

LIPERIN SEURAKUNTA
Kirkkovaltuusto

§

sivu

Pöytäkirja 12.12.2023, nro 3/2023

24	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	30
25	Pöytäkirjantarkastajat	30
26	Työjärjestyksen hyväksyminen	30
27	Liperin kirkon kirkkosalin takaosan muutostyöt	31
28	Hallintosääntö	36
29	Talousarviomuutokset 2023	38
30	Aloite johtokuntien kokouspalkkioista	39
31	Toiminta- ja taloussuunnitelma 2024–2026 ja talousarvio 2024	40
32	Ilmoitusasiat ja muut asiat	41
33	Kokouksen päättäminen	42

PÖYTÄKIRJAN NRO 3/2023
AIKA 12.12.2023 klo 18.00–18.58
PAIKKA Viinijärven kirkko-seurakuntatalo

LÄSNÄ OLLEET
JÄSENET


Kaskiniemi Mikko, puheenjohtaja
Laitinen Marjatta, varapuheenjohtaja
Hartikainen Veli-Pekka
Hiltunen Hilikka
Hyttinen Jouni
Hyttinen Timo
Hyvärinen Pirkko
Issakainen Martti
Jokiniemi Anna-Marja
Kortelainen Lea
Piironen Matti, varajäsen (Juha Kososen tilalla)
Kotkajuuri Kauko
Meronen Juha
Pikkarainen Kati
Pusa Eeva
Puustinen Osmo
Ratilainen Lassi
Rissanen Kirsi
YLönen Juuso, varajäsen (Sanna Rissasen tilalla)
Saukkonen-Pietarinen Riikka
Konttinen Kalle, varajäsen (Maija Silvennoisen tilalla)
Suomalainen Anja
Surakka Markku
Vihma Matti
Virnes Jaana
Volmanen Lauri


POISSA Kosonen Juha, Puhakka Hanna-Leena, Rissanen Sanna, Silvennoinen Maija

MUUT LÄSNÄ OLLEET Uimonen Jari, kirkkoherra
Nousiainen Harri, talouspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä

ASIAT § 24–31


ALLEKIRJOITUKSET


Mikko Kaskiniemi
puheenjohtaja


Harri Nousiainen
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJA ON
TARKASTETTU

Liperissä 12.12.2023


Martti Issakainen
pöytäkirjantarkastaja


Anna-Marja Jokiniemi
pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJA ON OLLUT
YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ

Yleisessä tietoverkossa seurakunnan kotisivuilla kohdassa
Päätöksenteko ajalla 14/12 2023 - 15/1 2024.

Harri Nousiainen
talouspäällikkö

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kv 24 § KL 7 luku 4 § 1 mom.:

”Päätösvaltaisuus, äänestäminen ja vaalit. Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.”

KJ 8 luku 5 § 1–2 mom.:

”Kirkkovaltuuston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Jos varapuheenjohtajallakin on este, kutsun antaa kirkkoneuvoston puheenjohtaja. Kutsun valtuuston ensimmäiseen kokoukseen antaa kirkkoneuvoston puheenjohtaja ja kokouksen avaa iältään vanhin valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja on valittu.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka ja siihen on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Kutsu asialuetteloinen on lähetettävä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta sekä pidettävä seurakunnan ilmoitustaululla viikon ajan ennen kokousta.”

Todetaan, että kokouksen ajankohdasta ja paikasta sekä kokouksen asialuettelon ja tarkastetun pöytäkirjan nähtävillä olosta, on tiedotettu seurakunnan kotisivuilla 4.–12.12.2023. Kokouskutsu asialuetteloinen ja esityslista on lähetetty kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille 1.12.2023.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

PÖYTÄKIRJANTARKASTAT

Kv 25 § **PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.):** Valitaan kokoukselle kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Vuorossa ovat Martti Issakainen ja Anna-Marja Jokiniemi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Kv 26 § **PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.):** Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

LIPERIN KIRKON KIRKKOSALIN TAKAOSAN MUUTOSTYÖT

Kirkkoneuvosto 24.5.2022:

Kn 77 § Syksyllä 2020 pidetyn piispantarkastuksen päätöslausunnossa seurakunnalle annettiin viisi kehittämistehtävää, joista yksi oli seuraava:
”Seurakunta selvittää mahdollisuuksia muuttaa Liperin kirkon takaosan rakennetta niin, että kirkkoa voidaan käyttää yhä joustavammin ja monipuolisemmin yhteisöllisyyden vahvistamiseksi esimerkiksi lapsiperheitä, kirkkokahvituksia ja kokoontumisia varten.”

Talousarvion 2022 investointiosassa on 70 000 euron määräraha Liperin kirkon kirkkosalin takaosan muutostöihin (kahvio-, kokous-, leikkutila).

Siulle sisustuspalvelut Jenna Zenelaj on tehnyt luonnossuunnitelman Liperin kirkon kahvitilasta. Kirkkosalin takaosasta poistettaisiin 4–6 penkkiriviä, mikä mahdollistaisi 40–70 henkilön kahvi-/kokoustilan. Tilanjako toteutettaisiin sermein tai ilman sermejä. Kahvitilan takaosaan kirkkosalin takaseinälle rakennettaisiin pieni keittiö, joka olisi piilotettavissa taitto-ovien taakse. Taitto-ovet ja kalusteet (pöydät ja tuolit) olisivat kirkon tyyliin sopivat.

Luonnossuunnitelma on liitteenä 2.

Kirkkolaki 14 luku 5 a § 1 mom.:

”Seurakunnan tai seurakuntayhtymän on ennen päätöksen tekemistä varattava Museovirastolle tilaisuus antaa asiasta lausunto, jos päätös koskee suojellun tai sellaisen kirkollisen rakennuksen, jonka käyttöön ottamisesta on kulunut 50 vuotta, olennaista muuttamista tai purkamista taikka käyttötarkoituksen muuttamista. Lausunto on pyydettävä jo asiaa koskevasta suunnitelmasta.”

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto pyytää Museovirastolta lausuntoa liitteenä 2 olevasta Liperin kirkon kirkkosalin takaosan muutostöitä koskevasta suunnitelmasta.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kirkkoneuvosto 24.8.2022:

Kn 100 § Museovirasto on 1.7.2022 lähettänyt lausuntonsa, liite 2.

Museovirasto pitää muutossuunnitelman tavoitteita yhteisöllisyyden vahvistamisesta hyvänä ja esitettyjen toimintojen sijoittamista kirkkosaliin periaatteessa mahdollisina. Nyt esitetyistä idealuonnoksista ei kuitenkaan selviä koko kirkkosalin luonne eikä muutosten vaikutus kokonaisuuteen riittävästi arvioitavaksi.

Museoviraston lausuntoa varten tulee esittää mittakaavassa oleva koko kirkon pohjapiirros lähtötilanteesta sekä muutosvaihtoehdoista, joissa on esitetty myös poistettavien penkkien paikat. Lisäksi tulee esittää pituuspoikkileikkaus kirkkosalista, jossa esitetään kalustemuutosten lisäksi tilan jakamiseen ideoidut seinäkkeet. Kalusteseinästä tulee esittää projektio siten, että uusi kaluste on arvioitavissa osana kirkkosalin takaseinää. Keittiökalusteen sijainti olemassa oleviin vesipisteisiin olisi hyvä käydä ilmi suunnitelmasta sekä lasten leikkipaikan kalustusperiaate. Lähtötilanteen havainnollistamiseksi tulisi lausuntomateriaaliin liittää myös riittävästi valokuvia kirkkosalin nykytilanteesta.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Suunnittelua jatketaan Museoviraston kommentit huomioiden. Lisäksi jatkosuunnittelussa keskitytään vaihtoehtoon, jossa kirkon takaosasta poistetaan kuusi penkkiriviä.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kirkkoneuvosto 10.1.2023:

Kn 17 § Jenna Zenelaj on tehnyt tarkennetun luonnossuunnitelman Liperin kirkon kahvitilasta ottaen huomioon Museoviraston aikaisemmat kommentit.

Tarkennettu luonnossuunnitelma on liitteenä 8.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto pyytää Museovirastolta lausuntoa liitteenä 8 olevasta Liperin kirkon kirkkosalin takaosan muutostöitä koskevasta tarkennetusta suunnitelmasta.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kirkkoneuvosto 26.4.2023:

Kn 54 § Museovirasto on 24.3.2023 lähettänyt lausuntonsa, liite 3.

Museovirasto pitää edelleen muutossuunnitelman tavoitteita yhteisöllisyyden vahvistamisesta hyvänä ja esitettyjen toimintojen sijoittamista kirkkosaliin periaatteessa mahdollisina.

Museoviraston näkemyksen mukaan kirkkosalin takaosasta on mahdollista poistaa penkkirivejä vapaamuotoisempaa kokoontumista varten. Penkkirivien poistaminen tulisi rajata neljään keskikäytävän molemmin puolin. Silloin urkuparven alle jää vielä kolme penkkiriviä ja niistä viimeisin pilaririviin.

Poistettaville penkeille tulee osoittaa sijoituspaikka, joka mahdollistaa niiden säilyminen.

- 3) hautausmaan perustamista tai laajentamista;
- 4) kiinteän omaisuuden luovuttamista;
- 5) uuden viran perustamista.”

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto

- 1) merkitsee Museoviraston 24.3.2023 lausunnon tiedoksi
- 2) päättää, että asian valmistelua jatketaan. Kirkkoneuvosto pitää katselmuksen Liperin kirkossa.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kirkkoneuvosto 15.11.2023:

Kn 105 § Kirkkoneuvosto piti katselmuksen Liperin kirkossa 6.6.2023.

Katselmuksessa päätettiin selvittää hankkeen alustavia kustannuksia.

Neljän penkkirivin poiston kustannukset lattian paikkauksineen ja maalauksineen olisi arviolta n. 10 000 €. Keittiökaluste vesipisteineen ja viemäröintineen kustantaisi n. 30 000 - 40 000 €. Irtokalusteiden (pöydät ja tuolit) kustannus kirkon tyyliin sopivina olisi n. 20 000 - 40 000 €.

Kirkkolaki (652/2023) 3 luku 21 §:

”Kirkollinen rakennus on kirkko, kellotapuli, siunaus- ja hautakappeli sekä hautausmaalla oleva niihin rinnastettava rakennus.

Kirkkopihan, sen ja hautausmaan aitaan ja porttiin sekä sankarihautausmaahan sovelletaan, mitä kirkollisesta rakennuksesta säädetään.

Kirkkovaltuuston on haettava kirkkohallituksen lupa ennen toimenpiteisiin ryhtymistä, jos asia koskee:

- 1) uuden kirkon tai siunauskappelin rakentamista tai hankkimista;
- 2) muun kuin kirkollisen rakennuksen muuttamista kirkoksi tai siunauskappeliiksi;
- 3) suojellun kirkollisen rakennuksen olennaista muuttamista tai purkamista taikka sen käyttötarkoituksen muuttamista;
- 4) luopumista kirkon käytöstä.

Kirkkohallitus voi liittää lupaa koskevaan päätökseen ehtoja, jotka koskevat rakennuksen ulko- ja sisäasua, rakennustapaa, materiaaleja sekä rakennus- tai korjausmenetelmiä. Kirkkohallituksen on otettava huomioon 22 §:n 1 momentin mukaiset kirollisen rakennuksen suojelun tavoitteet, kun se käsittelee lupaa suojellun kirkollisen rakennuksen olennaiseen muuttamiseen tai purkamiseen taikka sen käyttötarkoituksen muuttamiseen.”

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto

- 1) esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy Liperin kirkon kirkkosalin takaosan muutostyöt huomioiden kirkkoneuvoston 24.5.2022 liitteen 2 ja kirkkoneuvoston 10.1.2023 liitteen 8 mukaiset suunnitelmat sekä Museoviraston 24.3.2023 lausunnon seuraavasti:
 - Kirkkosalin takaosasta poistetaan keskikäytävän molemmin puolin neljä penkkiriviä. Kuuden penkkirivin poistaminen olisi tilan käytettävyyden kannalta huomattavasti parempi.
 - Em. penkit poistetaan ja hanke toteutetaan, mikäli poistettaville penkeille löytyy sijoituspaikka, joka mahdollistaa niiden säilymisen. Vaatimus säilyttämisestä koetaan haastavaksi ja todella kohtuuttomaksi.
 - Kirkkosalin jakamisesta seinäsermillä luovutaan.
 - Kaluste takaseinälle taitto-ovien taakse toteutetaan vain keskikäytävän toiselle puolelle suunnitelman mukaisesti. Molemminpuolinen kaluste tekisi tilasta ahtaan myös toiselta puolen, kun penkkirivejä poistetaan vain neljä. Kaluste voidaan tarvittaessa jättää toteuttamatta.
 - Kalusteen toteutussuunnitelma sekä irtokalustesuunnitelma esitetään Museoviraston arvioitavaksi hyvissä ajoin ennen mahdollista toteutusta.
 - Hanke toteutetaan aikaisintaan vuonna 2025 ottaen huomioon seurakunnan muut investointitarpeet ja taloudellinen tilanne.

- 2) esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto pyytää Kirkkohallitukselta kirkkolain 3 luvun 21 §:n mukaista lupaa hankkeen toteuttamiseksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kirkkovaltuusto 12.12.2023:

Kv 27 § Luonnossuunnitelma on liitteenä 1. Museoviraston 1.7.2022 lausunto on liitteenä 2. Tarkennettu luonnossuunnitelma on liitteenä 3. Museoviraston 24.3.2023 lausunto on liitteenä 4.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

HALLINTOSÄÄNTÖ

Kirkkoneuvosto 29.11.2023:

Kn 118 § Uuden kirkkolainsäädännön myötä seurakunnan ja seurakuntayhtymän päätöksenteko perustuu kirkkolakiin (652/2023), kirkkojärjestykseen (657/2023) ja hallintosääntöön sekä erikseen kirkkolaissa tai kirkkojärjestyksessä säädettyihin hallinnon sisäisiin määräyksiin.

Jokaisessa seurakunnassa ja seurakuntayhtymässä tulee olla hallintosääntö, jonka sisällön määrittelee kirkkolain 3 luvun 7 §. Hallintosäännössä on siten annettava tarpeelliset määräykset ainakin seurakunnan tai seurakuntayhtymän hallinnon järjestämisestä ja toimielimistä; päätösvallan siirtämisestä toimielimille ja johtaville viranhaltijoille; toimielinten päätöksentekotavoista ja hallintomenettelyistä sekä toimielinten kokousmenettelyistä.

Seurakunnan kirkkovaltuusto tai seurakuntaneuvosto sekä seurakuntayhtymässä yhteinen kirkkovaltuusto päättää hallintosäännön sisällöstä ja muutoksista.

Uuden kirkkolain lähtökohtana on, että jatkossa kaikki toimielimiä ja niiden päätösvaltaa koskevat hallinnolliset määräykset kootaan hallintosääntöön. Hallintosääntöön otetaan siten määräykset, jotka aiemmin olivat valtuuston työjärjestyksessä, kirkkoneuvoston, seurakuntaneuvoston tai yhteisen kirkkoneuvoston ohjesäännössä, johtokuntien johtosäännöissä ja kappeliseurakuntien ohjesäännöissä.

Hallintosäännön lisäksi seurakunnalla tai seurakuntayhtymällä voi olla viranhaltijoiden johtosääntö, jos organisaation laajuuden vuoksi kaikkia päätösvaltan delegointeja viranhaltijoille ei ole tarkoituksenmukaista ottaa hallintosääntöön. Suositeltavaa kuitenkin on, että määräykset päätösvallasta olisi kootusti hallintosäännössä.

Seurakunnan ja seurakuntayhtymän hallinnossa on noudatettava hallintosäännön määräyksiä. Mikäli hallintosäännöllä määrätystä päätösvallan rajoista poiketaan, päätöksen tehnyt viranomainen ylittää toimivaltansa, ja kyseessä on menettelyvirhe, joka voi johtaa päätöksen kumoutumiseen muutoksenhaussa. Hallintosääntö sitoo myös sen hyväksynyt kirkkovaltuustoa, yhteistä kirkkovaltuustoa tai seurakuntaneuvostoa itseään. Hallintosäännöstä ei voi poiketa muuten kuin hallintosääntöä muuttamalla. Kirkkovaltuusto, yhteinen kirkkovaltuusto tai seurakuntaneuvosto ei voi ottaa ratkaistavakseen asiaa, jossa päätösvalta on hallintosäännössä siirretty muulle toimielimelle tai viranhaltijalle, ellei ole kyse kirkkolain 10 luvun 10 §:ssä säädetystä asian siirtämisestä ylempään toimielimen käsiteltäväksi.

Kirkkolaki 3 luku 7 §:

”Kirkkovaltuusto määrää päätösvallan siirrosta hallinto- tai johtosäännössä.

Kirkkovaltuusto hyväksyy seurakunnan hallintosäännön. Hallintosääntö sisältää tarpeelliset määräykset:

- 1) seurakunnan hallinnon järjestämisestä ja toimielimistä;
- 2) päätösvallan siirtämisestä toimielimelle ja johtaville viranhaltijoille;
- 3) toimielinten päätöksentekotavoista ja hallintomenettelyistä;
- 4) toimielinten kokousmenettelyistä.”

Ehdotus uudeksi hallintosäännöksi on liitteenä 6.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy Liperin seurakunnan hallintosäännön liitteen 6 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kirkkovaltuusto 12.12.2023:

Kv 28 § Ehdotus uudeksi hallintosäännöksi on liitteenä 5.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

TALOUSARVIOMUUTOKSET 2023

Kirkkoneuvosto 29.11.2023:

Kn 119 § Talousarvion 2023 mukaan (s. 6) talousarvion käyttötalousosan sitovuustaso kirkkovaltuustoon nähden on ulkoisten erien osalta pääluokkakohtainen nettomääräisenä. Kirkkoneuvostoon nähden sitovuustaso on ulkoisten erien osalta tehtäväaluekohtainen nettomääräisenä (toimintakate).

Talousarvion investointiosan sitovuustaso kirkkovaltuuston nähden on koko investointiosa nettomääräisenä.

Talousarvion 2023 muutosesitykset ovat liitteenä 7.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy talousarvion 2023 muutokset liitteen 7 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kirkkovaltuusto 12.12.2023:

Kv 29 § Talousarvion 2023 muutosesitykset ovat liitteenä 6.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

ALOITE JOHTOKUNTIEN KOKOuspalkkioista

Kirkkoneuvosto 29.11.2023:

Kn 120 § Yhdenvertaisuuden seurakunta -valtuustoryhmä teki 13.6.2023 aloitteen johtokuntien kokouspalkkioista.

Aloite on liitteenä 8.

Vuoden 2024 talousarvioesitys sisältää kokouspalkkiot myös johtokuntien kokouksista. Kirkkovaltuusto hyväksyy kokouspalkkiot talousarvion hyväksymisen yhteydessä.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto ehdottaa kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy kokouspalkkioiden maksamisen johtokuntien kokouksista vuoden 2024 alusta lukien. Aloite katsotaan loppuun käsitellyksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kirkkovaltuusto 12.12.2023:

Kv 30 § Aloite on liitteenä 7.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA 2024–2025 JA TALOUSARVIO 2024

Kirkkoneuvosto 29.11.2023:

Kn 121 § Kirkkojärjestys 6 luku 2 §:

”Jokaista kalenterivuotta varten laaditaan talousarvio. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä hyväksytään toiminta- ja taloussuunnitelma kolmeksi vuodeksi. Talousarviovuosi on toiminta- ja taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi.

Talousarviossa ja toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma on laadittava siten, että edellytykset tehtävien hoitamiseen turvataan.

Tulojen ja menojen on oltava tasapainossa kolmen vuoden suunnittelukauden tai perustellusta syystä tätä pidemmän, kuitenkin enintään viiden vuoden ajanjakson aikana. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä on päätettävä toimenpiteistä, joilla taseen osoittama alijäämä katetaan ottaen huomioon myös talousarvion laatimisvuonna kertyväksi arvioitu yli- tai alijäämä.

Talousarvioon otetaan tehtävien hoitamisen ja toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Talousarviossa on osoitettava, miten rahoitustarve katetaan. Määrärahat ja tuloarviot otetaan talousarvioon bruttomääräisinä. Talousarviossa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa.”

Liitteenä 9 on ehdotus toiminta- ja taloussuunnitelmaksi vuosille 2024–2026 ja talousarvioksi vuodelle 2024. Talousarvion käyttötalousosan ulkoiset menot ovat 2 948 100 € ja tulot 312 610 €. Tuloslaskelman vuosikate on 106 510 €. Investointiosan nettomenot ovat 1 380 000 €. Rahoituslaskelman osoittama kassavarojen muutos on -1 273 490 €.

Liperin hautainhoitorahaston menot ovat 53 100 € ja tulot 53 500 €.
Heinäveden hautainhoitorahaston menot ovat 32 000 € ja tulot 33 000 €.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy toiminta- ja taloussuunnitelman 2024–2026 ja talousarvion 2024 liitteen 9 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kirkkovaltuusto 12.12.2023:

Kv 31 § Ehdotus toiminta- ja taloussuunnitelmaksi vuosille 2024–2026 ja talousarvioksi vuodelle 2024 on liitteenä 8.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

ILMOITUSASIAT JA MUUT ASIAT

- Kv 32 § - Kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston pöytäkirjat ovat seurakunnan kotisivuilla (www.liperinseurakunta.fi) kohdassa Päätöksenteko.
- Aloite seurakunnan kirkkojen ja muiden tilojen käytöstä samaa sukupuolta olevien parien vihkimisen sallimisesta, liite 9.

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kv 33 § Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.58. Valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

VALITUSOSOITUS

Liperin seurakunta
Kirkkovaltuusto
12.12.2023 24–33 §

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 mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät: 24–26, 32–33

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

- Oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
- 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 terveyspalvelut);
 - 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
 - 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).
- Muun lainsäädännön mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

2 HANKINTAOIKAISU

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

Hankintayksikkö: Liperin seurakunta

Käyntiosoite: Pappilantie 1, 83100 Liperi

Postiosoite: Pappilantie 1, 83100 Liperi

Sähköposti: liperi.kirkkoherranvirasto@evl.fi

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

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

Hankintaoikaisu sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintaoikaisu 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.

3 VALITUSOSOITUS

Valitusviranomainen ja valitusaika

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio
Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio
Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 27–31

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on 30 päivää päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana ajankohtana 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 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.

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

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki
Käyntiosoite: 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>

4 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET SEKÄ VALITUKSEN 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
- vaatimuksen perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

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

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen 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. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, 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 miljoona 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.

sisustus suunnitelma

LUONNOSUUNNITELMA
LIPERIN KIRKKO
KAHVITILA

ASIAKAS:
LIPERIN
SEURAKUNTA
HARRI NOUSIAINEN

SUUNNITTELIJA:
JENNA ZENELAJ
TOHTORINTIE 5
83100 LIPERI
P.0407230196

JEENUZ84@GMAIL.COM

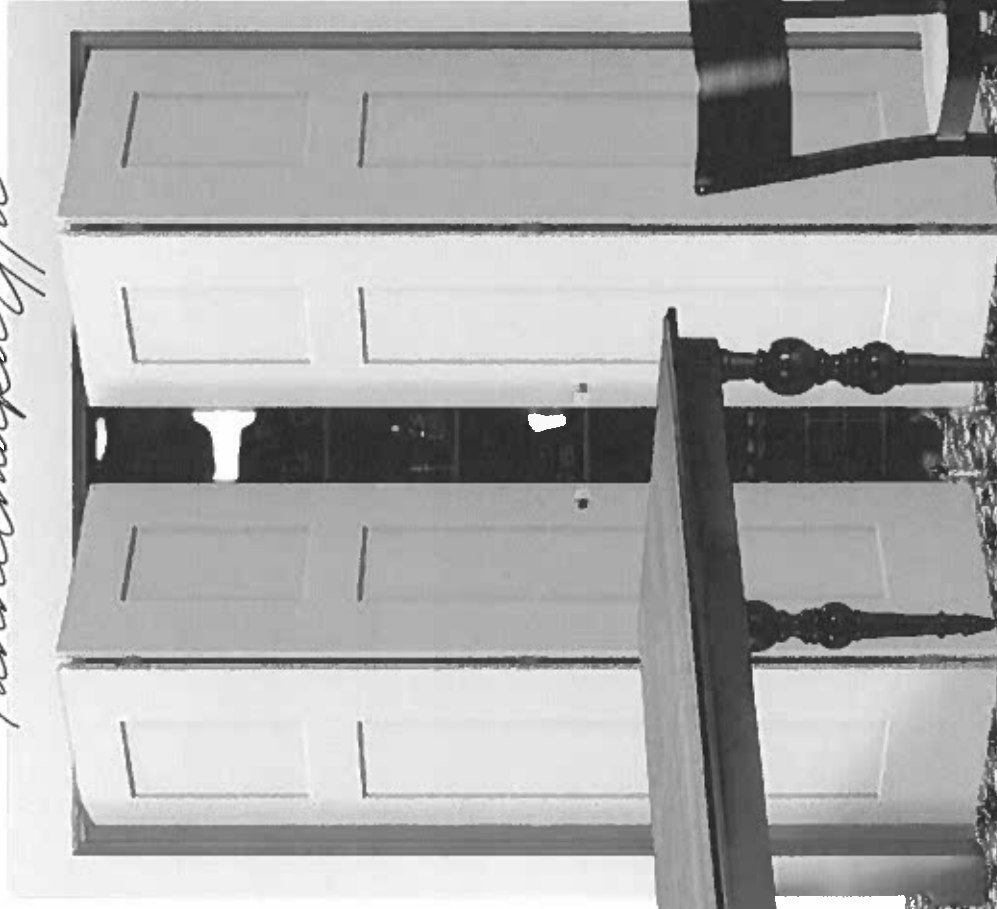
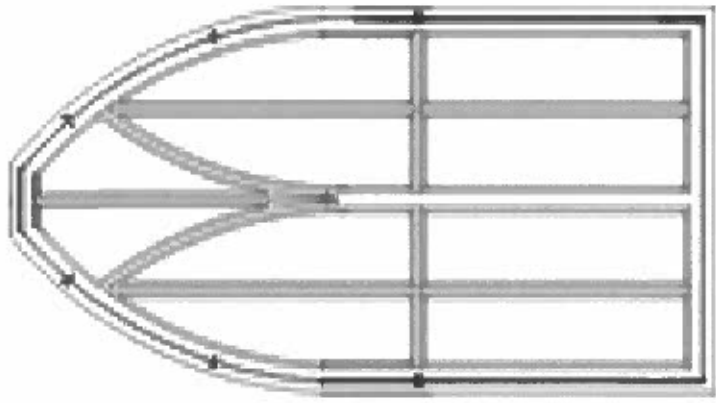
SIULLE.

— SISUSTUSPALVELUT

Liite 1 § 27

Kv/Kn 12/12 2023

Tunnelmakartta



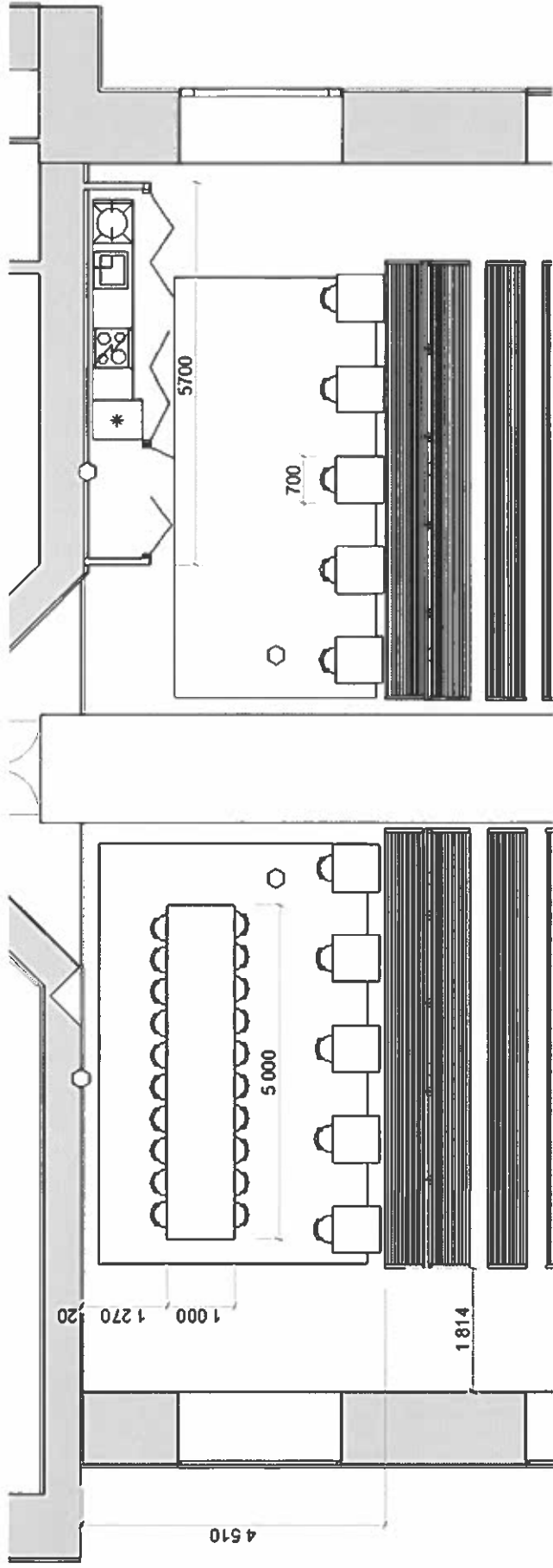
pöydät muodoltaan uus-
goottilaiset, kuten kirkko.

kulutusta kestävä (esim sisäl-
matot, vaalea beige sävy)

tuolit klassiset, aikaa
kestävät



Luonnos pohjapiirustas

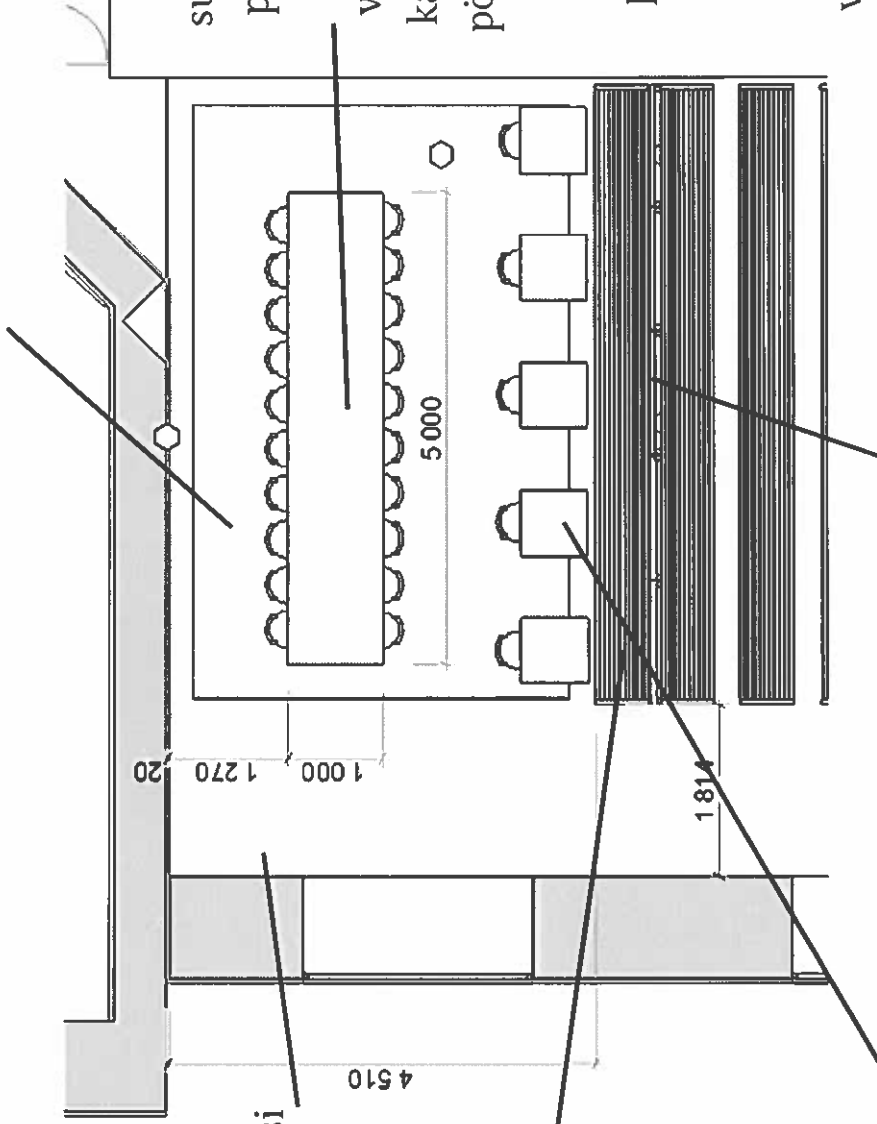


pohjapiirustus ei ole mittakaavassa. ennen työn aloittamista on ehdottomasti otettava tarkemmat mitat toteutussuunnitelmaa varten.

Tämä suunnitelma on tehty neljän penkkirivin poiston pohjalta. suunnitelmaa voi muokata helposti jos tilaa tulee lisää.
neljä penkkiriviä poistettaessa, saadaan kahvila noin 40 henkilölle, jolloin myös esteetön liikkuminen toteutuu.

kahvitila vasen puoli

suuri matto peittää penkkien
poistosta lattiaa jääneet jäljet



leikkipaikan voisi
sijoittaa tähän

poistettu penkki
käännetään
toisinpäin, kohti
kahvitilaa

penkin eteen
sijoitetaan pieniä
kahvipöytiä ja tuolit

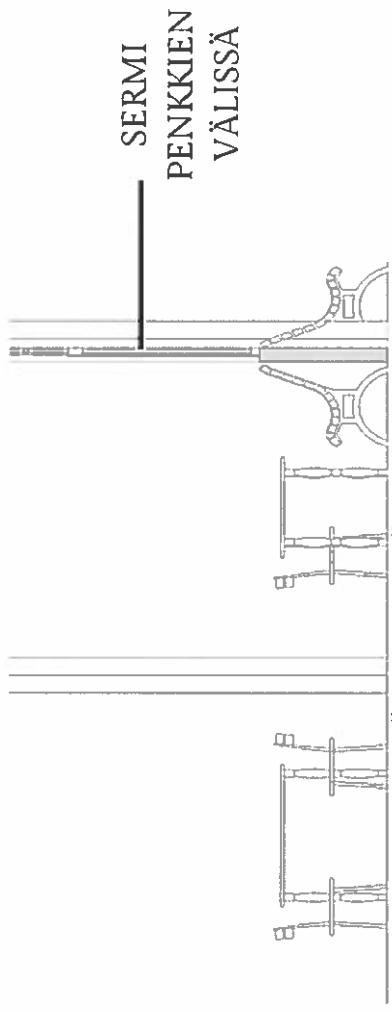
suuri n. 5 m pitkä
pöytä puusepän
tuotantona.
vaihtoehtoisesti
kaksi pienempää
pöytää vierekkäin
aseteltuna.

pintamateriaalit
pysyvät tilassa
ennallaan.
kalusteisiin

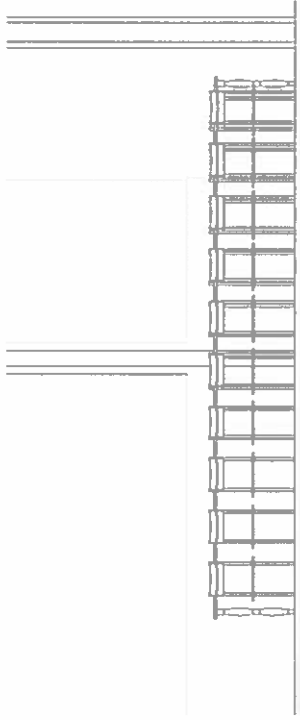
voitaisiin poimia
helmenharmaaa ja
valkoinen väri esim
kirjon pylväistä ja
seinistä, mikäli
vaaleat sävyt ovat
mieluisampia.

seläkkäin olevien penkkien väliin
rakennetaan kiinteä sermi,
joka jäljittelee kirkon ikkunoiden
muotoa. sermi ei estä näkyvyyttä
muualle kirkkoon, mutta rajaa
tilan.

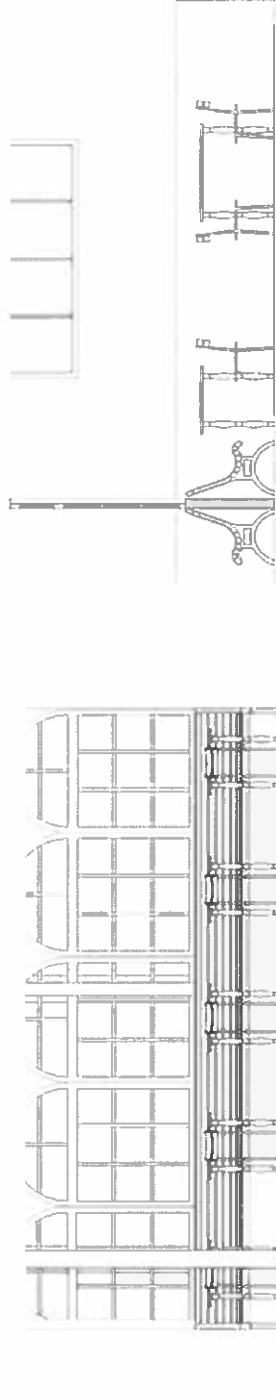
Havainnekuuvia



SEINÄKAAVIO ITÄ

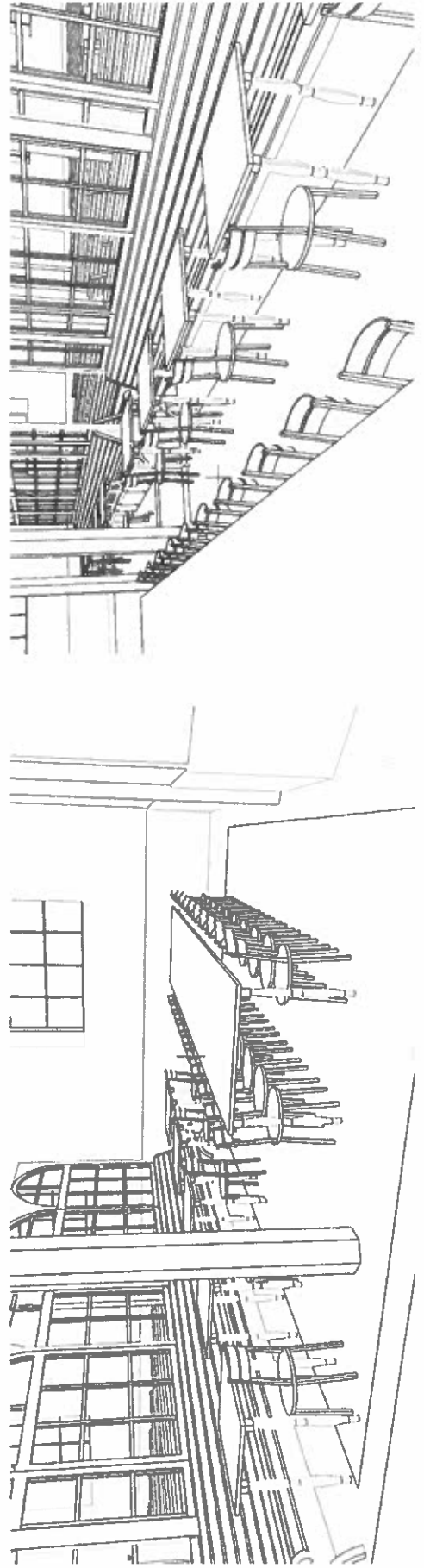


SEINÄKAAVIO POHJOINEN



SEINÄKAAVIO ETELÄ

SEINÄKAAVIO LÄNSI



Kahvitila oikea puoli

esimerkkejä taitto-ovista, kuvat suuntaa antavia



taitto-ovien taakse pieneen tilaan menevä "taittopöytä" tarjoilupöydäksi.

samaan tilaan saadaan muutamakin säilytystilaa



(kuva suuntaa antava)

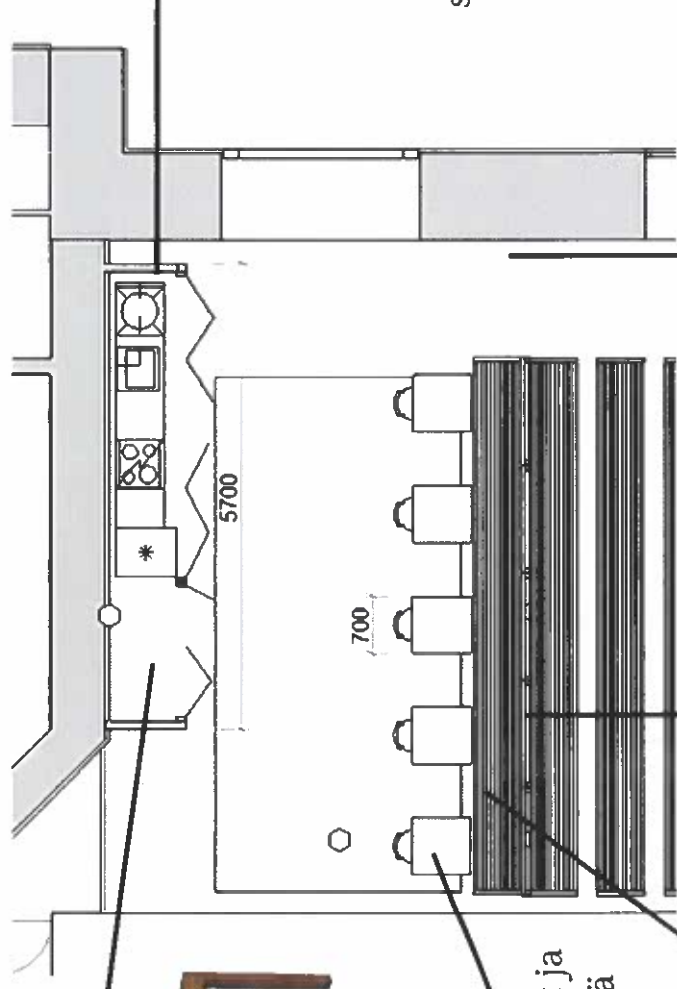
samanlaiset pienet pöydät ja tuolit toistuvat myös tällä puolella tilaa

poistettu penkki käännetty kahvitilaan päin

keittiö sijoitetaan seinän viereen.

keittiön ympärille tehdään kotelointi ja asennetaan taitto-ovet, jotta keittiö saadaan kokonaan piiloon katseilta kun se ei ole käytössä.

ovien ulkoasussa jäljitellään samanlaista panelointia kuin kirkon ovelsa

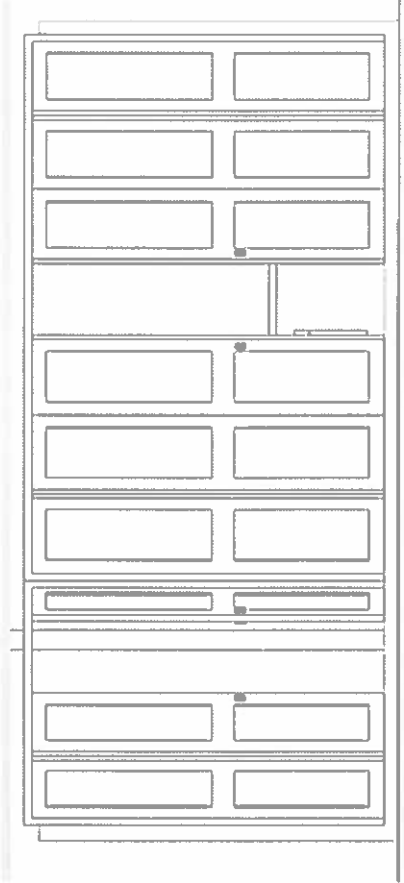


kirkon ikkunoiden muotoa jäljittelevä sermi/tilanjakaja

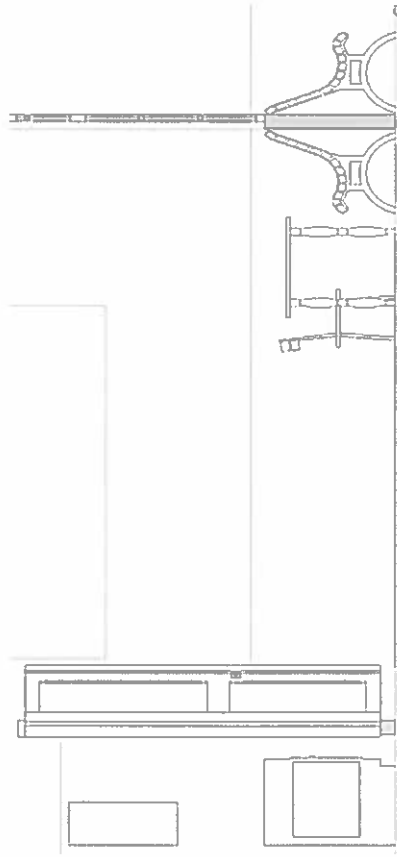


mikäli paloturvalliset lähtökohdat, sekä esteettömyys sallivat, postettuja penkkejä voisi sijoittaa reunakäytävälle seinän viereen

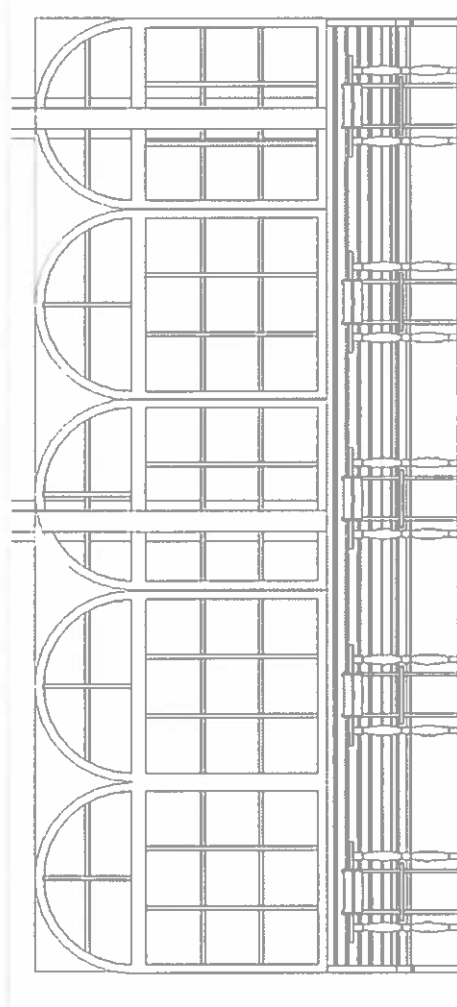
Hayainnekuysia



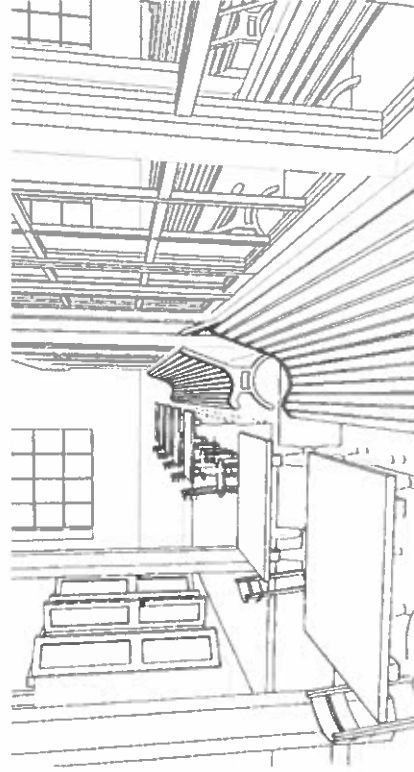
SEINÄKAAVIO POHJOINEN

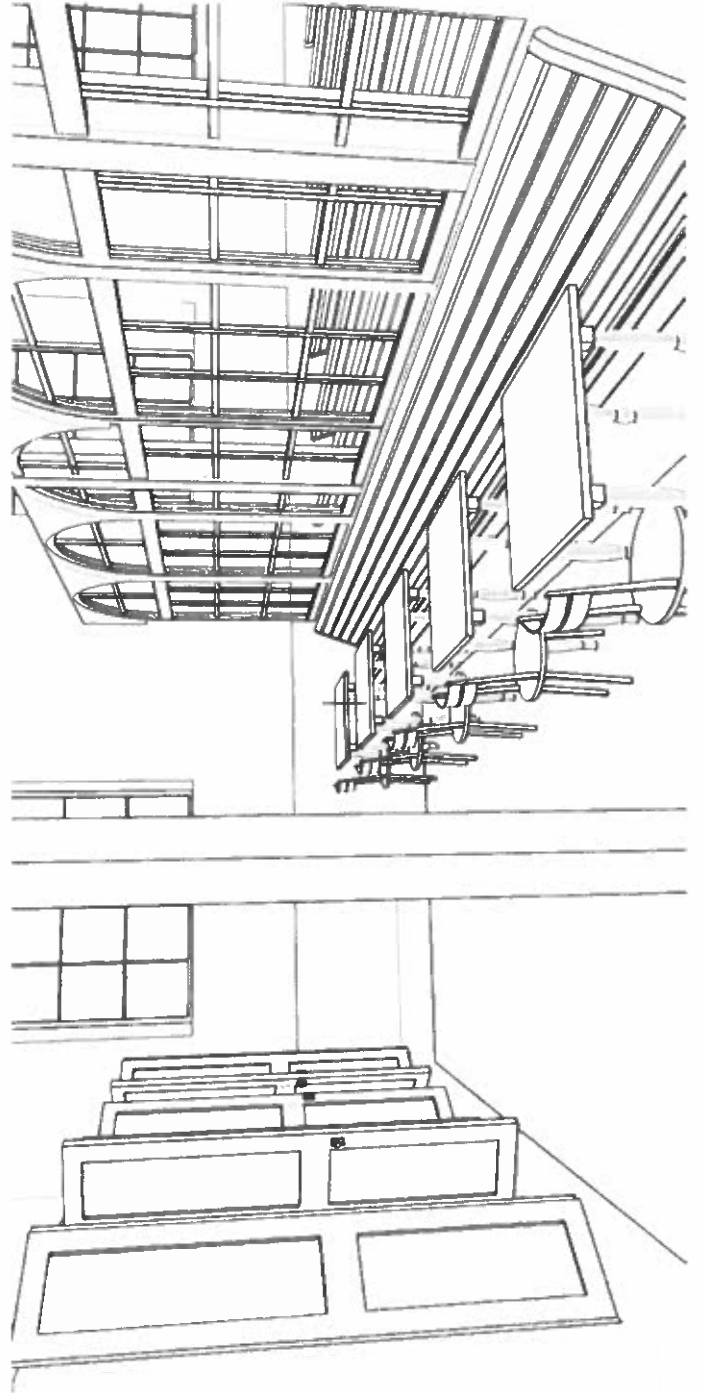
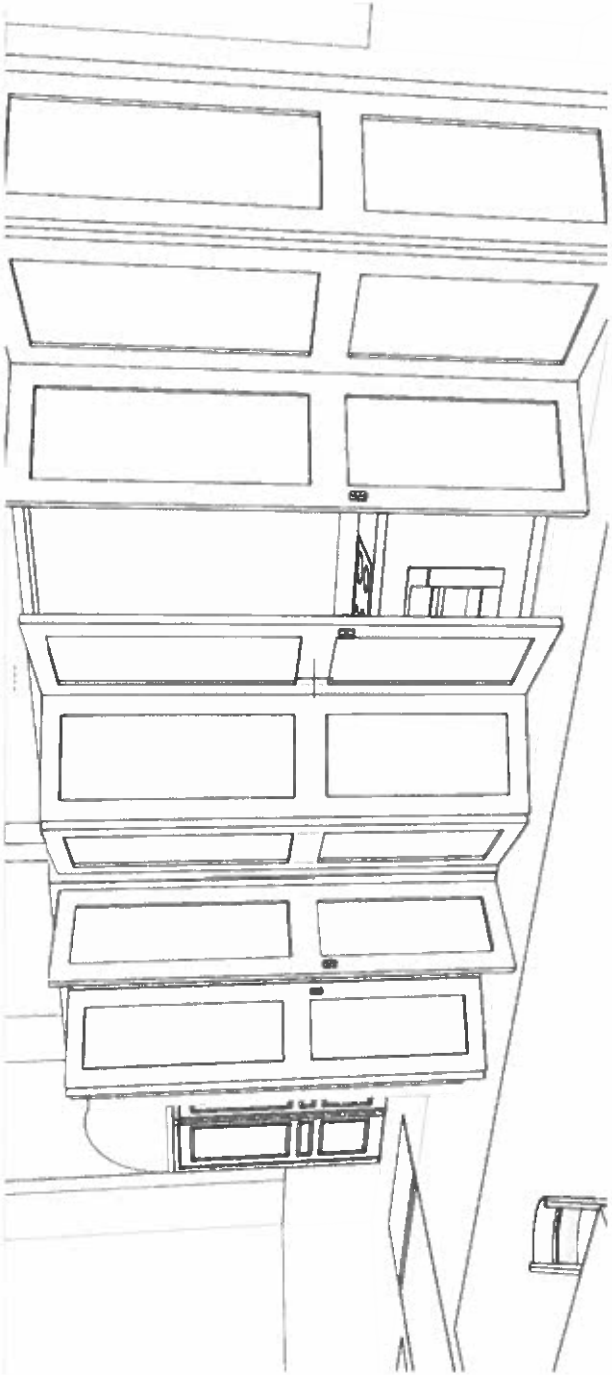


SEINÄKAAVIO ITÄ



SEINÄKAAVIO ETELÄ







Lausunto

01.07.2022

MV/103/05.01.02/2022 1 (2)

Liperin Seurakunta
Pappilantie 1
83100 LIPERI

Viite Lausuntopyyntö 27.5.2022

Asia **LIPERI, Liperin kirkon takaosan muutokset**

Liperin seurakunta on pyytänyt Museoviraston lausuntoa Liperin kirkon kirkkosalin takaosan muutostyösuunnitelmasta. Lausuntopyynnön liitteenä on suunnittelija Jenna Zenelaj / Siulle Sisustuspalvelut laatima muutossuunnitelmaluonnos Liperin kirkko / Kahvitila ja kirkkoneuvoston pöytäkirjaote (24.5.2022, nro 5/2022).

Liperin uusgoottilaisen länsitornillisen pitkäkirkon on suunnitellut arkkitehti Theodor Chiewitz ja se on rakennettu vuosina 1854–1858. Korkea torni on kahdeksankulmainen ja antaa poikkileikkausmuodon sen alla olevalle pääsisäänkäynnin tuulikaapille. Runkohuoneen päädyistä erkanevat lyhyet poikkisakarot, jotka toimivat porrashuoneina. Kirkkosali on kolmilaivainen ja kirkon sisäkatto puurakenteinen. Alttaritaulu on Berndt Godenhjelmin vuonna 1842 maalaama Ristiinraulittu. Toteutuessaan kirkko on ollut ensimmäinen tiilikirkko Pohjois-Karjalassa. Kirkko on suojeltu kirkkolailia.

KIRKKOSALIN TAKAOSA MUUTOSTYÖSUUNNITELMA

Muutostyösuunnitelman tavoitteena on parantaa kirkon käyttöä yhteisöllisyyden vahvistamiseksi. Suunnitelma pyrkii huomioimaan paremmin lapsiperheiden mukana olon sekä mahdollistamaan kirkkokahvitusten ja erilaisten kokoontumisten järjestämisen.

Luonnossuunnitelmassa on esitetty kirkkosalin takaosaan kahvitila poistamalla 4-6 penkkiriviä, jolloin tilaan mahtuisi 40-70 henkilöä. Kirkkosalin takaosan erottamista omaksi tilaksi on suunnitelmissa tutkittu erilaisin sermivaihtoehtoin. Kirkkosalin takaseinälle on suunniteltu taitto-ovien taakse keittiökaluste. Keittiökaluste sekä uudet kalusteet suunnitellaan kirkon tyyliin sopiviksi. Suunnitelmaluonnoksessa on esitetty kohta, missä lasten leikkiapaikka voisi sijaita.

MUSEOVIRASTON KOMMENTIT

Museovirasto pitää muutossuunnitelman tavoitteita yhteisöllisyyden vahvistamisesta hyvänä ja esitettyjen toimintojen sijoittamista kirkkosaliin periaatteessa mahdollisina. Nyt esitetyistä idealuonnoksista ei kuitenkaan selviä koko kirkkosalin luonne eikä muutosten vaikutus kokonaisuuteen riittävästi arvioitavaksi.

Museoviraston lausuntoa varten tulee esittää mittakaavassa oleva koko kirkon pohjapiirros lähtötilanteesta sekä muutosvaihtoehdoista, joissa on esitetty myös poistettavien penkkien paikat. Lisäksi tulee esittää pituuspoikkileikkaus kirkkosalista, jossa esitetään

kalustemuutosten lisäksi tilan jakamiseen ideoidut seinäkkeet. Kalusteseinästä tulee esittää projektio siten, että uusi kaluste on arvioitavissa osana kirkkosalin takaseinää. Keittiökalusteen sijainti olemassa oleviin vesipisteisiin olisi hyvä käydä ilmi suunnitelmasta sekä lasten leikkipaikan kalustusperiaate. Lähtötilanteen havainnollistamiseksi tulisi lausuntomateriaaliin liittää myös riittävästi valokuvia kirkkosalin nykytilanteesta.

Yli-intendentti

Helena Taskinen

Intendentti, restaurointi, arkkitehti

Teiju Autio

Tiedoksi Joensuun kaupunki/Pohjois-Karjalan museo
Pohjois-Karjalan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus
Kirkkohallitus

LISÄSELVITYS AIEMMIN TOIMITETTUUN LUONNOSUUNNITELMAAN
suunnitelmassa poistetaan kuusi penkkiriviä

MUUTOSSUUNNITELMA
LIPERIN KIRKKO
KAHVITILA

ASIAKAS:
LIPERIN SEURAKUNTA
HARRI NOUSIAINEN

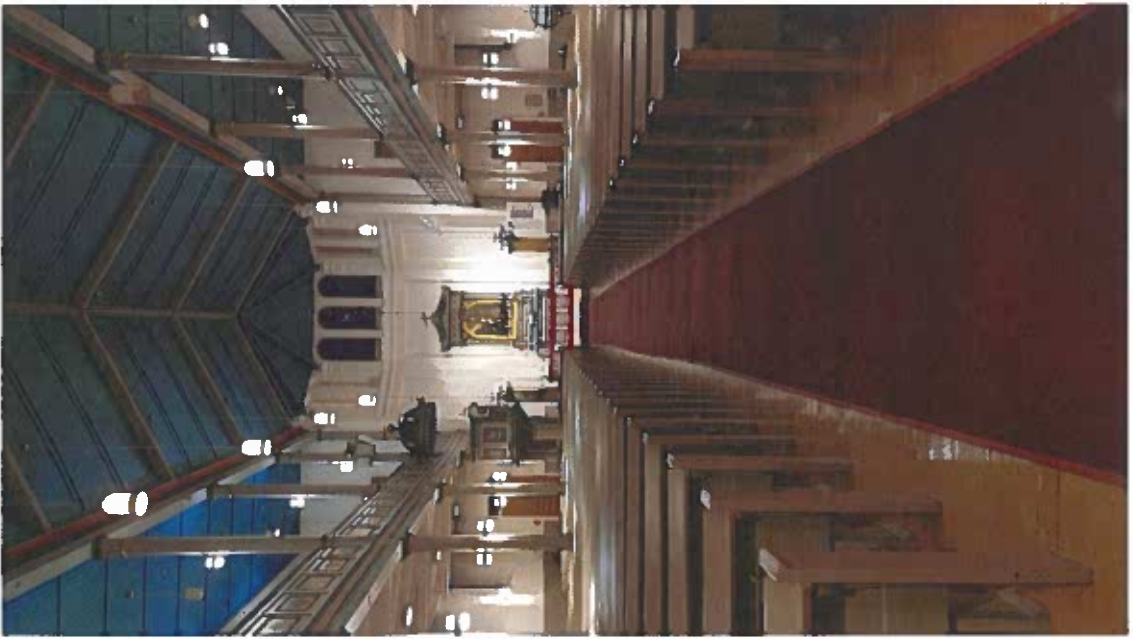
SUUNNITTELIJA:
JENNA ZENELAJ
TOHTORINTIE 5
83100 LIPERI
P.0407230196

JEENUZ84@GMAIL.COM

Liite 3 § 29

Kv/kn 12/12 2023

KUVIA NYKYTILANTEESTA

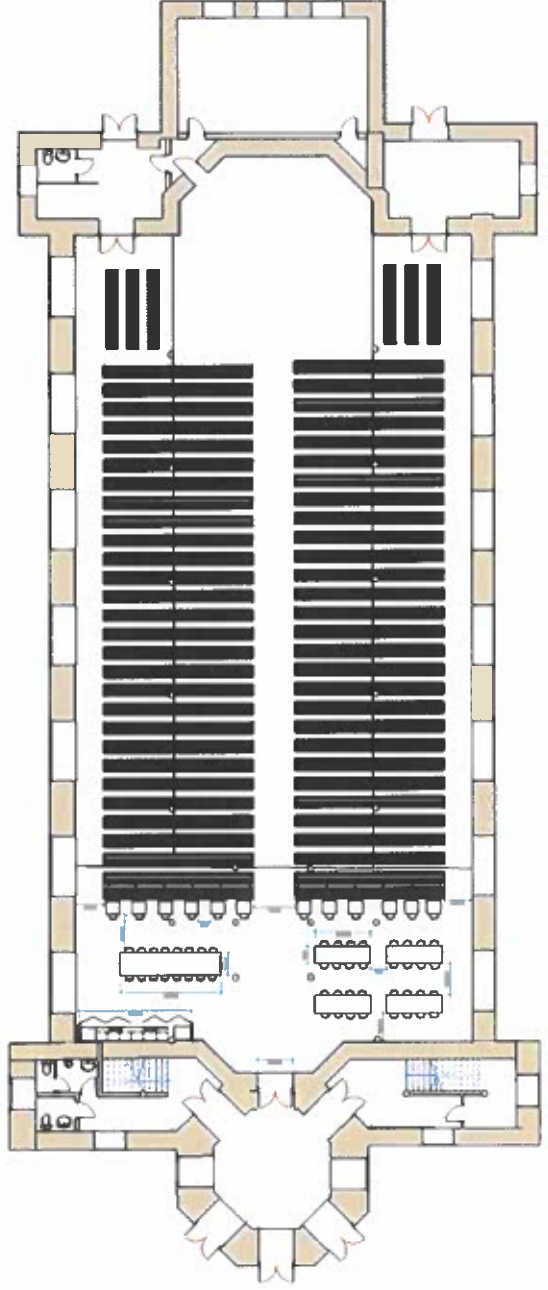
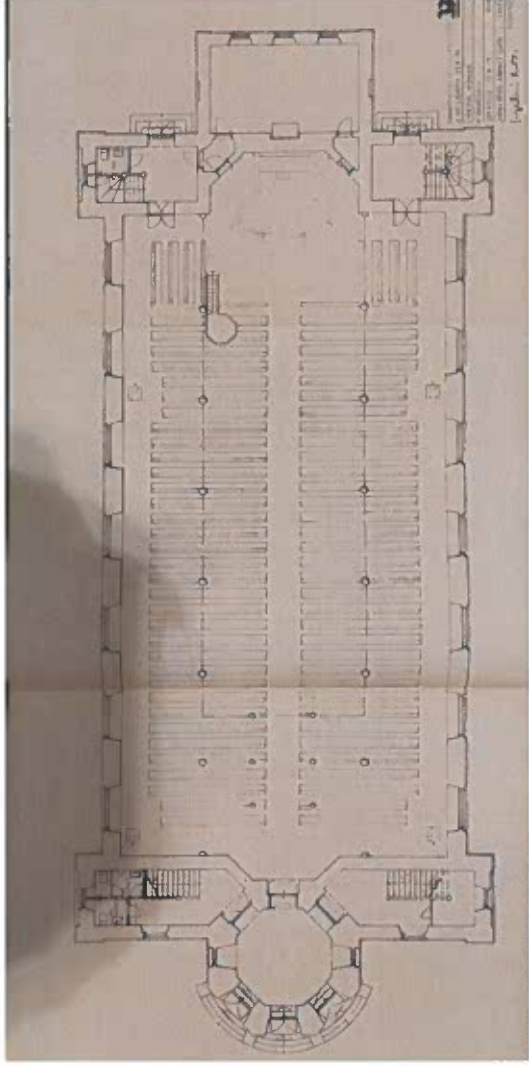


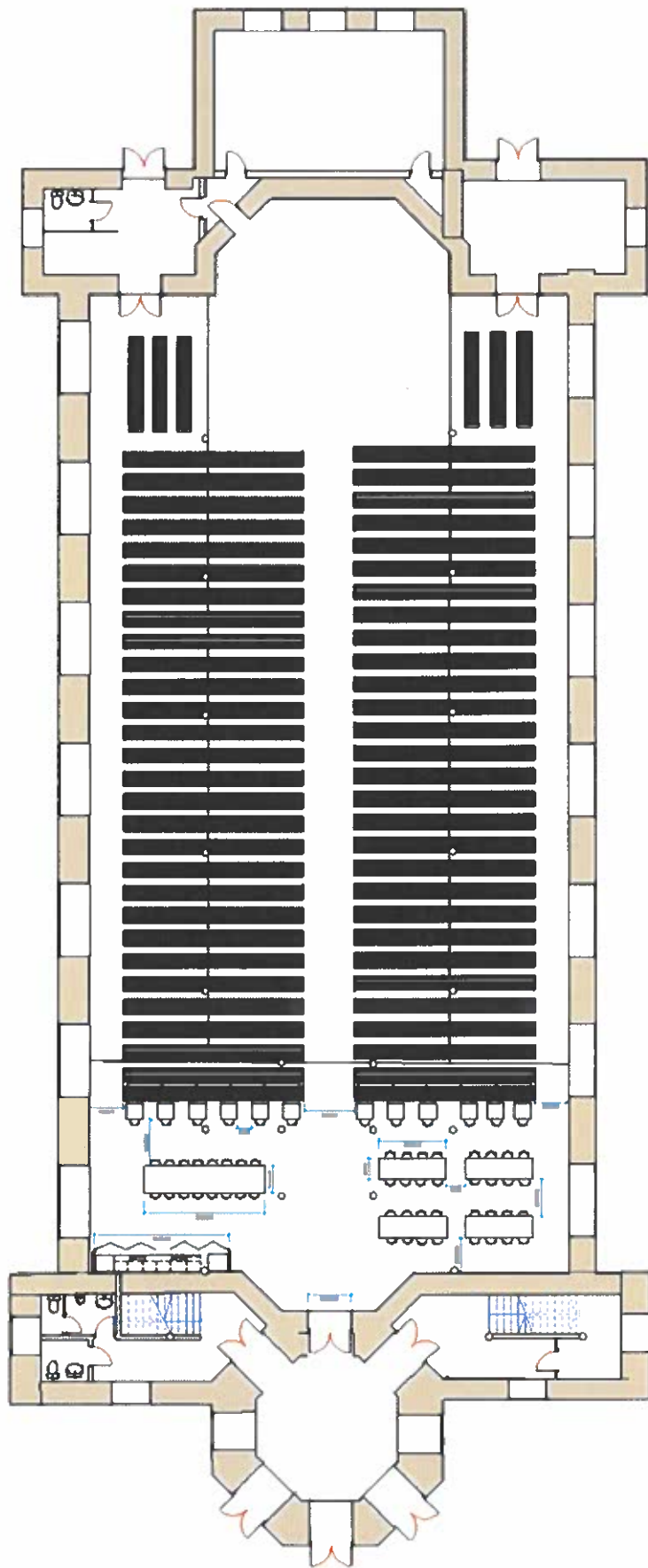


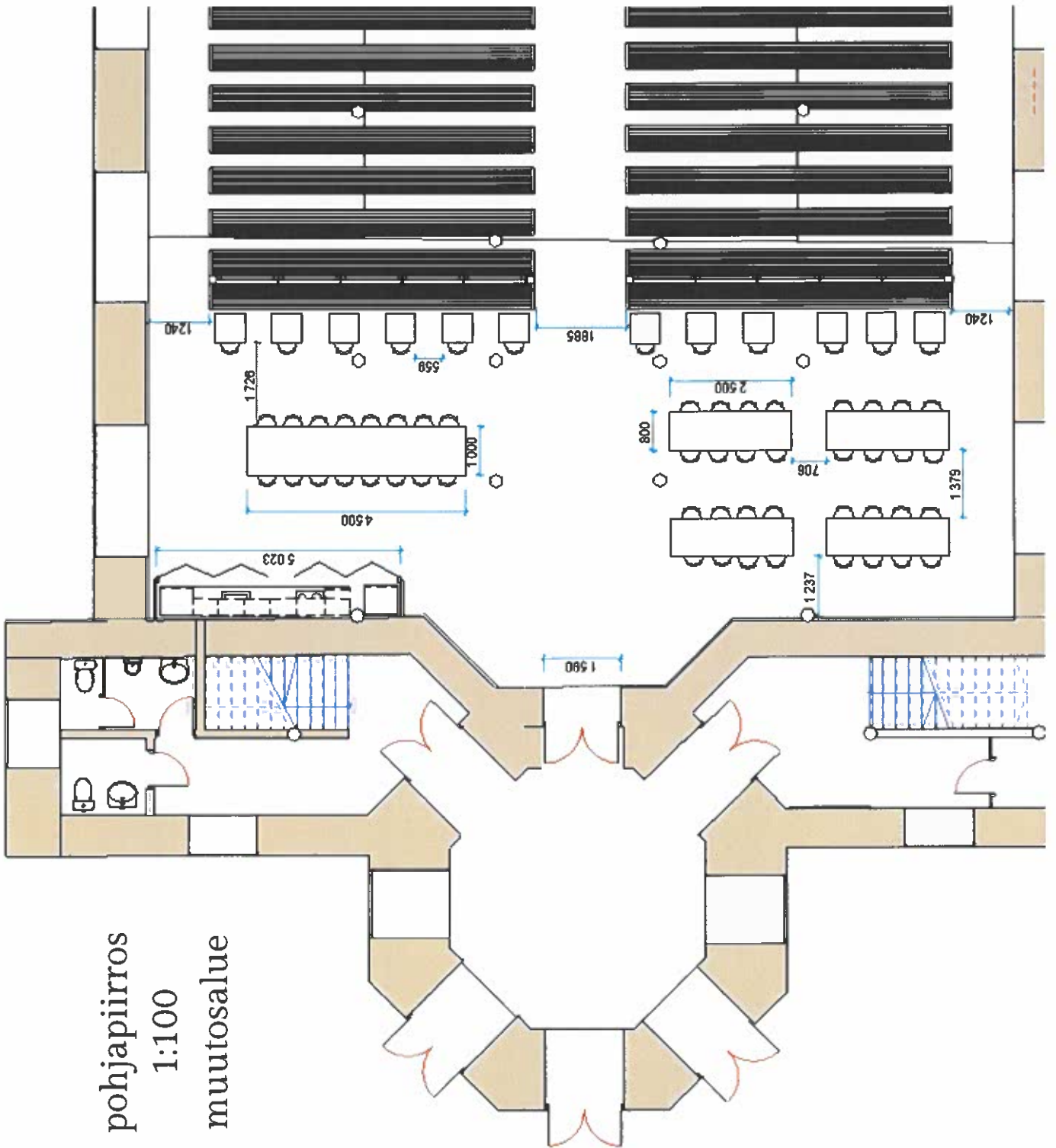
NYKYTILANNE MUUTOSALUEELLA



POHJAPIIRUSTUS NYKYTILANNE JA SUUNNITELMA



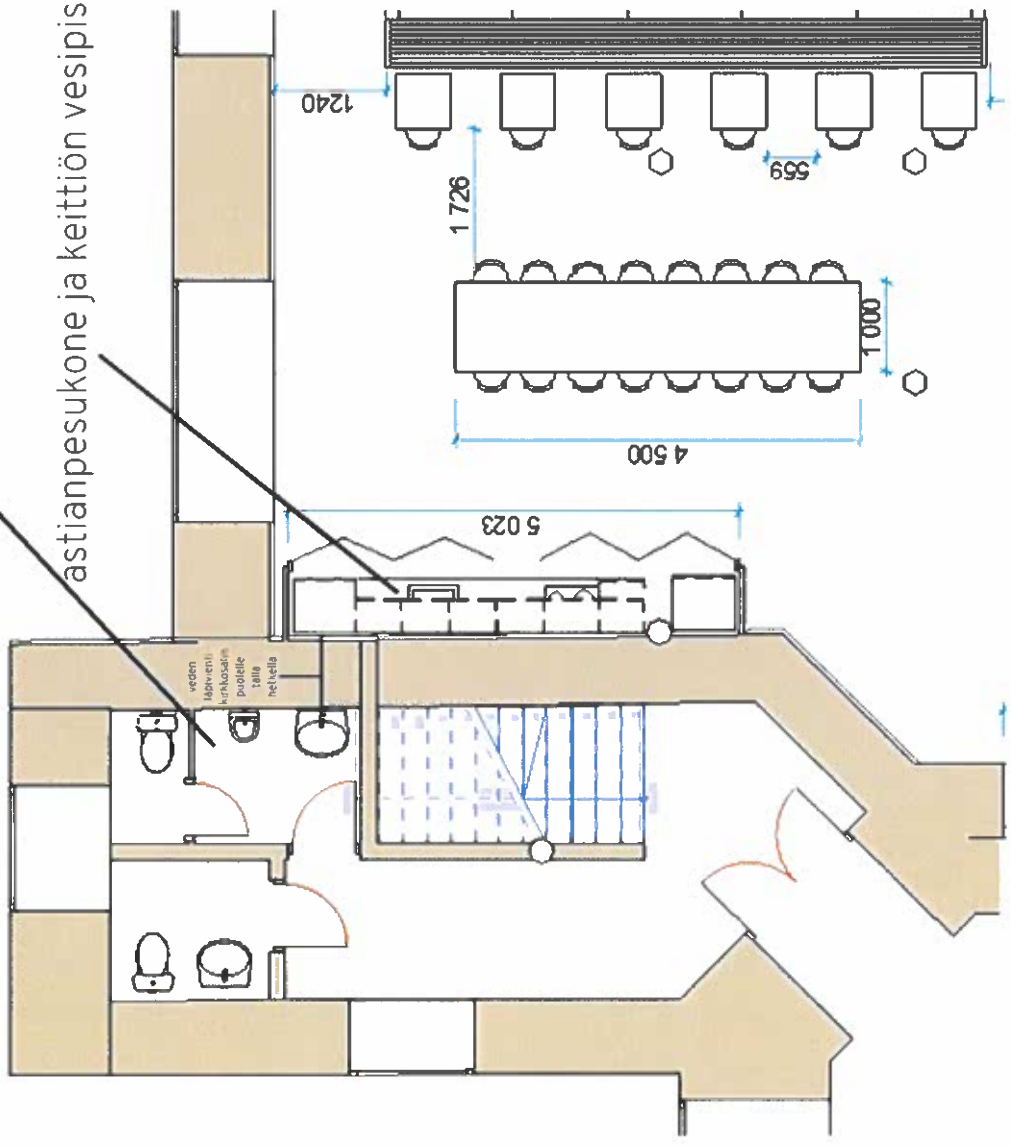


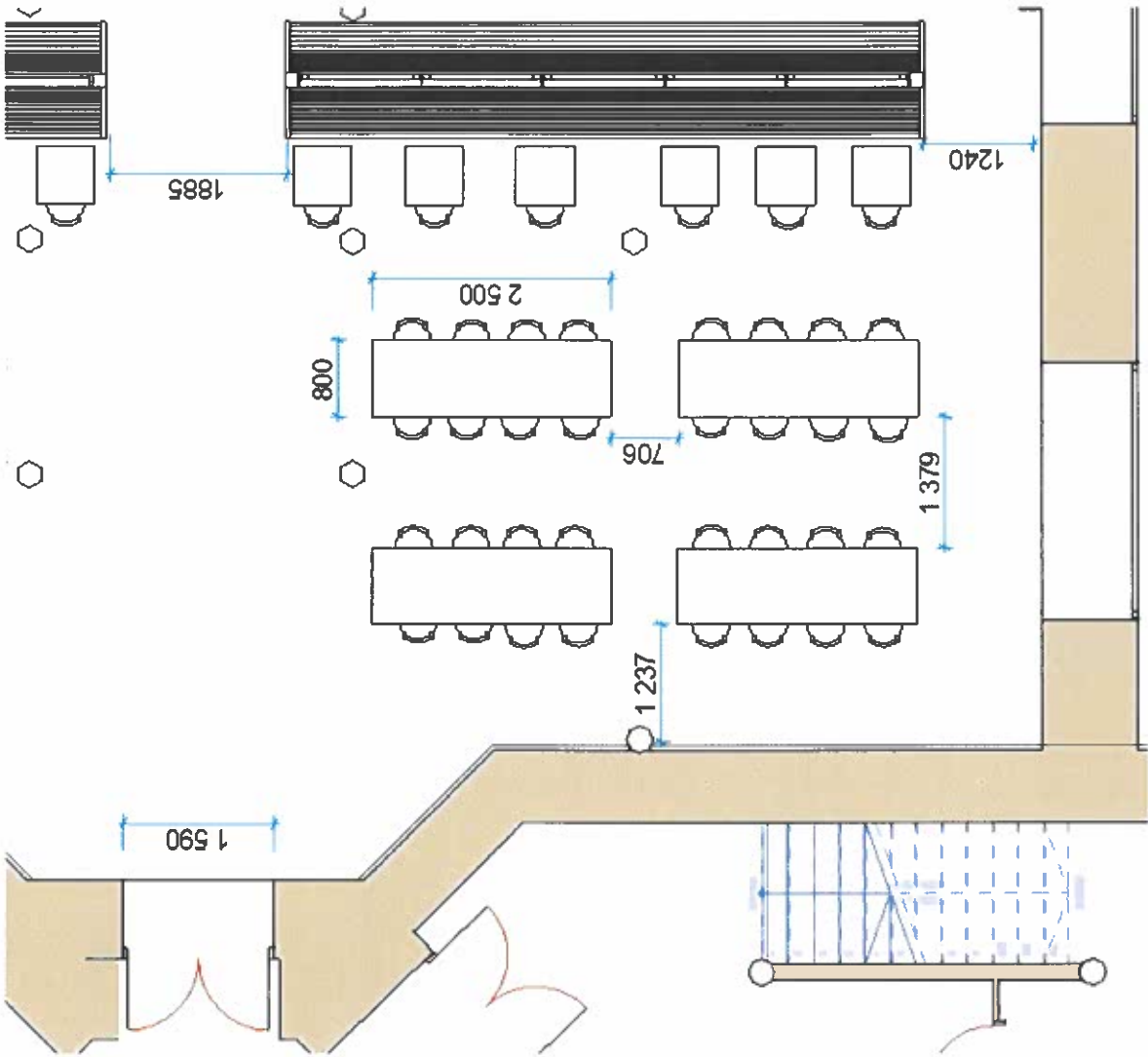


pohjapiirros
 1:100
 muutosalue

vesi ja viemäröinti sijaitsee seinän takana wc:n puolella

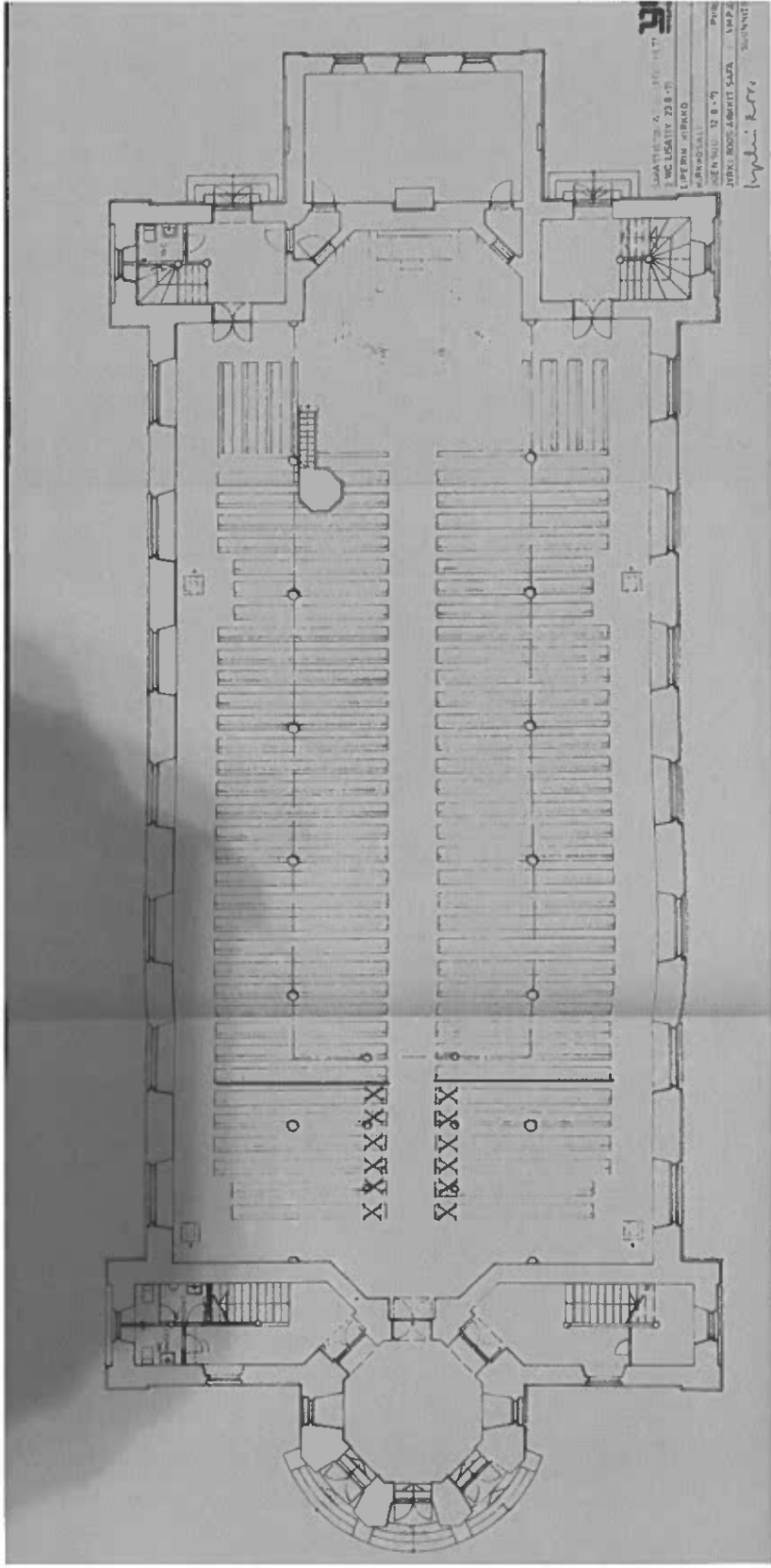
astianpesukone ja keittiön vesipiste suunnitelmassa



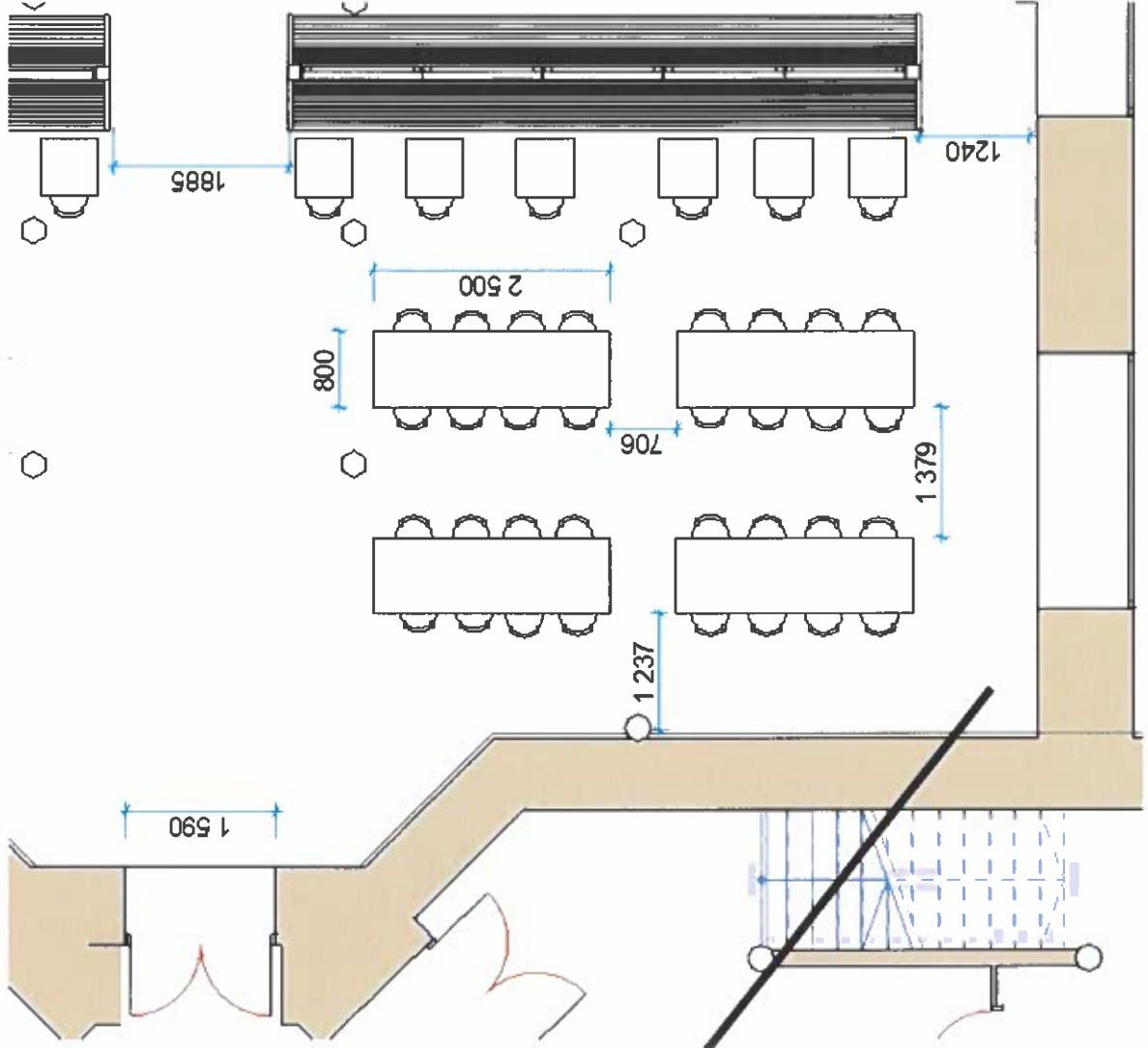


Poistettavat penkit merkitty piirrustukseen merkillä X

Tilanjakajat merkitty merkillä _____

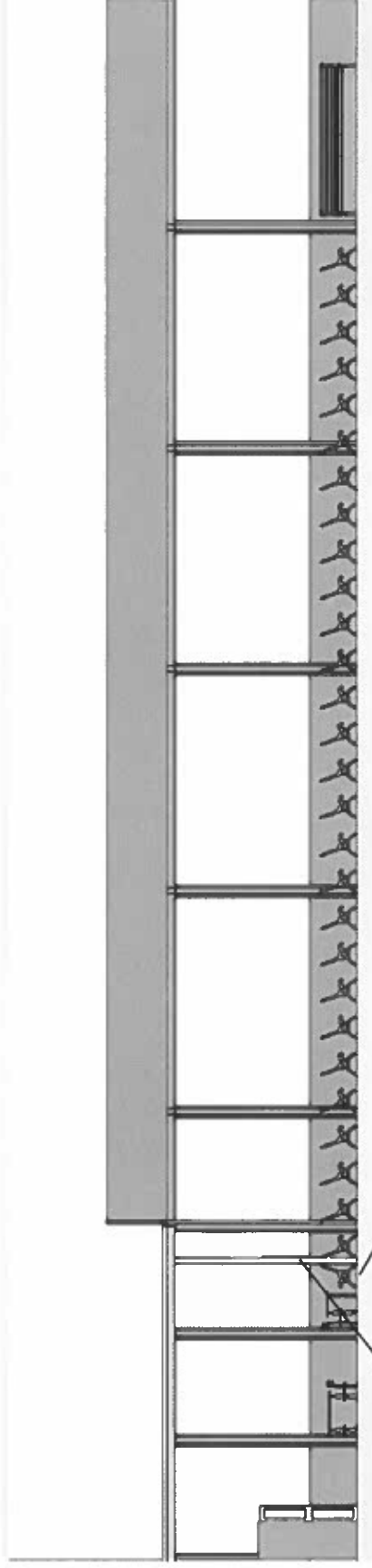


LEIKKIPAIKAN SJOITTUMINEN POHJAPIIRUSTUKSEEN



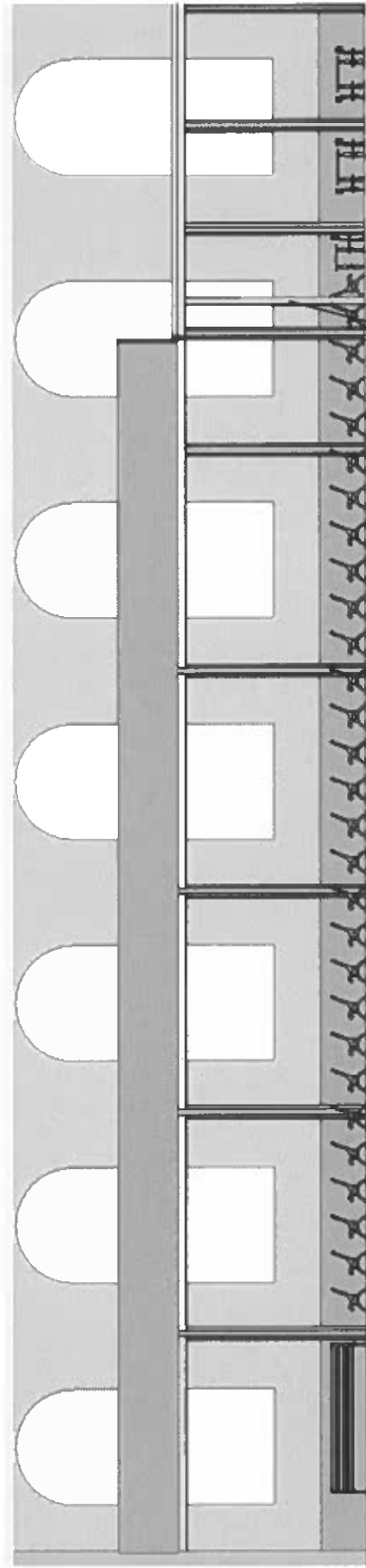
Nykyiset lastenkalusteet sijoitetaan tähän seinustalle, kyseessä siirrettävät irtokalusteet.

POIKKILEIKKAUSKUVAT KIRKKOSALISTA KESKIKÄYTÄVÄLTÄ KUVAUTTUNA



tilanjakaja

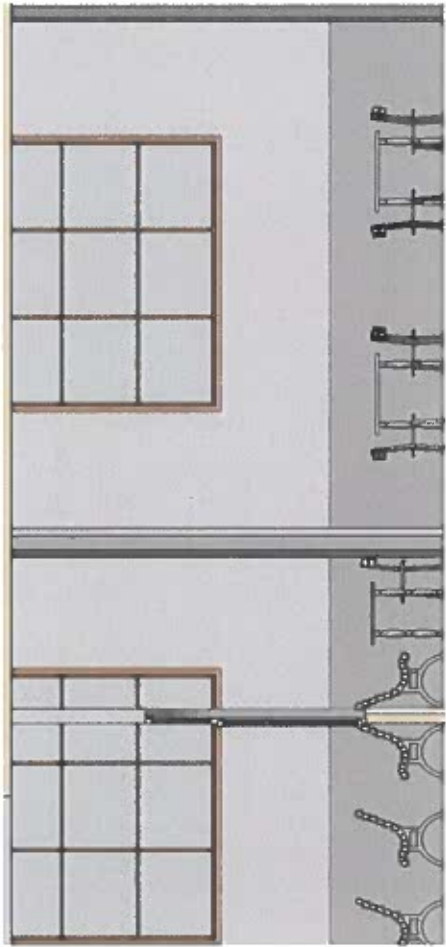
yksi poistettu penkki käännettynä
kahvitaan päin



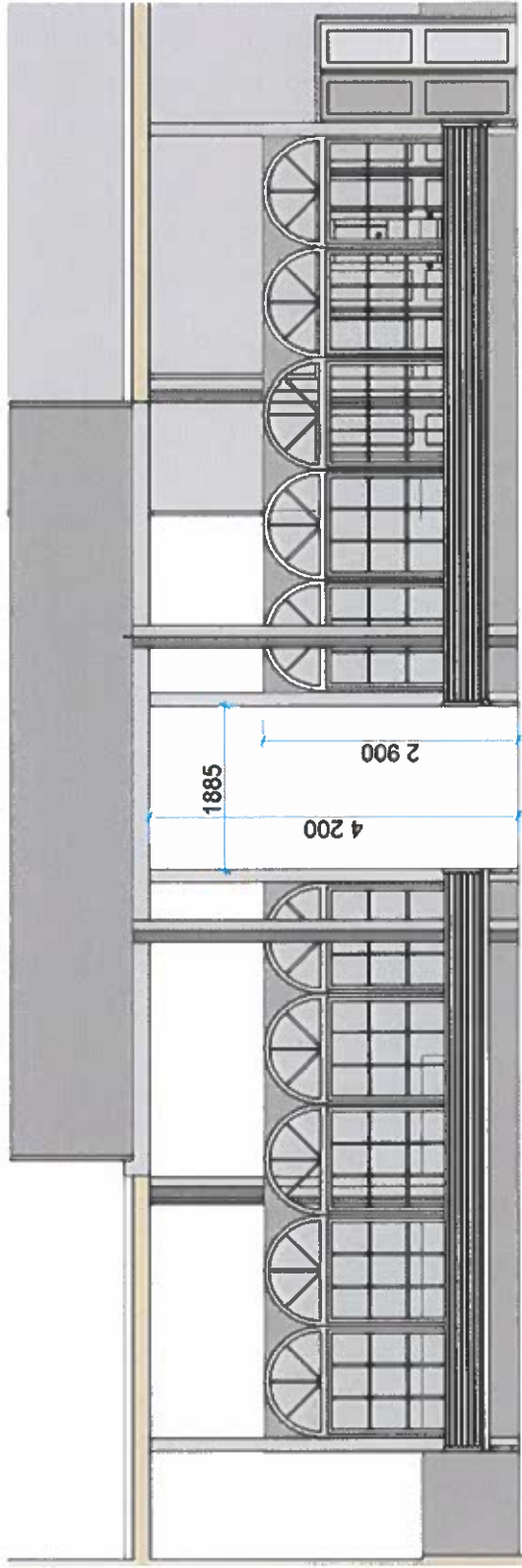
tilanjakaja

yksi poistettu penkki käännettynä
kahvitaan päin

Tilaa mitatessa huomattiin, ettei poistettavia penkkejä voi paloturvallisuus systä sijoittaa kirkkosaliin, vaan niille tulee kesiä muu paikka.

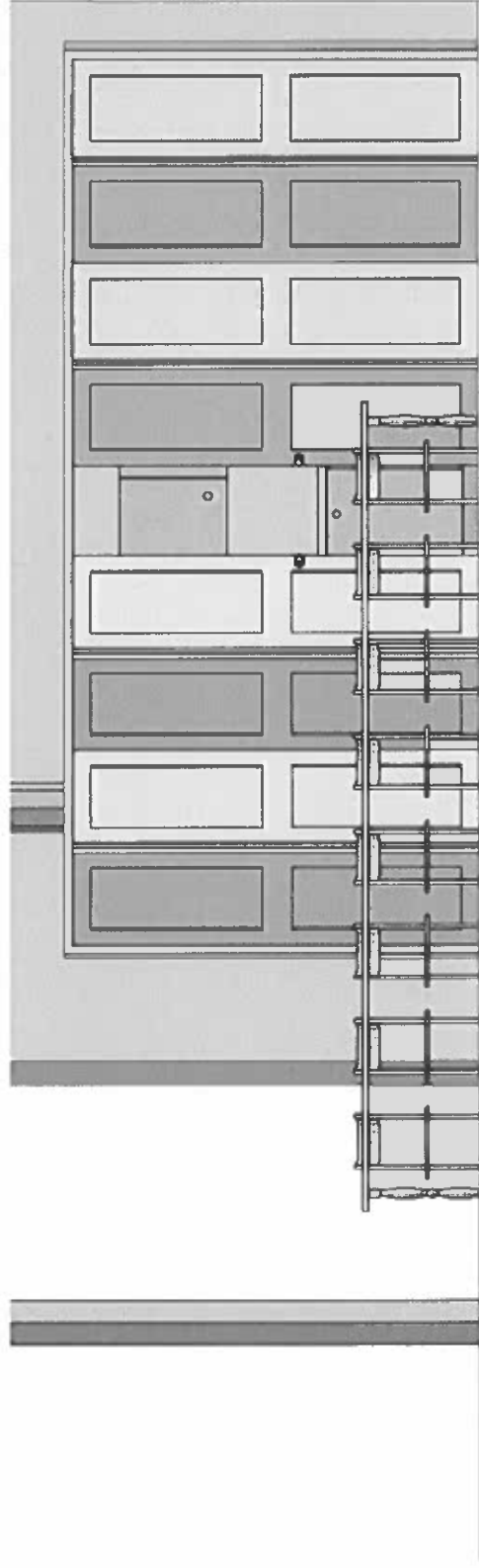
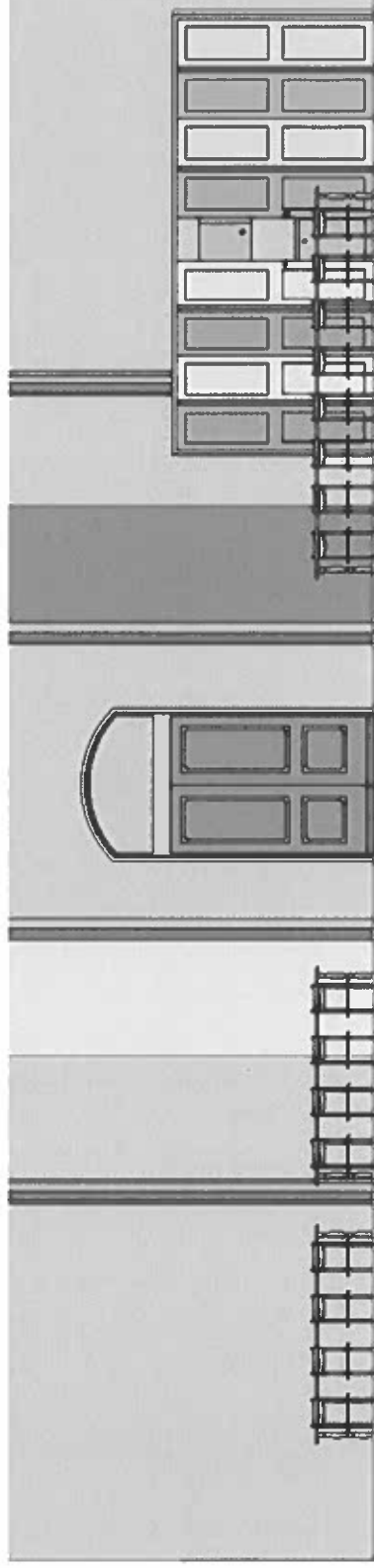


seinäkaavio etelä

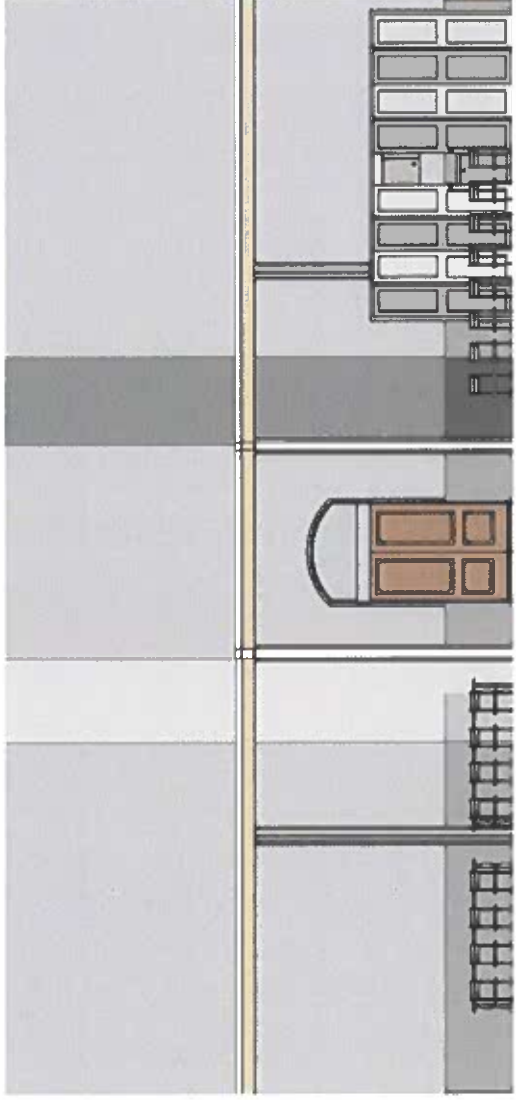


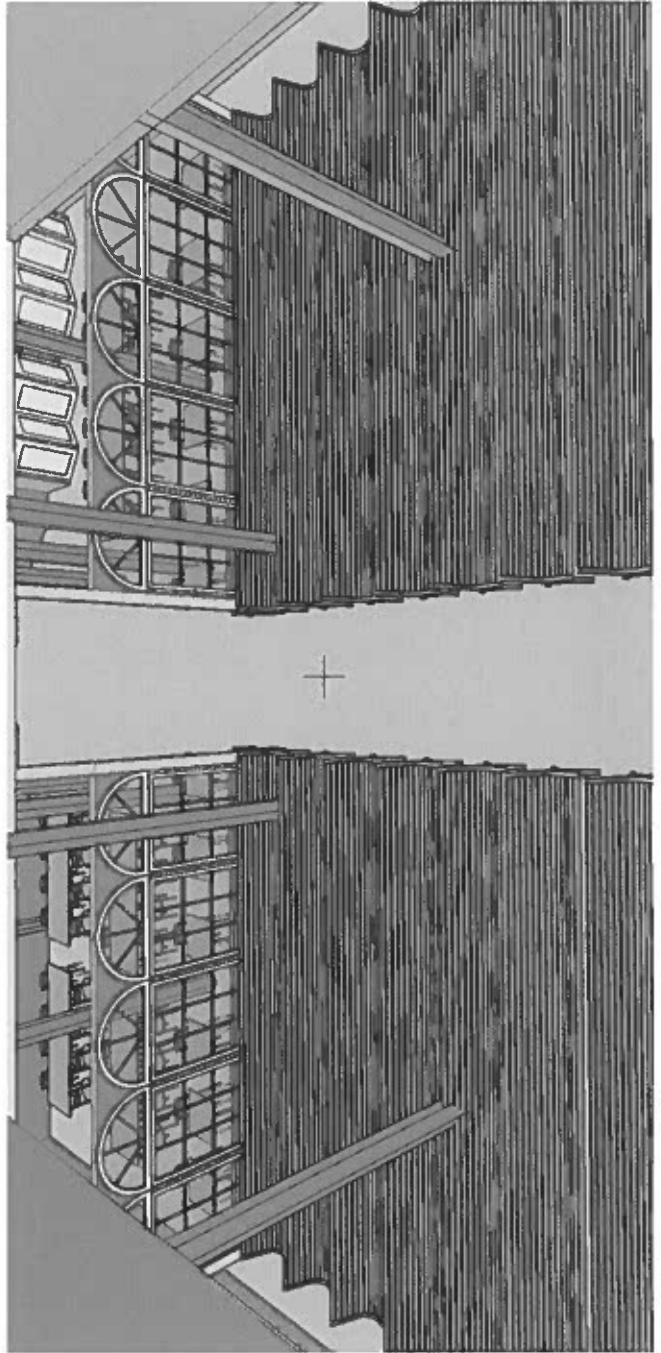
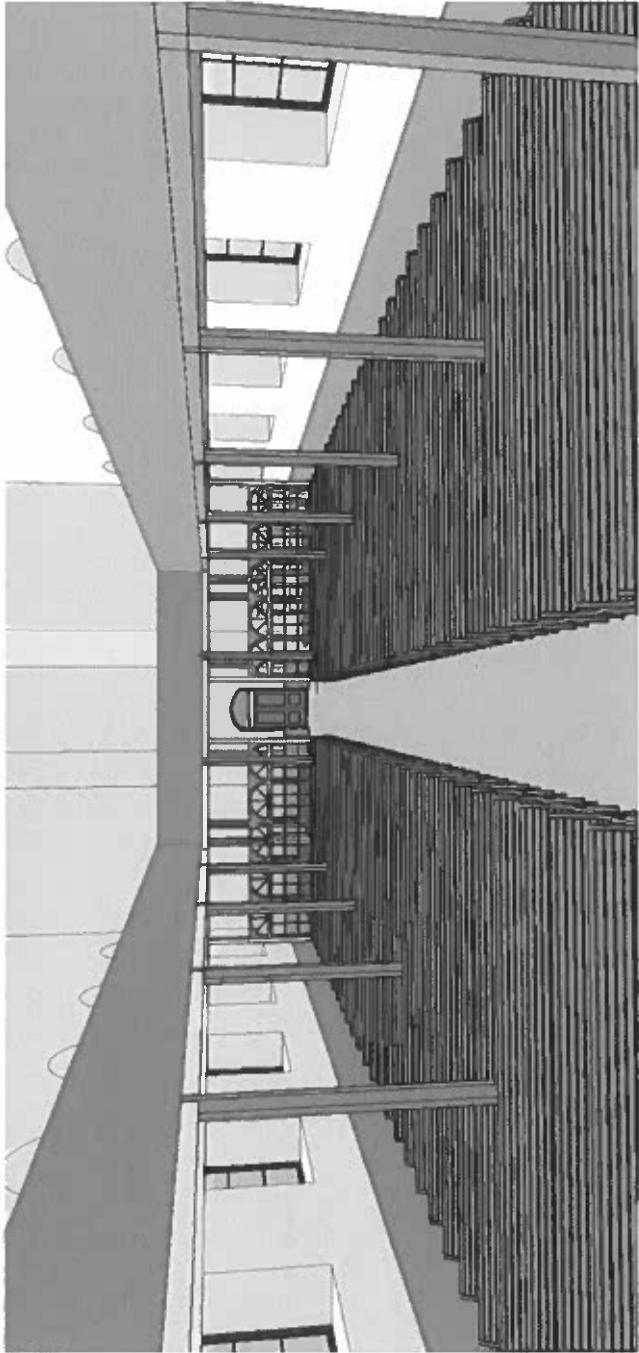
seinäkaavio länsi

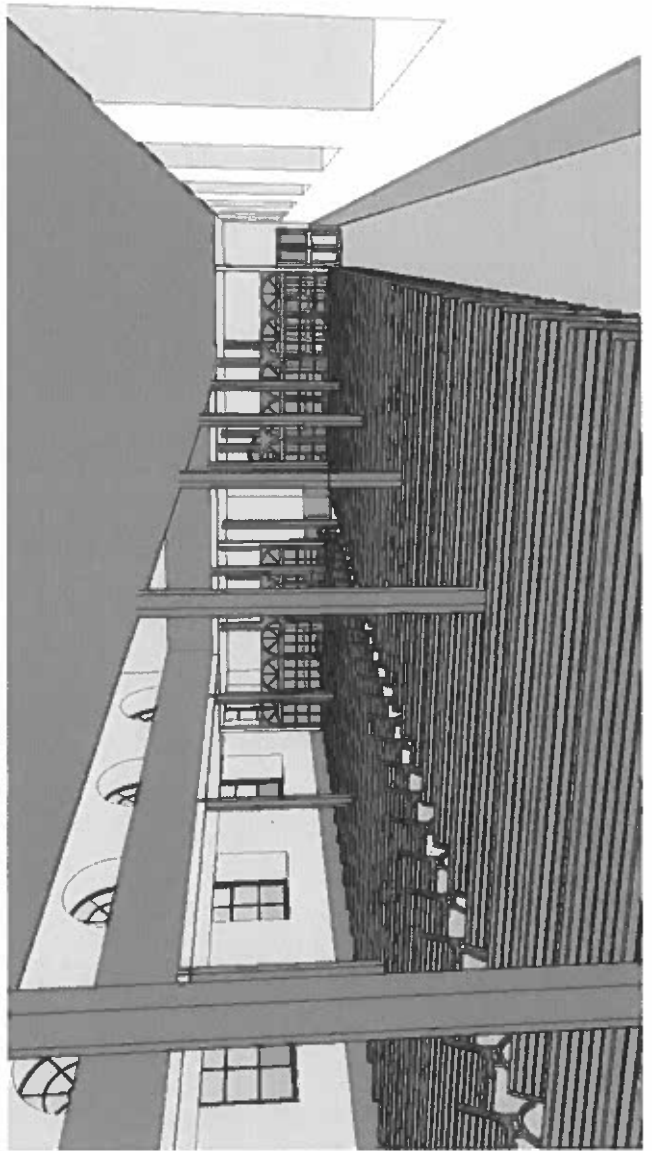
HAVAINNEKUVIA KEITTIÖKALUSTEIDEN SIIJOITTUMISESTA

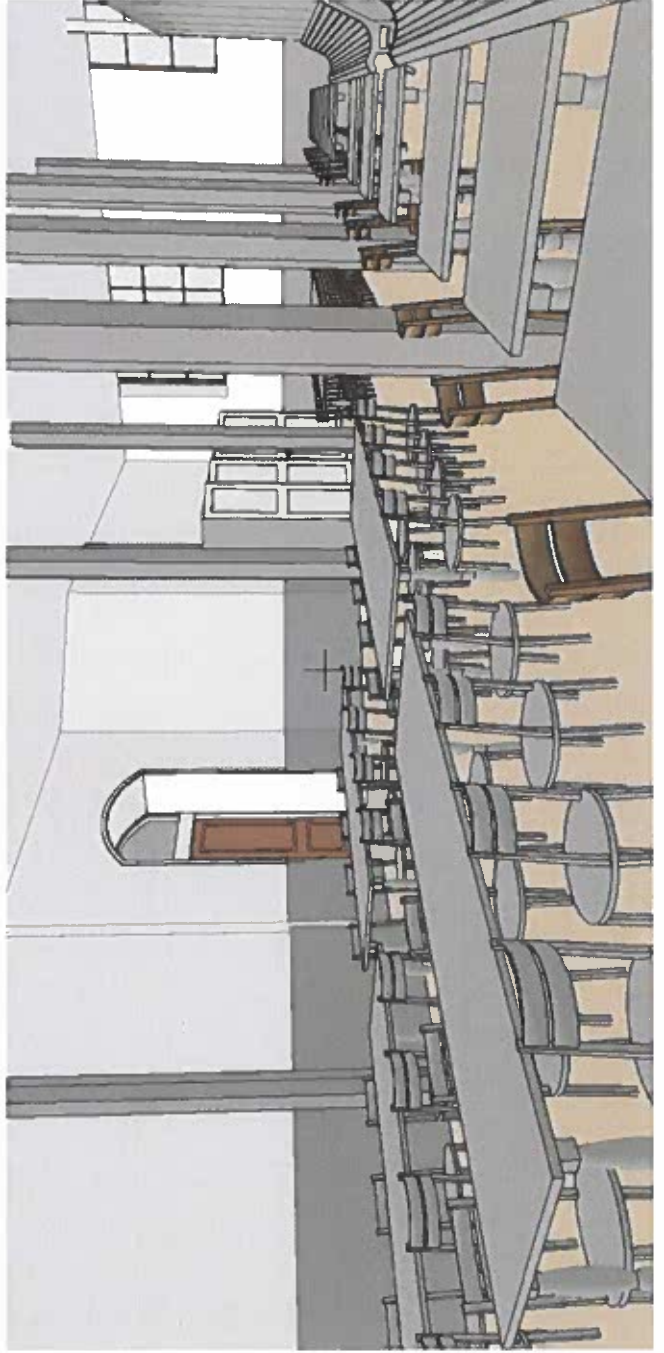
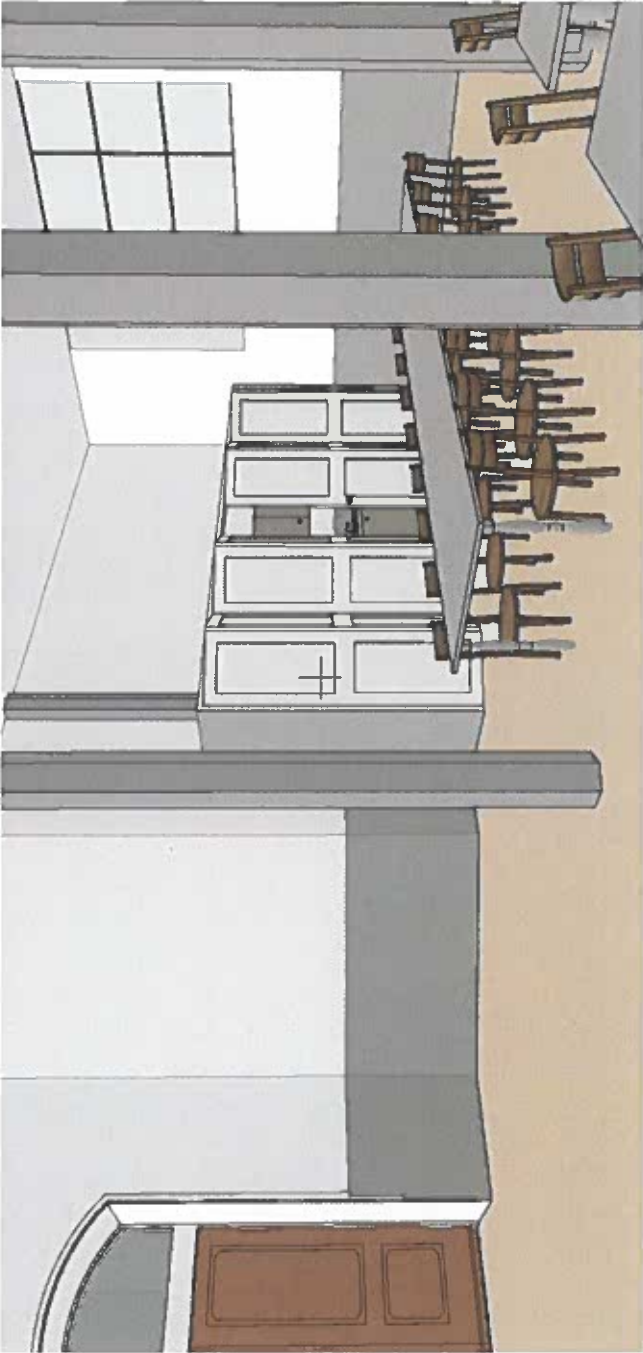


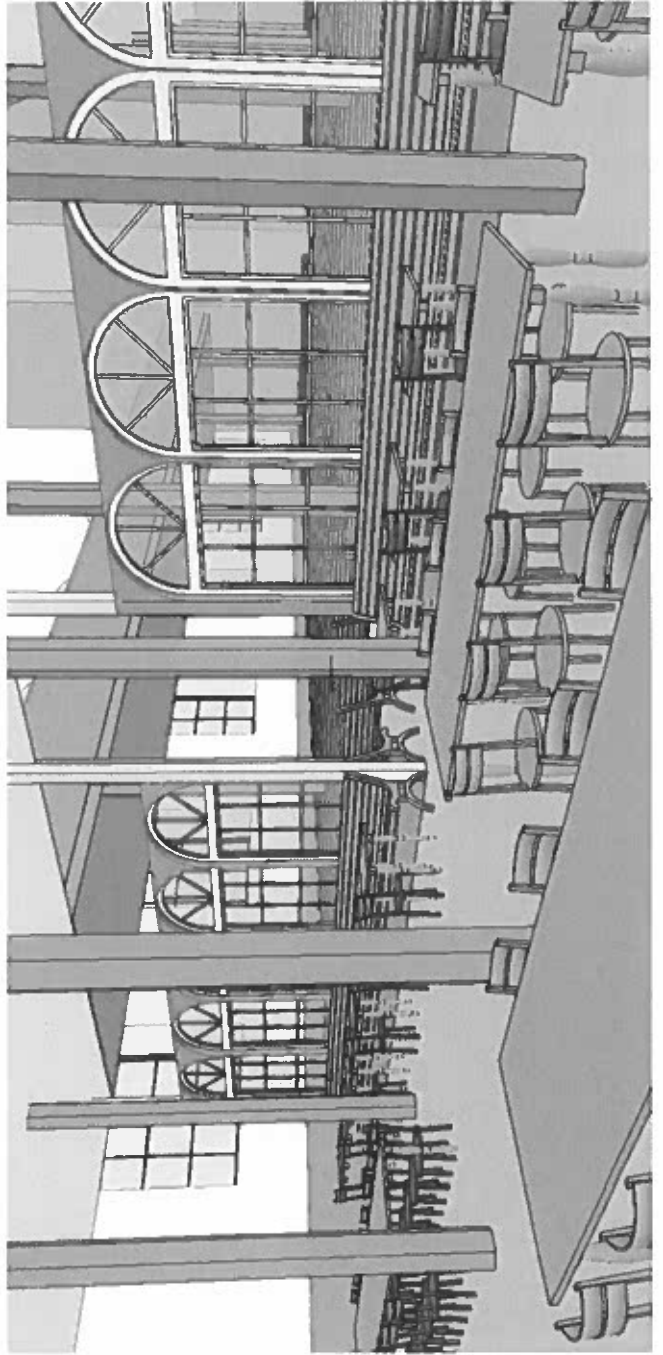
HAVAINNEKUVIA

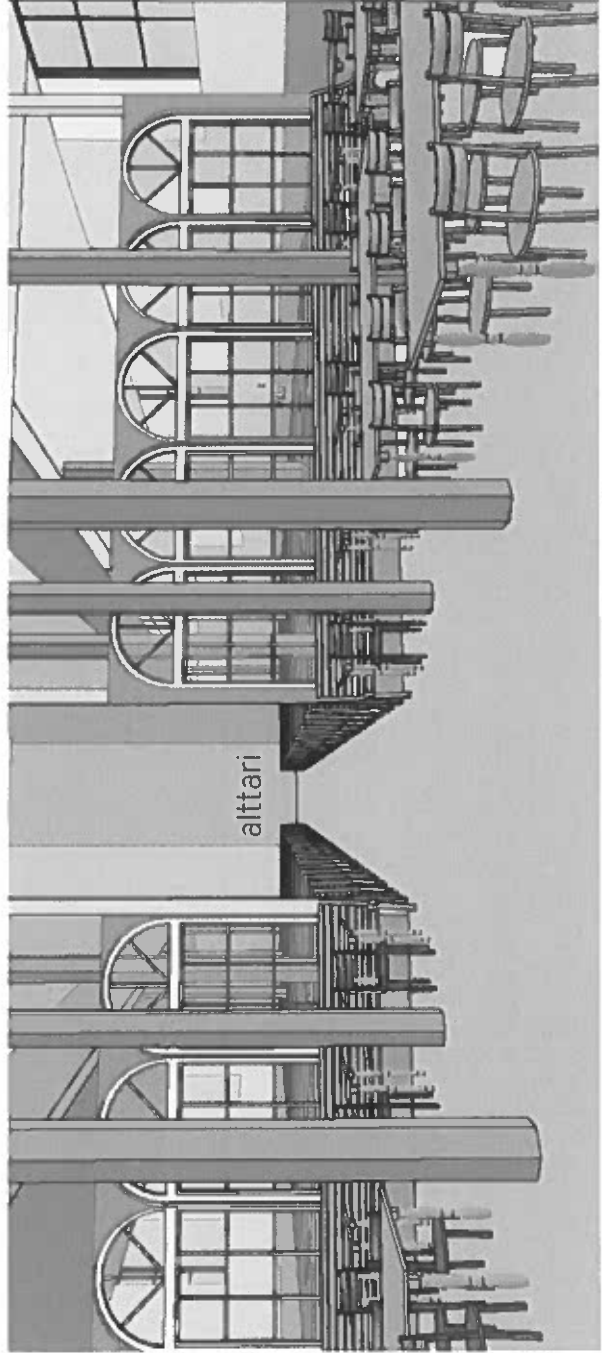
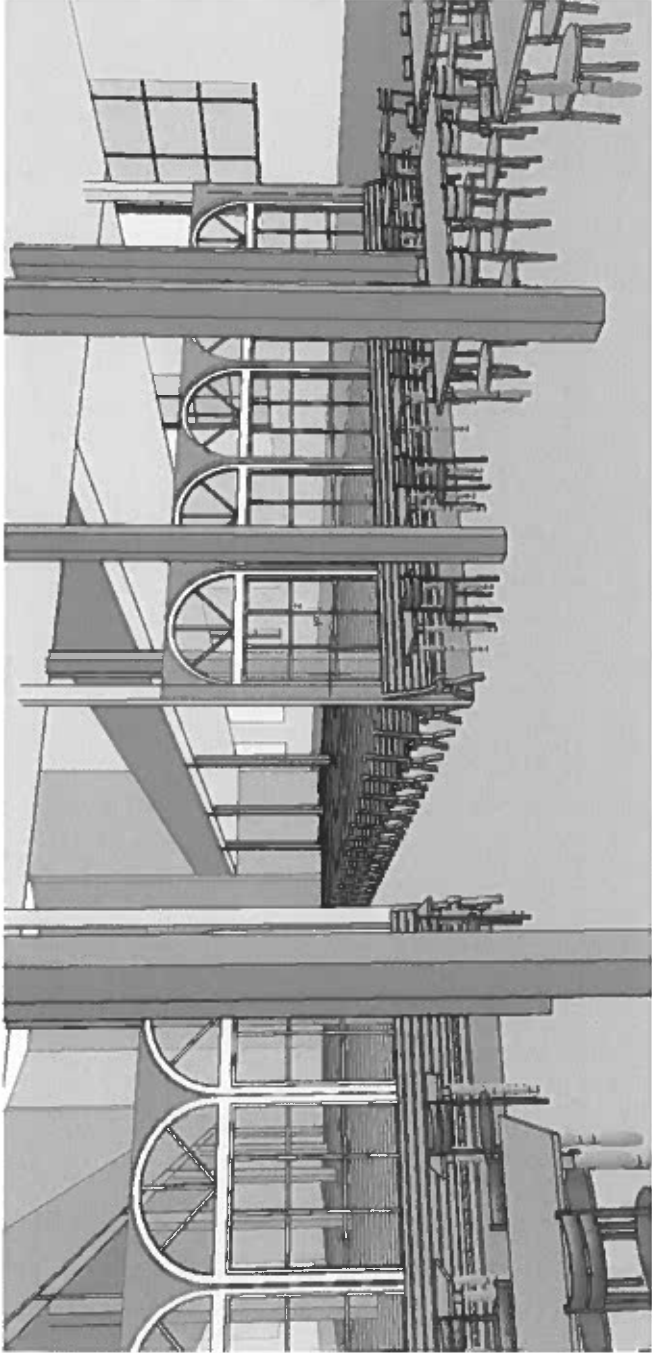




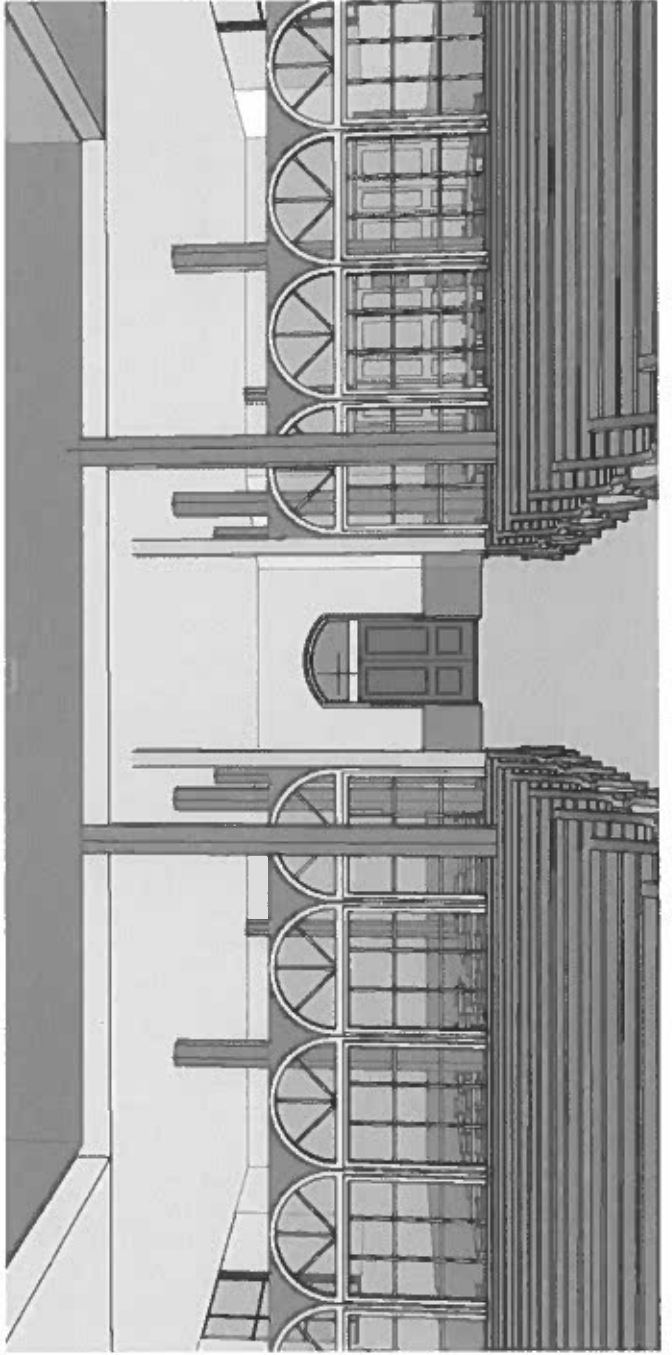
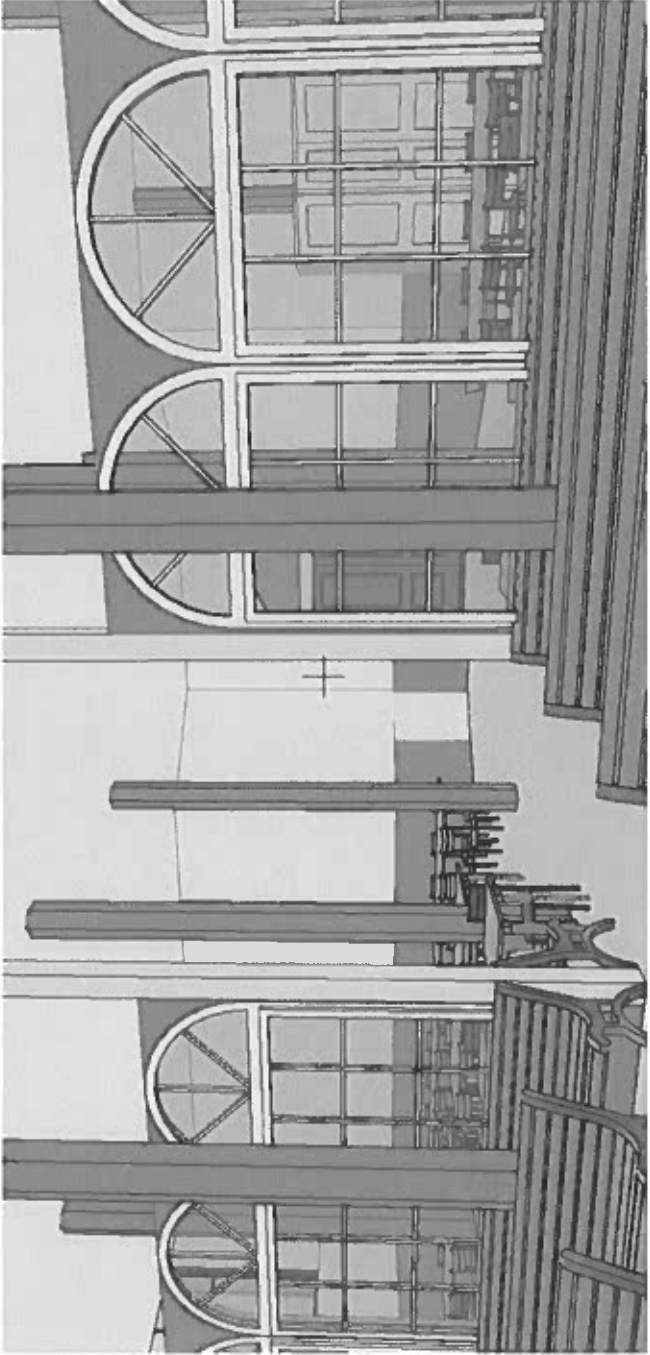


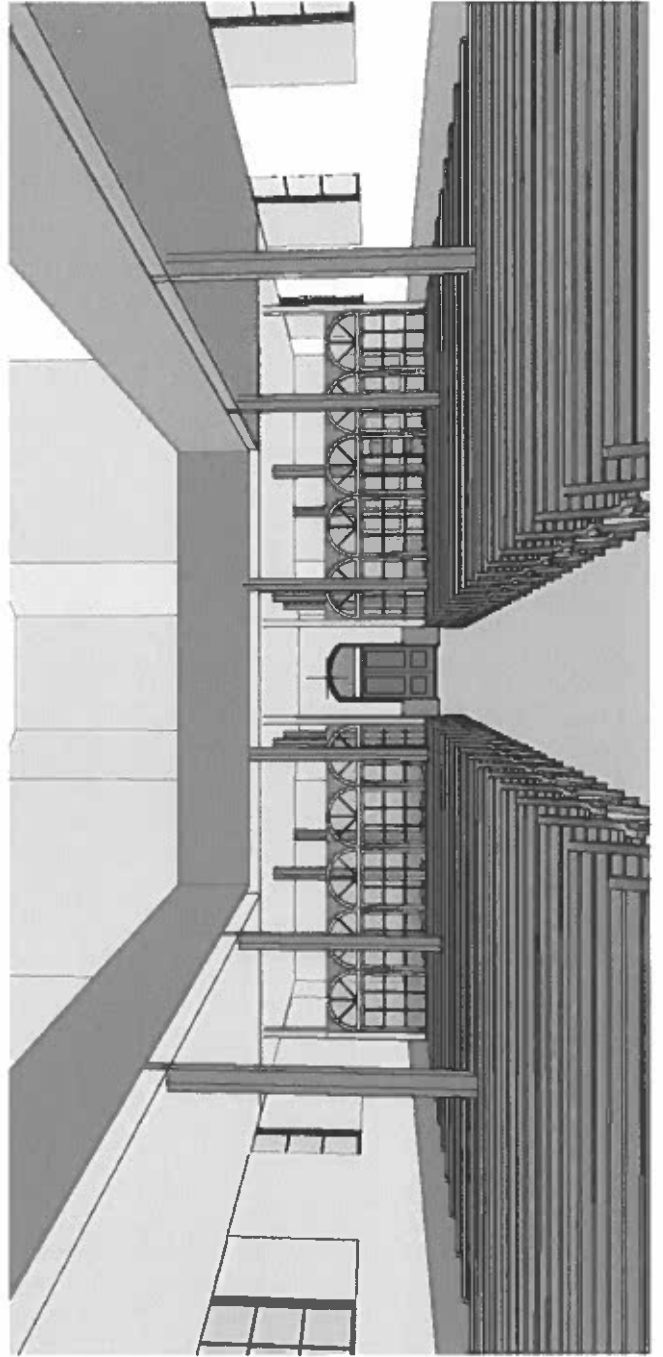
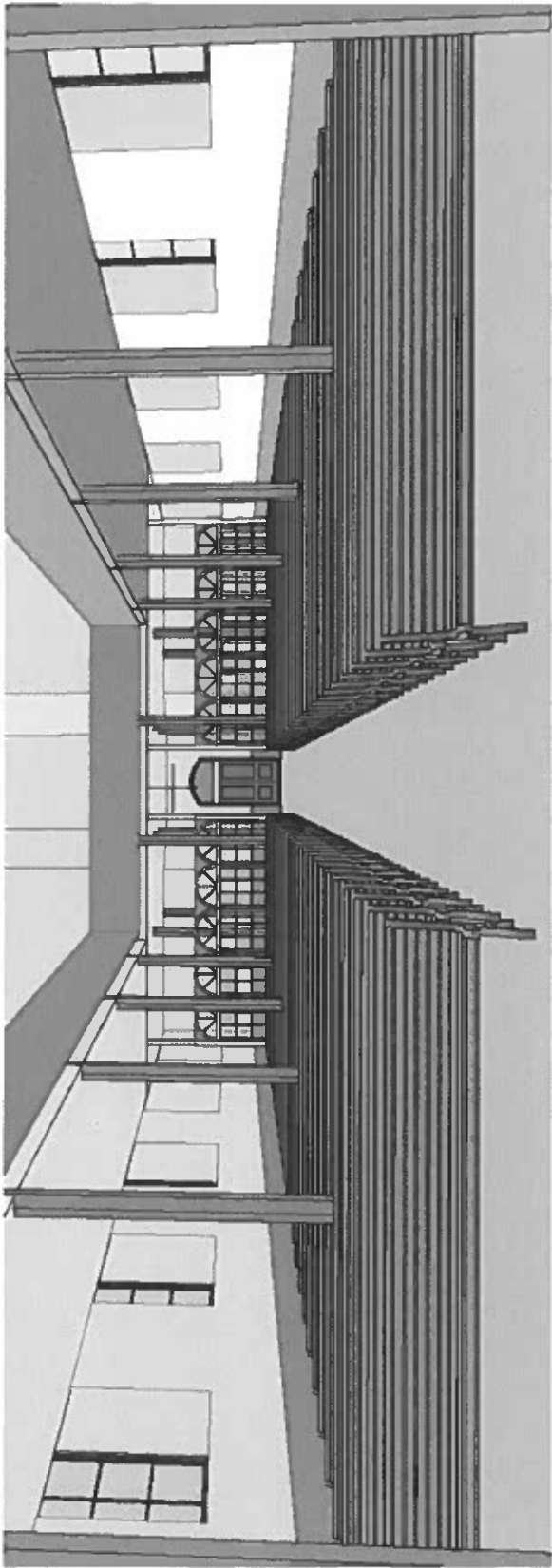






näkymä kahvitilasta kirkkosalin läpi alttarille







Lausunto

24.03.2023

MV/103/05.01.02/2022 I (2)

Liperin Seurakunta
Pappilantie 1
83100 LIPERI

Viite Lausuntopyyntö 11.1.2023

Asia **LIPERI, Liperin kirkon takaosan muutokset**

Liperin seurakunta on pyytänyt Museoviraston lausuntoa Liperin kirkon takaosan muutossuunnitelmista. Lausuntopyynnön liitteenä on suunnittelija Jenna Zenelajin laatima päiväämätön muutossuunnitelma Liperin kirkon kahvilatilasta ja pöytäkirjanote kirkkoneuvoston kokouksesta 10.1.2023. Museovirasto on lausunut luonnossuunnitelmista 1.7.2022 (MV/103/05.01.02/2022).

Liperin uusgoottilaisen ja länsitornillisen pitkäkirkon on suunnitellut arkkitehti Theodor Chiewitz ja se on rakennettu vuosina 1854–1858. Runkohuoneen päädyistä erkanevat lyhyet poikkisakarot, jotka toimivat porrashuoneina. Korkea torni on kahdeksankulmainen. Kirkkosali on kolmilaivainen ja sivulaivojen päällä sijaitsevat koko kirkkosalin mittaiset, puupilareiden kannattamat, parvet. Kirkko on suojeltu kirkkolaila.

KIRKKOSALIN MUUTOSSUUNNITELMA

Suunnitelman tavoitteena on parantaa kirkon käyttöä yhteisöllisyyden vahvistamiseksi. Huomioida paremmin lapsiperheiden mukana olo ja mahdollistaa kirkkokahvitukset sekä erilaiset kokoontumiset. Muutossuunnitelmassa on esitetty kirkkosalin takaosaan kahvitila poistamalla 6 penkkiriviä ja niiden tilalle irtokalustein kalustettava kirkkotila. Kirkkosalin takaosan erottamista omaksi tilaksi on suunnitelmissa tutkittu lasirakenteisella ja vajaakorkuisella sermillä. Kirkkosalin takaseinälle on suunniteltu taitto-ovien taakse jäävä keittiökaluste. Lasten leikkipaikaksi on osoitettu nurkkaus kirkkosalin takaseinän toisella puolella. Suunnitelmia ei ole muutettu edellisestä lausuntopyynnöstä, mutta täydennetty lausunnon mukaisesti.

MUSEOVIRASTON KOMMENTIT

Museovirasto pitää edelleen muutossuunnitelman tavoitteita yhteisöllisyyden vahvistamisesta hyvänä ja esitettyjen toimintojen sijoittamista kirkkosaliin periaatteessa mahdollisina.

Museoviraston näkemyksen mukaan kirkkosalin takaosasta on mahdollista poistaa penkkirivejä vapaamuotoisempaa kokoontumista varten. Penkkirivien poistaminen tulisi rajata neljään keskikäytävän molemmin puolin. Silloin urkuparven alle jää vielä kolme penkkiriviä ja niistä viimeisin pilaririviin. Poistettaville penkeille tulee osoittaa sijoituspaikka, joka mahdollistaa niiden säilyminen.

Kirkkosalin jakaminen, suunnitelmien mukaisella, vajaakorkealla sermiseinällä ei ole kirkon sisätilan arkkitehtuurille soveltuva ratkaisu eikä toiminnallisesti perusteltu

Urkuparven alle kirkkosalin takaseinälle on suunniteltu keittiökaluste ja säilytystilaa taitto-ovien taakse. Museoviraston näkemykseen keittiökalusteen sijoittaminen olemassa olevien vesipisteiden läheisyyteen on mahdollinen. Kalusteen leveysmitoituksessa on kuitenkin huomioitava, ettei kaapisto ulotu arkkitehtonisesti tärkeän seinässä olevan, parvien kannatuspuupilareiden jatkeena olevan, pilasterin päälle. Symmetrian säilymiseksi peräseinällä Museovirasto suosittelee vastaavan näköisen kalusteen sijoittamista myös keskikäytävän toiselle puolelle. Kalusteeseen voi sijoittaa esimerkiksi ko. kohtaan esitetyn leikkipaikan tarvikkeistoa. Suunnitelmissa ei ole esitetty keittiökalusteen syvyydelle mittaa. Raskaiden kalustepäätyjen välttämiseksi tulee kalusteen syvyys minimoida ja/tai suunnitella tilaan sopivaksi. Kalusteen toteutussuunnitelma sekä irtokalustesuunnitelma tulee esittää Museoviraston arvioitavaksi hyvissä ajoin ennen toteutusta.

Esitetyt muutokset ovat kirkkolain 895/2013 14 luvun 2 § tarkoittamia olennaisia muutoksia, joita koskeva kirkkovaltuuston päätös on alistettava Kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

Museovirasto puoltaa suunnitelmien eteenpäin viemistä edellä mainitut huomioiden.

Yli-intendentti

Johanna Björkman

Yliarkkitehti

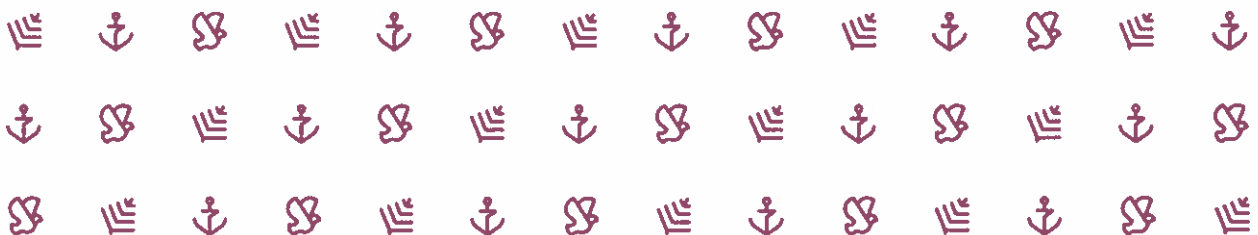
Teiju Autio

Tiedoksi

Kirkkohallitus
Joensuun kaupunki/Pohjois-Karjalan museo
Pohjois-Karjalan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus
Liperin seurakunta / Harri Nousiainen

Liperin seurakunnan hallinto- sääntö

Kirkkovaltuusto on kirkkolain (652/2023) 3 luvun 7 §:n nojalla hyväksynyt seurakunnalle seuraavan hallintosäännön 12.12.2023.



Sisällys

1 LUKU	YLEISET MÄÄRÄYKSET	5
1 §	Hallintosäännön soveltaminen	5
2 luku	SEURAKUNNAN HALLINTO-ORGANISAATIO.....	5
2 §	Kirkkovaltuusto	5
3 §	Kirkkoneuvosto	5
	Kirkkoneuvoston alaiset johtokunnat sekä vaikuttamistoimielimet.....	5
4 §	Julistustyön johtokunta	5
5 §	Kasvatustyön johtokunta	6
6 §	Palvelutyön johtokunta	6
7 §	Nuorten vaikuttajaryhmä.....	7
3 luku	TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALLAN JAKO	7
8 §	Kirkkovaltuuston tehtävät.....	7
9 §	Kirkkoneuvoston tehtävät ja päätösvalta	7
10 §	Asian siirtäminen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi	8
14 §	Kirkkoherran päätösvalta	10
15 §	Taluspäällikön päätösvalta	11
4 luku	KOKOUSMENETTELY.....	12
	Kokoustapa ja kokouskutsu	12
16 §	Toimielimen varsinainen kokous ja sähköinen kokous	12
17 §	Sähköinen päätöksentekomenettely	12
18 §	Toimielimen kokoontuminen ja sihteeri	12
19 §	Kokouskutsu	13
21 §	Jatkokokous	13
22 §	Varajäsenen kutsuminen.....	14
	Asioiden käsitteleminen.	14
23 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	14
24 §	Asioiden käsittelyjärjestys.....	14
25 §	Esteellisyys	15
26 §	Ehdotus kirkkovaltuustossa	15

27 § Esittely	15
28 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	16
29 § Asiantuntijoiden kuuleminen	16
30 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	16
31 § Ehdotusten antaminen.....	17
32 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	17
33 § Äänestäminen	17
Toimielimessä toimitettavat vaalit	18
A. Enemmistövaalit.....	18
34 § Äänestäminen enemmistövaalissa	18
35 § Vaalitoimituksen avustajat	18
36 § Äänestyslippuihin tehtävät merkinnät.....	18
37 § Vaalisalaisuuden turvaaminen.....	18
38 § Äänestyslipun mitättömyys	19
B. Suhteelliset vaalit.....	19
39 § Vaalilautakunta.....	19
40 § Ehdokasasettelu sekä ehdokaslistojen tarkistaminen ja oikaisu.....	19
41 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	20
42 § Ehdokaslistojen nähtävillä pito.....	20
43 § Äänestäminen ja vaalin tuloksen laskeminen	20
44 § Vaalin tuloksen ilmoittaminen ja vaaliasiakirjojen arkistointi.....	20
Pöytäkirja	20
45 § Pöytäkirjan laatiminen	20
46 § Pöytäkirjan tarkastaminen	22
47 § Ilmoitus asian siirtämisestä kirkkoneuvoston käsiteltäväksi	22
5 luku ERINÄISET MÄÄRÄYKSET	22
Kirkkovaltuustoa koskevat erinäiset määräykset	22
48 § Valtuutettujen aloitteet.....	22
Muut määräykset.....	23
49 § Jäsenaloite.....	23

50 § Aloitteen käsittely	23
51 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	23
52 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	24
53 § Tiedoksiantojen ja haasteiden vastaanottaminen	24
6 luku VOIMAANTULO JA MUUTOKSET	24
54 § Voimaantulo	24

1 LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Seurakunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisestä, päätösvallan siirtämisestä toimielimille tai johtaville viranhaltijoille sekä toimielinten päätöksenteosta ja kokousmenettelyistä määrätään tässä hallintosäännössä kirkkolain (652/2023) ja kirkkojärjestyksen (657/2023) nojalla.

Sisäisiä määräyksiä sisältyy myös seuraaviin säädöksiin:

- 1) Seurakunnan taloussääntö;
- 2) Hautainhoitorahaston säännöt;
- 3) Hautaustoimen ohjesääntö;
- 4) Diakoniatyön johtosääntö
- 5) Lähetystyön johtosääntö

2 luku SEURAKUNNAN HALLINTO-ORGANISAATIO

2 § Kirkkovaltuusto

Kirkkovaltuustossa on 27 jäsentä. Valtuuston varajäsenet määräytyvät kirkkojärjestyksen 9 luvun 47 §:n mukaisesti.

3 § Kirkkoneuvosto

Kirkkoneuvostoon kuuluu virkansa puolesta kirkkoherra puheenjohtajana sekä valittuina jäseninä varapuheenjohtaja ja 8 muuta jäsentä.

Kirkkoneuvoston vaali toimitetaan siten, että ensin valitaan varapuheenjohtaja yhdessä varajäsenensä kanssa ja sen jälkeen eri vaalilla muut jäsenet henkilökohtaisine varajäsenineen.

Kirkkoneuvoston alaiset johtokunnat sekä vaikuttamistoimielimet

4 § Julistustyön johtokunta

Johtokunnan toimialaan kuuluvat aikuis- ja evankelointityö, lähetystyö, jumalanpalvelus- ja musiikkityö.

Johtokuntaan kuuluu puheenjohtaja ja 5 muuta jäsentä sekä 3 varajäsentä. Varajäsenten keskinäinen järjestys päätetään johtokuntaa asetettaessa. Varajäsenet kutsutaan estyneen tai esteellisen jäsenen tilalle kyseisen päätöksen kutsumisjärjestyksen mukaisesti.

Kirkkoneuvostolla on oikeus valita oma edustajansa johtokuntaan.

Johtokunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa.

5 § Kasvatustyön johtokunta

Johtokunnan toimialaan kuuluvat päiväkerhotyö, pyhäkoulutyö, varhaisnuorisotyö, rippikoulu, nuorisotyö, koulu- ja oppilaitostyö, perhekerhotyö ja yhteydet kunnalliseen päivähoidon ja nuorisotoimeen sekä muihin lapsi-, nuoris- ja perhetyötä tekeviin tahoihin.

Johtokuntaan kuuluu puheenjohtaja ja 5 muuta jäsentä sekä 3 varajäsentä. Varajäsenten keskinäinen järjestys päätetään johtokuntaa asetettaessa. Varajäsenet kutsutaan estyneen tai esteellisen jäsenen tilalle kyseisen päätöksen kutsumisjärjestyksen mukaisesti.

Kirkkoneuvostolla on oikeus valita oma edustajansa johtokuntaan.

Johtokunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa.

6 § Palvelutyön johtokunta

Johtokunnan toimialaan kuuluvat palvelu- ja diakoniatyö.

Johtokuntaan kuuluu puheenjohtaja ja 5 muuta jäsentä sekä 3 varajäsentä. Varajäsenten keskinäinen järjestys päätetään johtokuntaa asetettaessa. Varajäsenet kutsutaan estyneen tai esteellisen jäsenen tilalle kyseisen päätöksen kutsumisjärjestyksen mukaisesti.

Kirkkoneuvostolla on oikeus valita oma edustajansa johtokuntaan.

Johtokunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa.

7 § Nuorten vaikuttajaryhmä

Nuorten vaikuttajaryhmään kuuluu 8 jäsentä, joiden on kirkkojärjestyksen 10 luvun 5 §:n mukaisesti oltava alle 29-vuotiaita konfirmoituja kirkon jäseniä. Seurakunnan kirkkoneuvosto valitsee nuorten vaikuttajaryhmän jäsenet vaikuttajaryhmään ilmoittautuneista nuorista kahdeksi kalenterivuodeksi kerrallaan.

Nuorten vaikuttajaryhmän tehtävistä säädetään kirkkojärjestyksen 10 luvun 5 §:ssä.

3 luku TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALLAN JAKO

8 § Kirkkovaltuuston tehtävät

Kirkkolain 3 luvun 5 §:n nojalla seurakunnan päätösvaltaa käyttää kirkkovaltuusto, jollei kirkkolaissa, muussa laissa, kirkkojärjestyksessä tai tässä hallintosäännössä taikka kirkkovaltuuston hyväksymässä johtosäännössä ole toisin säädetty tai määrätty.

9 § Kirkkoneuvoston tehtävät ja päätösvalta

Kirkkoneuvosto hoitaa kirkkolaissa, muussa laissa ja kirkkojärjestyksessä sille säädettyt sekä muutoin sille määrättyt tehtävät sekä ne toimeenpano- ja hallintotehtävät, joita ei ole säädetty tai määrätty muun viranomaisen tehtäviksi tai jotka asian luonteen vuoksi kuuluvat kirkkoneuvoston suoritettaviksi.

Kirkkoneuvosto päättää lisäksi seuraavista kirkkovaltuustolle muutoin kuuluvista asioista:

- 1) hankinnasta, jos sen arvo ei ylitä kirkkovaltuuston erikseen päättämää rahamäärää eikä valtuusto ole pidättänyt määrätyn tavaralajin tai palvelujen hankintaa itsellään;
- 2) muun kuin kirkkolain 3 luvun 9 §:n 2 momentin 1 ja 2 kohdassa tarkoitetun rakennuksen rakennuspiirustuksen hyväksymisestä, jos kustannusarvio ei ylitä 500 000 €;
- 3) irtaimen omaisuuden myynnistä ja lahjoituksesta, jollei sen arvo ylitä 200 000 €;
- 5) metsän, maa-aineksen ja turpeen myynnistä;
- 6) kiinteää omaisuutta koskevasta suostumuksesta tai vuokraamisesta sekä muusta vuokra- ja käyttösopimuksesta;
- 7) lainan ottamisesta, jos sen määrä ei ylitä 500 000 € sekä lainan uudistamisesta ja lainan maksuajan pidentämisestä;

8) seurakunnalle tulevista maksuista lukuun ottamatta hautapaikkamaksuja.

10 § Asian siirtäminen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi

Jos kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa siirtää johtokunnan, viranhaltijan tai luottamushenkilön päätöksen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa asianomaiselle, joka on ratkaissut asian. Vaatimus on ilmoitettava 3 päivän kuluessa siitä, kun päätös on tämän hallintosäännön mukaan ilmoitettu kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

11 § Julistustyön johtokunnan tehtävät ja päätösvalta

Johtokunnan tehtävänä on:

- 1) johtaa ja kehittää sille kuuluvaa työalaa;
- 2) laatia vuosittain julistustyötä koskeva toiminta- ja taloussuunnitelmaehdotus sekä talousarvioehdotus kirkkoneuvostolle;
- 3) laatia julistustyötä koskeva toimintakertomus edelliseltä kalenterivuodelta ja jättää se kirkkoneuvostolle helmikuun loppuun mennessä;
- 4) huolehtia työalansa yhteyksistä muuhun seurakuntatyöhön, sekä hiippakunnan ja kokonaiskirkon puitteissa työalaan liittyvään toimintaan;
- 5) huolehtia työalaansa kuuluvasta koulutuksesta lukuun ottamatta henkilöstön koulutussuunnitelmassa tarkoitettua koulutusta;
- 6) huolehtia työalaansa koskevasta tiedottamisesta yhdessä seurakunnan tiedotuksesta vastaavien kanssa; sekä
- 7) suorittaa muut kirkkoneuvoston sille antamat tehtävät.

12 § Kasvatustyön johtokunnan tehtävät ja päätösvalta

Johtokunnan tehtävänä on:

- 1) johtaa ja kehittää sille kuuluvaa työalaa;
- 2) tukea kasvatustyötä tekeviä viranhaltijoita ja työntekijöitä heidän työssään;
- 3) huolehtia lapsi- ja nuorisotyön toimintaedellytyksistä;
- 4) ylläpitää yhteyksiä työalaa koskevaan kirkon eri tasoilla tapahtuvaan toimintaan;
- 5) pitää yhteyttä työalallaan toimiviin viranomaisiin, yhteisöihin ja järjestöihin;
- 6) antaa pyydettyä lausunto kirkkoneuvostolle päätöksiä viranhaltijoita ja työntekijöitä lausuttaessa;

- 7) laatia kirkkoneuvostolle seuraavaa vuotta varten toimintasuunnitelma ja talousarvioehdotus;
- 8) laatia kirkkoneuvostolle edellisen vuoden toimintakertomus helmikuun loppuun mennessä; sekä
- 9) suorittaa muut kirkkoneuvoston sille antamat tehtävät.

13 § Palvelutyön johtokunnan tehtävät ja päätösvalta

Johtokunnan tehtävänä on:

- 1) hoitaa kirkkoneuvoston sille antamat tehtävät;
- 2) kiinnittää huomiota diakonian tarpeeseen henkisen, hengellisen ja aineellisen hädän alueella;
- 3) suunnitella diakoniatyötä lyhyellä ja pitkällä tähtäyksellä ja tehdä tämän pohjalta esityksiä sekä määritellä diakoniatyön painopistealueet yhteistyössä viranhaltijoiden kanssa;
- 4) huolehtia yhteistyöstä kirkon eri tasoilla toimivan diakoniatyön organisaation kanssa;
- 5) huolehtia diakonian yhteyksistä muuhun seurakuntatyöhön;
- 6) huolehtia katastrofitilanteiden vaatimasta valmiudesta;
- 7) pitää esillä yhteiskuntaeettisiä kysymyksiä ja edistää niiden käsittelyä kristillisen uskon näkökulmasta;
- 8) pitää esillä diakonian perusajatuksia lähiympäristössä eri toimijatahoille;
- 9) kasvattaa seurakunnan jäseniä diakoniseen vastuuseen;
- 10) tukea diakonian viranhaltijoita ja eri luottamuselinten jäseniä heidän työssään;
- 11) laatia vuosittain palvelutyötä koskeva toiminta- ja taloussuunnitelmaehdotus sekä talousarvioehdotus kirkkoneuvostolle;
- 12) laatia palvelutyötä koskeva toimintakertomus edelliseltä kalenterivuodelta ja jättää se kirkkoneuvostolle helmikuun loppuun mennessä;
- 13) päättää kirkkoneuvoston vuosittain määrittelemällä tavalla johtokunnan käyttöön talousarviossa myönnetystä talousarviomäärärahoista. Kirkkoneuvosto määrittelee diakoniatyöntekijöiden oikeudet myöntää avustuksia diakonian viran johtosäännössä tai muulla sopivaksi katsomallaan tavalla;
- 14) asettaa tarpeelliseksi katsomansa työryhmät ja määritellä niiden tehtävät ja toimintaajat; sekä
- 15) suorittaa muut johtokunnalle kuuluvat ja kirkkoneuvoston sille antamat tehtävät.

Johtavien viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden päätösvalta

14 § Kirkkoherran päätösvalta

Kirkkoherra sen lisäksi, mitä kirkkojärjestyksen 8 luvun 13 §:ssä säädetään:

1) tekee mainitun pykälän 3 kohdassa tarkoitettua hengellistä työtä tekevää viranhaltijaa ja työntekijää koskevat päätökset seuraavissa asioissa:

- a) ottaa enintään vuoden ajaksi sijaisen, jos vakitukselle viranhaltijalle tai työntekijälle on myönnetty virkavapaata, ottaen huomioon, että kirkkolain 4 luvun 6 §:n 1 momentin 4 kohdan mukaan papin virkaan viranhoitomääräyksen antaa tuomiokapituli;
- b) ottaa määrärahojen puitteissa määräaikaiseen virkasuhteeseen tai työsuhteeseen enintään vuoden ajaksi ottaen huomioon, että kirkkolain 4 luvun 6 §:n 1 momentin 4 kohdan mukaan papin virkaan viranhoitomääräyksen antaa tuomiokapituli;
- c) vahvistaa viranhaltijan tai työntekijän valintapäätöksen, milloin päätös on ollut ehdollinen, jos esitetty lääkärintodistus tai muu ehdoksi asetettu asiakirja on varaukseton tai rikosrekisteriotteessa ei ole rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettuja merkintöjä;
- d) myöntää palkattoman virka- tai työvapaan viranhaltijalle tai työntekijälle enintään yhden kuukauden ajaksi, jos sen myöntäminen on seurakunnan harkinnassa eikä siitä aiheudu seurakunnalle lisäkustannuksia;
- e) myöntää viranhaltijalle tai työntekijälle vuosiloman niiden lomapäivien osalta, joiden pitämisajasta ei ole määrätty lomajärjestyksessä;
- f) päättää työajattoman viranhaltijan tai työntekijän vapaapäivien sijoittelusta, jollei asia kuulu muulle viranomaiselle, ja tekee muutkin tämän työhön liittyvät ratkaisut;
- g) laatii työajallisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden työvuoroluettelot, jollei laatimista ole määrätty muulle viranhaltijalle tai työntekijälle;

2) tekee talouspäällikköä koskevat päätökset seuraavissa asioissa:

- a) myöntää palkattoman virkavapaan viranhaltijalle enintään yhden kuukauden ajaksi, jos sen myöntäminen on seurakunnan harkinnassa eikä siitä aiheudu seurakunnalle lisäkustannuksia;
- b) myöntää viranhaltijalle vuosiloma niiden lomapäivien osalta, joiden pitämisajasta ei ole määrätty kirkkoneuvoston hyväksymässä lomajärjestyksessä;
- c) myöntää viranhaltijalle lakiin tai virka- ja työehtosopimukseen perustuvat virkavapaudet, joiden osalta seurakunnalla ei ole harkintavaltaa.

15 § Talouspäällikön päätösvalta

Taluspäällikkö:

- a) tekee muun kuin kirkkojärjestyksen 8 luvun 13 §:n 3 kohdassa tarkoitettua hengellistä työtä tekevän viranhaltijan ja työntekijän osalta edellä 14 §:n 1 kohdassa tarkoitettut päätökset;
- b) päättää hankinnasta, jos sen arvo ei ylitä kirkkoneuvoston erikseen päättämää rahamäärää ja, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle;
- c) päättää seurakunnan varojen sijoittamisesta kirkkoneuvoston määrittämien periaatteiden mukaisesti;
- d) myöntää sellaiset virka- ja työehtosopimukseen perustuvat palkanlisät ja lisäpalkkiot, joista päättäminen ei ole seurakunnan harkinnassa, sekä päättää työehtosopimukseen perustuvien lisien maksamisesta tuntipalkkaisille työntekijöille;
- e) myöntää lakiin tai virka- ja työehtosopimukseen perustuvat virkavapaudet tai työvapaat, joiden osalta seurakunnalla ei ole harkintavaltaa;
- f) myöntää sairauslomat lukuun ottamatta papistoa;
- f) hyväksyy kokemuslisään oikeuttavat palvelusajat;
- g) käy virka- ja työehtosopimuksen soveltamiseen liittyvät paikallisneuvottelut;
- h) päättää kirkkoneuvoston määrittämässä rajoissa vahvistetun metsäsuunnitelman ja talousarvion mukaisesta metsän myynnistä;
- i) päättää vuokra-asuntojen asukasvalinnoista
- j) antaa rakennus- ja toimenpidelupien naapurien kuulemisiin liittyvät seurakunnan lausunnot
- k) päättää johtosäännössä ja muissa säännöissä hänen ratkaistavakseen määräytyistä muista asioista.

4 luku KOKOUSHMENETTELY

Kokoustapa ja kokouskutsu

16 § Toimielimen varsinainen kokous ja sähköinen kokous

Toimielin käsittelee asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla.

Toimielimen kokous voidaan pitää myös sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla (hybridikokous).

Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kirkkovaltuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa julkisessa tilassa.

Kirkkovaltuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen sekä muun toimielimen sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä.

Kirkkoneuvosto tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet sekä tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lainsäädännön edellyttämällä tavalla.

17 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Kirkkoneuvosto ja johtokunnat voivat päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen toimielimen kokousta kirkkolain 10 luvun 14 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää yleisluonteisissa toimielimen päätösvaltaan kuuluvissa asioissa.

18 § Toimielimen kokoontuminen ja sihteeri

Kirkkovaltuusto kokoontuu, kun kokoontuminen määräaikana käsiteltäväksi säädettyjen asioiden takia on tarpeen tai valtuuston puheenjohtaja muutoin katsoo sen tarpeelliseksi taikka kokoon kutsumiselle on säädetty peruste.

Kirkkoneuvoston ja muun toimielimen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Toimielin voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikataulunsa suunnitelman.

Johtokunta kokoontuu, kun kokoontuminen johtokunnalle määrättyjen asioiden takia on tarpeen tai johtokunnan puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi. Johtokunta kokoontuu myös, jos vähintään puolet jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelyä varten.

Kokouksen pöytäkirjaa pitää toimielimen tähän tehtävään valitsema sihteeri.

19 § Kokouskutsu

Kirkkovaltuuston kokouskutsu on toimitettava vähintään seitsemän päivää ennen kokousta kirkkovaltuuston jäsenille. Kirkkojärjestyksen 3 luvun 29 §:n mukaisesti kokouksesta on ilmoitettava samassa ajassa yleisessä tietoverkossa.

Kirkkoneuvosto ja johtokunnat päättävät 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.

20 § Esityslista

Esityslista sisältää selostukset käsiteltävistä asioista ja kirkkoneuvoston ehdotukset tai esittelijän esitykset toimielimen päätöksiksi.

Jos toimielin päättää panna jonkin asian pöydälle tai palauttaa asian valmisteluun, asiaan liittyviä esityslistan liitteitä ei toimiteta uudelleen, jos asian lopullinen käsittely tapahtuu vuoden kuluessa.

21 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen. Kokouksesta poissa olleille ilmoitetaan jatkokokouksen ajasta ja paikasta.

22 § Varajäsenen kutsuminen

Kirkkovaltuuston jäsenen, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä valtuuston puheenjohtajalle tai sihteerille.

Saatuaan valtuuston jäseneltä tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on viipymättä kutsuttava jäsenen sijaan varajäsen. Varajäsen kutsutaan kokoukseen noudattaen kirkkojärjestyksen 9 luvun 47 §:n 2 momentissa säädettyä sijaantulojärjestystä.

Sen jälkeen, kun valtuusto on hyväksynyt esteen, varajäsen ryhtyy toimimaan estyneen tilalla.

Kirkkoneuvoston sekä johtokuntien jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, jos hän ei pysty osallistumaan kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelemään. Myös puheenjohtaja tai sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

Asioiden käsitteleminen.

23 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Kokouksen kuluessa saapuvan jäsenen on ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle ja pöytäkirjaan on merkittävä, minkä asian käsittelyn aikana hän on saapunut. Samoin on menettävä, jos jäsen poistuu kesken kokouksen tai kokouksesta poistunut jäsen saapuu uudelleen kokoukseen.

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustaun päätyttyä todeta tarvittaessa uudeen läsnäolijat.

24 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä.

25 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan. Toimielin päättää esteellisyydestä hallintolain (434/2003) 29 §:n 2 momentin nojalla.

Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan.

Toimielimen tekemä esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

26 § Ehdotus kirkkovaltuustossa

Kirkkovaltuustossa pohjaehdotuksena on kirkkoneuvoston ehdotus. Jos kirkkoneuvosto on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotuksena on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

27 § Esittely

Kirkkoneuvoston sekä sen alaisen johtokunnan kokouksessa asia päätetään esittelystä. Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana. Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus.

Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, päätösehdotus perusteluineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan esitellä suullisesti.

Kirkkoneuvostossa seurakunnan hengellistä elämää ja toimintaa koskevat asiat esittelee kirkkoherra, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi.

Muut asiat esittelee talouspäällikkö, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi.

Kirkkoneuvosto voi käsitellä ylimmän johdon palkkaukseen liittyvän asian varapuheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Kirkkoneuvosto voi tällöin päättää, että varapuheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

28 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydetävä paikaltaan seisomaan nousten, kättä nostamalla, kokousjärjestelmää käyttäen tai muulla selvästi havaittavalla tavalla.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikaltaan tai puhujakorokkeelta.

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen:

- 1) asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita;
- 2) puheenjohtaja voi antaa puheenvuoron läsnäolo- ja puheoikeutetulle ennen muita puheenvuoroja;
- 3) puheenjohtaja voi antaa repliikki- tai kannatuspuheenvuoron.

Jos puheenvuoroja pyydetään yhtäaikaan, puheenjohtaja määrää, missä järjestyksessä puheenvuorot saadaan käyttää.

Kun pyydetty puheenvuoro on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun.

29 § Asiantuntijoiden kuuleminen

Toimielimellä tai sen puheenjohtajalla on oikeus kutsua toimielimen kokoukseen asiantuntijoita kuultaviksi.

30 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, käsittely jatkuu.

Pöydälle pantu asia on otettava käsiteltäväksi seuraavassa kokouksessa.

31 § Ehdotusten antaminen

Jos puheenjohtaja niin vaatii, on muutosehdotukset ja muut esityslistasta poikkeavat ehdotukset annettava kirjallisena.

32 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimielimen päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa toimielimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä muutosehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimielimen päätökseksi.

33 § Äänestäminen

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

Äänestys toimitetaan kättä nostamalla, nimenhuudolla, äänestyskoneella tai sähköisesti taikka muulla toimielimen päättämällä tavalla. Kirkkolain 10 luvun 18 §:n 1 momentin mukaisesti äänestys toimitetaan avoimesti.

Jos äänestykseen otettavia kannatettuja ehdotuksia on enemmän kuin yksi, puheenjohtaja esittää toimielimen hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen kirkkojärjestyksen 10 luvun 6 §:n 2 momentin mukaisesti. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

- 1) Ensin on otettava äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa kannatettua ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa kannatettua ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle;
- 2) Jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava kannatettu ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittoa vastaan;
- 3) Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmitä ehdotuksista ei enää äänestetä.

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan kirkkolain mukaan määräenemmistön kannatus, puheenjohtajan on kirkkojärjestyksen 10 luvun 6 §:n 3 momentin mukaisesti ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen toteutuksessaan.

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen kirkkojärjestyksen 10 luvun 6 §:n nojalla.

Toimielimessä toimitettavat vaalit

A. Enemmistövaalit

34 § Äänestäminen enemmistövaalissa

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissä yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja.

Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen. Kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

35 § Vaalitoimituksen avustajat

Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla äänenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei toimielin toisin päättä.

36 § Äänestyslippuihin tehtävät merkinnät

Äänestyslippuihin kirjoitetaan valittavien nimet ja tarpeen mukaan ammatit niin selvästi, ettei voi syntyä epätietoisuutta henkilöstä, jota tarkoitetaan.

37 § Vaalisalaisuuden turvaaminen

Äänet annetaan nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä.

Suljetussa lippuäänestyksessä äänestyslippu on taitettava siten, ettei sen sisältö ole näkyvässä.

38 § Äänestyslipun mitättömyys

Äänestyslippu on mitätön, jos siitä ei selvästi ilmene, ketä ehdokasta tarkoitetaan, tai jos siinä on äänestäjän nimi tai erityinen tuntomerkki taikka siihen on tehty muunlainen asiaton merkintä.

B. Suhteelliset vaalit

39 § Vaalilautakunta

Kirkkovaltuusto asettaa ensimmäisessä kokouksessaan keskuudestaan toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan, johon valitaan kolme varsinaista jäsentä ja kolme varajäsentä.

Vaalilautakunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Vaalilautakunta on päätösvaltainen kaksijäsenisenä. Jos vaalilautakunta ei ole päätösvaltainen, valtuusto voi tilapäisesti täydentää sitä suoritettavaa vaalia varten.

Vaalilautakunnalla on oikeus käyttää apunaan asiantuntijoita ja ottaa itselleen sihteeri.

40 § Ehdokasasettelu sekä ehdokaslistojen tarkistaminen ja oikaisu

Toimielin määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään jätettävä toimielimen puheenjohtajalle. Kussakin ehdokaslistassa saadaan nimetä enintään kaksi kertaa niin monta ehdokasta tai ehdokasparia kuin vaalissa on valittavia.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa listaa käytetään. Vähintään yhden toimielimen jäsenen on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja on listan asiamies. Hänen tehtävänä on antaa lista toimielimen puheenjohtajalle ja hänellä on oikeus tehdä listaan 3 momentissa tarkoitettut oikaisut.

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, puheenjohtaja antaa listat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa ne. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus tehdä oikaisu vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

41 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän.

42 § Ehdokaslistojen nähtävillä pito

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava kokoushuoneeseen nähtäväksi vähintään viittätoista minuuttia ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista.

43 § Äänestäminen ja vaalin tuloksen laskeminen

Äänestyslippuun merkitään ehdokkaan tai ehdokasparin numero. Muita merkintöjä äänestyslippuun ei saa tehdä.

Toimielimen jäsenet antavat äänestyslippunsa nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä.

Vaalilautakunta tutkii äänestyslippujen laillisuuden ja ehdokkaiden vaalikelpoisuuden sekä laskee vaalin tuloksen.

44 § Vaalin tuloksen ilmoittaminen ja vaaliasiakirjojen arkistointi

Kun vaalin tulos on laskettu, vaalilautakunta antaa siitä kirjallisen ilmoituksen toimielimen puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen toimielimelle.

Ehdokaslistat, ehdokaslistojen yhdistelmä ja äänestysliput liitetään kokousasiakirjoihin. Äänestysliput säilytetään suljetussa kuoressa.

Pöytäkirja

45 § Pöytäkirjan laatiminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjaan on merkittävä:

1) järjestäytymistietoina

- a) toimielimen nimi
- b) käytetyt kokous- ja päätöksentekotavat (varsinainen kokous/sähköinen kokous/hybridikokous/sähköinen päätöksentekomenettely)
- c) kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- d) kokouspaikka
- e) läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- f) kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- g) pöytäkirjantarkastajiksi valitut

2) asian käsittelytietoina

- a) asiaotsikko
- b) selostus asiasta
- c) päätösehdotus
- d) esteellisyys ja perustelut
- e) tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- f) kuultavana olleiden lausumat
- g) äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- h) vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- i) asiassa tehty päätös
- j) eriävä mielipide
- k) hyväksytyt toivomusponnet

3) muina tietoina

- a) salassapitomerkinnot
- b) puheenjohtajan allekirjoitus
- c) pöytäkirjanpitäjän varmennus
- d) muutoksenhakuohje
- e) merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
- f) merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

46 § Pöytäkirjan tarkastaminen

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jolle toimielin jonkin asian kohdalla toisin päättää.

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

47 § Ilmoitus asian siirtämisestä kirkkoneuvoston käsiteltäväksi

Jos kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa siirtää päätöksen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa toimielimelle tai viranhaltijalle, joka on ratkaissut asian, 3 päivän kuluessa siitä, kun asiaa koskeva päätösluettelon ote tai muu ilmoitus on saatettu kirkkoneuvoston puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan tietoon.

5 luku ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

Kirkkovaltuustoa koskevat erinäiset määräykset

48 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen kirkkovaltuuston jäsenellä on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita seurakunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista.

Aloite annetaan puheenjohtajalle. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla. Aloitteen jättämisestä tulee ilmoittaa sihteerille ja puheenjohtajalle ennen kokouksen alkamista tai kokouksen työjärjestyksen hyväksymisen yhteydessä.

Puheenjohtajan tulee toimittaa aloite viivytyksettä kirkkoneuvoston valmisteltavaksi. Kirkkovaltuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Kirkkoneuvoston tulee tarvittaessa saattaa aloite valtuuston lopullisesti käsiteltäväksi vuoden kuluessa.

Kirkkoneuvoston on vuosittain marraskuun loppuun mennessä esitettävä kirkkovaltuustolle luettelo valtuuston jäsenten tekemistä ja kirkkoneuvostolle lähetetyistä aloitteista, joita kirkkovaltuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Muut määräykset

49 § Jäsenaloite

Kirkkolain 3 luvun 3 §:n 4 momentissa tarkoitettu aloite tulee tehdä kirjallisesti tai sähköisellä asiakirjalla. Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä aloite koskee sekä aloitteen tekijän nimi, seurakunta ja yhteystiedot.

50 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se seurakunnan viranomainen, jolla on päätösvalta aloitteen tarkoittamassa asiassa.

Kirkkoneuvoston on vuosittain joulukuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen päätösvaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Muun toimielimen kuin kirkkovaltuuston päätösvaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

51 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluttua aloitteen saapumisesta, missä seurakunnan viranomaisessa aloite käsitellään. Samalla tulee ilmoittaa aloitteen arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johdanut toimenpiteisiin.

52 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Seurakunnan toimielimen tai viranhaltijan päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittajista päättää kirkkoneuvosto kirkkojärjestyksen 10 luvun 3 §:n 1 momentin nojalla.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

53 § Tiedoksiantojen ja haasteiden vastaanottaminen

Kirkkoherran lisäksi seurakunnalle annettavan haasteen tai muun tiedoksiannon voi seurakunnan puolesta vastaanottaa myös talouspäällikkö.

6 luku VOIMAANTULO JA MUUTOKSET

54 § Voimaantulo

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.1.2024.

TALOUSARVION 2023 KÄYTTÖTALOUSOSAN MUUTOKSET

	TA-2023	Muutokset	TA-2023 + muutokset
1 YLEISHALLINTO			
Toimintatulot (ulkoiset)	-7 000	0	-7 000
Toimintamenot (ulkoiset)	411 010	0	411 010
Toimintakate (ulkoinen)	404 010	0	404 010
2 SEURAKUNTATYÖ			
Toimintatulot (ulkoiset)	-23 100	0	-23 100
Toimintamenot (ulkoiset)	1 267 370	0	1 267 370
Toimintakate (ulkoinen)	1 244 270	0	1 244 270
4 HAUTAUSTOIMI			
Toimintatulot (ulkoiset)	-115 250	0	-115 250
Toimintamenot (ulkoiset)	424 900	0	424 900
Toimintakate (ulkoinen)	309 650	0	309 650
5 KIINTEISTÖTOIMI			
Toimintatulot (ulkoiset)	-173 820	18 000	-155 820
Toimintamenot (ulkoiset)	682 500	85 000	767 500
Toimintakate (ulkoinen)	508 680	103 000	611 680

* Vuokratuotot, metsätalouden tuotot

* Rakennusten kunnossapito, koneiden ja laitteiden korjaus (Heinäveden kirkko, Viinijärven kirkko, Heinäveden seurakuntakoti, Karvion seurakuntakoti, Kuoringan leirikeskus)

KÄYTTÖTALOUSOSAN MUUTOKSET YHTEENSÄ

Toimintatulot (ulkoiset)	-319 170	18 000	-301 170
Toimintamenot (ulkoiset)	2 785 780	85 000	2 870 780
Toimintakate (ulkoinen)	2 466 610	103 000	2 569 610

TULOSLASKELMAN 2023 MUUTOKSET

	TA 2023	Muutokset	TA 2023 + muutokset
Toimintatuotot	-319 170,00		-301 170,00
Korvaukset	-67 850,00		-67 850,00
Myyntituotot	-6 500,00		-6 500,00
Maksutuotot	-59 500,00		-59 500,00
Vuokratuotot	-44 200,00	10 000,00	-34 200,00
Metsätalouden tuotot	-85 000,00	8 000,00	-77 000,00
Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat	-49 120,00		-49 120,00
Tuet ja avustukset	-7 000,00		-7 000,00
Muut toimintatuotot			
Toimintakulut	2 785 780,00		2 870 780,00
Henkilöstökulut	1 639 360,00		1 639 360,00
Palkat ja palkkiot	1 320 740,00		1 320 740,00
Henkilösivukulut	318 620,00		318 620,00
Henkilöstökulujen oikaisuerät			
Palvelujen ostot	620 390,00	85 000,00	705 390,00
Vuokratkulut	70 650,00		70 650,00
Aineet ja tarvikkeet	370 060,00		370 060,00
Ostot tilikauden aikana	370 060,00		370 060,00
Annetut avustukset	43 900,00		43 900,00
Muut toimintakulut	41 420,00		41 420,00
TOIMINTAKATE	2 466 610,00	103 000,00	2 569 610,00
Kirkollisverotulot	-2 422 000,00	-230 000,00	-2 652 000,00
Valtionrahoitus	-305 000,00		-305 000,00
Verotuskulut	39 000,00		39 000,00
Kirkon rahastomaksut	217 500,00		217 500,00
Toiminta-avustukset			
Rahoitustuotot- ja kulut	-9 700,00		-9 700,00
Korkotuotot			
Muut rahoitustuotot	-10 000,00		-10 000,00
Arvon alentumisten palautukset sijoituksista			
Korkokulut	300,00		300,00
VUOSIKATE	-13 590,00	-127 000,00	-140 590,00
Poistot ja arvonalentumiset	166 680,00		166 680,00
Suunnitelman mukaiset poistot	166 680,00		166 680,00
Erilliskirjanpituina hoidetut rahastot			
Tuotot			
Kulut			
Siirrot rahastosta/rahastoon			
TILIKAUDEN TULOS	153 090,00	-127 000,00	26 090,00
Poistoerojen lisäys (-) tai vähennys (+)	-1 400,00		-1 400,00
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	151 690,00	-127 000,00	24 690,00

INVESTOINTIOSAN 2023 MUUTOKSET

	TA-2023	Muutokset	TA-2023 + muutokset
RAKENNUKSET			
- Liperin kirkon kirkkosalin takaosan muutostyöt (kahvio-, kokous-, leikkiätila), kustannusarvio 70 000 €			
Tulot	0	0	0
Menot	70 000	-70 000	0
Netto	70 000	-70 000	0
* Hankkeen siirtyminen tuleville vuosille.			
- Liperin kirkon invaluisat ja pääsisäänkäynti, kustannusarvio 250 000 €			
Tulot	0	0	0
Menot	250 000	-250 000	0
Netto	250 000	-250 000	0
* Hankkeen siirtyminen vuodelle 2024			
- Heinäveden kirkon ulkomaalaus, ikkunoiden ja ovien kunnostus, kustannusarvio 900 000 €, investointiavustus 20 %. Suunnittelu v. 2023.			
Tulot	10 000		10 000
Menot	50 000		50 000
Netto	40 000		40 000
- Kiinteistökartoitus, kustannusarvio 30 000 €			
Tulot	0		0
Menot	30 000		30 000
Netto	30 000		30 000
YHTEENSÄ			
Tulot	10 000	0	10 000
Menot	400 000	-320 000	80 000
Netto	390 000	-320 000	70 000

RAHOITUSLASKELMAN 2023 MUUTOKSET

	TA-2023	Muutokset	TA-2023 + muutokset
Varsinaisen toiminnan ja investointien kassavirta			
Tulorahoitus			
Vuosikate	-13 590	-127 000	-140 590
Tulorahoituksen korjaukset			
Tulorahoitus yhteensä	-13 590	-127 000	-140 590
Investoinnit			
Investointimenot	400 000	-320 000	80 000
Rahoitusosuudet investointimenoihin	-10 000		-10 000
Pysyvien vastaavien myyntitulot			
Investoinnit yhteensä	390 000	-320 000	70 000
Varsinaisen toiminnan ja investointien nettokassavirta	376 410	-447 000	-70 590
Rahoitustoiminnan kassavirta			
Antolainauksen muutokset			
Antolainasaamisten lisäykset			
Antolainasaamisten vähennykset			
Antolainauksen muutokset yhteensä			
Lainakannan muutokset			
Pitkäaikaisten lainojen lisäys			
Pitkäaikaisten lainojen vähennys			
Lyhytaikaisten lainojen muutos			
Lainakannan muutokset yhteensä			
Muut maksuvalmiuden muutokset			
Toimeksiantojen varojen ja pääomien muutokset			
Vaihto-omaisuuden muutos			
Pitkäaikaisten saamisten muutos			
Lyhytaikaisten saamisten muutos			
Korottomien pitkä- ja lyhytaikaisten velkojen muutos			
Muut maksuvalmiuden muutokset yhteensä			
Rahoitustoiminnan nettokassavirta	0	0	0
Kassavarojen muutos	376 410	-447 000	-70 590

Liperin seurakunnan kirkkovaltuusto

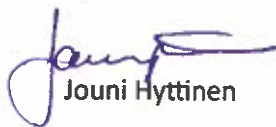
Aloite johtokuntien kokouspalkkioista

Liperin seurakunnan johtosäännön mukaan seurakunnassa on kolme valtuuston toimikaudekseen asettamaa johtokuntaa. Seurakunnan palkkiosäännön mukaan johtokuntien kokouksista ei makseta kokouspalkkioita, vaikka johtokunnille on annettu tehtäväksi valmistella oman toimialansa asioita seurakunnan päätöksenteossa.

Esitämme, että Liperin seurakunnassa muutetaan käytäntöjä niin, että myös johtokuntien kokouksista maksetaan kokouspalkkiot kuten kirkkoneuvoston kokouksista.

Liperissä tiistaina 13. kesäkuuta 2023

Yhdenvertaisuuden seurakunta valtuustoryhmä


Jouni Hyttinen


Juha Kosonen


Matti Vihma

Matti Vihma
Kirkkovaltuuston jäsen
Liperin Seurakunta

ALOITE

12.12.2023

Haluan tehdä aloitteen koskien Liperin seurakunnan kirkkojen ja muiden tilojen käytöstä samaa sukupuolta olevien pariin vihkimisen sallimisesta.

”Tässä kohtaa muistutan, että kaksi asiaa tulee pitää erillään, kirkon avioliittokäytäntö miehen ja naisen välisenä liittona sekä tilakysymys, josta jälkimmäisestä seurakunta voi päättää”. Siteeraus Nurmijärven kirkkoherra Ari Tuhkanen, Nurmijärven Uutisissa 24.08.2022.

Liperin seurakunnan strategiassa otsikkona on Ovet auki. Strategian mukaan olemme yhteisö, jossa korostuu yhdenvertaisuus, tasa-arvo sekä suvaitsevaisuus.

Itä-Suomessa lähin ja ainut jo avoin kirkko on Kuopion Männistön seurakunnan kirkko.

Toivoisin rakentavaa keskustelua päätöksestä sallia samaa sukupuolta olevien pariin vihkiminen Liperin seurakunnan kirkoissa ja tiloissa.

Heinävedellä 12.12.2023



Matti Vihma