

LIPERIN SEURAKUNTA
Kirkkoneuvosto

§

sivu

Kokouspöytäkirja 1.12.2022, nro 10/2022

131	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	192
132	Pöytäkirjantarkastajat	192
133	Työjärjestyksen hyväksyminen	192
134	Rippikoulusuunnitelma vuodelle 2023	193
135	Kolehtisuunnitelma vuodelle 2023	194
136	Koulutussuunnitelma 2023	195
137	Hinnasto vuodelle 2023	197
138	Laskujen hyväksyjät vuonna 2023	198
139	Kiinteistöstrategia v. 2022–2030	199
140	Henkilöstöstrategia	200
141	Viestintästrategia	201
142	Saatavien poistaminen	202
143	Lahjoitus Ukrainan hyväksi	203
144	Sopimuksen irtisanominen koskien Vaalijalan erityishuolto- piirin alueen seurakuntien kehitysvammatyön yhteistoimintaa	204
145	Lisäpoistot vuonna 2022	205
146	Toiminta- ja taloussuunnitelma 2023–2025 ja talousarvio 2023	206
147	Ilmoitusasiat ja muut asiat	207
148	Kokouksen päättäminen	208

PÖYTÄKIRJAN NRO 10/2022

KOKOUSAIKA 1.12.2022 klo 17.00–19.23

KOKOUSPAIKKA HerranKukkaro

LÄSNÄ OLLEET
JÄSENET

Jari Uimonen	puheenjohtaja
Riikka Saukkonen-Pietarinen	varapuheenjohtaja
Mauri Tolvanen	varajäsen
Kyösti Hämäläinen	jäsen
Mirja Kotivaara	jäsen
Sirpa Naumanen	jäsen
Hanna-Leena Puhakka	jäsen
Osmo Puustinen	jäsen
Kirsi Rissanen	jäsen
Lauri Volmanen	jäsen

POISSA Jouni Hyttinen

MUUT LÄSNÄ
OLLEET

Mikko Kaskiniemi	kirkkovaltuuston pj.
Pirjo Andersin	kirkkovaltuuston vvpj.
Harri Nousiainen	talouspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä

ALLEKIRJOITUKSET



Jari Uimonen
puheenjohtaja



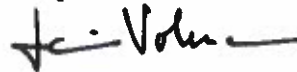
Harri Nousiainen
pöytäkirjanpitäjä



Mirja Kotivaara
pöytäkirjanpitäjä (135 §)

PÖYTÄKIRJA ON
TARKASTETTU

Liperissä 1.12.2022



Lauri Volmanen
pöytäkirjantarkastaja



Riikka Saukkonen-Pietarinen
pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJA ON OLLUT
YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ

Liperin seurakunnan kirkkoherranvirastossa ajalla
__/__/2022–__/__/2023 viraston aukioloaikoina.

Harri Nousiainen
talouspäällikkö

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kn 131 § 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 24.11.2022.

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAT

Kn 132 § **PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.):** Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Lauri Volmanen ja Riikka Saukkonen-Pietarinen.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Kn 133 § **PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.):** Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

RIPPIKOULUSUUNNITELMA VUODELLE 2023

Kn 134 § Kasvatustyön pappi Sara Kurkola on laatinut rippikoulusuunnitelman vuodelle 2023, jossa näkyvät rippikouluryhmien kokoonpanot, kokoontumisajat sekä henkilökunta. Tulevana vuonna rippikouluryhmiä on yhteensä seitsemän: talvileiri (Kuorinka), neljä Kuoringan kesäleiriä, Viron leiri (Haanja) sekä päivärippikoulu (Ylämylly). Konfirmaatioita järjestetään kahdeksan, joista seitsemän Liperin kirkossa ja yksi Heinäveden kirkossa. Kaikkien ryhmien oppilasmäärä pysyy säädetyn 25 leiriläisen rajoissa, joten erillistä kirkkoneuvoston lupaa ei tässä vaiheessa tarvita ryhmien osalta.

Rippikoulusuunnitelma on liitteenä 1.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto hyväksyy rippikoulusuunnitelman vuodelle 2023 liitteen 1 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

KOLEHTISUUNNITELMA VUODELLE 2023

Kn 135 § Kirkkoherra on laatinut kolehtisuunnitelman vuodelle 2023.

Kirkkolaki 4 luku 2 a §:

”Jumalanpalveluksissa sekä muissa kirkollisissa ja seurakunnallisissa tilaisuuksissa voidaan kerätä kolehti kirkon ja seurakunnan toiminnan sekä niiden tehtävää vastaavien tarkoitusten tukemiseksi.”

Kirkkojärjestys 2 luku 8 §:

”Kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto vahvistaa suunnitelman niistä jumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista, joista ole määrätty kirkkolain 2 §:n 1 momentin 9. kohdan mukaisesti [kirkkohallituksen määräämät kolehdit].”

Kolehtisuunnitelma on liitteenä 2.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto

1. hyväksyy kolehtisuunnitelman vuodelle 2023 liitteen 2 mukaisesti,
2. myöntää kirkkoherralle oikeuden muuttaa yksittäisiä kolehteja tarpeen niin vaatiessa.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Harri Nousiainen esteellisenä poistui kokouksesta asian käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi. Pöytäkirjanpitäjänä tämän pykälän ajan toimi Mirja Kotivaara.

KOULUTUSSUUNNITELMA 2023

Kn 136 § ”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 pyydettäessä selvitettävä, miten jatkossa on tarkoitus ylläpitää pidempään osaamisen kehittämisestä vaille jääneiden työntekijöiden ammatillista osaamista.”

”KirVesTes 2022–2024:

83 § Koulutusaika

Ammatillisen osaamisen kehittämisestä 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 käsitteli koulutussuunnitelman kokouksessaan 30.11.2022.

Koulutussuunnitelma vuodelle 2023 on liitteenä 3.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto hyväksyy koulutussuunnitelman 2023 liitteen 3 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

HINNASTO VUODELLE 2023

Kn 137 § Kirkkoneuvosto päättää seurakunnan palveluista perittävistä maksuista ja käyttökorvauksista lukuun ottamatta haudoista perittäviä maksuja.

Hinnastoehdotus vuodelle 2023 on liitteenä 4.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto hyväksyy hinnaston vuodelle 2023 liitteen 4 mukaisesti. Taluspäällikkö valtuutetaan neuvottelemaan ja päättämään hinnoista poikkeustapauksissa (esim. maksuvapautusanomukset).

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

LASKUJEN HYVÄKSYJÄT VUONNA 2023

Kn 138 § Seurakunnan taloussääntö 12 §: Osto- ja myyntilaskujen asiatarkastus ja tositteiden hyväksyminen

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

Kirkkoneuvosto päättää, ketkä hyväksyvät kunkin tehtäväalueen meno- ja tulotositteet. Kirkon palvelukeskuksessa on määritelty tietyt muistiotositteet, jotka viedään suoraan kirjanpitoon.

Myyntilaskutustiedot ja muistiotositteet on hyväksyttävä ennen niiden kirjaamista kirjanpitoon. Pelkkä laatijan allekirjoitus ei riitä.

Ostolaskuihin ja muihin tositteisiin tai niiden liitteisiin merkitään tiedot tavaran tai palvelun vastaanotosta, asiatarkastuksesta ja hyväksymisestä. Merkinnät tehdään sähköisesti Kipan järjestelmässä. Menettelyllä varmistetaan siitä, että tositteen tarkoittama tavara tai palvelu on saatu, lasku on asiallisesti ja numerollisesti oikea, hankinta/tilaus perustuu asianmukaiseen päätökseen ja se on annettujen määräysten mukainen sekä siitä, että maksamiseen tarvittava määräraha on käytettävissä ja käytettävää määrärahaa ei ylitetä.

Kirkkoneuvoston ohjeessa on mainittava ainakin, että tavaran tai palvelun tilaaja (asiatarkastaja) tarkastaa, onko lasku tilauksen ja toimituksen mukainen ja että hankintaluvan antanut ja määrärahasta vastaava henkilö (hyväksyjä) hyväksyy laskun maksettavaksi.”

Luettelo laskujen hyväksyjistä ja varahyväksyjistä on liitteenä 5.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto hyväksyy laskujen hyväksymis- ja maksatuslupamenettelyn liitteen 5 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

KIINTEISTÖSTRATEGIA V. 2022–2030

Kn 139 § Kirkkoneuvosto päätti 29.3.2022 (42 §) perustaa työryhmän seurakunnan kiinteistöstrategian päivittämistä varten. Työryhmään nimettiin Harri Nousiainen (pj.), Pirjo Andersin, Jouni Hyttinen, Hanna-Leena Puhakka ja Osmo Puustinen.

Ehdotus kiinteistöstrategiasta vuosille 2022–2030 on liitteenä 6.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy Kiinteistöstrategian v. 2022–2030 liitteen 6 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

HENKILÖSTÖSTRATEGIA

Kn 140 § Kirkkoneuvosto päätti 29.3.2022 (42 §) perustaa työryhmän seurakunnan henkilöstöstrategian laatimista varten. Työryhmään nimettiin Jari Uimonen (pj.), Pirjo Andersin, Mikko Kaskiniemi, Mirja Kotivaara, Harri Nousiainen ja Riikka Saukkonen-Pietarinen.

Ehdotus henkilöstöstrategiasta on liitteenä 7.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy Henkilöstöstrategian liitteen 7 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

VIESTINTÄSTRATEGIA

Kn 141 § Kirkkoneuvosto päätti 29.3.2022 (42 §) perustaa työryhmän seurakunnan viestintästrategian laatimista varten. Työryhmään nimettiin Jari Uimonen (pj.), Kyösti Hämäläinen, Sirpa Naumanen, Kirsi Rissanen ja Lauri Volmanen.

Ehdotus viestintästrategiasta on liitteenä 8.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy Viestintästrategian liitteen 8 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

SAATAVIEN POISTAMINEN

Kn 142 § Liperin seurakunnan taloussääntö 10 §: Saatavien perintä
”Saatavien valvonta ja perintä on järjestettävä siten, että kaikki saatavat tulevat asianmukaisesti perityiksi. Jos saatavaa ei ole eräpäivään mennessä maksettu, velallista on kehoitettava maksamaan velkansa. Muihin perimistöimiin on ryhdyttävä viipymättä, jos saatavaa viivästyskorkeineen ei kehotuksesta huolimatta ole maksettu.

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

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

Avoimet saatavat kirjataan luottotappioksi sekä myynti- ja muiden saamisten oikaisuiksi välittömästi tuloksettomien perintätöidenpiteiden jälkeen vähintään vuosittain. Jälki-perintää on kuitenkin syytä jatkaa.”

Sisäisen valvonnan ohje, luku 3.2. Laskutus ja perintä, 4. kappale:

”Mikäli saatavaa ei perintätöistä huolimatta saada, on se poistettava kirjanpidon tileistä. Suuremmista saatavien poistoista (yli 500 €/asiakas) päättää kirkkoneuvosto ja pienemmistä saatavien poistoista (alle 500 €/asiakas) taluspäällikkö. Taluspäällikkö tekee viranhaltijapäätöksen em. asiasta ja saattaa sen kirkkoneuvoston tietoon.”

Maksamatta jätetyt seurakunnan saatavat (yli 500 €/asiakas) on lueteltu liitteessä 9.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto päättää poistaa vuoden 2022 tileistä liitteen 9 mukaiset saatavat.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

LAHJOITUS UKRAINAN HYVÄKSI

Kn 143 § Venäjän helmikuussa 2022 aloittama sota Ukrainaa vastaan jatkuu edelleen. Sota on aiheuttanut valtavaa tuhoa ja järkyttävän suurta inhimillistä kärsimystä.

Ukraina tarvitsee edelleen apua. Avun tarve tulee jatkumaan vielä pitkään.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto lahjoittaa 2 000 euroa Ukrainan auttamiseksi Kirkon Ulkomaanavun kautta.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

SOPIMUKSEN IRTISANOMINEN KOSKIEN VAALIJALAN ERITYISHUOLTOPIIRIN ALUEEN SEURAKUNTIEN KEHITYSVAMMATYÖN YHTEISTOIMINTAA

Kn 144 § Heinäveden seurakunta on 23.3.1989 tehnyt sopimuksen koskien Vaalijalan erityishuoltopiirin alueen seurakuntien kehitysvammatyön yhteistoimintaa.

Sopimus on liitteenä 10.

Koska Liperin seurakunta on mukana Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymän hallinnoimassa Joensuun rovastikunnan kehitysvammatyön yhteistoiminnassa, ei ole tarkoituksenmukaista, että seurakunta toimisi päällekkäin myös em. Vaalijalan sopimusyhteistyössä.

Liitteenä 10 olevan sopimuksen 13 §:n mukaan, mikäli seurakunta haluaa irtisanoa tämän sopimuksen, se on tehtävä kirjallisesti johtokunnalle yhtä vuotta ennen sen kalenterivuoden alkua, josta irtisanominen halutaan voimaan. Samalla kertaa on esitettävä kaikki eroamiseen liittyvät vaatimukset. Tällöin seurakunnalla ei ole oikeutta saada jako-osuutta tähän sopimukseen perustuvasta varallisuudesta.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto irtisanoo em. sopimuksen päätymään 31.12.2023.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

LISÄPOISTOT VUONNA 2022

Kn 145 § Heinäveden seurakunta liitettiin Liperin seurakuntaan 1.1.2022 alkaen. Seurakuntien poistosuunnitelmissa on ollut jonkin verran eroavaisuuksia. Heinäveden poistoajat ovat olleet pitemmät kuin Liperissä.

Em. johtuen taseiden yhdistämisen yhteydessä on tehty entisen Heinäveden seurakunnan investoinneista ns. lisäpoistoja vuoden 2022 kirjanpitoon. Lisäpoistot aiheuttavat sen, että tilikauden tulos vuodelta 2022 tulee olemaan lisäpoistojen verran heikompi. Tämä on kuitenkin syytä tehdä, jotta poistoajat saadaan jatkossa yhdenmukaistettua.

Lisäpoistojen suuruus on n.

Lisäpoistot ovat liitteenä 11.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto hyväksyy lisäpoistot vuoden 2022 kirjanpitoon liitteen 11 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA 2023–2025 JA TALOUSARVIO 2023

Kn 146 § Kirkkojärjestys 15 luku 1–3 §:

”1 § Seurakunnan ja seurakuntayhtymän toiminnassa ja talouden hoidossa on noudatettava talousarviota ja hyvän talouden hoidon periaatteita. Omaisuutta on hoidettava tuottavasti ja riskit halliten.

2 § Talousarviossa sekä siihen liittyvässä toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet kolmeksi vuodeksi. Talousarvio on toiminta- ja taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi. Talousarviovuosi (tilikausi) on kalenterivuosi. Talousarvio sekä 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.

3 § Kirkkovaltuuston on hyväksyttävä seurakunnan ja yhteisen kirkkovaltuuston seurakuntayhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma viimeistään edellisen vuoden joulukuussa.”

Liitteenä 12 on ehdotus toiminta- ja taloussuunnitelmaksi vuosille 2023–2025 ja talousarvioksi vuodelle 2023. Talousarvion käyttötalousosan ulkoiset menot ovat 2 785 780 € ja tulot 319 170 €. Tuloslaskelman vuosikate on 13 590 €. Investointiosan nettomenot ovat 390 000 €. Rahoituslaskelman osoittama kassavarojen muutos on -376 410 €.

Liperin hautainhoitorahaston menot ovat 51 600 € ja tulot 50 000 €.
Heinäveden hautainhoitorahaston menot ovat 38 000 € ja tulot 38 000 €.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy toiminta- ja taloussuunnitelman 2023–2025 ja talousarvion 2023 liitteen 12 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

ILMOITUSASIAT JA MUUT ASIAT

Kn 147 § Talouspäällikön viranhaltijapäätökset:
56 § Päätös seurakuntapastori Pauliina Kainulaisen kokemuslisästä

- * Talousarvion toteutumisvertailu 10/2022
- * Kiinteistökatselemus 20.12.2022 klo 9 alkaen
- * Seuraava kirkkoneuvosto 10.1.2023

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kn 148 § Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.23. Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitettiin pöytäkirjaan.

RSP.

AW

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kirkkoneuvosto

Kokouspäivämäärä
1.12.2022

Pöytäkirjan pykälä
131–148

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: 131–133, 139–141, 146–148
	<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: 134–138, 142–145
	<u>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</u> Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom. mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi. Pöytäkirjan pykälät:
	<u>Erikseen säädettyt 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 koskevista 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 kynnyksarvon ¹ . Pöytäkirjan pykälät:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen. Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot: <ul style="list-style-type: none">Liperin seurakunnan kirkkoneuvosto Käyntiosoite: Pappilantie 1, Liperi Postiosoite: Pappilantie 1, 83100 Liperi Sähköposti: liperi.kirkkoherranvirasto@evl.fi Pöytäkirjan pykälät: 134–138, 142–145
---	---

¹ Hankintalain soveltamisen kynnyksarvot (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 (telekopioilla 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 jo ole hankintayksikön hallussa.</p>

	<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-oikaisua koskevassa kohdassa.</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, tiedoksi-saantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä.</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 kynnyksen.
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.