

LIPERIN SEURAKUNTA
Kirkkoneuvosto

§

sivu

Kokouspöytäkirja 23.2.2022, nro 2/2022

23	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	31
24	Pöytäkirjantarkastajat	31
25	Työjärjestyksen hyväksyminen	31
26	Kirkkovaltuuston pöytäkirja	32
27	Kirkkoneuvoston kokoontuminen	33
28	Kirkkoneuvoston edustajat johtokuntiin	34
29	Seurakunnan nimenkirjoitusoikeus	35
30	Sisäisen valvonnan ohje	36
31	Seurakunnan varojen sijoittaminen	37
32	Taluspäällikön hankinta- ja metsänmyyntivaltuudet	39
33	Partiolippukunta Kerman kiertäjät ry:n kanssa solmittava taustayhteisösopimus	40
34	Haastatteluryhmän nimeäminen I kappalaisen viran valintaa varten	41
35	Seurakuntamestari Ari Ainolan virkavapaa-anomus	42
36	Ilmoitusasiat ja muut asiat	43
37	Kokouksen päättäminen	44

PÖYTÄKIRJAN NRO 2/2022

KOKOUSAIKA 23.2.2022 klo 17.10–19.07

KOKOUSPAIKKA Viinijärven kirkko-seurakuntatalo

LÄSNÄ OLLEET
JÄSENET


Jari Uimonen	puheenjohtaja
Katja Koppinen	varajäsen
Jouni Hyttinen	jäsen
Kyösti Hämäläinen	jäsen
Sirpa Naumanen	jäsen
Hanna-Leena Puhakka	jäsen
Kirsi Rissanen	jäsen
Lauri Volmanen	jäsen

POISSA Riikka Saukkonen-Pietarinen

MUUT LÄSNÄ
OLLEET

Mikko Kaskiniemi	kirkkovaltuuston pj.
Pirjo Andersin	kirkkovaltuuston vpj.
Harri Nousiainen	taluspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä


ALLEKIRJOITUKSET


Jari Uimonen
puheenjohtaja


Harri Nousiainen
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJA ON
TARKASTETTU

Liperissä 23.2.2022


Jouni Hyttinen
pöytäkirjantarkastaja


Kyösti Hämäläinen
pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJA ON OLLUT
YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ

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

Harri Nousiainen
taluspäällikkö

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kn 23 § 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 16.2.2022.

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAT

Kn 24 § **PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.):** Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Jouni Hyttinen ja Kyösti Hämäläinen.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Kn 25 § **PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.):** Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin. lisäksi, että ennen pykälää ”Ilmoitusasiat ja muut asiat” käsitellään pykälä ”Seurakuntamestari Ari Ainolan virkavapaa-anomus”.

KIRKKOVALTUUSTON PÖYTÄKIRJA

Kn 26 § Kirkkovaltuuston kokous on pidetty 25.1.2022. Pöytäkirja on nähtävänä kokouksessa.

Kirkkolaki 10 luku 6 § 1 mom.:

”Kirkkovaltuuston päätösten laillisuusvalvonta. Jos kirkkoneuvosto katsoo, että kirkkovaltuuston päätös on tehty virheellisessä järjestyksessä tai menee valtuuston toimivaltaa ulommaksi taikka muutoin on lainvastainen, kirkkoneuvoston tulee jättää päätös täytäntöön panematta ja syyn tähän ilmoittaen viipymättä saattaa asia valtuuston uudelleen käsiteltäväksi.”

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto merkitsee kirkkovaltuuston 25.1.2022 kokouksen pöytäkirjan tiedoksi ja päätökset lainvoiman saatuaan täytäntöön pantaviksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

KIRKKONEUVOSTON KOKOONTUMINEN

Kn 27 § Kirkkojärjestys 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.”

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto kokoontuu vuoden aikana n. 10 kertaa. Kokousten ajankohdat sovitaan nyt koko kevät-kesäkaudelle ja elo–syyskuussa koko syyskaudelle. Kokouskutsu ja esityslista lähetetään vähintään viisi päivää ennen kokousta. Kiireellisissä asioissa voidaan poiketa edellä olevasta.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin. Kevät–kesäkauden kokousajankohdat: 29.3. klo 16, 26.4. klo 17, 15.6.2022 klo 17.

KIRKKONEUVOSTON EDUSTAJAT JOHTOKUNTIIN

Kn 28 § Kasvatustyön johtokunnan johtosääntö 4 § 3 mom.:
”Tieto kokouksesta on samalla tavalla toimitettava kirkkoneuvoston puheenjohtajalle, kirkkoneuvoston keskuudestaan valitsemalle edustajalle sekä vi-
ranhaltijoille/työntekijöille, joilla on oikeus olla kokouksessa läsnä ja käyttää
siinä puhevaltaa.”

Palvelutyön johtokunnan johtosääntö 3 § 3 mom.:
”Tieto kokouksesta on samalla tavoin toimitettava kirkkoneuvoston puheen-
johtajalle ja sille neuvoston jäsenelle, jolla on oikeus olla läsnä ja käyttää pu-
hevaltaa johtokunnan kokouksessa.”

Julistustyön johtokunnan johtosääntö 5 § 3 mom.:
”Tieto kokouksesta on samalla tavoin toimitettava kirkkoneuvoston puheen-
johtajalle ja sille kirkkoneuvoston jäsenelle, jolla on oikeus olla läsnä ja
käyttää puhevaltaa johtokunnan kokouksessa.”

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto nimeää edustajansa johtokuntiin
vuodelle 2022.

PÄÄTÖS: Kirkkoneuvosto nimesi edustajansa johtokuntiin vuodelle 2022
seuraavasti:

- kasvatustyön johtokuntaan Riikka Saukkonen-Pietarinen
- palvelutyön johtokuntaan Hanna-Leena Puhakka
- julistustyön johtokuntaan Lauri Volmanen.

SEURAKUNNAN NIMENKIRJOITUSOIKEUS

Kn 29 § Kirkkolaki 7 luku 7 §:
”Kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto päättää seurakunnan ja yhteinen kirkkoneuvosto seurakuntayhtymän nimenkirjoitusoikeudesta”.

Suurimmissa seurakuntayhtymissä ja seurakunnissa johtavilla viranhaltijoilla on merkittävää päätösvaltaa, jonka täytäntöönpano edellyttää erilaisten sopimusten laatimista ja allekirjoittamista. Käytännössä kirkkoneuvoston on em. säännöksen mukaan määrättävä nimenkirjoitusoikeudesta toistaiseksi ja täydennettävä tai muutettava valtuutta tarpeen mukaan.

Nimenkirjoitusoikeus ei anna nimenkirjoittajille uusia valtuuksia, valtuudet päätösten tekemiseen ja asioiden hoitamiseen on annettu muualla. Nimenkirjoitusoikeuden määrittäminen antaa ulospäin tiedon nimenkirjoittamisesta. Tämä auttaa asioiden sujuvaa hoitamista.

Edellisen päätöksen nimenkirjoitusoikeudesta kirkkoneuvosto on tehnyt 16.2.2021 (24 §).

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto päättää, että Liperin seurakunnan nimen kirjoittavat kirkkoneuvoston puheenjohtaja ja taluspäällikkö yhdessä tai erikseen.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

SISÄISEN VALVONNAN OHJE

Kn 30 § Taloussääntö 26 § Sisäinen valvonta:

”Seurakunnan hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen valvonta (tilintarkastus) ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

Sisäisen valvonnan avulla tulee saada kohtuullinen varmuus siitä, että tehtävät hoidetaan seurakunnassa asianmukaisesti ja riskit pysyvät hyväksyttävällä tasolla. Kirkkoneuvosto vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja sen toimivuudesta.”

Sisäisen valvonnan ohje 8. luku:

”Sisäisen valvonnan ohje tarkistetaan kirkkoneuvoston toimikauden alussa ja tarvittaessa toimikauden aikana.”

Sisäisen valvonnan ohje on liitteenä 1.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto hyväksyy sisäisen valvonnan ohjeen liitteen 1 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

SEURAKUNNAN VAROJEN SJOITTAMINEN

Kn 31 § Taloussääntö 13 § Rahavarojen sijoittaminen:

”Kirkkoneuvosto antaa ohjeet seurakunnan sijoitustoiminnasta. Kirkkoneuvosto voi siirtää ohjesäännöllä tai erillispäätöksellä sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaa taluspäällikölle. Tämän viranhaltijan tulee tehdä kirjallinen päätös sijoituksista ja ilmoittaa tehdyistä päätöksistä kirkkoneuvostolle päätetyllä tavalla.

Kirkkovaltuusto päättää rahavarojen antamisesta lainaksi toiselle seurakunnalle tai seurakunnan kokonaan omistamalle tytäryhteisölle.”

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 11 §:n mukaan taluspäällikkö päättää seurakunnan varojen sijoittamisesta kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa.

Kirkkohallitus on antanut seurakunnille vastuullisen sijoittamisen ohjeet. Kirkon intranet-sivuilla on seurakuntien tueksi tietoa sijoitustoiminnasta ja alan ajankohtaisasioista. Sijoitusneuvontaa antaa kirkkohallituksen sijoitusneuvoja.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto hyväksyy ohjeet seurakunnan varojen sijoittamisesta seuraavasti:

1. Sijoittaminen tuottavasti ja turvaavasti ja pienellä riskillä on yleisohje. Riskillä tarkoitetaan tässä pääoman menettämisen vaaraa.
2. Seurakunnan varoja voidaan sijoittaa taluspäällikön päätöksellä pankkitalletuksiin, sijoitustodistuksiin, pankkien takaamiin notariaattisijoituksiin, valtion omiin tai valtion takaamiin obligaatioihin ja velkasitoumuksiin, jälkimarkkinakelpoisiin pankin omiin tai pankin takaamiin joukkovelkakirjalainoihin, kuntien ja vastaavien omiin tai takaamiin joukkovelkakirjalainoihin ja obligaatioihin, vakuutusyhtiöiden sijoitusvakuutuksiin ja vastaaviin, kotimaisten rahalaitosten ja vakaiden kotimaisten pankkiiriliikkeiden sijoitusrahastoista lyhyen ja pitkän koron rahastoihin, yrityslainarahastoihin, erityissijoitusrahastoihin (esim. metsärahaosto, tonttirahasto, kiinteistörahasto) sekä yhdistelmärahastoihin, joissa osakepaino ei normaalitilanteissa ylitä 30 %. Jos jonkin yhdistelmärahaston osakepaino markkinatilanteesta johtuen satunnaisesti ylittää 30 %, mutta ko. sijoituksen osuus seurakunnan koko sijoitusten määrästä on alle 25 %, sijoitus yhdistelmärahastossa voidaan säilyttää. Taluspäällikön sijoituspäätökset saatetaan kirkkoneuvostolle tiedoksi.
3. Kirkkoneuvosto päättää sijoittamisesta osakerahastoihin ja suoriin osakeisiin sekä yhdistelmärahastoihin, joissa osakepaino on yli 30 %.
4. Kirkkoneuvosto päättää varojen antamisesta sopimusvarainhoitajille joko sijoituskonsultoinnin tai täyden valtakirjan omaisuudenhoidon periaatteella. Sopimusvarainhoidosta päätettäessä päätetään myös varojen perusallokoista eli omaisuusluokkajakaumasta.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

TALOUSPÄÄLLIKÖN HANKINTA- JA METSÄNMYYNTIVALTUUDET

Kn 32 § Kirkkoneuvoston ohjesääntö 11 § kohdat 6 ja 8:

”Talouspäällikkö

--- 6) päättää hankinnasta, jos sen arvo ei ylitä kirkkoneuvoston erikseen päättämää rahamäärää, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle;

--- 8) päättää kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa vahvistetun metsäsuunitelman ja talousarvion mukaisesta metsän myynnistä; ---.”

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto päättää talouspäällikön hankinta- ja metsänmyyntivaltuuksiksi 15 000 € (alv 0 %) yksittäisen hankinnan tai metsäkaupan osalta.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

PARTIOLIPPUKUNTA KERMAN KIERTÄJÄT RY:N KANSSA SOLMITTAVA TAUSTAYHTEISÖSOPIMUS

Kn 33 § Vuoden 2022 alusta Liperin seurakunta on taustayhteisö kahdelle partiolippukunnalle, Liperin Kokkoveikot ry:lle ja Kerman Kiertäjät ry:lle. Viimeksi mainitulla lippukunnalla ei ole taustayhteisösopimusta seurakunnan kanssa. Taustayhteisösopimus määrittelee yhteistyön periaatteet ja sisällön.

Kirkkoherra on neuvotellut Kerman Kiertäjät ry:n kanssa yhteistyösopimuksesta viime vuoden aikana sekä laatinut sopimuspohjan, joka perustuu Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry:n mallitekstiin, kuten Liperin Kokkoveikojenkin sopimus.

Veijo Honkonen on ilmoittanut 16.1.2022 Kerman Kiertäjät ry:n puolesta, että lippukunnan vuosikokous on hyväksynyt yhteistyösopimuksen ja valtuuttanut lippukunnan johdon allekirjoittamaan sen. Yhteistyösopimus on liitteenä 2.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto hyväksyy Liperin seurakunnan ja partiolippukunta Kerman Kiertäjät ry:n välisen taustayhteisösopimuksen liitteen 2 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

HAASTATELURYHMÄN NIMEÄMINEN I KAPPALAISEN VIRAN VALINTAA VARTEN

Kn 34 § Pastori Ulla Pitkänen eläköityy Liperin seurakunnan I kappalaisen virasta 1.9.2022. Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli on pyytänyt Liperin seurakunnan kirkkoneuvostolta lausunnon viran täytöstä sekä sen erityisvaatimuksista. 18.1.2022 pitämässään kokouksessa Liperin seurakunnan kirkkoneuvosto puolsi viran auki julistamista sekä määritteli viran erityisvaatimukset. Tuomiokapituli on julistanut viran haettavaksi. Haku aika päättyy 14.3.2022 klo 15.

Hakijat arvioidaan ensin tuomiokapitulin toimesta ja heistä annetaan lausunto seurakunnalle. Seurakunnassa haastatteluryhmä haastattelee hakijat sekä tekee esityksen kirkkoneuvostolle valintaa koskien.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.):

1. Kirkkoneuvosto valitsee I kappalaisen virkaa hakeneiden arviointia varten haastatteluryhmän: kirkkoherra Jari Uimonen (pj.), kirkkoneuvoston varapj. Riikka-Saukkonen-Pietarinen, kirkkovaltuuston pj. Mikko Kaskiniemi, kirkkovaltuuston varapj. Pirjo Andersin, kirkkoneuvoston jäsen Kirsi Rissanen, julistustyön johtokunnan pj. Pentti Hyttinen sekä nuorten vaikuttajaryhmän edustaja.
2. Haastatteluryhmä tekee kirkkoneuvostolle esityksen I kappalaisen virkaan valittavasta henkilöstä.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

SEURAKUNTAMESTARI ARI AINOLAN VIRKAVAPAA-ANOMUS

Kn 35 § Seurakuntamestari Ari Ainola on toimittanut 22.2.2022 päivätyn virkavapaa-anomuksen, jossa hän hakee palkatonta virkavapaata seurakuntamestarin virasta ajalle 1.4.–30.9.2022.

Ari Ainola on valittu kiinteistöhoitajan toimeen Kiteen seurakuntaan ja työsuhde siellä alkaa 1.4.2022. Koeaika kyseiseen tehtävään on kuusi kuukautta.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto myöntää seurakuntamestari Ari Ainolalle palkatonta virkavapaata ajalle 1.4.–30.9.2022.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

ILMOITUSASIAT JA MUUT ASIAT

Kn 36 § Kirkkoherran viranhaltijapäätökset:

- 1 § Vuosiloman myöntäminen diakonian viranhaltija Tuija Rissaselle ajalle 18.–21.2., 17.–22.3. ja 29.4.–2.5.2022
- 2 § Vuosiloman myöntäminen vs. diakonian viranhaltija Outi Vihervuorelle ajalle 10.–12.1. ja 31.1.–2.2.2022
- 3 § Vuosiloman myöntäminen talouspäällikkö Harri Nousiaiselle ajalle 7.–13.3.2022

Taluspäällikön viranhaltijapäätökset:

- 2 § Virkavapaan myöntäminen diakonian viranhaltija Tuija Rissaselle ajalle 12.–13.1.2022
- 3 § Vuosiloman ja lomarahavapaan myöntäminen seurakuntamestari Esa Karttuselle ajalle 2.–28.2.2022
- 4 § Vuosiloman myöntäminen seurakuntamestari Tatu Anttilaiselle ajalle 28.2.–6.3. ja 28.3.–3.4.2022
- 5 § Vuosiloman myöntäminen talonmies-siivooja Esko Hyttiselle ajalle 7.–13.2., 21.–27.3. ja 4.–17.4.2022
- 6 § Vuosiloman myöntäminen emäntä-siivooja Miia-Mari Tiilikaiselle ajalle 28.3.–3.4.2022
- 7 § Vuosiloman myöntäminen emäntä-siivooja Seija Pehkoselle ajalle 25.2. ja 11.–24.4.2022
- 8 § Vuosiloman myöntäminen talonmies-siivooja Kirsi Kohvakalle ajalle 14.–20.3.2022
- 9 § Työvapaan myöntäminen talonmies-siivooja Kirsi Kohvakalle ajalle 10.–14.1.2022

* Työntekijät ovat valinneet työsuojeluvaltuutetuksi kaudelle 1.1.2022–31.12.2025 seurakuntamestari Tatu Anttilaisen, I varavaltuutetuksi nuorisotyönohjaaja Riitta Hartosen ja II varavaltuutetuksi lastenohjaaja Sari Kotilaisen.

* Keskustelua seurakunnan pappistilanteesta.

* Keskustelua kiinteistöasioista.

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kn 37 § Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.07. Oikaisuvaatimusohjeet ja valitus-osoitus liitettiin pöytäkirjaan.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kirkkoneuvosto

Kokouspäivämäärä
23.2.2022

Pöytäkirjan pykälä
23–37

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<p><u>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</u></p> <p>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.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 23–27, 34, 36–37</p>
	<p><u>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto</u></p> <p>Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 28–33, 35</p>
	<p><u>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</u></p> <p>Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom. mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>
	<p><u>Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot</u></p> <p>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.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:</p>
	<p><u>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</u></p> <p>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 kynnysarvon¹.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">• Liperin seurakunnan kirkkoneuvosto <p>Käyntiosoite: Pappilantie 1, Liperi Postiosoite: Pappilantie 1, 83100 Liperi Sähköposti: liperi.kirkkoherranvirasto@evl.fi</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 28–33, 35</p>
---------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Jam KN

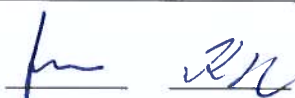
	<p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. 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 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. 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>

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	<u>Kirkollis- ja hallintovalitukset</u> Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot: <ul style="list-style-type: none">• 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
	<u>Kirkollisvalitus alistusasiassa</u> Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen ja yhteystiedot: <ul style="list-style-type: none">• Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää Käyntiosoite: Kuninkaankatu 22 A, Kuopio Postiosoite: PL 42, 70101 Kuopio Sähköposti: kuopio.tuomiokapituli@evl.fi <ul style="list-style-type: none">• Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää PL 210 (Eteläranta 8), 00131 Helsinki Telekopio: (09) 1802 350 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi
<u>Valitus markkinaoikeuteen</u> 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, 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 valitus-ajan 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 tarkoitettun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan</p>

	saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksarvon.
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 €. Käsitelymaksu 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.

