



Aika: **Torstai 22.3.2018 klo 17.00–18.03**
Paikka: kokoushuone, Sairaalan tie 5, 99800 IVALO
Läsnä:

	Varsinainen jäsen	Varajäsen
X	Tuomo Huusko , kirkkoherra, puheenjohtaja	
X	Kari Tammela , varapuheenjohtaja	Pertti Kangasniemi
X	Laila Aikio , jäsen	Anne Näkkäläjärvi
X	Markku Harri , jäsen	Aino Palokangas
X	Ritva Hirvelä , jäsen	Kerttu Valle-Leukkunen
X	Jouni Ilmari Jomppanen , jäsen	Aleksi Kinnunen
X	Pekka Pekkala , jäsen	Kai Jentala
X	Vappu Tanhua , jäsen	Hannele Kukkala
X	Satu Yliluoma , jäsen	Marketta Lehtola
X	Anneli Kuhmonen , kirkkovaltuuston puheenjohtaja	
-	Eeva Harmanen , kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja	
X	Katja Kiviniemi , vt. talouspäällikkö	
X	Mauno Hepola , kappalainen, pöytäkirjanpitäjä	

1 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

EHDOTUS Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.
PÄÄTÖS: Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

2 § PÖYTÄKIRJAN TARKISTAajat JA ÄÄNTENLASKIJAT

EHDOTUS Pöytäkirjan tarkistajat valitaan järjestyksessä läsnäololistan mukaan, vuorossa Pekka Pekkala ja Vappu Tanhua
PÄÄTÖS: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Pekka Pekkala ja Vappu Tanhua.

3 § PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ OLO

Kokouksen tarkastettu pöytäkirja pidetään kirkkoherranvirastossa nähtävillä 22.3.-6.4.2018. Ilmoitus nähtävillä olosta on seurakunnan ilmoitustaululla saman ajan.

4 § TILINPÄÄTÖS JA TOIMINTAKERTOMUS

Seurakunnan virat ovat olleet täytettyinä. Saamelaispappi Mari Valjakka on ollut 9/2016- 5/2017 välisenä aikana saamen opinnoissa. Sijaisena toimi pastori Risto Alakärppä huhtikuun 2017 loppuun asti. Kappalainen Mauno Hepola oli kolmen kuukauden opintovapaalla syyskaudella 2017 ja vs. kappalaisena toimi diakonia-ammattikorkeakoulun lehtori Eeva Mertaniemi.

Viivi Törmänen valittiin nuorisotyön ohjaajan virkaan helmikuun alusta 2017 alkaen. Toista nuorisotyön virkaa on hoitanut vs. nuorisotyön ohjaajana Salla Rieki nuorisotyön ohjaaja Mari Soikkosen ollessa merkonomien oppisopimuskoulutuksessa 2016-2017. Talouspäällikkö Eila Seipjäärvi jäi virkavapaalle marraskuusta 2017



alkaen ja vs. talouspäälliköksi tuli Katja Kiviniemi. Vs. toimistosihteeriksi tuli Mari Soikkonen. Kanslistina on toiminut Laura Riestola.

Vuonna 2017 Inarin seurakunnan väki väheni 10 hengellä. Kotimaan muuttoliike oli 32 henkeä voitollista. Kirkkoon liittyi 27 henkeä, mutta erosi 63, vähennystä 36 henkeä. Kuolema voitti syntymän 26 hengellä (52-26). Väkiluku oli vuoden alussa 4543 ja lopussa 4533.

Vuoden 2017 kirkollisverot nousivat 26 111 euroa, valtionrahaa tuli 132 674. Osuus yhteisöveron tuotosta poistuu ja tilalle tuli valtionrahoitus. Verovuodelle 2016 kuuluvia yhteisöveroja tilitetään seurakunnille vielä lokakuuhun 2017.

Laki valtion rahoituksesta evankelis-luterilaiselle kirkolle eräisiin yhteiskunnallisiin tehtäviin tuli voimaan vuoden 2016 alussa. Mainitun lain mukaan seurakunnille lailla annettuja yhteiskunnallisia tehtäviä korvataan jatkossa valtion talousarviosta maksettavalla rahoituksella ja samalla luovutaan seurakuntien yhteisövero-osuudesta. Korvattavia yhteiskunnallisia tehtäviä ovat hautaus toimi, väestökirjanpito tehtävät sekä kulttuurihistoriallisesti arvokkaiden rakennusten ja irtaimiston ylläpito.

Vero-vuosi	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
	€	€	€	€	€	€	€	€
Verotulot tot.	1.262.990 <i>Arvio</i> 1.300.00	1.269.785 <i>Arvio</i> 1.280.000	1.265.001 <i>Arvio</i> 1.244.000	1.261.369 <i>Arvio</i> 1.245.000	1.200.823 <i>Arvio</i> 1.265.000	1.245.168 <i>Arvio</i> 1.265.000	1.278.066 <i>Arvio</i> 1.233.248	1.278.209 <i>Arvio</i> 1.252.875
Ansioverotulot	1.103.713 <i>Arvio</i> 1.200.000	1.084.877 <i>Arvio</i> 1.150.000	1.136.559 <i>Arvio</i> 1.120.000	1.122.961 <i>Arvio</i> 1.100.000	1.046.872 <i>Arvio</i> 1.120.000	1.077.899 <i>arvio</i> 1.100.000	1.120.032 <i>Arvio</i> 1.100.000	1.146.143 <i>Arvio</i> 1.114.582
Yhteisöverotulot	159.276 <i>Arvio</i> 100.000	184.908 <i>Arvio</i> 130.000	128.441 <i>Arvio</i> 124.000	138.408 <i>Arvio</i> 145.000	153.951 <i>Arvio</i> 145.000	167.269 <i>arvio</i> 165.000	24.786 <i>Arvio</i> 133.248	-608 <i>Arvio</i> 5.000
Valtionrahoitus							133.248 <i>Arvio</i> <i>ei arviota</i>	132.674 <i>Arvio</i> 133.295

Tilikauden ylijäämä 88 956,04 kirjataan ylijäämään/alijäämään.

- EHDOTUS**
- 1) Kirkkoneuvosto päättää esittää väliaikaiselle yhteiselle kirkkoneuvostolle, että se edelleen esittää yhteiselle kirkkovaltuustolle, että tilikauden ylijäämä kirjataan oman pääoman ylijäämään/alijäämään
 - 2) Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä tilinpäätöksen toimintakertomuksineen ja allekirjoittaa sen.
 - 3) Kirkkoneuvosto antaa tilinpäätöksen toimintakertomuksineen tilintarkastajalle tarkastettavaksi.
 - 4) Kirkkoneuvosto antaa tilinpäätöksen toimintakertomuksineen yhteiselle kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

PÄÄTÖS: Kirkkoneuvosto päätti yksimielisesti ehdotuksen mukaisesti.

VÄLIAIKAISELLE YHTEISELLE KIRKKONEUVOSTOLLE



5 § MUUTOKSENHAKUOHJE

6 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.03

Tuomo Huusko
puheenjohtaja

Mauno Hepola
pöytäkirjanpitäjä

Olemme tarkistaneet pöytäkirjan ja todenneet sen vastaavan kokouksen kulkua ja päätöksiä. Tarkistuksen osoitukseksi olemme merkinneet sivut nimikirjaimin Ivalossa 22. maaliskuuta 2018.

Pekka Pekkala
pöytäkirjantarkastaja

Vappu Tanhua
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa nähtävillä 22.3.–6.4.2018. ja sitä koskeva ilmoitus on ollut nähtävillä kirkkoherranviraston ilmoitustaululla nähtävillä 22.3.–6.4.2018.

Mauno Hepola
ilmoitustaulun hoitaja

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<p><u>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</u> Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa tehdä julkisista hankinnoista annetun lain mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua. Pöytäkirjan pykälät: 4 §</p>
	<p><u>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto</u> Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: Pöytäkirjan pykälät: --- §</p>
	<p><u>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</u> Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom. mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi. Pöytäkirjan pykälät: - - §,</p>
	<p><u>Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot</u> 1. Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 mom:n, 2. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n, 3. kirkon virkaehtosopimuslain 19 §:n, tai 4. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:</p>
	<p><u>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</u> Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8a §:n 2 mom. nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnsarvon¹. Pöytäkirjan pykälät:</p>

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen. Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot: Inarin seurakunnan kirkkoneuvosto Sairaالاتie 5, 99800 IVALO Telekopio: Fax. +358 (0)16 663 555 Sähköposti: inarin.seurakunta@evl.fi</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (telekopiolla tai sähköpostilla). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>
Oikaisuvaatimuksen sisältö	<p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none">- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan

¹ Kansallisen kynnsarvon suuruus on 30.000 € (tavarat –ja palvelut), 100.000 € (terveydenhoito –ja sosiaalipalvelut) ja 150.000 € (rakennus –ja käyttöoikeusurakat)

HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen	<p>Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (Hankintalaki 80-83 §).</p> <p>Toimitusosoite Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikön yhteystiedot: Käyntiosoite: Postiosoite: Telekopio: Sähköposti:</p> <p>Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiannosta 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 siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>
Hankintaoikaisun sisältö	<p>Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi – tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä – millaista oikaisua päätökseen vaaditaan – millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan <p>Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.</p>

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	<p><u>Kirkollis- ja hallintovalitukset</u> Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot: Oulun hallinto-oikeus, PL 189 (Isokatu 4), 90101 OULU fax (08) 3140 541, puh. (08) 3140 500, sähköposti oulu.hao@om.fi Valitusaika</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</p>
	<p><u>Kirkollisvalitus alustusasiassa</u> Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot: Oulun hiippakunnan tuomiokapituli, PL 85 (Ojakatu 1), 90101 OULU, fax (08) 5358 533 Valitusaika</p> <p>• pöytäkirjan pykälät: § 30 päivää</p> <p>Kirkkohallitus, PL 185 (Satamakatu 11), 00161 Helsinki, fax (09) 1802 350, kirkkohallitus@evl.fi 30 päivää pöytäkirjan pykälät: §</p> <p>Opetus- ja kulttuuriministeriö, PL 29 (Meritullinkatu 10), 00023 30 päivää Valtioneuvosto, fax (09) 135 9335 (kirjaamo), kirjaamo@minedu.fi • pöytäkirjan pykälät:</p>
	<p><u>Valitus markkinaoikeuteen</u> Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut kirjallisesti tiedon asemaansa vaikuttavasta ratkaisusta tai tarjousmenettelyn ratkaisusta ja sen perusteista sekä kirjallisen ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi (valitusosoitus). Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiannosta viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä.</p>

	<p>Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.</p> <p>Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankinta-oikaisua koskevassa kohdassa.</p> <p>Markkinaoikeuden yhteystiedot Valitusaika 14 päivää</p> <p>Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen: Postiosoite: PL 118, 00131 HELSINKI Käyntiosoite: Erottajankatu 1–3, Helsinki Telekopio: 010 364 3314 Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi</p>
Muutoksenhaku-ajan laskeminen	<p>Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.</p>
Valituskirjelmä	<p>Valituskirjelmässä <u>on ilmoitettava</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – valittajan nimi ja kotikunta – postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa – päätös, johon haetaan muutosta – miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi – perusteet, joilla muutosta vaaditaan <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.</p> <p>Valituskirjelmään <u>on liitettävä</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä – todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta – asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. <p>Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja. Päätöksen voi saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi sillä perusteella, että hankinnassa on menetelty julkisista hankinnoista annetun lain (1505/1992) tai sen nojalla annettujen säännösten tai määräysten tai Euroopan yhteisön lainsäädännön tai maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevan sopimuksen vastaisesti. Asia voidaan saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnyksen.</p>
Valitusasiakirjojen toimittaminen	<p>Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>

Oikeudenkäyntimaksu	<p>Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/1993) 3 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa 90 euroa ja markkinaoikeudessa 226 euroa, jollei lain 6 tai 7 §:stä muuta johdu.</p>
----------------------------	--

	Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.
--	---