

Kokouspöytäkirja 4.11.2025, nro 8/2025

82	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	138
83	Pöytäkirjantarkastajat	138
84	Työjärjestyksen hyväksyminen	138
85	Valmiussuunnitelman päivitys	139
86	Ympäristövastaavan nimeäminen	141
87	Metsästysvuokrasopimus Heinosenmäki 1:20 -tilalle	142
88	Ilmoitusasiat ja muut asiat	143
89	Kokouksen päättäminen	144

PÖYTÄKIRJAN NRO 8/2025

KOKOUSAIKA 4.11.2025 klo 16.00–16.41

KOKOUSAIKKA Viinijärven kirkko-srk-talo

LÄSNÄ OLLEET
JÄSENET

Jari Uimonen	puheenjohtaja
Maija Silvennoinen	varapuheenjohtaja
Veli-Pekka Hartikainen	jäsen
Kati Pikkarainen	jäsen
Hanna-Leena Puhakka	jäsen
Eeva Pusa	jäsen
Osmo Puustinen	jäsen
Kirsi Rissanen	jäsen
Matti Vihma	jäsen
Lauri Volmanen	jäsen

POISSA

MUUT LÄSNÄ
OLLEET

Mikko Kaskiniemi	kirkkovaltuuston pj.
Harri Nousiainen	talouspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä

ALLEKIRJOITUKSET

JARI UIMONEN	HARRI NOUSIAINEN
Jari Uimonen	Harri Nousiainen
puheenjohtaja	pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJA ON
TARKASTETTU

Liperissä 4.11.2025

HANNA-LEENA PUHAKKA	EEVA PUSA
Hanna-Leena Puhakka	Eeva Pusa
pöytäkirjantarkastaja	pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJA ON OLLUT
YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ

Yleisessä tietoverkossa seurakunnan kotisivuilla
(www.liperinseurakunta.fi) kohdassa Päätöksenteko
ajalla 6.11.–27.11.2025.

Harri Nousiainen
talouspäällikkö

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kn 82 § KL 10 luku 15 §:

”Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä, jollei päätöksenteolle säädetä tässä laissa muita vaatimuksia. ...

Läsnä olevaksi katsotaan myös toimielimen jäsen, joka osallistuu kokoukseen sähköisesti.”

KJ 3 luku 34 §:

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

Puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Kokouksesta ilmoitetaan samalla kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.”

Kirkkoneuvosto päätti 18.2.2025 (16 §), että kokouskutsu ja esityslista lähetetään vähintään viisi päivää ennen kokousta. Kiireellisissä asioissa voidaan poiketa edellä olevasta.

Kokouskutsu ja esityslista on lähetetty kirkkoneuvoston jäsenille sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle 28.10.2025.

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAT

Kn 83 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Hanna-Leena Puhakka ja Eeva Pusa.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Kn 84 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

VALMIUSSUUNNITELMAN PÄIVITYS

Kn 85 § Hiippakuntadekaanien ja lakimiesasessoreiden kokouksessa elokuussa 2024 todettiin seurakunnille lähetettävän valmiussuunnitelman laatimisohjeen kaipaavan päivitystä. Edellinen valmiussuunnittelun laatimisohje oli vuodelta 2019.

Päivitetty valmiussuunnitelman laatimisohje on julkaistu kesäkuussa 2025 kirkon valmiushenkilöiden yhteisellä Teams-kanavalla sekä evl. plus -sivustolla Valmius ja varautuminen. Päivitetyssä valmiussuunnitelmassa on otettu huomioon Yhteiskunnan turvallisuusstrategia 2025 sekä sen tausta-aineistona oleva Kansallinen riskiarvio 2023.

Kirkollishallinnon varautumista ja poikkeusoloja koskevia erityissäännöksiä on kirkkolaissa (KL 11:1–3). Seurakuntien varautumisen perustana on kirkkolain 1 luvun 2 §:n säännös kirkon tehtävästä. Sen mukaan kirkko tunnustuksensa mukaisesti julistaa Jumalan sanaa ja jakaa sakramenteja sekä toimii kristillisen sanoman levittämiseksi ja lähimmäisenrakkauden toteuttamiseksi.

Kirkon tulee varautua hoitamaan perustehtävänsä kaikissa olosuhteissa. Yhteiskunnan häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa kirkon tehtävän toteuttamisen merkitys korostuu.

Kirkkolain 11 luvun 3 §:n 3 momentin mukaisesti tuomiokapituli johtaa ja valvoo hiippakunnan seurakuntien ja seurakuntayhtymien varautumista. Kirkkohallitus johtaa kirkon keskushallinnon varautumista.

Valmiussuunnitelma dokumentoi valmiussuunnittelua. Valmiussuunnitelmalla tarkoitetaan niiden toimenpiteiden ja keinojen selvittämistä ja järjestelmällistä esittämistä, joihin on ryhdyttävä, jotta organisaation toiminta ja hallinto voidaan normaalioloista poikkeavissa olosuhteissa järjestää. Toisin sanoen seurakunnan valmiussuunnitelma sisältää konkreettiset vasteet, jotka seurakunta toteuttaa häiriötilanteissa.

Valmiussuunnitelmaa tulee testata ja kehittää valmiusharjoituksilla sekä omassa organisaatiossa että yhdessä muiden toimijoiden kanssa. Seurakunnan valmiussuunnitelma tulee päivittää jatkuvasti lainsäädännön, turvallisuustilanteen, organisaation, ohjeistuksen ja muiden olosuhteiden muuttuessa. Päivitetty suunnitelma on toimitettava tuomiokapituliin.

Valmiussuunnitelma tulee päivittää tarvittaessa, kuitenkin vähintään kahden vuoden välein. Päivitysprosessista vastaa kirkkoherra. Valmiussuunnitelman yleisen osan hyväksyy seurakunnissa kirkkoneuvosto. Tekniset muutokset suunnitelmaan tekee valmiuspäällikkö.

Valmiussuunnitelman liitteissä käsitellään operatiivisia valmiusjärjestelyjä, joita ei ole tarpeen käsitellä kirkkoneuvostossa.

Valmiussuunnitelman yleisen osan päivitys on liitteenä 1. (Salainen, Julkl
24 § 1 mom. 8 k.)

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto hyväksyy valmiussuunnitelman
yleisen osan liitteen 1 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

YMPÄRISTÖVASTAAVAN NIMEÄMINEN

Kn 86 § Kirkkoneuvosto päätti 2.9.2025 (65 §) hakea kirkon ympäristödiplomia ja asetti työryhmän laatimaan seurakunnalle ympäristöohjelman.

Ympäristödiplomin ohjeiden mukaan kirkkoneuvoston tulee nimetä seurakuntaan ympäristövastaava, jonka tehtävänä on:

- Seurakunnan oman ympäristökatselmuksen tekemisen koordinointi.
- Ympäristöohjelman toteutumisen seuranta.
- Henkilökunnan ympäristökoulutus yhteistyössä koulutuksesta vastaavien kanssa.
- Tiedotus henkilöstölle ja seurakuntalaisille yhteistyössä tiedotuksesta vastaavien kanssa.
- Hiilineutraali kirkko 2030 -strategian mukaisesti seurakunnat tekevät yhteistyötä toisten seurakuntien, kuntien, kaupunkien, järjestöjen ja muiden sidosryhmien kanssa ilmastotavoitteiden saavuttamiseksi.
- Ympäristölainsäädännön muutosten seuraaminen.
- Ympäristöepäkohtiin liittyvien aloitteiden tekeminen.

Uusia työntekijöitä rekrytoitaessa ympäristövastaavan tehtävät kerrotaan haakuilmoituksessa ja sisällytetään ne osaksi tehtäväkuvaa ja palkkausta. Ympäristövastaavan tehtäville tulee varata riittävästi työaikaa.

Seurakunta sitoutuu lähettämään ympäristövastaavat Kirkon ympäristöpäiville ja ympäristövastaavien neuvottelupäiviin ja tapaamisiin. Ympäristövastaavan kannattaa verkottua muidenkin kuin oman seurakuntansa ympäristövastaavien kanssa.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto nimeää Liperin seurakunnan ympäristövastaavan seuraavassa kokouksessa.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

METSÄSTYSVUOKRASOPIMUS HEINÖSENmäKI 1:20 -TILALLE

Kn 87 § Heinäveden seurakunnan ja Heinäveden Eränkävijät ry:n välillä on ollut metsästysvuokrasopimus koskien Heinävedellä sijaitsevaa Heinosenmäki 1:20 -tilaa.

Heinäveden Eränkävijät ry. on esittänyt sopimuksen päivittämistä. Sopimus koskee petoeläinten ja pienriistan metsästystä.

Sopimus on liitteenä 2.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto hyväksyy seurakunnan ja Heinäveden Eränkävijät ry:n välisen metsästysvuokrasopimuksen liitteen 2 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

ILMOITUSASIAT JA MUUT ASIAT

Kn 88 § Kirkkoherran viranhaltijapäätökset:

36 § Vuosiloman myöntäminen lastenohjaaja Anu Majoiselle ajalle
16.–19.10.2025

37 § Vuosiloman myöntäminen toimistosihtööri Anu Smolanderille ajalle
13.2. ja 20.2.2026

Talouspäällikön viranhaltijapäätökset:

50 § Vuosiloman myöntäminen taloussihtööri Sirkka Partaselle ajalle
1.11.–31.12.2025

51 § Työvapaan myöntäminen talonmies-siivooja Kirsi Juudinille ajalle
26.9.–26.10.2025

52 § Päätös rahasto-osuuksien lunastuksesta 100.000,– €:lla Op Korkotuotto
A -sijoitusrahastosta

53 § Työvapaan myöntäminen lastenohjaaja Kirsi Sorvarille ajalle
22.–23.10.2025

* Talousarvion toteutumisvertailu 9/2025

* 8.4.2026 klo 17 luottamushenkilöiden ja työntekijöiden yhteinen ilta
Ylämyllyn seurakuntatalolla. Aiheena ympäristödiplomi.

* Kiinteistökatselemus 21.10.2025 -pöytäkirja, liite 3.

* Kasvatustyön johtokunnan kokouspöytäkirja 9.10.2025, nro 2/2025

* Julistustyön johtokunnan kokouspöytäkirja 25.9.2025, nro 2/2025

* Palvelutyön johtokunnan kokouspöytäkirja 8.10.2025, nro 2/2025

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kn 89 § Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 16.41. Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Liperin seurakunta
Kirkkoneuvosto
4.11.2025 82–89 §

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: 82–84, 88–89

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät: 85–87

Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitetussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

EP hr

3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

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).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja –aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Liperin seurakunnan kirkkoneuvosto
Käyntiosoite: Pappilantie 1, 83100 Liperi

Postiosoite: Pappilantie 1, 83100 Liperi
Sähköposti: liperi.kirkkoherranvirasto@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 85–87

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. 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 oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

3 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

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

Hankintayksikkö: Liperin seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Pappilantie 1, 83100 Liperi
Postiosoite: Pappilantie 1, 83100 Liperi
Sähköposti: liperi.kirkkoherranvirasto@evl.fi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

EP hvp

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. 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. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

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

4 VALITUSOSOITUS

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:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. 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. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

EP MP

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

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**
Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo. 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>

5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN 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*
- *vaatimusten perustelut*

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

EP KUP

- *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 päätöksensä 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 (1020/2024) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 310 € ja markkinaoikeudessa 2 440 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 880 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 7 300 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: Maksut - Tuomioistuinlaitos (oikeus.fi)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Liite 2 § 87Kv/Kn 4/11 2025

METSÄSTYSVUOKRASOPIMUS

1. Osapuolet ja vuokrauksen kohde

Vuokranantaja: LIperin Seurakunta/Co Harri Nousiainen
Osoite: _____
Puhelin: 0405187777 Sähköposti: harri.nousiainen@evl.fi
Vuokralainen: Heinäveden Eränkävijät Ry
Osoite: _____
Puhelin: _____ Sähköposti: _____

Sovimme metsästysoikeuden vuokrauksesta, joka koskee metsästystä seuraavilla tiloilla:

kunta	kylä	tilan/määräalan nimi	kiinteistötunnus	pinta-ala
Heinävesi	Vahvalahti	Heinosenmäki	90-429-1-20	187,56 ha
			Yhteensä	187,56 ha

2. Metsästysvuokrasopimus koskee petoeläinten metsästystä, pienriistan metsästystä

3. Sopimus on voimassa

☒ toistaiseksi
[] _____ - _____

4. Metsästysoikeus luovutetaan vastikkeetta

Vuokralainen metsästää ja tekee riistanhoitotyötä riistaeläinkantojen säätelämiseksi vuokra-alueella.

5. Ulkopuolisen oikeudesta koirien koulutukseen ja irtipitoon vuokratulla alueella päättää vuokralainen

6. Mahdolliset muut ehdot

esim. tienkäyttöön liittyvät ehdot, metsästysoikeuden siirtämistä koskevat ehdot, suojaetäisyyksiin liittyvät ehdot tms.

Suurpedoista vain karhun metsästys. Alueella on luonnonsuojelualue ja taimistoalueita, joten ainoastaan karhun noutamiseen voidaan käyttää moottoriajoneuvoa metsästyksen johdon valvonnassa.

Tätä sopimusta on tehty kaksi samansisältöistä kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle. Yleiset sopimusehdot ovat liitteenä. Muita liitteitä 1 kpl.

Paikka ja aika: Heinävesi 06.08.2025

LIperin Seurakunta/Co Harri Nousiainen
Vuokranantaja

Matti Leppänen
Heinäveden Eränkävijät Ry
Vuokralainen

Yleiset sopimusehdot

Ellei muuta sovita, vuokralaisella on oikeus metsästää vuokra-alueelta metsästyslaissa (615/1993) mainittuja riistaeläimiä ja rauhoittamattomia eläimiä, myöntää vuokra-alueelle lyhytaikaisia metsästyslupia ja rauhoittamattomien eläinten pyyntilupia sekä harjoittaa tavanomaisia riistanhoitotoimenpiteitä. Hirvieläimillä tarkoitetaan tässä sopimuksessa metsästyslain 26 §:ssä mainittuja eläimiä ja metsäaurista. Petoeläimillä tarkoitetaan metsästyslain 5 §:ssä mainittuja petoeläimiä. Riistanhoitotoimenpiteet eivät saa aiheuttaa vahinkoa tai haittaa alueen omistajalle tai haltijalle. Vuokralainen vastaa myös myöntämänsä metsästyslupan perusteella tapahtuvan metsästyksen asianmukaisuudesta.

Vuokralainen ei saa siirtää eikä vuokrata tässä sopimuksessa tarkoitettua metsästysoikeutta kolmannelle ellei siitä erikseen muuta sovita. Yhteislupamenettely on hyväksyttyä. Vuokralainen vastaa siinäkin tapauksessa metsästyksen asianmukaisuudesta. Vuokranantaja säilyttää myös itse oikeuden metsästää vuokra-alueella. Vuokranantaja voi halutessaan siirtää pidättämänsä oikeuden kolmannelle ilmoittamalla siirrosta ja metsästyksen järjestelyistä vuokralaiselle.

Osapuolet pitävät riista- ja vahinkoeläinten kannansäätelyä sekä riistanhoitoa tämän sopimuksen olennaisena osana. Vuokralainen pyrkii aktiivisesti metsästyksen keinoin tapahtuvalla kannansäätelyllä alueellisen riistaneuvoston vuosittain määrittämän tavoitehervikannan saavuttamiseen. Ellei em. tavoitteita ole sovittu, vuokralainen sitoutuu hirvieläinten metsästyksessä maa- ja metsätalousministeriön asettamaan hirvikantatavoitteeseen. Hirvieläinten pyyntilupia hakiessaan vuokralainen huomioi alueen maanomistajajärjestön riistanhoitoyhdistyksen sidosryhmäneuvottelussa antamat lausunnot vuosittain.

Vuokralaisella on oikeus koirien kouluttamiseen ja irtipitoon vuokra-alueella metsästyslain mukaisesti. Vuokralainen sitoutuu siihen, että metsästyksessä, koirien koulutus tai riistanhoitotoimet eivät aiheuta haittaa vuokranantajalle. Jos ampumisesta tai metsästyksestä muutoin asuin- tai vapaa-ajan rakennuksen lähistöllä aiheutuu merkittävää haittaa vuokranantajalle, niin vuokranantaja voi purkaa sopimuksen, kuultuaan vuokralaista.

Tämä sopimus ei oikeuta vuokralaista harjoittamaan alueella metsästysmatkailua tai muuta vastaavaa kaupallista toimintaa. Sellaisesta toiminnasta osapuolet neuvottelevat ja sopivat erikseen.

Vuokralaisella on oikeus tehdä arvottomasta puuaineksesta nuotio sellaisena aikana, jolloin mahdollisuutta tulen leviämiseen ei ole. Mahdollisista passitornien tms. rakenteiden pystyttämisestä, riistakameroiden käytöstä sekä nuolukivistä ja hirvieläinten ruokintapaikoista vuokra-alueella sovitaan erikseen. Vuokralaisella on oikeus raivata arvotonta puuvartista aluskasvillisuutta sekä puiden kuolleita oksia hirvieläinten metsästyksessä käytettävistä passipaikoista. Raivauksesta ei saa aiheutua metsänomistajalle taloudellista vahinkoa.

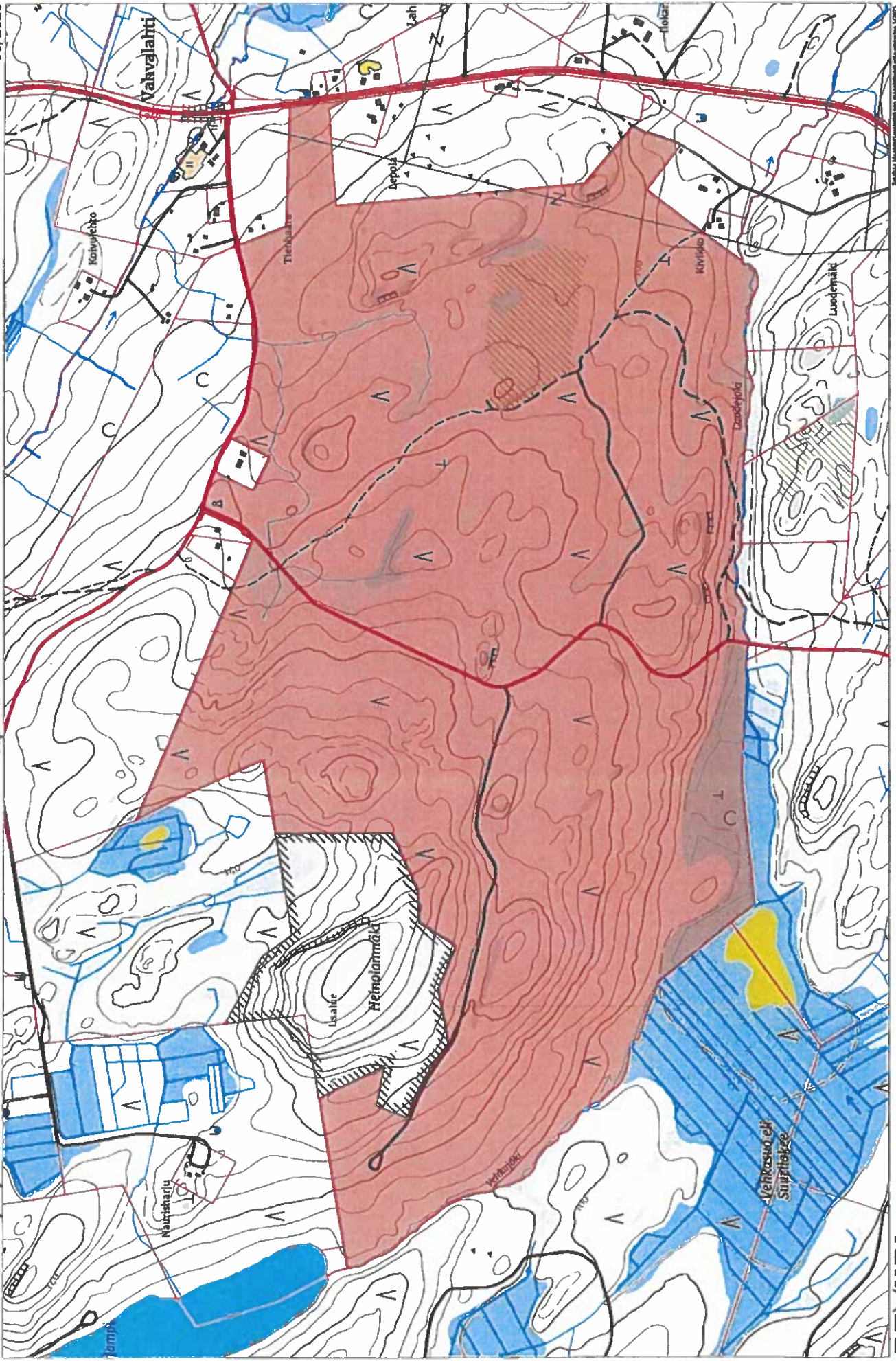
Vuokralainen saa tarvittaessa käyttää vuokra-alueella moottorikäyttöistä ajoneuvoa kaadettujen suurikokoisten riistaeläinten noutamiseen ja riistanhoitotöiden suorittamiseen. Ajoneuvoja on käytettävä siten, että ne eivät aiheuta haittaa tai vahinkoa maa- ja metsätaloudelle. Jos jotain vahinkoa kuitenkin aiheutuu, niin vuokralainen sitoutuu ilmoittamaan niistä vuokranantajalle ilman aiheutonta viivytystä ja korvaamaan aiheutuneet vahingot. Vuokralainen sitoutuu myös mahdollisuuksiensa mukaan ilmoittamaan havaitsemistaan metsätuhoista (esimerkiksi myrskytuhot) vuokranantajalle.

Muutoksista tilan/tilojen omistuksessa/hallinnassa ja muista tähän metsästysvuokrasopimukseen mahdollisesti vaikuttavista muutoksista pyritään ilmoittamaan sopijakumppanille kohtuullisessa ajassa. Jos metsästysvuokra-alue tai osa siitä luovutetaan toiselle, alueen uusi omistaja saa irtisanoa metsästysvuokrasopimuksen päättymään kuten toistaiseksi tehdystä metsästysvuokrasopimuksesta on sovittu. Jollei uusi omistaja käytä irtisanomisoikeuttaan kolmen kuukauden kuluessa vuokrasopimuksesta tiedon saatuaan, vuokrasopimus pysyy voimassa. Jos kiinteistön luovutuskirjassa on määräys metsästysvuokrasopimuksen pysyvyydestä tai jos luovutuksensaaja on sopimuksen muutoin hyväksynyt, vuokrasopimus sitoo luovutuksen saajaa.

Jos vuokralainen laiminlyö vuokran suorittamisen, rikkoo muutoin sopimusehtoja tai käyttää metsästysoikeuttaan väärin, eikä rikkomus ole vähäinen, vuokranantaja saa purkaa metsästysvuokrasopimuksen heti päättyväksi. Jos vuokranantaja rikkoo sopimusehtoja, eikä rikkomus ole vähäinen, tai jos vuokrattu alue olosuhteissa tapahtuneen muutoksen vuoksi käy metsästykseseen soveltumattomaksi, vuokralainen saa purkaa metsästysvuokrasopimuksen heti päättyväksi.

Toistaiseksi tehty sopimus voidaan milloin tahansa irtisanoa. Irtisanomisaika on kolme kuukautta. Sopimus päättyy irtisanomisajan kuluttua umpeen. Irtisanominen voidaan tehdä myös telefaxilla tai sähköpostiviestillä. Määräaikainen sopimus päättyy ilman irtisanomista määräajan kuluttua umpeen.

Elleivät osapuolet ole muuta sopineet, tähän sopimussuhteeseen sovelletaan metsästyslain määräyksiä.



Läsnä: kirkkoherra Jari Uimonen, talouspäällikkö Harri Nousiainen, seurakuntamestarit Esa Karttunen, Arttu Kinnunen, Osmo Koikkalainen (Heinävesi), emäntä-siivooja Miia-Mari Tiilikainen

Pappila-virastotalo

- julkisivumaalaus ja salaojien uusiminen v. 2026

Liperin kirkko

- ei merkintöjä

HerranKukkaro

- ei merkintöjä

Ylämyllyn srk-talo

- puluongelma ratkaistu, Kattotutka asentaa reikälevyt palkkien päälle

Kuoringan leirikeskus

- päärakennuksen ulkomaalaus kiinteistöselvityksen aikataulun mukaan v. 2027

Viinijärven kirkko-seurakuntatalo

- keittiön irronneiden lattialaattojen kiinnittäminen

Karvion seurakuntakoti

- ei merkintöjä

Heinäveden kirkko

- puuston poistoa tehty järvinäkymän edestä; lisäksi poistetaan muutama kuusi

Heinäveden seurakuntakoti

- ei merkintöjä

JARI UIMONEN
Jari Uimonen
kirkkoherra

HARRI NOUSIAINEN
Harri Nousiainen
talouspäällikkö