttää kulttuuriin, liikuntaan ja hyvinvointiin (hieronta).

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

25

Asiamies Kemin Kirkonkylän Osakaskunnan vuosikokouksiin 2025–2026

Vuosina 2023–2024 asiamiehenä on toiminut Risto Rimpisalo, varalla Mikko Lampela.

Kirkkoherran esitys:

Valitaan seurakunnan asiamies ja hänelle varahenkilö Kemin Kirkonkylän osakaskunnan vuosikokouksiin vuosiksi 2025–2026.

Päätös:

Kirkkoneuvosto valitsi Kemin Kirkonkylän Osakaskunnan vuosikokouksiin asiamieheksi Risto Rimpisalon ja varalle Mikko Lampelan.

26

Asiamies Alapaakkolan jako- ja kalastuskunnan yleisiin kokouksiin 2025–2026

Seurakunta on ostanut 1.7.1976 Marskila -tilan sekä 24.1.1983 Alapelkosen tilan, joilla on osuuksia Alapaakkolan jako- ja kalastuskunnassa.

Vuosina 2023–2024 asiamiehenä on toiminut Pirkko Saastamoinen, varalla Maija-Liisa Ruonavaara.

Kirkkoherran esitys:

Valitaan seurakunnan asiamies ja hänelle varahenkilö Alapaakkolan jako- ja kalastuskunnan osakasten kokouksiin vuosiksi 2025–2026.

Päätös:

Kirkkoneuvosto valitsi Alapaakkolan jako- ja kalastuskunnan osakasten kokouksiin asiamieheksi Pirkko Saastamoisen ja varalle Maija-Liisa Ruonavaaran.

27

Asiamies Liedakkalan jako- ja kalastuskunnan yleisiin kokouksiin 2025–2026

Lukkarin virkatalon tilan osalta seurakunta on Liedakkalan jako- ja kalastuskunnan osakas.

Vuosina 2023–2024 asiamiehenä on toiminut Marjo Appelgrén, varalla Juha Mäki-martti.

Kirkkoherran esitys:

Valitaan seurakunnan asiamies ja hänelle varahenkilö Liedakkalan jako- ja kalastuskunnan osakasten kokouksiin vuosiksi 2025–2026.

Päätös:

Kirkkoneuvosto valitsi Liedakkalan jako- ja kalastuskunnan osakasten kokouksiin asiamieheksi Marjo Appelgrènin ja varalle Seppo Selmgrenin.

28

Edustaja Asunto Oy Kallinpuiston yhtiökokouksiin 2025–2026

Vuosina 2023–2024 edustajana on toiminut Päivi Tervo, varalla Jukka-Pekka Kerimaa.

Kirkkoherran esitys:

Valitaan seurakunnan edustaja ja hänelle varahenkilö Asunto Oy Kallinpuiston yhtiökokouksiin vuosiksi 2025–2026.

Päätös:

Kirkkoneuvosto valitsi As Oy Kallinpuiston yhtiökokouksiin edustajaksi Päivi Tervo ja varalle Jukka-Pekka Kerimaa.

29

Seurakunnan edustaja maanmittauslaitoksen suorittamissa toimituksissa 2025–2026

Vuosina 2023–2024 edustajana on toiminut Mikko Lampela, varalla Pirkko Saastamoinen.

Kirkkoherran esitys:

Valitaan seurakunnan edustaja ja hänelle varahenkilö maanmittauslaitoksen maanmittaus-, pakkolunastus- yms. toimituksiin vuosiksi 2025–2026.

Päätös:

Kirkkoneuvosto valitsi maanmittauslaitoksen maanmittaus-, pakkolunastus- yms. toimitusten edustajaksi Mikko Lampelan ja varalle Pirkko Saastamoisen.

30

Edustajat muihin toimituksiin 2025–2026

Kirkkoherran esitys:

Valitaan seurakunnan edustaja vuosiksi 2025–2026 muihin toimituksiin.

Päätös:

Kirkkoneuvosto päätti, että muihin toimituksiin valtuutuksen antaa kirkkoherra tai talouspäällikkö.

31

Yhteisvastuukeräyksen tilintarkastaja 2025–2026

Yhteisvastuukeräyksen tilintarkastajana on vuosina 2023–2024 toiminut Eeva-Liisa Aula.

Taluspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto valitsee yhteisvastuukeräyksen tilintarkastajan vuosiksi 2025–2026.

Päätös:

Kirkkoneuvosto valitsi yhteisvastuukeräyksen tilintarkastajaksi Eeva-Liisa Aulan.

32

Käyttötalouden ylitysoikeudet 2024

Kirkkoneuvostoon nähden talousarvion sitovuustaso on tulosityksiköittäin toimintakatteesta (= toimintatuottojen ja toimintakulujen erotus). Kirkkovaltuustoon nähden talousarvio on sitova pääluokittain toimintakatteesta. Pääluokkia on neljä: Hallinto, seurakunnallinen toiminta, hautaustoimi ja kiinteistötoimi.

Tulosityksiköiden toimintakatteiden toteutuminen 2024 alla olevassa taulukossa. Keltaisella merkityissä toimintakate on ylittynyt. Pääluokkien toimintakatteet eivät ole ylittyneet.

	TA 2024	Toteuma 2024	Yli-ali	T-%
HALLINTO				
1011010101 - Kirkkovaltuusto	-8 830,00	-5 794,84	-3 035,16	65,6
1011010102 - Kirkkoneuvosto	-40 580,00	-39 428,31	-1 151,69	97,2
1011050000 – Taloushallinto	-70 065,00	-68 590,11	-1 474,89	97,9
1011050100 - Henkilöstöhallinto	-77 100,00	-71 400,35	-5 699,65	92,6
1011050200 – Tilintarkastus	-5 500,00	-3 919,59	-1 580,41	71,3
1011070000 - Kirkonkirjojenpito	-21 380,00	-15 646,12	-5 733,88	73,2
1011080000 - Kirkkoherranvirasto	-28 010,00	-25 343,12	-2 666,88	90,5
HALLINTO YHTEENSÄ	-251 465,00	-230 122,44	-21 342,56	91,5

	TA 2024	Toteuma 2024	Yli-ali	T-%
SEURAKUNNALLINEN TOIMINTA				
1012010000 - Jumalanpalveluselämä	-79 012,00	-78 515,68	-496,32	99,4
1012020000 - Hautaansiunaaminen	-45 660,00	-42 854,62	-2 805,38	93,9
1012030000 - Muut kirkol. toimit	-38 850,00	-38 024,43	-825,57	97,9
1012040000 – Aikuistyö	-15 700,00	-13 751,70	-1 948,30	87,6
1012050000 - Muut seurakuntatil	-23 145,00	-23 908,78	763,78	103,3
1012100000 - Tiedotus ja viestint	-42 735,00	-33 743,26	-8 991,74	79,0
1012200000 – Musiikki	-45 600,00	-34 974,64	-10 625,36	76,7
1012310000 – Päiväkerho	-92 090,00	-89 673,14	-2 416,86	97,4
1012330000 - Varhaisnuorisotyö	-54 200,00	-29 987,45	-24 212,55	55,3
1012340000 – Partio	-4 000,00	-4 000,00	0,00	100,0
1012350000 – Rippikoulu	-93 550,00	-89 365,12	-4 184,88	95,5
1012360000 – Nuorisotyö	-59 000,00	-62 785,31	3 785,31	106,4
1012410000 – Diakonia	-140 950,00	-141 488,94	538,94	100,4
1012410702 - YV-keräys	0,00	49,31	-49,31	0,0
1012430000 - Sairaalasielunhoito	-7 831,00	-8 061,00	230,00	102,9
1012550000 – Sielunhoito	-6 710,00	-6 732,91	22,91	100,3
1012600210 – Lähetys	-54 260,00	-52 429,27	-1 830,73	96,6
1012600220 - Lähetystyön keräysva	0,00	-0,00	0,00	0,0
1992410110 - Leiviskän perintövar	-100,00	-59,89	-40,11	59,9
1992410120 - Poskiparran perintöv	-100,00	-149,44	49,44	149,4
1992410130 - Aino Hoikkalan perin	0,00	-457,60	457,60	0,0
SEURAKUNNALLINEN TOIMINTA YHTEENSÄ	-803 493,00	-750 913,87	-52 579,13	93,5

HAUTAUSTOIMI	TA 2024	Toteuma 2024	Yli-ali	T-%
1014030000 - Hautausmaakiinteistö	-125 020,00	-125 075,33	55,33	100,0
1014040000 - Varsinainen hautaust	-98 730,00	-94 990,15	-3 739,85	96,2
HAUTAUSTOIMI YHTEENSÄ	-223 750,00	-220 065,48	-3 684,52	98,4

KIINTEISTÖTOIMI	TA yht 2024	Toteuma 12024	Yli-ali	T-%
1015020310 - Vanha kirkko	-21 720,00	-20 315,49	-1 404,51	93,5
1015020320 - Uusi kirkko	-105 405,00	-93 466,71	-11 938,29	89,5
1015060410 - Seurakuntakeskus	-156 200,00	-169 294,11	13 094,11	108,4
1015060420 - Vanha pappila	-62 260,00	-62 558,32	298,32	100,5
1015060430 - Lautiosaaren seuraku	-39 100,00	-30 939,01	-8 160,99	79,1
1015060450 - Uusi pappila	-35 800,00	-33 186,24	-2 613,76	92,7
1015070501 - Asuinkiinteistöt,osak	1 200,00	1 797,84	-597,84	149,8
1015090510 – Väentupa	-14 730,00	-15 635,74	905,74	106,1
1015090520 – Autotalli	-980,00	-315,19	-664,81	32,2
1015090530 - Kirkon varasto	-150,00	-122,51	-27,49	81,7
1015100000 - Maa- ja metsätalous	29 810,00	67 433,37	-37 623,37	226,2
1015110000 - Muu kiinteistötoimi	51 870,00	57 754,74	-5 884,74	111,3
KIINTEISTÖTOIMI YHTEENSÄ	-353 465,00	-298 847,37	-54 617,63	84,5

Ylitykset kokonaisuudessaan ovat pieniä. Kiinteistötoimen pääluokassa tulosityksikkö Seurakuntakeskus on ylittynyt eniten. Tulosityksikköön hyväksyttiin 20.000 €:n lisätalousarvio kiinteistön huoltotöihin. Siitä huolimatta ylitys oli runsaat 13.000 €. Ylitys johtui osittain palkkakustannuksista ja osittain kiinteistön korjaustöistä.

Ylitykset Seurakunnallisen toiminnan pääluokassa johtuvat pääsääntöisesti palkkausmäärärahojen ylityksistä.

Taluspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy työalojen toimintakatteiden ylitykset 2024.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

33

Kiinteistöstrategiatyöryhmä 2025–2026

Kirkkoneuvosto perusti kokouksessaan 13.6.2022 kiinteistöstrategiatyöryhmän. Työryhmän pääasiallinen tehtävä oli valmistella kiinteistöstrategiaa. Kiinteistöstrategia hyväksyttiin kirkkovaltuustossa joulukuussa 2023, jolloin työryhmän valmistelutyö päättyi. Työryhmä päätettiin kuitenkin pitää kasassa ja sen tehtävänä oli tarkastella kiinteistöstrategian toteutumista ennen talousarvion laatimista. Työryhmä kokoontui 1 kerran vuonna 2024.

Työryhmä on osoittautunut erittäin hyödylliseksi ”työrukkaseksi” valmistelemaan talouspäällikön apuna kiinteistöjä, metsiä ja maa-alueita koskevia asioita. Työryhmällä ei ole päätösvaltaa eikä se tee esityksiä kirkkoneuvostolle.

Työryhmä on koostunut kiinteistöjen korjaamisen/rakentamisen ja maankäytön asiantuntijoista. Kiinteistöstrategiatyöryhmään on kirkkoneuvoston 30.1.2023 tekemän päätöksen mukaan kuulunut: Jarkko Hannunen, Risto Rimpisalo, Juha Mäkimartti, Pirkko Saastamoinen, Seppo Ojala, talouspäällikkö ja kirkkoherra.

Työryhmän työtä on tältä pohjalta hyvä jatkaa. Kiinteistöstrategiatyöryhmä on nimenä kuitenkin harhaanjohtava, koska strategia sinällään on valmis ja työryhmä on pohtinut myös muita kuin strategiaan liittyviä asioita. Edelleenkin työryhmällä ei ole päätösvaltaa eikä se esityksiä kirkkoneuvostolle.

Taluspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto päättää

1. Muuttaa kiinteistöstrategiatyöryhmän nimen Kiinteistötyöryhmäksi.
2. Valita jäsenet kiinteistötyöryhmään vuosiksi 2025–2026.

Päätös:

Kirkkoneuvosto

1. päätti muuttaa kiinteistöstrategiatyöryhmän nimen Kiinteistötyöryhmäksi.
2. valitsi kiinteistötyöryhmään vuosiksi 2025–2026 Jarkko Hannusen, Risto Rimpisaloon, Juha Mäkimartin, Pirkko Saastamoisen, Seppo Ojalan, taluspäällikön ja kirkkoherran.

34

Lähetysseurakunnan valinta

Kirkkoneuvosto 13.1.2025

9 Lähetysseurakunnan tehtävän julistaminen haettavaksi

Lähetysseurakunta Arja Heikkisen työsuhteeseen päättyy 31.1.2025. Keminmaan seurakunta on perinteisesti hyvin lähetysmyönteinen seurakunta ja lähetystyö on seurakunnan toiminnan ydintoimintaa ja sen vuoksi myös kaikkia työaloja koskettavaa toimintaa. Jotta lähetystyö tulisi riittävästi huomioituksi toiminnassamme on edelleen tarpeen, että seurakunnassa on sellainen virka- tai työsuhteeseen, jonka pääasiallinen tehtäväkuva liittyy lähetystyöhön, lähetyskasvatukseen ja myös lähetyksestä erityisesti innostuneiden vapaaehtoisten seurakuntalaisten toiminnan organisointiin. Lähetysseurakunnan pääasiallinen tehtäväkenttä on lähetyskasvatuksen ylläpitäminen eri muodoissaan ja yhteydenpito seurakuntamme nimikkolähetysseurakuntaan ja -kohteisiin. Tehtäväkuvaan sisältyy mahdollisesti lähetyskirpputoritoiminnan järjestäminen ja vapaaehtoistoiminnan sekä lähetysseurakunnan varainhankinnan koordinointi.

Lähetysseurakunta on osa seurakunnan hengellisen työn työntekijäjoukkoa. Lähetysseurakunnan työsuhteeseen julistetaan avoimeksi osa-aikaisena (50 %) työajattomana toistaiseksi voimassa olevana työsuhteena. Tehtävään valittavasta henkilöstä ja tarpeestamme riippuen voidaan mahdollisesti tulevaisuudessa tarjota myös muuta työtä työsuhteen kokoajaikaisena.

Lähetysseurakunnan tehtävään toivotaan Kirkkohallituksen päätöksen Nro 178:n (Kirkkohallituksen päätös lähetys- ja kansainvälisen työn ohjaajan viran haltijalta sekä tällaisen viran tehtäviä pääasiallisena tehtävänään tekevältä viranhaltijalta vaadittavasta tutkinnosta) mukaista kelpoisuutta, jolloin tehtävän palkkaus määrittyy vaatavuusryhmä 502:n mukaisesti. Mikäli tehtävään valitulla ei ole edellä mainittua kelpoisuutta, palkkaus määrittyy hänen koulutuksensa perusteella vaatavuusryhmien 401–403:n perusteella.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto päättää julistaa haettavaksi osa-aikaisen (50 %) lähetysseurakunnan tehtävän 1.3.2025 alkaen. Työsuhteeseen noudatetaan työajattomuutta. Tehtävän hakuilmoitus laaditaan viranomaistyönä ja esitellään kokouksessa.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

Kirkkoneuvosto 17.2.2025 § 34

Avoimena olevaa lähetysseurakunnan tehtävää on ilmoitettu seuraavalla ilmoituksella kotisivullamme, linkkinä seurakunnan Facebook-sivulla, Kirkon avoimet työpaikat-sivustolla ja Duunitorilla.

Keminmaan seurakunnassa on avoinna lähetysseurakunnan osa-aikainen (50%) työajaton työsuhteeseen. Lähetysseurakunta toimii lähetyskasvatuksen vastuuhenkilönä, toimii yhdysseurakuntana eri lähetysjärjestöihin ja seura-

kuntamme nimikkokohteisiin ja nimikkoläheteihin ja ylläpitää lähetystyöhön liittyvää vapaaehtoistoimintaa ja varainhankintaa. Tehtävään sisältyy mahdollisesti nyt olemassa olevan lähetyskirpputoritoiminnan organisointi sekä mahdollisesti kansainvälisen diakonian, lähinnä Kirkon Ulkomaanavun yhdyshenkilönä toimiminen.

Toivomme hakijalta Kirkkohallituksen päätöksen Nro 178:n (Kirkkohallituksen päätös lähetys- ja kansainvälisen työn ohjaajan viran haltijalta sekä tällaisen viran tehtäviä pääasiallisena tehtävänään tekevältä viranhaltijalta vaadittavasta tutkinnosta) mukaista kelpoisuutta, mutta myös muun koulutustaustan mukaiset hakemukset otetaan huomioon. Hakijalta edellytetään luonnollisesti kirkkomme jäsenyyttä, koska tehtävä sijoittuu hengellisen työn kategoriaan.

Tehtävän palkkaus sijoittuu vaativuusryhmän 502:n alarajaan, mikäli tehtävään valittavalla on Kirkkohallituksen päätös Nro 178:n mukainen kelpoisuus. Muussa tapauksessa vaativuusryhmä määrittyy tehtävään valittavan koulutustason mukaisesti vaativuusryhmien 401-403 perusteella.

Tehtävään valittavasta henkilöstä ja tarpeestamme riippuen voidaan mahdollisesti tulevaisuudessa tarjota lisäksi myös muuta työtä työsuhteen kokoaikaistamiseksi tai osa-aikaprosentin korottamiseksi.

Hakemukset osoitetaan Keminmaan seurakunnan kirkkoneuvostolle ja hakemukset lähetetään sähköpostitse joko keminmaa@evl.fi tai ari.rautakoski@evl.fi tai postitse Keminmaan seurakunta, Rantatie 61, 94400 Keminmaa 7.2.2025 klo 15 mennessä. (Voit jättää hakemuksen myös "Hae työpaikkaa" -painikkeen kautta.)

Lisätietoja antaa kirkkoherra Ari Rautakoski, puh. 0400 691610 tai ari.rautakoski@evl.fi. Tehtävän voi ottaa vastaan jo 1.3.2025 alkaen.

Hakuajan päättymiseen mennessä hakemuksia on tullut 2 kpl.

Kirkkoherra esihaastattelee tehtävää hakeneet ja pyytää sopiviksi katsomansa henkilöt kirkkoneuvoston kokouksen alkuun kirkkoneuvoston haastateltavaksi.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto valitsee lähetyssihteerin tehtävään sopivaksi katsomansa henkilön. Mikäli tehtävään ei ole hakijoita tai kirkkoneuvosto toteaa, että on tarvetta etsiä lisää hakijoita, kirkkoneuvosto päättää jatkaa hakuaikaa 28.2.2025 saakka.

Päätös:

Kirkkoneuvosto päätti jatkaa hakuaikaa 12.3.2025 saakka. Jatketussa haussa hakuilmoitukseen lisätään 6 kk koeaika ja aiemmat hakijat otetaan huomioon.

35

Lähetystyön nimikkosopimuksen irtisanominen ja uuden sopimuksen tekeminen.

Lähetysten vastuuryhmä keskusteli jo aiemminkin kysymyksiä herättäneestä Suomen Ev.lut. Kansanlähetysten kanssa tehdystä Juha Saaren nimikkolähetissopimuksesta, joka on tehty 14.4.2014 ja joka kohdistuu Inkerin kirkkoon.

Inkerin kirkon työn tukeminen on ollut mm. Ukrainan sodan vuoksi jo kahden vuoden ajan hyvin haasteellista. Todellinen tukemme on mennyt lähinnä Suomesta käsin tapahtuvaan tavallaan epäsuoraan tukeen Inkerin evankelis-luterilaisen kirkon edustusto Suomessa ry:n kautta ja rahallista apua Inkerin kirkolle on ollut haasteellista toimittaa ja länsimaiden asettamat pakotteet ovat kaiken kaikkiaan aiheuttaneet taloudellisen auttamisen vaikeaksi ja hieman epäselväksi. Piisparamme ovat ohjeistaneet 25.4.2024, että Inkerin kirkon ja sen seurakuntien taloudellinen tukeminen ei ole enää mahdollista.

Kansanlähetys on asettunut kriittiseen valoon myös sen vuoksi, että se on Suomen Luterilaisen Evankeliumiyhdistyksen kanssa toteuttanut pappisvihkimyksiä, jotka ovat vastoin kirkon ja lähetysjärjestöjen välisiä yhteisiä sopimuksia ja piispainkokous on joutunut käymään kuulemisneuvotteluja heidän kanssaan. Lisäksi haasteena on ollut myös se, että lehdissä olleiden väitteiden mukaisesti Inkerin kirkko olisi lähentynyt Venäjän nykyisen hallinnon kanssa, joskin nämä väitteet Inkerin evankelis-luterilaisen kirkon edustusto Suomessa ry on kumonnut.

Juha Saaren kanssa tehty nimikkosopimus on ollut voimassa jo yli 10 vuotta ja hänen työnsä painopiste on siirtynyt kotimaasta käsin tehtävään työhön ja tämä ei myöskään lähetysten vastuuryhmän mielestä ole parasta mahdollista lähetystyön tukemista, vastuuryhmä haluaisi siirtää painopistettä ns. ruohonjuurityöhön, jossa nimikkolähetti on kohdemaassaan ja -alueellaan paikan päällä.

Lähetys sihteeri Arja Heikkinen esitteli vastuuryhmässä uuden kohde-ehdotuksen kuitenkin samaisen lähetysjärjestön kanssa. Kysymyksessä on Ananin ja Awajin seurakuntien työn tukemisesta Japanissa.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto päättää irtisanoa Suomen Ev.lut. Kansanlähetysten kanssa tehdyn Juha Saaren nimikkolähetissopimuksen siten, että sopimus päättyy 31.5.2025. Kirkkoneuvosto päättää, että seurakunta tekee uuden sopimuksen Suomen Ev.lut. Kansanlähetysten kanssa Ananin ja Awajin seurakuntien työn tukemisesta Japanissa. Sopimus alkaa 1.6.2025 ja siihen osoitetaan 4000 euron talousarviomääräraha, joka on puolet em. Juha Saaren nimikkosopimuksen määrärahasta.

Lisäksi kirkkoneuvosto päättää, että syksyn 2025 aikana lähetystyön ja kansainvälisen diakonian sopimuksia tarkastellaan uutena kokonaisuutena piispainkokouksen suosituksen mukaisesti ja valmistellaan suosituksen hengen mukaisesti talousarvioon korotuksia näihin avustuksiin, niin että seurakunnan verotuloista ainakin lähes 3 prosenttia käytettäisiin lähetystyöhön ja kansainväliseen diakoniaan.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

36

Nuorten vaikuttajaryhmä

Kirkkojärjestyksen (luku 10, §5) mukaisesti seurakunnan on asetettava nuorten vaikuttajaryhmä ja huolehdittava sen toimintaedellytyksistä. Vaikuttajaryhmän tehtävänä on vaikuttaa asioiden valmisteluun ja päätöksentekoon sekä osallistua seurakunnan toiminnan suunnitteluun ja toteutukseen. Vaikuttajaryhmään valittavien tulee olla konfirmoituja alle 29-vuotiaita seurakunnan jäseniä.

Hallintosäännön 4§:n mukaisesti nuorten vaikuttajaryhmään kuuluu 5 jäsentä. Seurakunnan kirkkoneuvosto valitsee nuorten vaikuttajaryhmän jäsenet kasvatuksen vastuuryhmän tekemästä ehdotuksesta kahdeksi kalenterivuodeksi kerrallaan.

Nuorten vaikuttajaryhmän valinta on järkevää tehdä kirkkoneuvoston toimikausien mukaisesti. Kasvatuksen vastuuryhmän esitys nuorten vaikuttajaryhmän jäsenistä vuodeksi 2025–2026 esitellään kokouksessa.

Nuorten vaikuttajaryhmän toimintamalli.

- Kirkkoneuvoston ja kirkkovaltuuston esityslistat lähetetään sähköpostitse myös nuorten vaikuttajaryhmän jäsenille.
- Kirkkoneuvostossa päätettävien asioiden valmistelija ja esittelijä voi pyytää jo valmisteluvaiheessa nuorten vaikuttajaryhmän kannanottoa sellaisiin asioihin, joiden arvelee kiinnostavan nuorten vaikuttajaryhmää ja jonka mielipiteellä voi olla vaikutusta asian esittelyyn. Seuraavan vuoden toimintasuunnitelmaehdotuksesta pyydetään aina nuorten vaikuttajaryhmän mielipide ennen kirkkoneuvostossa tapahtuvaa käsittelyä. Valittaessa nuorisotyöhön ja nuorten aikuisten parissa tehtävään työhön liittyviin tehtäviin työntekijöitä, haastattelutyöryhmään, mikäli sellainen on, pyydetään nuorten vaikuttajaryhmän edustaja mukaan.
- Nuorten vaikuttajaryhmä valitsee keskuudestaan puheenjohtajan tms., joka sopii ryhmän kanssa, onko kunkin kokouksen esityslistalla tai valmistelussa sellaisia asioita, joissa nuorten ääni pitäisi tulla erityisellä tavalla kuuluviin. Mikäli sellaisia asioita ryhmän mielestä on ja he sopivat ryhmän näkökannasta, silloin puheenjohtaja on yhteydessä kirkkoneuvoston puheenjohtajaan ja pyytää vaikuttajaryhmän jäsenelle lupaa olla läsnä kirkkoneuvoston kokouksessa kyseisen asian käsittelyn ajan ja halutessaan myös käyttää puheenvuoro. Koska kirkkoneuvoston kokoukset eivät ole julkisia, on syytä rajata kirkkoneuvoston ulkopuolisten henkilöiden osallistumista vain tiettyihin asioihin ja ratkaisuvälillä asiassa on puheenjohtajalla.
- Kirkkovaltuuston kokoukset ovat julkisia, joten nuorten vaikuttajaryhmän jäsenillä on joka tapauksessa mahdollisuus seurata kokousta. Mikäli nuorten vaikuttajaryhmä haluaisi käyttää puheenvuoroa ryhmässä sovitussa asiassa sen kirkkovaltuustokäsittelyn yhteydessä, ryhmän puheenjohtajan täytyy esittää puheenvuoropyyntö kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ennen kirkkovaltuuston kokousta. Koska kirkkovaltuusto päättää asioista ainoastaan kirkkoneuvoston esittelystä, nuorten vaikuttajaryhmän mahdollisuus asioihin vaikuttamiseen tapahtuu kuitenkin ensisijaisesti kirkkoneuvoston kautta ja kirkkovaltuuston puheenjohtajalla on mahdollisuus myös evätä nuorten vaikuttajaryhmän puheenvuoropyyntö.

- Nuorten vaikuttajaryhmä toimii nuorisotyön määrärahojen puitteissa. Mikäli nuorten vaikuttajaryhmä pitää omia kokouksiaan, joissa ollaan fyysisesti yhdessä läsnä esim. työalan työntekijöiden kanssa, läsnäolleille vaikuttajaryhmän jäsenille voidaan maksaa kerhonoijaajan kertapalkkion mukainen kokouspalkkio. Pääasiallinen toimintamalli lienee verkossa tapahtuva vapaamuotoinen keskustelu, joista kokouspalkkioita ei makseta.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto valitsee nuorten vaikuttajaryhmän jäsenet kokouksessa esitetyn kasvatuksen vastuuryhmän esityksen mukaisesti. Mikäli nuorten vaikuttajaryhmän jäsen osallistuu kirkkoneuvoston kokoukseen, hänelle maksetaan 50 % kirkkoneuvoston jäsenen kokouspalkkiosta.

Päätös:

Kirkkoneuvosto valitsi nuorten vaikuttajaryhmän jäseniksi:

Sohvi Kilponen
Helka Honka
Anni-Maija Keskimaunu
Markus Sipilä
Vertti Tikkanen

Kirkkoneuvosto päätti myös, että mikäli nuorten vaikuttajaryhmän jäsen osallistuu kirkkoneuvoston kokoukseen, hänelle maksetaan 50 % kirkkoneuvoston jäsenen kokouspalkkiosta.

37

Tiedoksiantoasiat

Kirkkoherran viranhaltijapäätökset

28.1.2025 Arja Heikkisen palkkaaminen määräaikaisesti 1.-28.2.2025 lähetys-
teerin avoinna olevaan tehtävään. Työaika on 8 h/viikko.

Kipa-päätökset

3.1.2025	hlop3	Stanciu, Stefan	12.12.2024 - 12.12.2024	Uusi palkkiotoimi
8.1.2025	sairaus		Sairausloma esimiehen luvalla, palkallin	
11.1.2025	sairaus		Sairausloma esimiehen luvalla, palkallin	
14.1.2025	lomahyak	Väkeväinen, Taina	24.01.2025 - 24.01.2025	Loman hyväksyntä
14.1.2025	lomahyak	Väkeväinen, Taina	31.01.2025 - 31.01.2025	Loman hyväksyntä
14.1.2025	lomahyak	Väkeväinen, Taina	03.02.2025 - 03.02.2025	Loman hyväksyntä
14.1.2025	lomahyak	Väkeväinen, Taina	06.03.2025 - 07.03.2025	Loman hyväksyntä
14.1.2025	lomahyak	Väkeväinen, Taina	22.04.2025 - 25.04.2025	Loman hyväksyntä
19.1.2025	lomahyak	Alajärvi, Marika	06.02.2025 - 06.02.2025	Loman hyväksyntä
19.1.2025	lomahyak	Alajärvi, Marika	14.02.2025 - 14.02.2025	Loman hyväksyntä
19.1.2025	lomahyak	Alajärvi, Marika	03.03.2025 - 03.03.2025	Loman hyväksyntä
19.1.2025	lomahyak	Alajärvi, Marika	06.03.2025 - 07.03.2025	Loman hyväksyntä
19.1.2025	lomahyak	Alajärvi, Marika	21.03.2025 - 21.03.2025	Loman hyväksyntä
19.1.2025	lomahyak	Alajärvi, Marika	22.04.2025 - 25.04.2025	Loman hyväksyntä
19.1.2025	lomahyak	Tervo, Päivi	14.04.2025 - 20.04.2025	Loman hyväksyntä
24.1.2025	lomahyak	Juntti, Rauni	03.03.2025 - 09.03.2025	Loman hyväksyntä
24.1.2025	lomahyak	Härkönen, Miia	13.03.2025 - 14.03.2025	Loman hyväksyntä
24.1.2025	lomahyak	Härkönen, Miia	19.03.2025 - 21.03.2025	Loman hyväksyntä
24.1.2025	lomahyak	Härkönen, Miia	31.03.2025 - 06.04.2025	Loman hyväksyntä
24.1.2025	lomahyak	Huttula, Heta	06.03.2025 - 07.03.2025	Loman hyväksyntä
24.1.2025	lomahyak	Huttula, Heta	20.03.2025 - 21.03.2025	Loman hyväksyntä
24.1.2025	sairaus		Sairausloma esimiehen luvalla, palkallin	

Taluspäällikön viranhaltijapäätökset

Kipa-päätökset

2.1.2025	hlop3	Ylönen, Inga	11.12.2024 - 19.12.2024	Uusi palkkiotoimi
15.1.2025	sairaus		Sairausloma esimiehen luvalla, palkallin	
17.1.2025	hlop3	Ojala, Tuukka	23.12.2024 - 30.12.2024	Uusi palkkiotoimi
17.1.2025	hlop3	Ylönen, Tiina	21.12.2024 - 06.01.2025	Uusi palkkiotoimi
20.1.2025	lomahyak	Hälonen-Prusila, Päivi	06.01.2025 - 12.01.2025	Loman hyväksyntä
23.1.2025	lomahyak	Ojala, Anne	28.04.2025 - 04.05.2025	Loman hyväksyntä

Taluspäällikön ja kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto merkitsee asiat tiedoksi

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

38

Muut asiat

Seuraava kirkkoneuvoston kokous pidetään 17.3.2025.

39

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Keminmaan seurakunta Kirkkoneuvosto 17.2.2025

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §: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 mukaisista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät: 18, 37

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät: 19–36

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §: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 kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot 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 terveystaloudelliset palvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Keminmaan seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Rantatie 61, 94400 Keminmaa

Postiosoite: Rantatie 61, 94400 Keminmaa

Sähköposti: keminmaa@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 19–36

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

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

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

3 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132–135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö:

Keminmaan seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Rantatie 61, 94400 Keminmaa

Postiosoite: Rantatie 61, 94400 Keminmaa

Sähköposti: keminmaa@evl.fi

Hankintoaikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksi- antoa 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.

Hankintoaikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päätymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintoaikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintoaikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintoaikaisun sisältö

Hankintoaikaisusta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintoaikaisun kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Hankintoaikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Isokatu 4, 3 krs, 90100 Oulu

Virka-aika: klo 8.00 – 16.50

Posti-osoite: PL 189, 90101 Oulu

Puhelin: 029 56 42800

Faksi: 029 56 42841

Sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

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 tiedoksi- antoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

b) **Valitus markkinaoikeuteen**

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaan- tipäivää 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 tekemi- sestä 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 vies- tin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin läh- tämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vas- taavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen vii- meistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystie- dot ovat edellä hankinta- ja valitusosoitusta koskevassa kohdassa.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön pää- tös 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 kokonaistaloudelli- sen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksen.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi.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 kohdista päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimusten perustelut
- mihin valitusosoite perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksensä tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomaisen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. 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 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.