

LIPERIN SEURAKUNTA
Kirkkoneuvosto

§

sivu

Kokospöytäkirja 4.11.2020, nro 5/2020

44	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	72
45	Pöytäkirjantarkastajat	72
46	Työjärjestyksen hyväksyminen	72
47	Nuorten vaikuttajaryhmän perustaminen	73
48	Liperin seurakunnan hallintokappalaisen ja lähiesimiesten ohjesääntö	77
49	Rippikoulusuunnitelma 2021	78
50	Nuorisotyönohjaaja Tiina Hovattala-Saatsin irtisanoutuminen	79
51	Koulutussuunnitelma 2021	80
52	Ilmoitusasiat ja muut asiat	82
53	Kokouksen päättäminen	84

PÖYTÄKIRJAN NRO 5/2020

KOKOUSAIKA 4.11.2020 klo 17.00–19.10

KOKOUSPAIKKA Viinijärven srk-talo

LÄSNÄ OLLEET
JÄSENET


Jari Uimonen	puheenjohtaja
Riikka Saukkonen-Pietarinen	varapuheenjohtaja
Jouni Hyttinen	jäsen
Kyösti Hämäläinen	jäsen
Eeva Pusa	varajäsen
Juha Meronen	jäsen
Sirpa Naumanen	jäsen
Hanna-Leena Puhakka	jäsen

POISSA Mirja Kotivaara

MUUT LÄSNÄ
OLLEET

Maija Silvennoinen	kirkkovaltuuston vpj.
Harri Nousiainen	talouspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä


ALLEKIRJOITUKSET


Jari Uimonen
puheenjohtaja


Harri Nousiainen
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJA ON
TARKASTETTU

Liperissä 4.11.2020


Juha Meronen
pöytäkirjantarkastaja


Sirpa Naumanen
pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJA ON OLLUT
YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ

Liperin seurakunnan kirkkoherranvirastossa ajalla
6/11 - 7/12 2020 viraston aukioloaikoina.

Harri Nousiainen
talouspäällikkö

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kn 44 § KL 7 luku 4 § 1 mom.:

”Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.”

KJ 9 luku 1 § 1–2 mom.:

”Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Samalla on kokouksesta ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.”

Kokouskutsu ja esityslista on lähetetty kirkkoneuvoston jäsenille sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle 28.10.2020.

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAT

Kn 45 § **PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.):** Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Juha Meronen ja Sirpa Naumanen.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Kn 46 § **PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.):** Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin siten muutettuna, että esittelijä veti asian ”HerranKukkaron viereisen huoneiston vuokraaminen” pois esityslis-talta.

NUORTEN VAIKUTTAJARYHMÄN PERUSTAMINEN

Kirkkoneuvosto 8.9.2020:

Kn 36 § Kirkolliskokous päätti marraskuussa 2019, että seurakuntiin tulee perustaa Nuorten vaikuttajaryhmä. Päätöksen voimaantulo sidottiin uuden kirkkolain voimaantuloon. Koska kirkkolakiuudistus on vielä kesken, ei kirkkojärjestyksen pykälä toistaiseksi ole seurakuntia velvoittava. Kirkkolakiuudistuksen keskeneräisyys sinällään ei muuta tehtyä päätöstä eli sen mukaan voi seurakunnissa jo aloittaa Nuorten vaikuttajaryhmien toiminnan.

Nuorten vaikuttajaryhmätoiminnassa on kyse osallisuuden vahvistamisesta. Kuulluksi tuleminen vahvistaa osallisuuden ja merkityksellisyyden kokemusta ja samalla se lisää yhteisöön kuulumisen tunnetta. Osallisuudessa on kyse kristillisen identiteetin vahvistamisesta, siitä että voi kokea olevansa osa itselleen merkittävää yhteisöä, tulla siinä kuulluksi ja vaikuttaa sen toimintaan ja päätöksiin.

Kirkkojärjestys 10 luku 4 §:

”Lapsen edun edistämiseksi kirkon viranomaisen on päätöksen valmistelussa arvioitava ja otettava huomioon sen vaikutukset lapseen. Vaikutusten arvioinnin tekee se viranomainen, joka käsittelee asiaa ensimmäisenä. Lapsella tarkoitetaan alle 18-vuotiasta.

Nuorten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi seurakunnan on asetettava nuorten vaikuttajaryhmä ja huolehdittava sen toimintaedellytyksistä. Vaikuttajaryhmä voi olla usean seurakunnan yhteinen.

Vaikuttajaryhmän tehtävänä on vaikuttaa asioiden valmisteluun ja päätöksentekoon sekä osallistua seurakunnan toiminnan suunnitteluun ja toteutukseen. Vaikuttajaryhmään valittavien tulee olla konfirmoituja alle 29-vuotiaita seurakunnan jäseniä.”

Nuorten vaikuttajaryhmät edustavat paikkakunnan nuoria seurakunnan päätöksenteossa. Lisäksi niiden tarkoituksena on tiedottaa nuoria seurakunnan päätöksenteosta ja edistää nuorten ja päättäjien välistä vuorovaikutusta.

Nuorten vaikuttajaryhmien toiminta liittyy oleellisesti lapsivaikutusten arviointiin. Tästä kertoo myös se, että nuorten vaikuttajaryhmät on liitetty voimassa olevan LAVA-pykälän jatkoksi, osaksi tätä samaa pykälää. Nuorten vaikuttajaryhmät tarjoavat oivallisen mahdollisuuden LAVAn toteuttamiseen ja nuorten äänen kuulemiseen kaikessa seurakunnan päätöksenteossa.

LAVA on siis erityinen työkalu ja menetelmä, jolla toimintaa ja päätöksentekoa arvioidaan lapsen edun näkökulmasta. Lapsella tarkoitetaan kaikkia alle 18-vuotiaita.

Nuorten vaikuttajaryhmille on kirkkojärjestyksessä määritelty kaksi tehtävää:

1. Hallinnollinen tehtävä:

"vaikuttajaryhmien tehtävänä on...osallistua seurakunnan toiminnan suunnitteluun ja toteutukseen"

Päätäjien on otettava nuorten mielipide huomioon päätöksentekoa valmisteltaessa. Nuoria on kuultava riittävän ajoissa, ennen kuin päätösesityksiä muotoillaan. Aloitteet ja kannanotot päätöksenteossa käsiteltävistä asioista voivat syntyä myös nuorilta itseltään eli vaikuttajaryhmä voi tehdä aloitteita esille nostettaviksi asioiksi. Jotta tieto kulkee puolin ja toisin, on vaikuttajaryhmien ja hallinnon välille luotava selkeä ja tiivis yhteydenpito.

LAVAan liittyen seurakuntiin on valittu lapsiasiahenkilöitä turvaamaan lapsivaikutusten arvioinnin tekemistä. Nuorten vaikuttajaryhmä luo lapsiasiahenkilölle yhden kiinteän kuulemisryhmän näissä asioissa.

2. Toiminnallinen tehtävä

Monissa seurakunnissa on jo olemassa olevia nuorten toimintaryhmiä, joissa toteutuu nuorisotyön osalta mahdollisuus osallistua toiminnan suunnitteluun ja toteutukseen. Tältä osin on luontevaa, että toiminta jatkuu. Samalla on huomattava, että kirkkojärjestys ei rajoita nuorten mahdollisuutta osallistua toiminnan suunnitteluun ja toteutukseen vain nuorisotyön työalaa, vaan vaikuttajaryhmien toiminnallinen tehtävä koskee koko seurakuntaa. Kun keskustellaan jumalanpalveluksen toteutumisesta, seurakunnan musiikkitapahtumista tai vaikkapa leirikeskukseen käytöstä, on nuorilla mahdollisuus olla mukana toiminnan valmistelussa ja toteutuksessa oman kiinnostuksensa ja jaksamisensa mukaan.

Nuorten vaikuttajaryhmä voi ottaa kantaa ja osallistua esimerkiksi seuraavien asioiden valmisteluun ja toteutukseen:

- toimintasuunnitelman tekeminen
- talousarvion laatiminen
- työntekijöiden rekrytointi
- virkojen ja työsuhteiden perustaminen tai lakkauttaminen
- tapahtumien ja leirien järjestäminen
- seurakunnan tilojen käyttö tai myynti
- välinehankinnat esimerkiksi musiikkityöhön
- vuositapahtuman valmistelu ja toteutus
- yhteydet partiotoimintaan
- lapsivaikutusten arvioinnin tekeminen yksittäisestä päätöksestä

Lisäksi nuoret voivat edustaa seurakuntaansa kirkollisissa, yhteiskunnallisissa ja paikallisissa yhteistyöfoorumeissa.

Kirkkojärjestyksen mukaan ”seurakunnan on asetettava nuorten vaikuttajaryhmä ja huolehdittava sen toimintaedellytyksistä. Vaikuttajaryhmä voi olla usean seurakunnan yhteinen.”

Kun vaikuttajaryhmää lähdetään perustamaan seurakuntaan, on valmistelu hyvä tehdä yhdessä nuorten kanssa. Näin saadaan alusta asti nuorten ajatukset mukaan ja suunnitelmista tulee heille toimivia. Mukana valmisteluissa on toki hyvä olla myös ainakin seurakunnan kirkkoherra, kasvatuksen työntekijöitä, luottamushenkilöitä ja lapsiasiahenkilö.

Yhdessä on hyvä keskustella muun muassa seuraavista asioista:

- ryhmän koko ja toimintakausi, ryhmän mahdollinen täydentäminen kauden aikana
- ryhmän valinta ja valinnan avoimuus
- kokoontumistiheys, kokousten avoimuus
- tarvittavat resurssit: talous, työntekijätuki, mitä muuta tarvitaan?
- yhteydenpitoväylä hallinnon ja ryhmän välillä.

Näiden keskustelujen perusteella voidaan tehdä vaikuttajaryhmälle lyhyt toimintaohje, joka voidaan tarvittaessa hyväksyä samalla kun ryhmä neuvostossa tai valtuustossa asetetaan. Toimintaohjeen kannattaa olla riittävän avoin ja väljä, jotta ryhmää voi esimerkiksi jäsenen paikkakunnalta muuton yhteydessä täydentää helposti, tai muutoin päivittää ohjetta tarpeen mukaan.

Aineistoa nuorten vaikuttajaryhmiin on liitteenä 1.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto

1. kutsuu nuorisotyönohjaaja Taru Uimosen esittelemään nuorten vaikuttajaryhmän toimintaa,
2. perustaa työryhmän valmistelevaan nuorten vaikuttajaryhmän perustamista ja säädöksiä,
3. nimeää työryhmän jäseniksi kirkkoherra Jari Uimosen, kirkkoneuvoston edustajaksi Hanna-Leena Puhakka, nuorisotyönohjaaja Taru Uimosen ja varhaiskasvatuksen ohjaaja Outi Topin. Taru Uimonen valtuutetaan kutsuaan työryhmään vähintään kaksi nuorten edustajaa.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kirkkoneuvosto 4.11.2020:

Kn 47 § Työryhmä kokoontui 7.10.2020 Ylämyllyn seurakuntatalolle laatimaan nuorten vaikuttajaryhmän ohjesäännön, liite 1. Vaikuttajaryhmän perusteena on voimaan tulevan uuden kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 a §. Vaikuttajaryhmän tehtävä on edistää nuorten osallisuutta ja vaikutusmahdollisuuksia seurakunnassa. Vaikuttajaryhmän peruskoko on kahdeksan jäsentä, mutta ohjesääntö mahdollistaa myös lisäjäsenet nuorten sopuvaalien tai seurakunnan laajenemisen johdosta.

Vaikuttajaryhmän toiminta alkaa 1.1.2021. Vaikuttajaryhmä valitsee keskuudestaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin sekä edustuksen seurakunnan johtokuntiin ja mahdollisiin muihin nuorten asioita käsitteleviin toimikuntiin. Kirkkoneuvoston puheenjohtaja voi kutsua vaikuttajaryhmän edustajan kirkkoneuvoston kokoukseen puhe- ja läsnäolo-oikeudella niiden asioiden osalta, jotka koskevat nuorten asioita.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto

1. perustaa nuorten vaikuttajaryhmän Liperin seurakuntaan 1.1.2021 alkaen;
2. vahvistaa nuorten vaikuttajaryhmän ohjesäännön liitteen 1 mukaisesti
3. valitaan nuorten toimesta julkisella ilmoituksella jäsenet nuorten vaikuttajaryhmään vuosiksi 2021–2022 ja ensimmäiset vaalit järjestetään syksyllä 2022.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

LIPERIN SEURAKUNNAN HALLINTOKAPPALAISEN JA LÄHIESIMIESTEN OHJESÄÄNTÖ

Kn 48 § Liperin seurakunnan piispantarkastuksen yhteydessä 18.–20.9.2020 sekä loppulausunnossa esitettiin seurakunnan lähiesimiesjärjestelmän kehittämistä kirkkoherran työn tueksi. Kirkkoherra kävi 7.10.2020 papiston kanssa keskustelun, jonka perusteella hän laati hallintokappalaisen ja lähiesimiesten ohjesäännön. Ohjesääntö ottaa huomioon myös mahdollisen seurakunnan laajentumisen.

KJ 6 luvun 13 §:n 3 momentin mukaan kirkkovaltuuston on vahvistettava kirkkoherran esimiestehtävää koskevien toimivaltuuksien delegointi lähiesimiehille. Tämän ohjesäännön liitteenä on työnjakokirjan tyyppinen liite, jota kirkkoherra voi omalla päätöksellään muokata lähiesimiesten muuttuessa.

Ohjesääntö ei voi muuttaa kirkkolaisia ja kirkkojärjestyksessä kirkkoherralle säädettyjä perustehtäviä tai toimivaltuuksia, jotka ovat lakisääteisiä. Myös kirkkoneuvoston ohjesäännön muuttaminen edellyttäisi kirkkovaltuuston päätöstä ja tuomiokapitulin vahvistusta. Sen vuoksi lähiesimiesjärjestelmä koskee ennen kaikkea työala- ja henkilöstöjohtamista.

Lähiesimiesjärjestelmä on kirkossa melko uusi, mutta nopeasti yleistymässä oleva käytäntö, joka mahdollistaa kirkkoherran keskittymisen kokonaisuurakunnan kannalta olennaisiin tehtäviin. Järjestelmän osalta ei ole olemassa yhtenäisiä käytäntöjä, vaan eri seurakunnissa ne edustavat paikallisia tarpeita.

Esitetyssä mallissa kirkkoherra säilyy papiston ja kanttorien sekä seurakuntasihteerin suorana esimiehenä. Julistustyöstä vastaava pappi toimii seurakunnan hallintokappalaisena. Hän ei ole henkilöstöesimies, mutta toimii kirkkoherran hallinnollisena sijaisena.

Kasvatuksen ja diakonian papit muuttuvat oman työalansa lähiesimiehiksi. Kasvatuksen pappi vastaa koko kasvatuksen kentästä, mutta varhaiskasvatuksen ohjaaja säilyy lastenohjaajien esimiehenä ja työalavastaavana. Diakoniapappi vastaa diakoniatyöstä.

Ohjesääntö on liitteenä 2.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto keskustelee liitteen 2 pohjalta. Asian valmistelua jatketaan.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

RIPPIKOULUSUUNNITELMA 2021

Kn 49 § Kasvatuksen teologi, pastori Tiina Åkerfeldt on laatinut suunnitelman vuoden 2021 toteutuvista rippikouluista ja niiden ryhmävahvuuksista, liite 3.

”Kirkkoneuvosto hyväksyy vuosittain rippikoulun kolmevuotisen runkosuunnitelman ja rippikoulutyön vuosisuunnitelman.” (Liperin seurakunnan rippikoulun ohjesääntö, 2 §)

”Samassa ryhmässä opettavien rippikoululaisten lukumäärä on enintään 25. Kirkkoneuvosto voi poikkeustapauksessa päättää ryhmäkoon ylittämisestä, kun siihen on erityisen painavat syyt.” (Liperin seurakunnan rippikoulun ohjesääntö, 5 §)

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto

1. hyväksyy rippikoulusuunnitelman vuodelle 2021 liitteen 3 mukaisesti,
2. vahvistaa leirien ryhmäkoon, kun ne ylittävät 25 rippikoululaisen määrän.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

**NUORISOTYÖNOHJAAJA TIINA HOVATTALA-SAATSIN IRTISANOUTU-
MINEN**

Kn 50 § Nuorisotyönohjaaja Tiina Hovattala-Saatsi on 22.10.2020 ilmoittanut irtisanoutuvansa Liperin seurakunnan palveluksesta. Hänen viimeinen virassaolo-päivä on 5.11.2020.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto merkitsee nuorisotyönohjaaja Tiina Hovattala-Saatsin irtisanoutumisen tiedoksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

KOULUTUSSUUNNITELMA 2021

Kn 51 § ”Kirkon henkilöstön ammatillisen osaamisen kehittämissopimus:

1 § Soveltamisala

1 mom. Sopimuksen tarkoitus

Sopimuksen tarkoituksena on edistää työnantajan palveluksessa olevan henkilöstön ammatillista osaamista.

5 mom. Ammatillisen osaamisen kehittämisen määritelmä

Ammatillisen osaamisen kehittämisellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa työntekijöille tarjottavaa suunnitelmallista koulutusta, joka on tarpeen työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi vastaamaan työn ja työtehtävien asettamia vaatimuksia ja ennakoitavissa olevia muuttuvia osaamistarpeita.

2 § Koulutussuunnitelma

1 mom. Koulutussuunnitelman laatiminen

Työnantajan tulee laatia työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämiseksi koulutussuunnitelma.

2 mom. Koulutussuunnitelman sisältö

Työnantajan laatiman koulutussuunnitelman tulee sisältää

- 1) arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta
- 2) arvio ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja näiden syistä
- 3) arvioon perustuva suunnitelma henkilöstöryhmittäin tai muutoin tarkoituksenmukaisella tavalla ryhmiteltynä. Suunnitelmassa on lisäksi käsiteltävä
- 4) yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä
- 5) yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta.

Lisäksi suunnitelmaan tulee kirjata,

- 6) miten sitä on tarkoitus toteuttaa ja seurata.

Koulutussuunnitelmaa käsiteltäessä työnantajan on pyydettyessä selvitettävä, miten jatkossa on tarkoitus ylläpitää pidempään osaamisen kehittämisestä vaille jääneiden työntekijöiden ammatillista osaamista.”

”KirVesTes 2020–2022:

83 § Koulutusaika

Ammatillisen osaamisen kehittämistä maksettavista etuuksista on määrätty tämän pykälän 1–2 momentissa. Luottamusmiehen palkasta luottamusmieskoulutuksen ajalta on määräys Kirkon luottamusmiessopimuksen 11 §:ssä ja työsuojeluvaltuutetun palkasta työsuojelukoulutuksen ajalta Kirkon yhteistoimintasopimuksen 23 §:ssä.

1 mom. Välttämätön ammatillisen osaamisen kehittäminen

Kun työnantaja on määrännyt viranhaltijan/työntekijän osallistumaan työtehtävien hoidon kannalta välttämättömään ammatillisen osaamisen kehittämiseen, osallistumisen ajalta viranhaltija/työntekijä on oikeutettu saamaan varsinaisen palkkansa. Lisäksi hänelle korvataan KirVesTes:n mukaisesti matkakustannukset ja muut osallistumisesta välittömästi aiheutuneet kohtuulliset kustannukset.

2 mom. Muu tarpeellinen ammatillisen osaamisen kehittäminen

Kun työnantaja on myöntänyt viranhaltijalle/työntekijälle hakemuksesta virka-/työvapaata työtehtävien hoidon kannalta tarpeelliseen ammatillisen osaamisen kehittämiseen, viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa virka-/työvapaan ajalta palkkaa työnantajan harkinnan mukaan osaksi tai kokonaan yhteensä enintään 30 kalenteripäivän ajalta kalenterivuodessa. Erityisestä syystä 30 kalenteripäivän enimmäisaika voidaan ylittää. Lisäksi voidaan kohtuullisessa määrin korvata koulutuksesta välittömästi aiheutuneita kustannuksia.”

Yhteistyötoimikunta on käsitellyt koulutussuunnitelman kokouksessaan 30.10.2020.

Koulutussuunnitelma vuodelle 2021 on liitteenä 4.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto hyväksyy koulutussuunnitelman 2021 liitteen 4 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

ILMOITUSASIAT JA MUUT ASIAT

Kn 52 § Kirkkoherran viranhaltijapäätökset:

- 17 § Vuosiloman myöntäminen talouspäällikkö Harri Nousiaiselle ajalle 12.–18.10.2020
- 18 § Vuosiloman myöntäminen toimistosihteeri Laura Savolaiselle ajalle 12.–16.10.2020
- 19 § Vuosiloman myöntäminen diakonian viranhaltija Jonna Saariselle ajalle 21.–25.12. ja 28.–30.12.2020
- 20 § Vuosiloman myöntäminen diakonian viranhaltija Minna Turuselle ajalle 12.–18.10.2020
- 21 § Annaleena Asikaisen palkkaaminen lastenohjaajan sijaiseksi ajalle 19.10.2020–13.5.2021

Talouspäällikön viranhaltijapäätökset:

- 48 § Virkavapaan myöntäminen nuorisotyönohjaaja Tiina Hovattala-Saatsille ajalle 13.–14. ja 24.–31.8.2020
- 49 § Vt. kanttori Talvikki Attila-Pekosen kokemuslisän hyväksyminen
- 50 § Työvapaan myöntäminen talonmies-siivooja Sirkka Savolaiselle ajalle 3.–11.9.2020
- 51 § Työvapaan myöntäminen toimistosihteeri Laura Savolaiselle ajalle 14.–15.9.2020
- 52 § Vuosiloman myöntäminen seurakuntamestari Ari Ainolalle ajalle 6.–9.10.2020
- 53 § Vuosiloman ja lomarahavapaan myöntäminen toimistosihteeri Anna-Maija Karjalaiselle ajalle 5.–9.10. ja 30.10.–2.11.2020
- 54 § Työvapaan myöntäminen lastenohjaaja Anu Majoiselle ajalle 20.–25.9.2020
- 55 § Työvapaan myöntäminen talonmies-siivooja Sirkka Savolaiselle ajalle 25.9.–5.10.2020
- 56 § Työvapaan myöntäminen lastenohjaaja Anu Majoiselle ajalle 6.–8.10.2020
- 57 § Virkavapaan myöntäminen seurakuntamestari Ari Ainolalle ajalle 15.–19.10.2020
- 58 § Työvapaan myöntäminen lastenohjaaja Mirkka Vänskälle ajalle 9.10.2020
- 59 § Lastenohjaaja Annaleena Asikaisen kokemuslisän hyväksyminen
- 60 § Työvapaan myöntäminen lastenohjaaja Mirkka Vänskälle ajalle 31.8.–1.9.2020
- 61 § Työvapaan myöntäminen talonmies-siivooja Sirkka Savolaiselle ajalle 7.–22.10.2020

* Kasvatustyön johtokunnan kokouspöytäkirja 6.10.2020, nro 2/2020

* Julistustyön johtokunnan kokouspöytäkirja 7.10.2020, nro 2/2020

* Palvelutyön johtokunnan kokouspöytäkirja 5.10.2020, nro 3/2020

- * Kuopion ev.lut. seurakuntayhtymän yhteisen kirkkoneuvoston päätös 28.9.2020 (140 §) hyväksyä Liperin seurakunta Kuopion aluekeskusrekisterin uudeksi sopijaseurakunnaksi sillä edellytyksellä, että digitointi on tehty ja tarkastettu.
- * Hautausmaiden katselmus 5.10.2020 -pöytäkirja, liite 5
- * Talousarvion toteutumisvertailu 9/2020
- * Nuorisotyönohjaaja Tiina Hovattala-Saatsin vastine nuorisotyönohjaaja Taru Uimosen kirjeeseen

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto merkitsee ilmoitusasiat tietoonsa saatetuiksi ja toteaa, ettei se käytä siirto-oikeuttaan.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kn 53 § Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.10. Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitettiin pöytäkirjaan.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kirkkoneuvosto

Kokouspäivämäärä
4.11.2020

Pöytäkirjan pykälä
44–53


MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<u>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</u> Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa tehdä julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua. Pöytäkirjan pykälät: 44–46, 48, 50, 52–53
	<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: 47, 49, 51
	<u>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</u> Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom. mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulien tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi. Pöytäkirjan pykälät:
	<u>Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot</u> 1. Kirkkolain 6 luvun 72 §:n 2 mom:n, 2. kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 mom:n, 3. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n, tai 4. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:
	<u>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</u> Hankintaa koskevasta seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 mom. nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon ¹ . Pöytäkirjan pykälät:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot: • Liperin seurakunnan kirkkoneuvosto Käyntiosoite: Pappilantie 1, Liperi Postiosoite: Pappilantie 1, 83100 Liperi Sähköposti: liperi.kirkkoherranvirasto@evl.fi Pöytäkirjan pykälät: 47, 49, 51
---	--

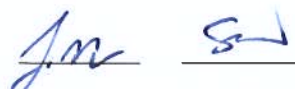
¹ Hankintalain soveltamisen kynnysarvot (alv 0 %): 60.000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut), 150.000 € (rakennusurakat), 400.000 € (sosiaali- ja terveyspalvelut) ja 500.000 € (käyttöoikeussopimukset)



	<p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämistä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.</p> <p>Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (telekopiolla tai sähköpostilla). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi seurakunnalle silloin kun se on seurakunnan käytettävissä tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.</p>
Oikaisuvaatimuksen sisältö	<p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none">– oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi– tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä– millaista oikaisua päätökseen vaaditaan– millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen	<p>Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (Hankintalaki 132–135 §).</p> <p>Toimitusosoite Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikön yhteystiedot: Liperin seurakunnan kirkkoneuvosto Käyntiosoite: Pappilantie 1, Liperi Postiosoite: Pappilantie 1, 83100 Liperi Sähköposti: liperi.kirkkoherranvirasto@evl.fi</p> <p>Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.</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 jole ole hankintayksikön hallussa.</p>



VALITUSOSOITUS

**Valitus-
viranomaisen
ja valitusaika**

Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

• **Itä-Suomen hallinto-oikeus**

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Telekopio: 029 564 2501

Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Valitusaika

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

30 päivää

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

30 päivää

Kirkollisvalitus alistusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusaika

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

• **Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:** 30 päivää

Käyntiosoite: Kuninkaankatu 22 A, Kuopio

Postiosoite: PL 42, 70101 Kuopio

Sähköposti: kuopio.tuomiokapituli@evl.fi

• **Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:** 30 päivää

PL 210 (Eteläranta 8), 00131 Helsinki

Telekopio: (09) 1802 350

Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi

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



	<p>ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.</p> <p>Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankinta-ajankohdassa.</p> <p>Markkinaoikeuden yhteystiedot</p> <p>Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:</p> <p>Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, Helsinki Telekopio: 029 564 3314 Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.</p>
Muutoksenhaku-ajan laskeminen	<p>Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.</p>
Valituskirjelmä	<p>Valituskirjelmässä <u>on ilmoitettava</u>:</p> <ul style="list-style-type: none">– valittajan nimi ja kotikunta– postiosoite ja puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot– sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä– päätös, johon haetaan muutosta– 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.</p> <p>Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta 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</p>



	saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnsarvon.
Valitusasiakirjojen toimitaminen	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.
Oikeudenkäyntimaksu	Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 euroa ja markkinaoikeudessa 2050 €. Käyttelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.
	Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.