

30.11.2018

KIRKKOVALTUUSTON KOKOUS

AIKA Keskiviikko 12.12.2018 klo 18.00

PAIKKA Lieksan seurakuntatalo/ Nuorisotila

LÄSNÄ Varsinainen jäsen Varajäsen

Damstén Ritva ()
Hokkanen Matti ()
Ihalainen Tiina ()
Ikonen Maija ()
Ilmakangas Marjaleena ()
Kesänen Kirsi ()
Kettunen Marja ()
Kiiskinen Ahti ()
Kiiskinen Tero ()
Kilpeläinen Heli ()
Kokkonen Leena ()
Korpinen Markku ()
Kärkkäinen Lauri ()
Kärkkäinen Tapio ()
Lehikoinen Taisto ()
Ponkilainen Matti ()
Pulkkinen Seppo ()
Rissanen Pirjo ()
Saarelainen Aimo ()
Saastamoinen Päivi ()
Sarkkinen Jorma ()
Turunen Mirjami ()
Vänskä Liisa ()

Varsinaiset jäsenet

Varajäsenet

MUUT LÄSNÄ OLLEET (KJ 8:7)

Lea El Bardi, kirkkoherra ()
Pentti Tapanen, talouspäällikkö ()
Aarne Mikkonen, kirkkoneuvoston määräämä jäsen ()

ASIAT 13 - 22

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS

Tero Kiiskinen
puheenjohtaja

Pentti Tapanen
pöytäkirjanpitäjä

30.11.2018

PÖYTÄKIRJAN
TARKASTUS

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun ja päätösten mukaiseksi.

Lieksassa 17.12.2018

NÄHTÄVILLÄOLO-
TODISTUS

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä Lieksan seurakunnan kirkkoherranvirastossa 18.12.2018 – 18.1.2019

Kirkkoneuvoston puheenjohtaja

Lea El Bardi

Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on ollut Lieksan seurakunnan kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 13.11.2018 – 18.1.2019

Toimistosihteeri

Marja-Liisa Koukkunen

30.11.2018

13 §
KOKOUKSEN AVAUS

Kokous avataan ja pidetään alkuhartaus.

"Kirkkovaltuusto kokoontuu, kun kokoontuminen määräaikana käsiteltäväksi säädettyjen asioiden takia on tarpeen tai kun valtuuston puheenjohtaja muutoin katsoo sen tarpeelliseksi." KJ 8:3,1

"Kirkkovaltuuston kokoukset ovat julkisia, jollei valtuusto jonkin asian osalta toisin päättä." KL7:6, 1

"Kirkkovaltuusto vahvistaa itselleen työjärjestyksen." KJ 8:8

Työjärjestyksessä on tarkemmat määräykset kirkkovaltuuston työskentelystä sen lisäksi mitä kirkkolaissa säädetään ja sen nojalla kirkkojärjestyksessä ja kirkon vaalijärjestyksessä määrätään.

Päätös:

14 §
KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN

Toimitetaan nimenhuuto ja todetaan, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Kokouskutsu ja luettelo käsiteltävistä asioista on ollut nähtävänä Lieksan seurakunnan kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 30.11. – 12.12.2018 välisen ajan.

Kokouskutsu, luettelo käsiteltävistä asioista ja esitysluettelo postitettiin 30.11.2018 kirkkovaltuuston jäsenille sekä niille viranhaltijoille joiden tulee olla saapuvilla kirkkovaltuuston kokouksissa.

Mikäli seurakuntavaaleilla valitun toimielimen jäsen on tilapäisesti estynyt saapumasta kokoukseen, hänen on viivytyksettä ilmoitettava siitä toimielimen puheenjohtajalle. Saatuaan jäseneltä tai muuten luotettavan tiedon esteestä, puheenjohtajan tulee kutsua varajäsen hänen sijaansa. Kutsu on lähetettävä viipymättä ja on toimitettava, mikäli mahdollista, kirjallisesti. Sen jälkeen, kun kirkkovaltuusto on hyväksynyt esteen, varajäsen ryhtyy toimimaan estyneen tilalla.

Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Päätös:

30.11.2018

15 §

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN JA ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALINTA

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka samalla toimivat ääntenlaskijoina.

Kokouksen pöytäkirja on tarkastettavissa seurakunnan taloustoimistossa maanantaina 17.11.2018.

Päätös:

16 §

ASIOIDEN ESITTELYJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINE

Asiat otetaan esityslistalle puheenjohtajan määräämään järjestykseen ja käsitellään, jollei kirkkovaltuusto toisin päätä, esityslistan mukaisessa järjestyksessä. Asioiden käsittelyn pohjana on kirkkoneuvoston ehdotus.

Puheenjohtaja: Esitän, että asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

Päätös:

30.11.2018

17 §

TALOUSARVION 2019 JA TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMAN 2020 – 2021 HYVÄKSYMISEN Liite 1

”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.” KJ 15:2

”Seurakunnan jäsenen tulee osallistua seurakunnan, seurakuntayhtymän ja kirkon tehtävien rahoittamiseen maksamalla kirkollisveroa. Kirkollisveron perusteista säädetään erikseen lailla. Kirkollisverolla katetaan se määrä, joka kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkovaltuuston vuosittain hyväksymän talousarvion mukaan muiden tulojen lisäksi tarvitaan menojen suorittamiseen.” KL 15:2 §, 1-2 mom.

”Seurakunnan ja seurakuntayhtymän varoja saadaan käyttää ainoastaan niiden tehtävien toteuttamiseen.” KL 15:1§,1 mom.

SEURAKUNNAN MENOT JA TULOT 2019

Seurakunnan talousarvion laatimista koskevat säännökset ovat kirkkojärjestyksen 15. luvussa. Talousarvio sisältää käyttötalous- ja tuloslaskelmaosat sekä investointi- ja rahoitusosat. Käyttötalous- ja investointiosassa selvitetään seurakunnan varojen käyttöä. Tuloslaskelma- ja rahoitusosa kertovat seurakunnan taloudellisen tuloksen muodostumisen ja miten toiminta rahoitetaan. Talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman käyttötalousosassa kirkkovaltuusto hyväksyy toimintayksiköiden ja työalojen tavoitteet ja osoittaa niille hyväksytyjen tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot tehtävien hoitamiseen

Seurakunnan toimintamenot ovat yhteensä 2.278.995 € (TA 2018: 2.324.690 €; TP 2017: 2.268.847 €). Henkilöstömenot 1.381.800 € (TA 2018: 1.442.570 €, TP 2017: 1.392.279 €), palvelut 489.915 € (TA 2018: 479.365 €, TP 2017: 457.935 €) ja tarvikkeet 264.600 € (TA 2018: 264.600 €, TP 2017: 271.061 €). Avustuksiin käytetään 61.200 € (TA 2018: 61.200 €, TP 2017: 64.732 €), kirkon yhteisten tehtävien rahoittamiseen keskusrahastomaksuina 152.400 € (TA 2018: 167.800 €, TP 2017: 154.116 €), veroihin ja verotuskustannuksiin sekä muihin menoihin 107.480 € (TA 2018: 104.455 €, TP 2017: 113.221 €). Poistoihin on varattu 122.500 € ja investointeihin 295.000 € Seurakunnan menot yhteensä vuonna 2019 ovat 2.874.895 €.

30.11.2018

Seurakunnan kokonaistuloista kootaan kirkollisveroina 1.760.000 € (67,2 %). Valtion rahoitusta budjettimäärärahana saataneen n. 218.000 € (8,3 %). Kirkolle kohdennetaan yhteensä budjettimäärärahaa 114,5 milj.euroa, joka käytetään hautaustoimen, väestörekisteritehtävien ja kulttuurihistoriallisesti arvokkaiden rakennusten kustannuksiin sekä muihin julkisiin tehtäviin. Seurakunnan omien tulojen, 628.520 €, osuus kokonaistuloista on 24,0 %. Yleishallinnosta tuottoja kertyy n. 15.700 €, seurakuntatyön maksuja arvioidaan kertyvän n. 18.370 €, hautaustoimen maksuja hautojen hoitomaksuineen n. 158.000 € ja kiinteistötoimen tuloja n. 436.450 €, joista metsätalouden tuloja 351.000 €. Rahoitustuloja on arvioitu kertyvän 12.500 €. Kirkollisveroprosenttia on päätetty nostaa 1,6 prosenttiin vuodesta 2019 lukien.

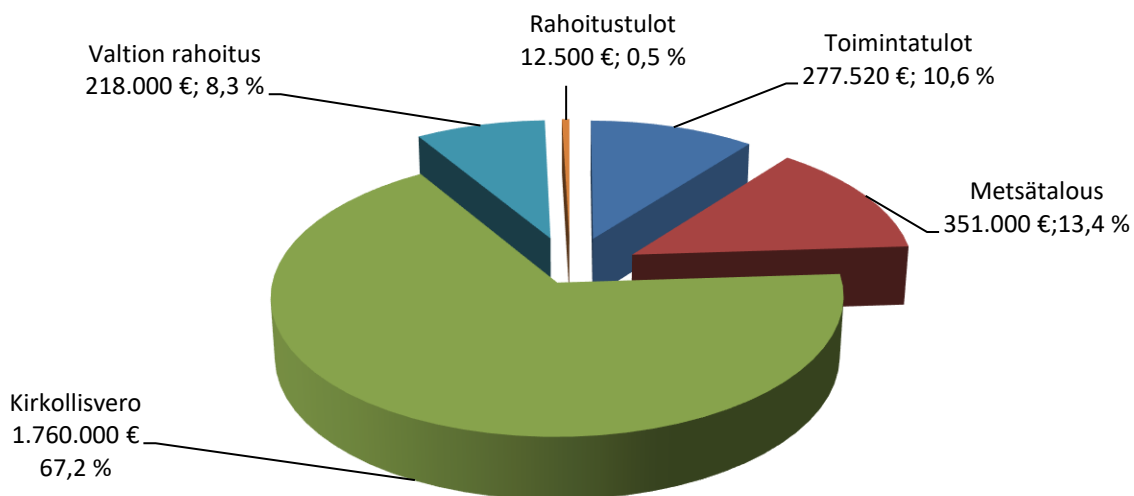
Käyttötalouden nettomenot ovat 1.650.475 €, mikä on noin 58.500 € vähemmän kuin kuluvan vuoden arvioissa (TA 2018: 1.709.020 €; TP 2017: 1.626.275 €; TP 2016: 1.713.296 €). Keskusrahastomaksujen, verotuskulujen ja rahoitustuottojen ja -kulujen jälkeen vuosikate on positiivinen 161.625 € (TA 2018: 58.680 €; TP 2017: 79.244 €, TP 2016: 55.646 €). Kun vuosikatteesta vähennetään poistot, tilikauden tulos on ylijäämäinen 39.125 € ja poistoeron vähennyksen jälkeen tilikauden ylijäämäksi tulee 58.256 €.

Seurakunnan päätehtäviin (= seurakuntatyöhön ja hautaustoimeen) käytetään 67,6 % ja kiinteistötoimeen ja yleishallintoon 32,4 % käyttötalouden nettomenoista. Käyttötalouden nettomenoilla tarkoitetaan työalojen toimintakuluja, joista on vähennetty oman toiminnan tuotot. Sisäisessä jälkilaskennassa kiinteistötoimen ja yleishallinnon kustannukset kohdennetaan seurakuntatyön ja hautaustoimen päätehtäville käytön mukaisessa suhteessa. Sisäisen laskennan tarkoituksena on havainnollistaa kuinka paljon seurakuntatyö ja hautaustoimen hoitaminen tosiasiallisesti maksavat.

30.11.2018

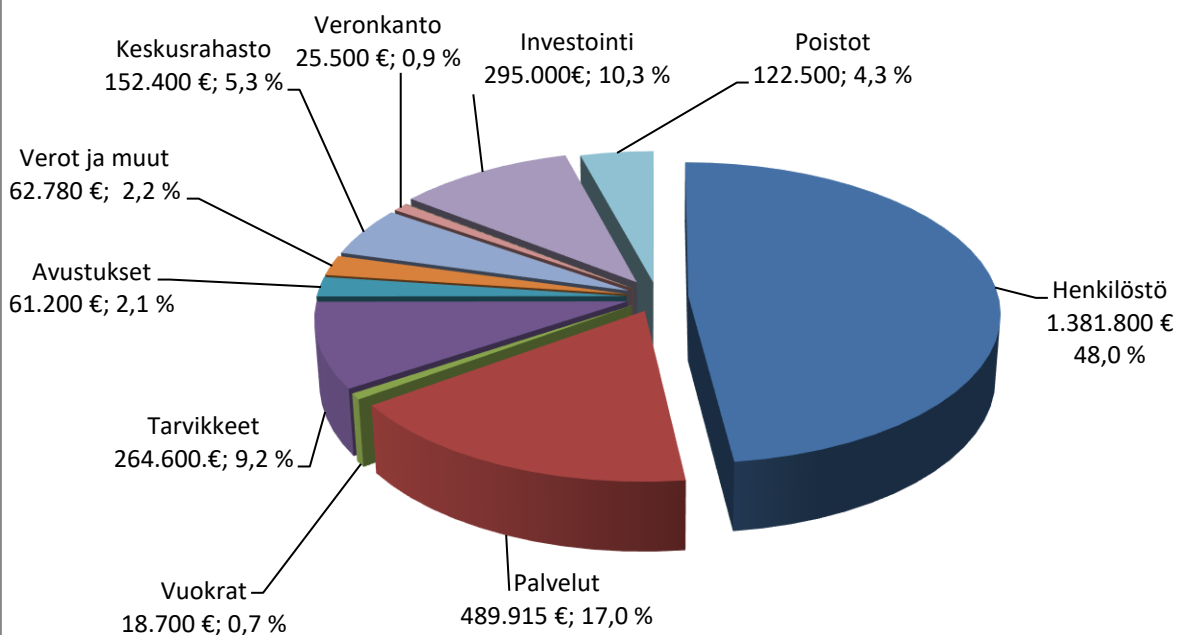
Kokonaistulot TA 2019

2 619 020 €



Kokonaismenot TA 2019

2 874 895 €



30.11.2018

SEURAKUNTATALOUDEN KESKEISET TUNNUSLUVUT

	TP 2015	TP 2016	TP 2017	TA 2018	TA 2019
Jäsenmäärä 31.12	8 783	8 596	8 382	8 213	8 013
Veroprosentti %	1,50 %	1,50 %	1,50 %	1,50 %	1,60 %
Kirkollisverotulo €	1 757 833	1 667 508	1 650 556	1 725 000	1 760 000
Osuus yhteisöv. €/	311 882	46 190	-1 001	0	0
Osuus valt.rah:sta		236 952	229 549	225 000	218 000
Kv.tulot yht. €	2 069 714	1 950 650	1 879 104	1 950 000	1 978 000
Vuosikate €	164 923	55 646	79 244	58 680	161 625
Vuosikate/poistot %	128,3	48,0	64,0	46,1	131,9
Investoinnit netto €	0	-93 827	41 333	-25 000	295 000
Rahojen muutos €	563 251	-99 049	120 957	33 680	-133 375
Tilikauden yli-/alij.€	91 628	-41 023	-25 386	-49 289	58 256
Edelliset yli-/alij €	799 848	891 476	850 453	825 067	775 778

Päätösehdotus (tp): Kirkkoneuvosto tekee esityksen kirkkovaltuustolle, että se hyväksyisi toiminta- ja taloussuunnitelmat vuosille 2020 – 2021 sekä vuoden 2019 talousarvion oheisen liitteen mukaisena.

KN 14.11.2018: Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma käytiin läpi pääkohdittain. Päätösehdotus hyväksyttiin.

Päätös:

Lisätietoja: talouspäällikkö Pentti Tapanen
0400 209 930
pentti.tapanen@evl.fi

kirkkoherra Lea El Bardi
0400 991 653
lea.elbardi@evl.fi

30.11.2018

18 §

DIAKONIATYÖN JOHTOKUNNAN LAKKAUTTAMINEN

Kirkkovaltuusto voi asettaa enintään toimikaudekseen kirkkoneuvoston avuksi sen alaisia johtokuntia, joiden tehtävät määritellään kirkkovaltuuston antamissa johtosäännöissä. KL 10:4

Diakoniatyön johtokunta, joka on kirkkoneuvoston alainen, kirkkovaltuusto on valinnut puheenjohtajan ja neljä (4) muuta jäsentä sekä näille henkilökohtaiset varajäsenet. JS 4 §.

Diakoniatyön johtokunta on tehnyt esityksen diakoniatyön johtokunnan lakkauttamisesta nykyisen toimintakauden loppuun 31.12.2018 ja samalla johtokunnan johtosäännön kumoamisesta.

Päätösehdotus (pj): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se lakkauttaisi diakoniatyön johtokunnan 31.12.2018 ja kumoaisi samalla johtokunnan johtosäännön.

KN 14.11.2018: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Päätös:

Lisätietoja: kirkkoherra Lea El Bardi
0400 991 653
lea.elbardi@evl.fi

talouspäällikkö Pentti Tapanen
0400 209 930
pentti.tapanen@evl.fi

30.11.2018

19 §
HENKILÖSTRATEGIAN LINJAUKSET VUOTEEN 2020

Kirkkoneuvosto keskusteli kokouksessaan 3/2018, § 47, 18.4.2018, Lieksan seurakunnan henkilöstöstrategian päivittämistarpeesta ja seurakunnan henkilöstörakenteen sekä määrän muutoksista lähitulevaisuudessa. Kirkkoneuvosto päätti nimetä työryhmän valmistelemaan henkilöstöstrategian päivittämistä:

KN 3/2018: Lieksan seurakunnan strategiaan sisältyy sen liitteeksi laadittu henkilöstöstrategia. Henkilöstöstrategialla tarkoitetaan kaikkia niitä toimintaperiaatteita, joita seurakunta työnantajana noudattaa seurakunnan virka- ja työsuhteisten työntekijöiden palvelusuhdeasioissa. Seurakunnan henkilöstöasioita johtaa kirkkoneuvosto palkka-asiamiehen avustuksella. Henkilöstöasiat esittelee taluspäällikkö. Henkilöstösuunnittelussa on otettava huomioon seurakunnan toimintaympäristössä tapahtuneet ja lähitulevaisuudessa tapahtuvat muutokset. Työntekijöitä rekrytoitaessa noudatetaan kirkkolain 6. luvun ja kirkkojärjestyksen 6. luvun määräyksiä. Lisäksi noudatetaan Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulin käytänteitä niiden virkojen osalta, jotka kuuluvat tuomiokapitulin toimivaltaan.

Seurakunnan henkilöstöstrategiassa todetaan, että henkilöstön määrä, rakenne ja laatu sovitetaan yhteen toiminnan vaatimusten ja taloudellisten resurssien kanssa, huomioon ottaen henkilökohtaiset taidot ja työkokemus.

Henkilöstösuunnittelu on kiinteä osa toiminnan ja talouden suunnittelua, jota on arvioitava säännöllisesti huomioiden alueelliset ja toiminnalliset tarpeet sekä niissä tapahtuneet muutokset. Lisäksi tehtäviä on tarkasteltava seurakunnan kokonaisstrategian toimintaympäristön analyysiin pohjautuen ja tulevaisuuden näkymiä ennakoiden.

Nykyisessä henkilöstöstrategiassa todetaan, että kirkkovaltuusto linjaa kerran vaalikaudessa seurakunnan virka- ja työsuhteiden rakenteen ja määrän kehityssuunnan.

Yhteistyötoimikunta antaa lausuntonsa työryhmän nimeämisen suhteen kokouksessaan 18.4.2018.

Päätösehdotus (tp): Kirkkoneuvosto nimeää seurakunnan strategian henkilöstöliitteen päivittämiseen työryhmän, jossa on sekä luottamushenkilöiden että työntekijöiden edustus.

Päätös: Taluspäällikkö kertoi yhteistyötoimikunnan päätyneen lausunnossaan pitämään työryhmän nimeämisestä tärkeänä ja esittäneen työryhmän jäsenmääräksi kuusi (6) henkilöä, joista kaksi (2) työntekijöiden edustajaa ja kaksi (2) luottamusmiesedustajaa sekä lisäksi kirkkoherra ja taluspäällikkö. Työntekijöiden edustajiksi yhteistyötoimikunta esitti Merja Nuutista ja Tarmo Turusta.

Kirkkoneuvosto valitsi työryhmään luottamusmiesedustajiksi Leena Kokkonen ja Heli Kilpeläisen.

Todettiin, että työryhmän jäseniksi ovat tulleet valituiksi: Leena Kokkonen, Heli Kilpeläinen, Merja Nuutinen, Tarmo Turunen, Lea ElBardi ja Pentti Tapanen.

30.11.2018

Työryhmä: Työryhmä on kokoontunut kaksi kertaa, 29.5.2018 ja 15.8.2018. Ensimmäisessä koontumisessa todettiin kirkkoneuvoston toimeksianto ja talouspäällikkö selosti jäsenille tiedossa olevat henkilömuutokset kuluvan vuoden sekä vuoden 2019 ja 2020 osalta.

ELÄKÖITYVÄT TAI MUUTEN POISTUVAT TYÖNTEKIJÄT

Lapsityönohjaaja virkavapaus 1.9.2018 asti. (Huom! jälkihuomautus irtisanoutui)
Hautausmaatyöntekijä syksy 2018
Toimistos sihteeri kirkkoherranvirasto syksy 17.10.2018 alkaen
Taloustoimiston toimistos sihteeri 2019
Diakoni syksy 2019
Metsäasiantuntija syksy 2018 hänen tilalleen valittu seuraaja

Työryhmä totesi, että nykyisen kokaisen henkilöstön ylläpitäminen on haasteellista, väkimäärä Lieksassa vähenee. Vanhusten määrä suurempi kuin alle 60 vuotiaiden ja lapsien määrä vähenee.

Työntekijöiden näkökulmasta nähtiin, että ostopalvelulla ei välttämättä saavuteta niin hyvää jälkeä kuin omalla henkilökunnalla. Hautausmaalla tarvitaan moniosajia, sinne ei ostopalvelu sovellu. Kirkkoherranvirastoon tarvitaan ennakoivasti nyt eläkkeelle siirtyvän viranhaltijan ja ensi vuonna eläkkeelle siirtyvän viranhaltijan tilalle uusi työntekijä, jonka tehtäväkuva olisi 50/50 kirkkoherranviraston ja taloustoimiston kesken. Talouspäällikkö on jäämässä pois vuonna 2020 ja virka- ja tehtäväjärjestelyjen avulla pyritään siihen, että tehtävään saadaan viranhaltija sisäisin järjestelyin.

Lapsityönohjaajan siirryttyä toisen seurakunnan palvelukseen, lastenohjaajat suunnittelevat ja toteuttavat oman osuutensa. Lapsityönohjaajan tehtävä on ollut suunnitella kokonaisuutta ja tulevaa, ja tuoda uusia tuulia työhön. Työryhmä toteaa, että lapsityönohjaajan virankuvaa tulisi laajentaa. Tärkeä tehtävä on ollut pitää yllä yhteyksiä kaupungin päivähoidon kanssa.

Lähetyssihteerin työnkuva jakautuu: lähetyssihteeri 50%, varhaisnuoristyö 40% (sisältää rippikouluja) ja tiedotus 10 %.

Työryhmä ehdottaa lapsityönohjaajan viran täyttämistä määräaikaisena siten, että siihen tulisi sisältymään useampia tehtäviä sekä kirkkoherranviraston toimistosihteerin viran, että hautausmaan työntekijän toimen täyttämistä uudelleen.

Työryhmän kokouksen jälkeen seurakunnan diakoniatyöstä on yksi viranhaltija siirtynyt toisen seurakunnan palvelukseen ja kun tulevan vuoden aikana toteutunee myös eläkkeelle siirtyminen, on tässä vaiheessa tarpeen täyttää myös tämä virka uudelleen.

Näillä henkilöstöjärjestelyillä vähenee tukipalveluissa vuoteen 2020 mennessä kaksi henkilötyövuotta ja toiminnan osalta yksi henkilötyövuosi.

Lieksan seurakunnan strategiassa todetaan henkilöstön osalta, että seurakunnassa on kutsumustietoinen, hyvin koulutettu, osaava, sitoutunut ja riittävä henkilöstö hoitamaan seurakunnan perustehtävää. Tämä strategian linjaus säilyy myös näiden muu-

30.11.2018

tosten jälkeen. Strategian liitteeseen on tehty näiden henkilöstömuutosten edellyttämät muutokset ja samoin on päivitetty sopimusten osuutta niiltä osin kun KirVES-TES:iin on tullut muutoksia.

Päätösehdotus (tp): Kirkkoneuvosto hyväksyy henkilöstöstrategian lähivuosien linjaukset työryhmän esitysten mukaisena ja esittää kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

KN 14.11.2018: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Päätös:

Lisätietoja: kirkkoherra Lea El Bardi
0400 991 653
lea.elbardi@evl.fi

talouspäällikkö Pentti Tapanen
0400 209 930
pentti.tapanen@evl.fi

30.11.2018

20 §
ILMOITUSASIAKSET

Kirkkohallituksen yleiskirjeet 2018:

- 10: Verkko-työn yhteistyömalli;
- 11: Hallinto- ja erityistilastointimallille uusi sähköinen asiointipalvelu;
- 12: Vuoden 2019 kirkkokolehdit;
- 13: Vuoden 2019 talousarvion valmistelun perusteita;
- 14: Vuoden 2019 tuloveroprosentin ilmoittaminen verohallinnolle.

Kirkon työmarkkinatietojen yleiskirjeet 2018:

- A3: Suositus epäasiallista kohtelua ja häirintää ehkäisevistä toimenpiteistä;
- A4: Ohje työaikasunnittelusta ja työvuoroluettelon tekemisestä;
- A5: Vaihtelevaa työaikaa noudattavan (tarvittaessa töihin tulevan) työntekijän asemaa koskeva työsopimuslain muutos;
- A6: Täydennys luottamusmieskurssit 2018;
- A7: Suorituslisän käyttöönottoon valmistautuminen syksyllä 2018.

Kirkollisvaalien tulos.

Päätös:

30.11.2018

21 §
OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

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 annetun lain mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua. Pöytäkirjan pykälät: 13-14;20-22
	<u>Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot</u> 1. Hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom :n mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. 2. Muun lainsäädännön mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. 3. Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a § 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnsarvon ¹ . Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen	<p>Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (Hankintalaki 80-83 §).</p> <p>Toimitusosoite Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikön yhteystiedot: Lieksan seurakunta Käyntiosoite: Mönninkatu 13, 81700 Lieksa Postiosoite: Mönninkatu 13, 81700 Lieksa Telekopio: 013 417 7440 Sähköposti: lieksa@evl.fi</p> <p>Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. 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 siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</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>

¹ Kansallisen kynnsarvon suuruus on 60.000 € (tavarat –ja palvelut), 400.000 € (terveydenhoito –ja sosiaalipalvelut) ja 150.000 € (rakennus –ja käyttöoikeusurakat)

30.11.2018

VALITUSOSOITUS

<p>Valitusviranomaisen ja valitusaika</p>	<p><u>Kirkollis- ja hallintovalitukset</u> Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.</p> <p>Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">• Itä-Suomen hallinto-oikeus <p>Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64 Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio Puhelin: 029 56 42502 Telekopio: 029 56 42501 Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää</p> <p><u>Kirkollisvalitus alustusasiassa</u> Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.</p> <p>Valitusviranomaisen ja yhteystiedot: Valitusaika</p> <ul style="list-style-type: none">• Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää <p>Käyntiosoite: Kuninkaankatu 22 A, Kuopio Postiosoite: PL 42, 70101 Kuopio Sähköposti: kuopio.tuomiokapituli@evl.fi</p> <ul style="list-style-type: none">• Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää <p>PL 210 (Eteläranta 8), 00131 Helsinki Telekopio: 09-1802 350 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi</p> <ul style="list-style-type: none">• Opetus- ja kulttuuriministeriö, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää <p>PL 29 (Meritullinkatu 10), 00023 Valtioneuvosto Telekopio: 09-135 9335 (kirjaamo) Sähköposti: kirjaamo@minedu.fi</p>
	<p>Valitus markkinaoikeuteen Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut kirjallisesti tiedon asemaansa vaikuttavasta ratkaisusta tai tarjousmenettelyn ratkaisusta ja sen perusteista sekä kirjallisen ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi (valitusosoitus). Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.</p> <p>Markkinaoikeuden yhteystiedot</p> <p>Osoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI Telekopio: 010 364 3314 Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi</p>

30.11.2018

Muutoksen-haku-ajan las-keminen	Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.
Valituskir-jelmä	<p>Valituskirjelmässä <u>on ilmoitettava</u>:</p> <ul style="list-style-type: none">– valittajan nimi ja kotikunta– postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa– 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 (548/2007) 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 yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnysarvon.</p>
Valitus-asiakirjojen 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.
Oikeuden-käyntimaksu	Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/1993) 3 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa 90 euroa ja markkinaoikeudessa 226 euroa, jollei lain 6 tai 7 §:stä muuta johdu.
	Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Päätös:

22 §

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN