

Kokouspöytäkirja 29.11.2023, nro 10/2023

110	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	173
111	Pöytäkirjantarkastajat	173
112	Työjärjestyksen hyväksyminen	173
113	Rippikoulusuunnitelma vuodelle 2024	174
114	Kolehtisuunnitelma vuodelle 2024	175
115	Koulutussuunnitelma 2024	176
116	Hinnasto vuodelle 2024	178
117	Laskujen hyväksyjät vuonna 2024	179
118	Hallintosääntö	180
119	Talousarviomuutokset 2023	182
120	Aloite johtokuntien kokouspalkkioista	183
121	Toiminta- ja taloussuunnitelma 2024–2026 ja talousarvio 2024	184
122	Ilmoitusasiat ja muut asiat	185
124	Kokouksen päättäminen	186

PÖYTÄKIRJAN NRO 10/2023

KOKOUSAIKA 29.11.2023 klo 17.00–19.40

KOKOUSPAIKKA Viinijärven kirkko-seurakuntatalo

LÄSNÄ OLLEET
JÄSENET

Jari Uimonen	puheenjohtaja
Kirsi Rissanen	varapuheenjohtaja
Veli-Pekka Hartikainen	jäsen
Martti Issakainen	jäsen
Riikka Saukkonen-Pietarinen	varajäsen
Hanna-Leena Puhakka	jäsen
Eeva Pusa	jäsen
Osmo Puustinen	jäsen
Maija Silvennoinen	jäsen
Matti Vihma	jäsen


POISSA Kati Pikkarainen


MUUT LÄSNÄ
OLLEET

Mikko Kaskiniemi	kirkkovaltuuston pj.
Harri Nousiainen	taluspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä

ALLEKIRJOITUKSET



Jari Uimonen
puheenjohtaja

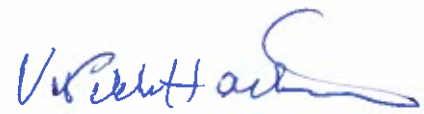

Harri Nousiainen
pöytäkirjanpitäjä


Hanna-Leena Puhakka
pöytäkirjanpitäjä (114 §)

PÖYTÄKIRJA ON
TARKASTETTU

Liperissä 29.11.2023


Kirsi Rissanen
pöytäkirjantarkastaja


Veli-Pekka Hartikainen
pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJA ON OLLUT
YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ

Yleisessä tietoverkossa seurakunnan kotisivuilla
kohdassa Päätöksenteko ajalla 30/11 2023 – 2/1
2024.

Harri Nousiainen
taluspäällikkö

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kn 110 § 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 14.2.2023 (25 §), 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 23.11.2023.

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAT

Kn 111 § **PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.):** Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Kirsi Rissanen ja Veli-Pekka Hartikainen.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Kn 112 § **PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.):** Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

RIPPIKOULUSUUNNITELMA VUODELLE 2024

Kn 113 § Kasvatustyön pappi Sara Kurkola on laatinut rippikoulusuunnitelman vuodelle 2024, jossa näkyvät rippikouluryhmien kokoonpanot, kokoontumisajat sekä henkilökunta. Tulevana vuonna rippikouluryhmiä on yhteensä seitsemän: talvileiri (Kuorinka), neljä Kuoringan kesäleiriä, Lapin leiri (Sattasvaara) sekä päivärippikoulu (Ylämylly). Konfirmaatiot järjestetään Liperin 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 2024 liitteen 1 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

KOLEHTISUUNNITELMA VUODELLE 2024

Kn 114 § Kirkkoherra on laatinut kolehtisuunnitelman vuodelle 2024.

Kirkkojärjestys 3 luku 5 §:

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

Kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto hyväksyy suunnitelman jumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista ottaen huomioon kirkkohallituksen päätöksen seurakunnan pääjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista.”

Kolehtisuunnitelma on liitteenä 2.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto

1. hyväksyy kolehtisuunnitelman vuodelle 2024 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 Hanna-Leena Puhakka.

KOULUTUSSUUNNITELMA 2024

Kn 115 § ”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 selvítettävä, miten jatkossa on tarkoitus ylläpitää pidempään osaamisen kehittämisestä vaille jääneiden työntekijöiden ammatillista osaamista.”

”KirVesTes 2023–2025:

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 käsittelee koulutussuunnitelman viikon 48 alussa.

Koulutussuunnitelma vuodelle 2024 on liitteenä 3.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto hyväksyy koulutussuunnitelman 2024 liitteen 3 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

HINNASTO VUODELLE 2024

Kn 116 § Kirkkoneuvosto päättää seurakunnan palveluista perittävistä maksuista ja käyttökorvauksista lukuun ottamatta haudoista perittäviä maksuja.

Hinnastoehdotus vuodelle 2024 on liitteenä 4.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto hyväksyy hinnaston vuodelle 2024 liitteen 4 mukaisesti. Taluspäällikkö valtuutetaan neuvottelemaan ja päättämään hinnoista poikkeustapauksissa (esim. maksuvapautusanomukset).

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

LASKUJEN HYVÄKSYJÄT VUONNA 2024

Kn 117 § Seurakunnan taloussääntö 12 §: Osto- ja myyntilaskujen asiatarkestus ja tositteiden hyväksyminen

”Kirkkoneuvosto antaa ohjeen osto- ja myyntilaskujen asiatarkestus- ja hyväksymismenettelystä. Menettely on järjestettävä niin, että siihen osallistuu aina vähintään kaksi henkilöä, asiatarkestaja 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 tavarain tai palvelun vastaanotosta, asiatarkestuksesta ja hyväksymisestä. Merkinnät tehdään sähköisesti Kipan järjestelmässä. Menettelyllä varmistutaan 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 tavarain tai palvelun tilaaja (asiatarkestaja) tarkastaa, onko lasku tilauksen ja toimituksen mukainen ja että hankintaluvan antanut ja määrarahasta 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.

HALLINTOSÄÄNTÖ

Kn 118 § Uuden kirkkolainsäädännön myötä seurakunnan ja seurakuntayhtymän päätöksenteko perustuu kirkkolakiin (652/2023), kirkkojärjestykseen (657/2023) ja hallintosääntöön sekä erikseen kirkkolaisissa tai kirkkojärjestyksessä säädettyihin hallinnon sisäisiin määräyksiin.

Jokaisessa seurakunnassa ja seurakuntayhtymässä tulee olla hallintosääntö, jonka sisällön määrittelee kirkkolain 3 luvun 7 §. Hallintosäännössä on siten annettava tarpeelliset määräykset ainakin seurakunnan tai seurakuntayhtymän hallinnon järjestämisestä ja toimielimistä; päätösvallan siirtämisestä toimielimille ja johtaville viranhaltijoille; toimielinten päätöksentekotavoista ja hallintomenettelyistä sekä toimielinten kokousmenettelyistä.

Seurakunnan kirkkovaltuusto tai seurakuntaneuvosto sekä seurakuntayhtymässä yhteinen kirkkovaltuusto päättää hallintosäännön sisällöstä ja muutoksista.

Uuden kirkkolain lähtökohtana on, että jatkossa kaikki toimielimiä ja niiden päätösvaltaa koskevat hallinnolliset määräykset kootaan hallintosääntöön. Hallintosääntöön otetaan siten määräykset, jotka aiemmin olivat valtuuston työjärjestyksessä, kirkkoneuvoston, seurakuntaneuvoston tai yhteisen kirkkoneuvoston ohjesäännössä, johtokuntien johtosäännöissä ja kappeliseurakuntien ohjesäännöissä.

Hallintosäännön lisäksi seurakunnalla tai seurakuntayhtymällä voi olla viranhaltijoiden johtosääntö, jos organisaation laajuuden vuoksi kaikkia päätösvallan delegointeja viranhaltijoille ei ole tarkoituksenmukaista ottaa hallintosääntöön. Suositeltavaa kuitenkin on, että määräykset päätösvallasta olisi kootusti hallintosäännössä.

Seurakunnan ja seurakuntayhtymän hallinnossa on noudatettava hallintosäännön määräyksiä. Mikäli hallintosäännöllä määräytyistä päätösvallan rajoista poiketaan, päätöksen tehnyt viranomainen ylittää toimivaltansa, ja kyseessä on menettelyvirhe, joka voi johtaa päätöksen kumoutumiseen muutoksenhaussa. Hallintosääntö sitoo myös sen hyväksyntyä kirkkovaltuustoa, yhteistä kirkkovaltuustoa tai seurakuntaneuvostoa itseään. Hallintosäännöstä ei voi poiketa muuten kuin hallintosääntöä muuttamalla. Kirkkovaltuusto, yhteinen kirkkovaltuusto tai seurakuntaneuvosto ei voi ottaa ratkaistavakseen asiaa, jossa päätösvalta on hallintosäännössä siirretty muulle toimielimelle tai viranhaltijalle, ellei ole kyse kirkkolain 10 luvun 10 §:ssä säädetystä asian siirtämisestä ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.

Kirkkolaki 3 luku 7 §:

”Kirkkovaltuusto määrää päätösvallan siirrosta hallinto- tai johtosäännössä.

Kirkkovaltuusto hyväksyy seurakunnan hallintosäännön. Hallintosääntö sisältää tarpeelliset määräykset:

- 1) seurakunnan hallinnon järjestämisestä ja toimielimistä;
- 2) päätösvallan siirtämisestä toimielimelle ja johtaville viranhaltijoille;
- 3) toimielinten päätöksentekotavoista ja hallintomenettelyistä;
- 4) toimielinten kokousmenettelyistä.”

Ehdotus uudeksi hallintosäännöksi on liitteenä 6.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy Liperin seurakunnan hallintosäännön liitteen 6 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

TALOUSARVIOMUUTOKSET 2023

Kn 119 § Talousarvion 2023 mukaan (s. 6) talousarvion käyttötalousosan sitovuustaso kirkkovaltuustoon nähden on ulkoisten erien osalta pääluokkakohtainen nettomääräisenä. Kirkkoneuvostoon nähden sitovuustaso on ulkoisten erien osalta tehtäväaluekohtainen nettomääräisenä (toimintakate).

Talousarvion investointiosan sitovuustaso kirkkovaltuuston nähden on koko investointiosa nettomääräisenä.

Talousarvion 2023 muutosesitykset ovat liitteenä 7.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy talousarvion 2023 muutokset liitteen 7 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

ALOITE JOHTOKUNTIEN KOKOuspALKKIOISTA

Kn 120 § Yhdenvertaisuuden seurakunta -valtuustoryhmä teki 13.6.2023 aloitteen johtokuntien kokouspalkkioista.

Aloite on liitteenä 8.

Vuoden 2024 talousarvioesitys sisältää kokouspalkkiot myös johtokuntien kokouksista. Kirkkovaltuusto hyväksyy kokouspalkkiot talousarvion hyväksymisen yhteydessä.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto ehdottaa kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy kokouspalkkioiden maksamisen johtokuntien kokouksista vuoden 2024 alusta lukien. Aloite katsotaan loppuun käsitellyksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA 2024–2025 JA TALOUSARVIO 2024

Kn 121 § Kirkkojärjestys 6 luku 2 §:

”Jokaista kalenterivuotta varten laaditaan talousarvio. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä hyväksytään toiminta- ja taloussuunnitelma kolmeksi vuodeksi. Talousarviovuosi on toiminta- ja taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi.

Talousarviossa ja toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma on laadittava siten, että edellytykset tehtävien hoitamiseen turvataan.

Tulojen ja menojen on oltava tasapainossa kolmen vuoden suunnittelu-kauden 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.”

Liitteenä 9 on ehdotus toiminta- ja taloussuunnitelmaksi vuosille 2024–2026 ja talousarvioksi vuodelle 2024. Talousarvion käyttötalousosan ulkoiset menot ovat 2 948 100 € ja tulot 312 610 €. Tuloslaskelman vuosikate on 106 510 €. Investointiosan nettomenot ovat 1 380 000 €. Rahoituslaskelman osoittama kassavarojen muutos on -1 273 490 €.

Liperin hautainhoitorahaston menot ovat 53 100 € ja tulot 53 500 €.
Heinäveden hautainhoitorahaston menot ovat 32 000 € ja tulot 33 000 €.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy toiminta- ja taloussuunnitelman 2024–2026 ja talousarvion 2024 liitteen 9 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

ILMOITUSASIAT JA MUUT ASIAT

Kn 122 § Kirkkoherran viranhaltijapäätökset:

29 § Vuosiloman myöntäminen toimistos sihteeri Anu Smolanderille ajalle 12.1. ja 2.2.2024

30 § Virkavapaan myöntäminen kanttori Markus Ratilaiselle ajalle 4.–6.11.2023

31 § Virkavapaan myöntäminen talouspäällikkö Harri Nousiaiselle ajalle 8.–10.11.2023

32 § Vuosiloman myöntäminen vs. nuorisotyönohjaaja Valtteri Hautaselle ajalle 22.12.2023–7.1.2024

Taluspäällikön viranhaltijapäätökset:

40 § Päätös saatavien poistamisesta

* Viinijärven kirkon juhlamessu ja 70-vuotisjuhla 3.12.2023 klo 12

* Kirkkoneuvoston kokoukset kevätkaudella 2024:

- 1.2. klo 17, 28.2. klo 17, 26.3. klo 17, 25.4. klo 17, 28.5. klo 17,
18.6. klo 17.

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kn 123 § Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.40. Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Liperin seurakunta
Kirkkoneuvosto
29.11.2023 110–123 §

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: 110–112, 118–123

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: 113–117

Erikseen säädetyt 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 tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuinmessä. 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.

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 kynnyksarvon. Kansalliset kynnyksarvot 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

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja –aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, 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: 113–117

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 tyytymätön 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

Hankintoaikaisu 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 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.

Hankintoaikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintoaikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintoaikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintoaikaisun sisältö

Hankintoaikaisusta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintoaikaisun kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Hankintoaikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jole ole hankintayksikön hallussa.

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen 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 käytävissä tämän vastaanotolaitteessa 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.

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.

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 saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnsarvon.

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 TOIMITAMINEN 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*
- *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 (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

RIPPIKOULUTYÖN KAUSISUUNNITELMA 2024

(Rippikoululaisten ikäluokassa on 165 nuorta ja leirejä 7, rippikouluryhmien enimmäismäärä 25 nuorta)

Talvirippikoululeiri 2.3-7.3 2024 Kuoringan leirikeskuksessa. Konfirmaatio 10.3.

Aloituspäivä lauantai 13.1.2024

Pastori Konsta Haapamäki, Nuorisotyönohjaaja Riitta Hartonen, Kanttori Markus Ratilainen,
Kausiteologi Penja Korkkonen

K1 Rippikoululeiri 3.6.-8.6.2024 Kuoringan leirikeskuksessa. Konfirmaatio 9.6.

Aloituspäivä sunnuntai 21.1.2024

Pastori Konsta Haapamäki, Nuorisotyönohjaaja Valtteri Hautanen, Kanttori Hannele Sorvari

Päivärippikoululeiri 3.6-8.6 2024 Ylämyllyn seurakuntatalolla. Konfirmaatio lauantaina 15.6.

Aloituspäivä lauantai 27.1.2024

Pastori Kati Rannanmaa, Nuorisotyönohjaaja Taru Uimonen, Kanttori Talvikki A-P

K2 Rippikoululeiri 10.6-15.6.2024 Kuoringan leirikeskuksessa. Konfirmaatio 16.6.

Aloituspäivä lauantai 3.2.2024

Pastori Merja Saarijoutsu, Nuorisotyönohjaaja Jenni Karttunen, Kanttori Hannele Sorvari

K3 Rippikoululeiri 23.6-28.6 2024 Kuoringan leirikeskuksessa. Konfirmaatio 30.6.

Aloituspäivä sunnuntai 4.2.2024

Pastori Mirva Romppanen, Nuorisotyönohjaaja Taru Uimonen, Kanttori Talvikki A-P

K4 Rippikoululeiri 21.7.- 26.7 2024 Kuoringan leirikeskuksessa. Konfirmaatio 28.7.

Aloituspäivä sunnuntai 14.1.2024

Pastori Mirva Romppanen, Nuorisotyönohjaaja Riitta Hartonen, Kanttori Hannele Sorvari

Lapin rippikoululeiri 22.7-28.7.2024 Sattasvaaran leirikeskuksessa. Konfirmaatio 4.8.

Aloituspäivä lauantai 20.1.2024

Pastori Sara Kurkola, Nuorisotyönohjaaja Valtteri Hautanen, Kanttori Markus Ratilainen

HUOM: Konfirmaatiot Liperin kirkossa.



Vuoden 2024 kirkkokolehdit

- 1.1.2024 Uudenvuodenpäivä**
Jeesuksen nimessä
Diakoniakeräys sodasta kärsivien hädän lievittämiseksi, Jordanian ja Pyhän Maan evankelis-luterilaisen kirkon diakoniatyö.
Keräyslupa RA/2020/1538. Suomen Lähetysseura. FI25 8000 1600 0607
10. Viite: 1096407019610550.
- 6.1.2024 Loppiainen (Epifania)**
Jeesus, maailman valo
Lähetysseuran nimikkokohde.
- 7.1.2024 1. sunnuntai loppiaisesta**
Kasteen lahja
Oman seurakunnan varhaisnuorisotyö.
- 14.1.2024 2. sunnuntai loppiaisesta**
Jeesus ilmaisee jumalallisen voimansa
Päihde- ja kriminaalityöhön eri järjestöille, Kirkkohallitus.
- 21.1.2024 3. sunnuntai loppiaisesta**
Jeesus herättää uskon
Kristittyjen yhteyden edistämiseen Suomen Ekumeenisen Neuvoston kautta.
Suomen Ekumeeninen Neuvosto ry, PL 210, 00131 Helsinki. IBAN FI85
1018 3000 0744 03, viitenumero 3010, BIC NDEAFIHH.

- 28.1.2024** **3. sunnuntai ennen paastonaikaa (Septuagesima)**
Ansaitsematon armo
Kuopion hiippakunnan seurakuntien diakoniatyön tukeminen tuomiokapitulin kautta.
- 4.2.2024** **Kynttilänpäivä**
Kristus, Jumalan kirkkauden säteily
Yhteisvastuukeräykselle. Yhteisvastuukeräyksen vuoden 2024 teema on nuorten elämänhallinnan ja mahdollisuuksien edistäminen.
Kirkkopalvelut ry, Järvenpääntie 640, 04400 Järvenpää. IBAN FI16 2089 1800 0067 75, BIC NDEAFIHH, viestikenttään "seurakunnan nimi, kolehti ja päivämäärä.
- 11.2.2024** **Laskiaissunnuntai (Esto mihi)**
Jumalan rakkauden uhritie
Kirkon Ulkomaanavun katastrofirahastoon hätäavun antamiseksi ihmisten ja luonnon aiheuttamien kriisien uhreille.
Kirkon Ulkomaanapu sr, Eteläranta 8, 00130 Helsinki. Viitenumero luettelo. Lisätiedot: kua.fi/kolehdit.
- 18.2.2024** **1. paastonajan sunnuntai (Invocavit)**
Jeesus, kiusausten voittaja
Arabiankieliseen työhön Pohjois-Afrikassa ja Lähi-idässä
Medialähetys Sanansaattajat ry:n kautta.
Medialähetys Sanansaattajat ry, PL 13, 00581 Hyvinkää. IBAN FI78 5062 0320 1903 60, BIC OKOYFIHH.
- 25.2.2024** **2. paastonajan sunnuntai (Reminiscere)**
Rukous ja usko
Paikallinen partiolippukunta (Liperi / Heinävesi)

- 3.3.2024** **3. paastonajan sunnuntai (Oculi)**
Jeesus, Pahan vallan voittaja
Raamattujen ja Uusien testamenttien jakamiseksi veloituksetta koululaisille ja varusmiehille sekä hotelleihin, hoivakoteihin, sairaaloihin ja vankiloihin. Suomessa ja Pakistanissa. Suomen Gideonit ry.
Suomen Gideonit ry, Vaajakoskentie 110, 40420 Jyskä. IBAN FI81 8000 1600 1824 07, BIC DABAFIHH.
- 10.3.2024** **4. paastonajan sunnuntai (Laetare)**
Elämän leipä
Oman seurakunnan nuorisotyö.
- 17.3.2024** **Marian ilmestyspäivä**
Herran palvelijatar
Liperi: Sakun ystävyysseurakunta.
Heinävesi: Herättäjä-Yhdistyksen lapsi-, nuoriso- ja opiskelijatyöhön käytettäväksi lasten, nuorten ja opiskelijoiden valtakunnallisten tapahtumien ja leirien järjestämiseen.
Herättäjä-Yhdistys ry, PL 21, 62101 Lapua. IBAN FI44 4747 1020 0016 55, BIC POPFFI22, viitenumero 30053001.
- 24.3.2024** **Palmusunnuntai**
Kunnian kuninkaan alennustie
Seurakuntatyöhön ja teologiseen koulutukseen Suomen Lähetysseuran kautta teemalla Evankeliumin sanoma kuuluu kaikille.
Suomen Lähetysseura ry, PL 56 00241 Helsinki. IBAN FI25 8000 1600 0607 10, BIC DABAFIHH. Ohjeet ja viitenumerot seurakuntaakohtaisesti www.seurakuntapalvelut.fi.
- 28.3.2024** **Kiirastorstai**
Pyhä ehtoollinen
Oman seurakunnan diakoniatyö

31.3.2024 Pääsiäispäivä

Kristus on ylösnoussut!

Maailman köyhimpien ihmisten auttamiseksi muun muassa toimeentulomahdollisuuksia parantamalla Kirkon Ulkomaanavun kautta.

Kirkon Ulkomaanapu sr, Eteläranta 8, 00130 Helsinki. Viitenumero luettelo. Lisätiedot: kua.fi/kolehdit.

1.4.2024 2. pääsiäispäivä

Ylösnouseen kohtaaminen

Naisten hyväksi tehtävään työhön Suomen Lähetysseuran kautta teemalla Naiset toivon tiellä.

Suomen Lähetysseura ry, PL 56 00241 Helsinki. IBAN FI25 8000 1600 0607 10, BIC DABAFIHH. Ohjeet ja viitenumerot seurakuntakohtaisesti www.seurakuntapalvelut.fi.

7.4.2024 1. sunnuntai pääsiäisestä (Quasimodogeniti)

Ylösnouseen todistajia

Slummilasten elämänlaadun parantamiseksi Bangladeshissa Lähetysyhdistys Kylväjän kautta.

Lähetysyhdistys Kylväjä ry, PL 188, 01301 Vantaa. IBAN FI57 4405 0010 0212 96, BIC ITELFIHH. Viitenumero luettelo: <https://www.kylvaja.fi/osallistu/seurakunnille/seurakuntien-tilitykset/>

14.4.2024 2. sunnuntai pääsiäisestä (Misericordia Domini)

Hyvä paimen

Lukutaitoa naisille Afrikassa -ohjelmaan Suomen Pipliaseuran kautta.

Suomen Pipliaseura ry, Maistraatinportti 2 A, 00241 Helsinki. IBAN FI58 8000 1800 0557 83, BIC DABAFIHH. Viitenumero luettelo: piplia.fi/seurakunnille/viitenumerot/.

- 21.4.2024** **3. sunnuntai pääsiäisestä (Jubilate)**
Jumalan kansan koti-ikävä
Kirkon ulkosuomalaistyöhön, Kirkkohallitus.
- 28.4.2024** **4. sunnuntai pääsiäisestä (Cantate)**
Taivaan kansalaisena maailmassa
Taloudellisessa ahdingossa olevien yksittäisten ihmisten ja perheiden auttamiseen Suomessa Kirkon diakoniarahaston kautta.
Kirkon diakoniarahasto, Kirkkohallitus, Eteläranta 8, 00130 Helsinki. IBAN FI15 8000 1100 0602 28, BIC DABAFIHH. Viesti: Kolehti 2024.
- 5.5.2024** **5. sunnuntai pääsiäisestä (Rukoussunnuntai, Rogate)**
Sydämen puhetta Jumalan kanssa
Retriittiohjaajien kouluttamiseen sekä monimuotoisen hengellisen elämän ohjaajakoulutustentteuttamiseen Hiljaisuuden Ystävät ry:n kautta.
Hiljaisuuden Ystävät ry, Tikkupolku 1, 49460 Hamina., FI51 5750 0120 5187 18 (Huom! Tilinumero on uusi.) BIC OKOYFIHH. Viite: Kirkkokolehti 2024.
- 9.5.2024** **Helatorstai**
Korotettu Herra
Yhteisvastuukeräys

- 12.5.2024** **6. sunnuntai pääsiäisestä (Exaudi)**
Pyhän Hengen odotus
Mediatyöhön Intiassa Medialähetys Sanansaattajien kautta.
Medialähetys Sanansaattajat ry, PL 13, 00581 Hyvinkää. IBAN FI78 5062 0320 1903 60, BIC OKOYFIHH.
- 18.5.2024** **Helluntaiaatto**
Tule, Pyhä Henki
Kansanlähetyksen nimikkokohde.
- 19.5.2024** **Helluntaipäivä**
Pyhän Hengen vuodattaminen
Lasten ja nuorten koulutuksen tukemiseen kriisitilanteissa Kirkon Ulkomaanavun kautta.
Kirkon Ulkomaanapu sr, Eteläranta 8, 00130 Helsinki. Viitenumero luettelo. Lisätiedot: kua.fi/kolehdit.
- 26.5.2024** **Pyhän Kolminaisuuden päivä**
Salattu Jumala
Oman seurakunnan musiikkityö.
- 2.6.2024** **2. sunnuntai helluntaista**
Katoavat ja katoamattomat aarteet
Raamattutyöhön Intiassa Suomen Pipliaseuran kautta.
Suomen Pipliaseura ry, Maistraatinportti 2 A, 00241 Helsinki. IBAN FI58 8000 1800 0557 83, BIC DABAFIHH. Viitenumero luettelo: piplia.fi/seurakunnille/viitenumerot/.
- 9.6.2024** **3. sunnuntai helluntaista**
Kutsu Jumalan valtakuntaan
Diasporatyölle Kreikassa ja Etu-Aasiassa Lähetysyhdistys Kylväjän kautta.
Lähetysyhdistys Kylväjä ry, PL 188, 01301 Vantaa. IBAN FI57 4405 0010

0212 96, BIC ITELFIHH. Viitenumeroluettelo: <https://www.kylvaja.fi/osallistu/seurakunnille/seurakuntien-tilitykset/>

15.6.2024 Oman seurakunnan rippikoulutyö.

16.6.2024 4. sunnuntai helluntaista

Kadonnut ja jälleen löytnyt

Pohjoisafrikkalaisten maahanmuuttajien parissa tehtävään työhön Suomen Evankelisluterilaisen Kansanlähetyksen kautta teemalla Liikkeellä olevat kansat.

Suomen Ev.lut. Kansanlähetyks ry, Opistotie 1, 12310 Ryttylä. IBAN FI83 8000 1501 5451 08, BIC DABAFIHH. Viitenumero: 70014

22.6.2024 Juhannuspäivä (Johannes Kastajan päivä)

Tien raivaaja

Nuorten mielen hyvinvoinnin tukemiseen Lasten ja nuorten keskus ry:n kautta.

Lasten ja nuorten keskus ry, Teollisuuskatu 21, 00510 Helsinki, FI47 1574 3000 0014 77, viite 9027.

23.6.2024 5. sunnuntai helluntaista

Armahtakaa!

Vammaistyöhön Suomen Lähetysseuran kautta teemalla Jumalan edessä saman arvoisia.

Suomen Lähetysseura ry, PL 56 00241 Helsinki. IBAN FI25 8000 1600 0607 10, BIC DABAFIHH. Ohjeet ja viitenumerot seurakuntakohtaisesti www.seurakuntapalvelut.fi.

30.6.2024 Apostolien päivä

Herran palveluksessa

Oman seurakunnan nuorisotyö.

- 7.7.2024** **7. sunnuntai helluntaista**
Rakkauden laki
Nuorten perus- ja ammattikoulutukseen Suomen Lähetysseuran kautta teemalla Koulutus on avain oman elämän hallintaan.
Suomen Lähetysseura ry, PL 56 00241 Helsinki. IBAN FI25 8000 1600 0607 10, BIC DABAFIHH. Ohjeet ja viitenumerot seurakuntakohtaisesti www.seurakuntapalvelut.fi.
- 14.7.2024** **Kirkastussunnuntai (Kristuksen kirkastumisen päivä)**
Kirkastettu Kristus
Elinvoimaa yhteisöllisyydestä -hankkeelle Hengen uudistus kirkossamme ry.:n kautta.
Hengen uudistus kirkossamme ry, Kumpulantie 21b, 33610 Tampere. IBAN FI21 2047 1800 1225 24, BIC NDEAFIHH, viitenumero 266242.
- 21.7.2024** **9. sunnuntai helluntaista**
Totuus ja harha
Kouluikäisten parissa tehtävään työhön Lasten ja nuorten keskus ry:n kautta.
Lasten ja nuorten keskus ry, Teollisuuskatu 21, 00510 Helsinki, FI47 1574 3000 0014 77, viite 9030.
- 28.7.2024** **10. sunnuntai helluntaista**
Liperi:
Uskollisuus Jumalan lahjojen hoitamisessa Oman seurakunnan nuorisotyö.
Heinävesi:
Kansan Raamattuseuran Raamatun matkassa -hankkeelle seurakuntien raamattuopetuksen tukemiseen.
Kansan Raamattuseuran Säätiö sr, PL 48, 08101 Lohja. IBAN FI73 2103 3800 0055 77, BIC NDEAFIHH.

- 4.8.2024** **11. sunnuntai helluntaista**
Etsikkoaikoja
Kolehti lasten ja nuorten yksinäisyyden ehkäisyyn Lasten ja nuorten keskuksen kautta.
Lasten ja nuorten keskus ry, Teollisuuskatu 21, 00510 Helsinki, FI47 1574 3000 0014 77, viite 9001.
- 11.8.2024** **12. sunnuntai helluntaista**
Itsensä tutkiminen
Oppilaitos- ja nuorisotyöhön eri järjestöille, Kirkkohallitus.
- 18.8.2024** **13. sunnuntai helluntaista**
Jeesus, parantajamme
Nuorten toimeentulon vahvistamiseen Kirkon Ulkomaanavun kautta tarjoamalla muun muassa perus-, ammatti- ja yrittäjyyskoulutusta, ammatinvalinnanohjausta sekä tukea työelämään siirtymisessä.
Kirkon Ulkomaanapu sr, Eteläranta 8, 00130 Helsinki. Viitenumero luettelo. Lisätiedot: kua.fi/kolehdit.
- 25.8.2024** **14. sunnuntai helluntaista**
Lähimmäinen
Taloudellisessa ahdingossa olevien yksittäisten ihmisten ja perheiden auttamiseen Suomessa Kirkon diakoniarahaston kautta.
Kirkon diakoniarahasto, Kirkkohallitus, Eteläranta 8, 00130 Helsinki. IBAN FI15 8000 1100 0602 28, BIC DABAFIHH. Viesti: Kolehti 2024.
- 1.9.2024** **15. sunnuntai helluntaista**
Kiitollisuus
Diasporatyöhön persialaisten parissa Saksassa Suomen Luterilaisen Evankeliumiyhdistyksen (SLEY) kautta.

Suomen Luterilainen Evankeliumiyhdistys ry, Fredrikinkatu 42, 00180 Helsinki. IBAN FI13 8000 1500 7791 95, BIC DABAFIHH. Seurakuntien viitteet: <https://tpfons.fi/sley/viitteet>.

8.9.2024 16. sunnuntai helluntaista

Jumalan huolenpito

Kansan Raamattuseuran nuorisotyölle ja opiskelijatyölle valtakunnallisten ja alueellisten tapahtumien toteuttamiseen, seurakuntien nuorisotyölle tarjottavaan nuorten kristillistä uskoa ja hyvinvointia tukevaan ohjelma- ja materiaalityöntö

on sekä nuorten aikuisten tavoittavaan, yksinäisyyttä poistavaan ja yhteisöllisyyttä sekä kristillistä uskoa vahvistavaan toimintaan.

Kansan Raamattuseuran Säätiö sr, PL 48, 08101 Lohja. IBAN FI73 2103 3800 0055 77, BIC NDEAFIHH.

15.9.2024 17. sunnuntai helluntaista

Jeesus antaa elämän

Kirkolliseen työhön suomalaisten parissa ulkomailla ja kansainväliseen diakoniaan Suomen satamissa Suomen Merimieskirkon kautta.

Suomen Merimieskirkko ry, Provianttinkatu 4, 00980 Helsinki. IBAN FI69 1014 3000 2126 27, BIC NDEAFIHH.

22.9.2024 18. sunnuntai helluntaista

Kristityn vapaus

Rauhan ja vakauden edistämiseen väkivallan ja kostonkierteiden katkaisemiseksi kehittyvissä maissa Kirkon Ulkomaanavun kautta.

Kirkon Ulkomaanapu sr, Eteläranta 8, 00130 Helsinki. Viitenumeroluettelo. Lisätiedot: kua.fi/kolehdit.

29.9.2024 Mikkelinpäivä (Enkelien sunnuntai)

Jumalan sanansaattajat

Lasten, nuorten ja perheiden kristillisen kasvatuksen tukemiseen Lasten ja nuorten keskuksen kautta.

Lasten ja nuorten keskus ry, Teollisuuskatu 21, 00510 Helsinki, FI47 1574
3000 0014 77, viite 9014.

6.10.2024 20. sunnuntai helluntaista

Usko ja epäusko

Kuopion hiippakunnan seurakuntien kansainvälisen työn tukeminen tuomiokapitulin kautta.

13.10.2024 21. sunnuntai helluntaista

Jeesuksen lähettiläät

Ekumeeninen lähetyspyhä: Pipliaseuran nimikkokohde

20.10.2024 Reformaation päivä

Uskon perustus

Kristittyjen yhteiseen työhön oikeudenmukaisen maailman puolesta Vastuuviikon kautta. Suomen Ekumeeninen Neuvosto.

Suomen Ekumeeninen Neuvosto ry, PL 210, 00131 Helsinki. IBAN FI85 1018 3000 0744 03, viitenumero 3010, BIC NDEAFIHH.

27.10.2024 23. sunnuntai helluntaista

Antakaa toisillenne anteeksi

Sakun ystävyysseurakunta.

2.11.2024 Pyhäinpäivä

Pyhien yhteys

Oman seurakunnan diakoniatyö.

3.11.2024 24. sunnuntai helluntaista

Kahden valtakunnan kansalaisena

Ilmasto- ja ympäristötyöhön Suomen Lähetysseuran kautta teemalla Pidetään huolta yhteisestä maapallostamme.

Suomen Lähetysseura ry, PL 56 00241 Helsinki. IBAN FI25 8000 1600

0607 10, BIC DABAFIHH. Ohjeet ja viitenumerot seurakuntakohtaisesti
www.seurakuntapalvelut.fi.

10.11.2024 25. sunnuntai helluntaista

Kuolemasta elämään

Pohjois-Suomen tunturikappeliin ja maamme tiekirkkotoiminnan tukemiseen, Kirkkohallitus.

17.11.2024 Valvomisen sunnuntai

Valvokaa!

Luonnononnettomuuksien tai poliittisten levottomuuksien vuoksi kotinsa jättäneiden pakolaisten hyväksi Kirkon Ulkomaanavun kautta.

Kirkon Ulkomaanapu sr, Eteläranta 8, 00130 Helsinki. Viitenumeroluettelo.
Lisätiedot: kua.fi/kolehdit.

24.11.2024 Tuomiosunnuntai (Kristuksen kuninkuuden sunnuntai)

Kristus, kaikkeuden Herra

Nigeriassa tehtävään traumaterapiaan ja -koulutukseen Open Doors Finland ry:n kautta.

Open Doors Finland ry, PL 71, 02701 Kauniainen. IBAN FI92 5720 2320
2102 75, BIC OKOYFIHH, viite 20242.

1.12.2024 1. adventtisunnuntai

Kuninkaasi tulee nöyränä

Lasten hyväksi tehtävään työhön maailmalla Suomen Lähetysseuran kautta teemalla Hyvän elämän edellytykset.

Suomen Lähetysseura ry, PL 56 00241 Helsinki. IBAN FI25 8000 1600
0607 10, BIC DABAFIHH. Ohjeet ja viitenumerot seurakuntakohtaisesti
www.seurakuntapalvelut.fi.

6.12.2024 Itsenäisyyspäivä
Kiitos isänmaasta

Sotasukupolven hengellisten tilaisuuksien yhdessä veteraanijärjestöjen kanssa järjestämiseen sekä kohderyhmän henkisen hyvinvoinnin tukemiseen. Tammenlehvän Perinneliitto.

Tammenlehvän Perinneliitto ry, PL 600, 00521 Helsinki. IBAN FI61 5780 3820 0137 45, BIC OKOYFIHH. Viitteeseen merkintä kolehti.

8.12.2024 2. adventtisunnuntai
Kuninkaasi tulee kunniassa

Koulutus-, perhe- ja kirkollisen työ hyväksi Virossa ja Venäjällä
Evankelinen lähetysyhdistys - ELY ry:n kautta.

Evankelinen lähetysyhdistys - ELY ry, PL 49, 43501 Karstula. IBAN FI28 5114 0220 0343 69, BIC OKOYFIHH.

15.12.2024 3. adventtisunnuntai
Tehkää tie Kuninkaalle

Kirkkojen toiminnan ja seurakuntatyön vahvistamiseen ulkomailla
Herättäjä-Yhdistyksen kansainvälisen työn kautta.

Herättäjä-Yhdistys ry, PL 21, 62101 Lapua. IBAN FI44 4747 1020 0016 55, BIC POPFFI22, viitenumero 30073502.

22.12.2024 4. adventtisunnuntai
Herran syntymä on lähellä

Koulutustyyöhön Indonesiassa Suomen Luterilainen
Evankeliumiyhdistys (SLEY) ry:n kautta.

Suomen Luterilainen Evankeliumiyhdistys ry, Fredrikinkatu 42, 00180 Helsinki. IBAN FI13 8000 1500 7791 95, BIC DABAFIHH. Seurakuntien viitteet: <https://tpfons.fi/sley/viitteet>.

24.12.2024 Jouluaatto

Lupaukset täyttyvät

Oman seurakunnan diakoniatyö.

25.12.2024 Jouluaamu

Nyt Betlehemiin!

Oman seurakunnan diakoniatyö.

26.12.2024 Tapaninpäivä (2. joulupäivä)

Kristuksen todistajat

Ulkomailla vaikeuksiin joutuneiden suomalaisten auttamiseksi.

Suomen Merimieskirkko.

Suomen Merimieskirkko ry, Provianttikatu 4, 00980 Helsinki. IBAN FI69
1014 3000 2126 27, BIC NDEAFIHH.

29.12.2024 1. sunnuntai joulusta

Pyhä perhe

***Raamatunkäytön edistämiseen Suomessa Suomen Pipliaseuran
kautta.***

Suomen Pipliaseura ry, Maistraatinportti 2 A, 00241 Helsinki. IBAN FI58
8000 1800 0557 83, BIC DABAFIHH. Viitenumero: piplia.fi/seura
kunnille/viitenumerot/.

LIPERIN SEURAKUNTA
KOULUTUSSUUNNITELMA 2024 (2025–2026)

Kn 29.11.2023 liite 3

Liperin seurakunnan henkilöstön ammatillinen osaaminen on kokonaisuutena hyvällä tasolla.

Tulojen väheneminen tulevina vuosina saattaa vaikuttaa ammatillisen osaamisen vaatimuksiin mahdollisten tehtäväkuvien laajenemisen myötä, mikä huomioidaan senhetkisissä koulutussuunnitelmissa.

Työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkyvyn ylläpitäminen huomioidaan koulutussuunnitelman laatimisen yhteydessä.

Kirkkoherra ja talouspäällikkö seuraavat koulutussuunnitelman toteutumista.

Koulutuksen nimi, ajankohta, paikka ja järjestäjät:

Pastoraalikurssi PT 4 Kirkon usko, tunnustus ja ekumenia; 1. jakso 4–6.9.2024, 2. jakso 7.–8.11.2024; Susiniemen leirikeskus, Mikkeli; Mikkelin hiippakunta ja Kuopion hiippakunta

Koulutuksen muoto: tarpeellinen ammatillisen osaamisen kehittäminen
 - palkallinen virkavapaa

Osallistujat: seurakuntapastorit Kati Rannanmaa ja Konsta Haapamäki

<u>Korvattavat kustannukset:</u> - osallistumismaksu	2 x 2 x 50 €	
- täysihoito	2 x (280 € + 180 €)	
- matkakustannukset	2 x 2 x 150 €	
- päivärahat	2 x (150 € + 100 €)	yht. 2.220 €

Koulutuksen nimi, ajankohta, paikka ja järjestäjät:

Pastoraalikurssi PT 8 Sielunhoito; 11.–15.3.2024 tai 16.–20.9.2024; Kirkon koulutuskeskus, Järvenpää; Kirkon tutkimus ja koulutus

Koulutuksen muoto: tarpeellinen ammatillisen osaamisen kehittäminen
 - palkallinen virkavapaa

Osallistujat: seurakuntapastorit Kati Rannanmaa ja Sara Kurkola

<u>Korvattavat kustannukset:</u> - osallistumismaksu	2 x 68 €	
- täysihoito	2 x 499 €	
- matkakustannukset	2 x 150 €	
- päivärahat	2 x 250 €	yht. 1.934 €

Koulutuksen nimi, ajankohta, paikka ja järjestäjät:

Pastoraalikurssi PT 7 Viestintä ja vuorovaikutus; 27.–29.5.2024; Kirkon koulutuskeskus, Järvenpää; Kirkon tutkimus ja koulutus

Koulutuksen muoto: tarpeellinen ammatillisen osaamisen kehittäminen
- palkallinen virkavapaa

Osallistujat: seurakuntapastori Sara Kurkola

<u>Korvattavat kustannukset:</u>	- osallistumismaksu	68 €	
	- täysihoito	261 €	
	- matkakustannukset	150 €	
	- päivärahat	150 €	yht. 629 €

Koulutuksen nimi, ajankohta, paikka ja järjestäjät:

Pastoraalikurssi PT 3 Sana ja elämä; 5.–7.3. ja 23.–25.9.2024; Kirkon koulutuskeskus, Järvenpää; Kirkon tutkimus ja koulutus

Koulutuksen muoto: tarpeellinen ammatillisen osaamisen kehittäminen
- palkallinen virkavapaa

Osallistujat: seurakuntapastori Konsta Haapamäki

<u>Korvattavat kustannukset:</u>	- osallistumismaksu	102 €	
	- täysihoito	2 x 261 €	
	- matkakustannukset	2 x 150 €	
	- päivärahat	2 x 150 €	yht. 1.224 €

Koulutuksen nimi, ajankohta, paikka ja järjestäjät:

Kristittyinä henkisyyden ajassa; 26.1. Teams, 22.–23.3.2024 Tampere; Hengen uudistus kirkossamme ry.

Koulutuksen muoto: tarpeellinen ammatillisen osaamisen kehittäminen
- palkallinen työvapaa

Osallistujat: kanttori Talvikki Attila-Pekonen

<u>Korvattavat kustannukset:</u>	- kurssimaksu	100 €	
	- täysihoito	125 €	
	- matkakustannukset	150 €	
	- päivärahat	150 €	yht. 525 €

Koulutuksen nimi, ajankohta, paikka ja järjestäjät:

Baritonitorvitunnit; Keski-Karjalan musiikkiopisto

Koulutuksen muoto: tarpeellinen ammatillisen osaamisen kehittäminen
- palkallinen virkavapaa

Osallistujat: kanttori Talvikki Attila-Pekonen

Korvattavat kustannukset: - torvitunnit 330 € yht. 330 €

Koulutuksen nimi, ajankohta, paikka ja järjestäjät:

Elämyspedagogiikka kasvatuksessa; 8.–9.8.2024, Jyväskylä; Jyväskylän kristillinen opisto

Koulutuksen muoto: tarpeellinen ammatillisen osaamisen kehittäminen
- palkallinen virkavapaa

Osallistujat: nuorisotyönohjaaja Riitta Hartonen

Korvattavat kustannukset:

- osallistumismaksu	250 €	
- majoitus	120 €	
- matkakustannukset	150 €	
- päivärahat	100 €	
		yht. 620 €

Koulutuksen nimi, ajankohta, paikka ja järjestäjät:

Godly play -ohjaajakoulutus; 1. jakso 7.–8.10.2024, 2. jakso 23.–24.1.2025; STEP-koulutus, Järvenpää; STEP-koulutus

Koulutuksen muoto: tarpeellinen ammatillisen osaamisen kehittäminen
- palkallinen työvapaa

Osallistujat: vt. nuorisotyönohjaaja Valtteri Hautanen

Korvattavat kustannukset:

- osallistumismaksu	380 €	
- täysihoido	125 €	
- matkakustannukset	150 €	
- päivärahat	100 €	
		yht. 755 €

Koulutuksen nimi, ajankohta, paikka ja järjestäjät:

Mielenterveyden vahvistaminen; 23.1., 9.4. ja 21.5.2024 Teams, 11.–13.3.2024; Kirkon koulutuskeskus, Järvenpää; Kirkon tutkimus ja koulutus

Koulutuksen muoto: tarpeellinen ammatillisen osaamisen kehittäminen
- palkallinen virka-/työvapaa

Osallistujat: diakoni Anne-Maria Issakainen

Korvattavat kustannukset: - osallistumismaksu	300 €	
- täysihoito	261 €	
- matkakustannukset	150 €	
- päivärahat	150 €	yht. 861 €

Koulutuksen nimi, ajankohta, paikka ja järjestäjät:

Innosta innostumaan – Vapaaehtoistoiminnan verkkokoulutus; 4.11., 6.11., 8.11. ja 12.11.2024, Teams; Kirkkohallitus – Diakonia ja yhteiskunta

Koulutuksen muoto: tarpeellinen ammatillisen osaamisen kehittäminen
- palkallinen virka-/työvapaa

Osallistujat: diakoni Anne-Maria Issakainen

Korvattavat kustannukset: - osallistumismaksu	4 x 30 €	yht. 120 €
---	----------	------------

Koulutuksen nimi, ajankohta, paikka ja järjestäjät:

Canvan perusteet -verkkokurssi; 10.2., 14.2., 13.3., 17.3. ja 23.3.2024, Teams; LearnLife Oy

Koulutuksen muoto: tarpeellinen ammatillisen osaamisen kehittäminen
- palkallinen virka-/työvapaa

Osallistujat: toimistosihteeri Anu Smolander

Korvattavat kustannukset: - osallistumismaksu	124 €	yht. 124 €
---	-------	------------

Koulutuksen nimi, ajankohta, paikka ja järjestäjät:

Canvan jatko -verkkokurssi; 23.3., 3.4. ja 20.4.2024, Teams; LearnLife Oy

Koulutuksen muoto: tarpeellinen ammatillisen osaamisen kehittäminen
- palkallinen virka-/työvapaa

Osallistujat: toimistos sihteeri Anu Smolander

Korvattavat kustannukset: - osallistumismaksu	124 €	yht. 124 €
---	-------	------------

Koulutuksen nimi, ajankohta, paikka ja järjestäjät:

Kestävää kehitystä hävikkiruokaa hyödyntämällä; 14.–15.3.2024

Koulutuksen muoto: tarpeellinen ammatillisen osaamisen kehittäminen
- palkallinen virka-/työvapaa

Osallistujat: emäntä-siivoajat Miia-Mari Tiilikainen ja Seija Pehkonen, talonmies-siivooja Kirsi Kohvakka

Korvattavat kustannukset: - osallistumismaksu	3 x 330 €	
- majoitus	3 x 240 €	
- matkakustannukset	3 x 150 €	yht. 2.160 €

Koulutuksen nimi, ajankohta, paikka ja järjestäjät:

Seurakuntien työsuojelun peruskurssi; 29.–31.10. ja 27.–28.11.2024, Teams; Työturvallisuuskeskus

Koulutuksen muoto: tarpeellinen ammatillisen osaamisen kehittäminen
- palkallinen virka-/työvapaa

Osallistujat: seurakuntamestari (työsuojeluvaltuutettu) Tatu Anttilainen

Korvattavat kustannukset: - osallistumismaksu	732 €	yht. 732 €
---	-------	------------

Koulutuksen nimi, ajankohta, paikka ja järjestäjät:

Varaus vuoden 2024 aikana esille tulevaan koulutukseen

Koulutuksen muoto: välttämätön/tarpeellinen ammatillisen osaamisen kehittäminen

Osallistujat: kirkkoherra tai talouspäällikkö nimeää erikseen

Koulutuksen kustannukset:

yht. 2.642 €

Koulutusmääräraha yhteensä 15.000 €
=====

- Seurakuntatilojen käyttökorvaukseen sisältyvät valo, lämpö ja yleistilojen perusteellinen siivous. Tilaaja siivoaa keittiön sekä pintapuolisesti muut tilat.
- Keittiötilojen käyttökorvaukseen sisältyvät kojeiden ja astioiden käyttöoikeus.

Hinnaston hinnat sisältävät arvonlisäveron (majoitus 10 %, ruokapalvelut 14 %, muut 24 %, hautaus- ja haudanhoitopalvelut arvonlisäverottomia palveluja).

Oman srk:n työntekijät ja luottamushenkilöt henkilökohtaiseen käyttöön tilavuokrat -50 % hinnoista.

Kastejuhlan salin käyttökorvaus Liperin seurakunnan jäseneltä 0 €.

Kuoringan leirikeskus

v. 2023

- majoitus	25,00 €/vrk/hlö	25,00
* omin liinavaattein	21,00 €/vrk/hlö	21,00
- aamupala	5,50 €	5,50
- lounas / päivällinen (keitto)	7,50 €	7,00
- lounas / päivällinen	9,50 €	9,00
- juhlaruoka	20,00-50,00 €	20,00-40,00
- päiväkahvi	4,00 €	3,50
- juhlakahvi	7,00-20,00 €	7,00-20,00
- iltapala	5,50 €	5,50
- joulupuuro	5,50 €	5,50

Vähimmäisryhmäkoko majoitus- ja ruokapalveluissa on 15 henkilöä.

- salin käyttökorvaus (sis. keittiön käytön)	150,00 €	150,00
- liinat	80,00 €	80,00
- kukat ja koristelu sopimuksen mukaan		
- keittiön käyttökorvaus (jos vain keittiö, ei salia)	70,00 €/3 h	70,00
- saunatupa esim. kokouksiin	50,00 €	50,00
- saunamaksu (yli 10 henk.)	5,00 €/hlö	5,00
* alle 10 henkilön ryhmä	50,00 €	50,00
* Kuoringan kota-kirkko		
- tilan käyttökorvaus (sisältää polttopuut)	60,00 €	60,00

Viinijärven, Ylämyllyn, Heinäveden ja Karvion srk-talot ja HerranKukkaro

		v. 2023
- salin käyttökorvaus (sis. keittiön käytön)	150,00 €	150,00
- liinat (ei Heinävesi ja Karvio)	80,00 €	80,00
- kukat ja koristelu sopimuksen mukaan		
- keittiön käyttökorvaus (jos vain keittiö, ei salia)	70,00 €/3 h	70,00
- kahvio esim. kokouksiin	50,00 €	50,00
- päiväkerhotila tai nuorisotila	50,00 €	50,00

Yhdistyksiltä ja järjestöiltä, jotka vuokraavat tiloja säännöllisiin kokoontumisiinsa, voidaan käyttökorvausmaksuja periä erikseen sovittavin hinnoin. Erillishinnoista päättää talouspäällikkö.

Kirkot

- konserteista tai tilaisuuksista, joissa on pääsymaksu tai vapaaehtoinen ohjelmamaksu ja joissa seurakunta ei ole järjestäjänä, peritään kirkon käyttökorvauksena Liperin ja Heinäveden kirkoissa 500 € ja Viinijärven kirkossa 250 € (v. 2023 500 € ja 250 €)
- kirkon käyttökorvaus toimituksista (ev.lut. kirkkoon kuulumaton) 250 € (250 € v. 2023)

Viinijärven kota

- tilan käyttökorvaus (sisältää polttopuut)	50,00 €	50,00
--	---------	-------

Rippikoulumaksut

- leiririppikoulu	100,00 €	100,00
- päivärippikoulu	50,00 €	50,00
- matkarippikoulu	220,00 €	220,00

Leiririppikoulun kesto lyhennetty v. 2023.

Valokopiot

0,60 €/kpl	0,60
------------	------

Hautausmaksut

	Liperin tai Heinäveden kunnan jäsen	Muut		
Haudan kaivu, peitto ja peruskunnostus			v. 2023	
- arkkuhauta	200,00 €	360,00 €	160,00	320,00
- uurnahauta	60,00 €	120,00 €	60,00	120,00
Ruumiskylmiön vuokra	0,00 €	30,00 €	0,00	30,00
Hautakiven oikaisu tai siirto 50 €/h (minimiveloitus ½ h)			40,00	
Liperin ja Viinijärven uurna-alueiden muistomerkin muistolaatta 70 € (sis. alv 24 %).			70,00	
Heinäveden uurna-alueen muistomerkin muistolaatta 150 € (sis. alv 24 %).			150,00	

Veteraanitunnuksen omaavalta ja hänen puolisoiltaan ei peritä korvausta haudan kaivusta, peitosta ja peruskunnostuksesta eikä mahdollisesta tilan käytöstä muistotilaisuuteen.

Haudanhoitomaksut

Hautojen hoitokausi on kesä-elokuu.

		v. 2023
Kesähoito: 1 pääkukka	90,00 €	80,00
2 pääkukkaa	100,00 €	90,00
3 pääkukkaa	110,00 €	100,00
4 pääkukkaa	120,00 €	110,00
5 pääkukkaa	130,00 €	120,00
Lisäpääkukka	+10,00 €	+10,00
Kukat: - pääkukka	6,00 €/kpl	6,00

Peruskunnostusmaksu haudan tullessa 1. kerran seurakunnan hoitoon on 30 euroa (25 € v. 2023).

5 vuoden hoitosopimuksissa käytetään kerrointa 5,5.

Jos hoitohautaan sisältyy useampi hautakivi, peritään lisämaksuna 20 €/kivi/v.

Pääloukka/tehtäväalue

Hyväksyjä

Varahyväksyjä

1 Yleishallinto

1001010000	Kirkolliset vaalit	kirkkoherra	talouspäällikkö
1001010100	Kirkkovaltuusto	kirkkoherra	talouspäällikkö
1001010200	Kirkkoneuvosto	kirkkoherra	talouspäällikkö
1001050000	Taloushallinto	talouspäällikkö	kirkkoherra
1001050100	Henkilöstöhallinto	talouspäällikkö	kirkkoherra
1001050200	Tilintarkastus	kirkkoherra	talouspäällikkö
1001070000	Kirkonkirjojenpito	kirkkoherra	talouspäällikkö
1001080000	Kirkkoherranvirasto	kirkkoherra	talouspäällikkö
1001080100	Muu yleishallinto	talouspäällikkö	kirkkoherra

2 Seurakuntatyö

1002010000	Jumalanpalveluselämä	julistustyön teologi	khra/tal.pääll.
1002020000	Hautaan siunaaminen	julistustyön teologi	khra/tal.pääll.
1002030000	Muut kirkolliset toimit.	julistustyön teologi	khra/tal.pääll.
1002040000	Aikuistyö	julistustyön teologi	khra/tal.pääll.
1002050000	Muut seurakuntatil.	julistustyön teologi	khra/tal.pääll.
1002100000	Tiedotus ja viestintä	julistustyön teologi	khra/tal.pääll.
1002220000	Musiikkitoiminta	julistustyön teologi	khra/tal.pääll.
1002310000	Päiväkerhotyö	varhaiskasvatuksen ohjaaja	khra/tal.pääll.
1002320000	Pyhäkoulutyö	varhaiskasvatuksen ohjaaja	khra/tal.pääll.
1002330000	Varhaisnuorisotyö	kasvatustyön teologi	khra/tal.pääll.
1002340000	Partiotoiminta	kasvatustyön teologi	khra/tal.pääll.
1002350000	Rippikoulutyö	kasvatustyön teologi	khra/tal.pääll.
1002360000	Nuorisotyö	kasvatustyön teologi	khra/tal.pääll.
1002380000	Perhekerhotyö	varhaiskasvatuksen ohjaaja	khra/tal.pääll.
1002391000	Muu lapsi- ja nuorisotyö	kasvatustyön teologi	khra/tal.pääll.
1002410000	Diakoniatyö	diakoniatyön lähiesihenkilö	khra/tal.pääll.
1002420000	Perheneuvonta	kirkkoherra	talouspäällikkö
1002430000	Sairaalasielunhoito	kirkkoherra	talouspäällikkö
1002450000	Muu palvelu	diakoniatyön lähiesihenkilö	khra/tal.pääll.
1002500000	Yhteiskunnallinen työ	kirkkoherra	talouspäällikkö
1002550000	Sielunhoito	julistustyön teologi	khra/tal.pääll.
1002600000	Lähetys	julistustyön teologi	khra/tal.pääll.
1002700000	Kans.väl. diakoniatyö	kirkkoherra	talouspäällikkö
1002900000	Muu seurakuntatyö	julistustyön teologi	khra/tal.pääll.

4 Hautaustoimi

talouspäällikkö kirkkoherra

5 Kiinteistötoimi

talouspäällikkö kirkkoherra

Tuloslaskelmaosa

talouspäällikkö kirkkoherra

Rahoitusosa

talouspäällikkö kirkkoherra

Investointiosa

talouspäällikkö kirkkoherra

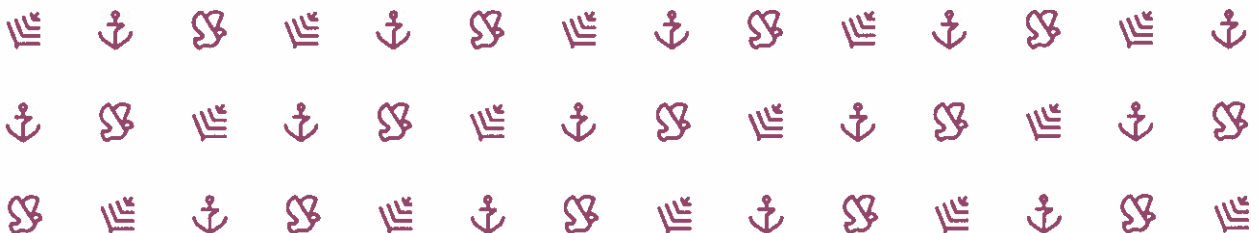
Hautainhoitorahastot

talouspäällikkö kirkkoherra

Maksut määrää maksettavaksi talouspäällikkö, varalla kirkkoherra. Maksumääräyksestä voi talouspäällikkö tai kirkkoherra antaa tarvittaessa valtakinjan Kirkon palvelukeskukselle.

Liperin seurakunnan hallinto- sääntö

Kirkkovaltuusto on kirkkolain (652/2023) 3 luvun 7 §:n nojalla hyväksynyt seurakunnalle seuraavan hallintosäännön x.x.2023.



Sisällys

1 LUKU	YLEISET MÄÄRÄYKSET	5
1 §	Hallintosäännön soveltaminen	5
2 luku	SEURAKUNNAN HALLINTO-ORGANISAATIO	5
2 §	Kirkkovaltuusto	5
3 §	Kirkkoneuvosto	5
	Kirkkoneuvoston alaiset johtokunnat sekä vaikuttamistoimielimet.....	5
4 §	Julistustyön johtokunta	5
5 §	Kasvatustyön johtokunta	6
6 §	Palvelutyön johtokunta	6
7 §	Nuorten vaikuttajaryhmä	7
3 luku	TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALLAN JAKO	7
8 §	Kirkkovaltuuston tehtävät.....	7
9 §	Kirkkoneuvoston tehtävät ja päätösvalta	7
10 §	Asian siirtäminen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi	8
14 §	Kirkkoherran päätösvalta	10
15 §	Taluspäällikön päätösvalta	11
4 luku	KOKOUSMENETTELY.....	12
	Kokoustapa ja kokouskutsu	12
16 §	Toimielimen varsinainen kokous ja sähköinen kokous	12
17 §	Sähköinen päätöksentekomenettely	12
18 §	Toimielimen kokoontuminen ja sihteeri	12
19 §	Kokouskutsu	13
21 §	Jatkokokous	13
22 §	Varajäsenen kutsuminen.....	14
	Asioiden käsitteleminen.	14
23 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	14
24 §	Asioiden käsittelyjärjestys.....	14
25 §	Esteellisyys	15
26 §	Ehdotus kirkkovaltuustossa	15

27 § Esittely	15
28 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	16
29 § Asiantuntijoiden kuuleminen	16
30 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	16
31 § Ehdotusten antaminen.....	17
32 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	17
33 § Äänestäminen	17
Toimielimessä toimitettavat vaalit	18
A. Enemmistövaalit.....	18
34 § Äänestäminen enemmistövaalissa	18
35 § Vaalitoimituksen avustajat	18
36 § Äänestyslippuihin tehtävät merkinnät.....	18
37 § Vaalisalaisuuden turvaaminen.....	18
38 § Äänestyslipun mitättömyys	19
B. Suhteelliset vaalit	19
39 § Vaalilautakunta.....	19
40 § Ehdokasasettelu sekä ehdokaslistojen tarkistaminen ja oikaisu.....	19
41 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	20
42 § Ehdokaslistojen nähtävillä pito.....	20
43 § Äänestäminen ja vaalin tuloksen laskeminen	20
44 § Vaalin tuloksen ilmoittaminen ja vaaliasiakirjojen arkistointi.....	20
Pöytäkirja	20
45 § Pöytäkirjan laatiminen	20
46 § Pöytäkirjan tarkastaminen	22
47 § Ilmoitus asian siirtämisestä kirkkoneuvoston käsiteltäväksi	22
5 luku ERINÄISET MÄÄRÄYKSET	22
Kirkkovaltuustoa koskevat erinäiset määräykset	22
48 § Valtuutettujen aloitteet.....	22
Muut määräykset.....	23
49 § Jäsenaloite.....	23

50 § Aloitteen käsittely	23
51 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	23
52 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	24
53 § Tiedoksiantojen ja haasteiden vastaanottaminen	24
6 luku VOIMAANTULO JA MUUTOKSET.....	24
54 § Voimaantulo	24

1 LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Seurakunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisestä, päätösvallan siirtämisestä toimielimille tai johtaville viranhaltijoille sekä toimielinten päätöksenteosta ja kokousmenettelyistä määrätään tässä hallintosäännössä kirkkolain (652/2023) ja kirkkojärjestyksen (657/2023) nojalla.

Sisäisiä määräyksiä sisältyy myös seuraaviin säädöksiin:

- 1) Seurakunnan taloussääntö;
- 2) Hautainhoitorahaston säännöt;
- 3) Hautaustoimen ohjesääntö;
- 4) Diakoniatyön johtosääntö
- 5) Lähetystyön johtosääntö

2 luku SEURAKUNNAN HALLINTO-ORGANISAATIO

2 § Kirkkovaltuusto

Kirkkovaltuustossa on 27 jäsentä. Valtuuston varajäsenet määräytyvät kirkkojärjestyksen 9 luvun 47 §:n mukaisesti.

3 § Kirkkoneuvosto

Kirkkoneuvostoon kuuluu virkansa puolesta kirkkoherra puheenjohtajana sekä valittuina jäseninä varapuheenjohtaja ja 8 muuta jäsentä.

Kirkkoneuvoston vaali toimitetaan siten, että ensin valitaan varapuheenjohtaja yhdessä varajäsenensä kanssa ja sen jälkeen eri vaalilla muut jäsenet henkilökohtaisine varajäsenineen.

Kirkkoneuvoston alaiset johtokunnat sekä vaikuttamistoimielimet

4 § Julistustyön johtokunta

Johtokunnan toimialaan kuuluvat aikuis- ja evankelointityö, lähetystyö, jumalanpalvelus- ja musiikkityö.

Johtokuntaan kuuluu puheenjohtaja ja 5 muuta jäsentä sekä 3 varajäsentä. Varajäsenten keskinäinen järjestys päätetään johtokuntaa asetettaessa. Varajäsenet kutsutaan estyneen tai esteellisen jäsenen tilalle kyseisen päätöksen kutsumisjärjestyksen mukaisesti.

Kirkkoneuvostolla on oikeus valita oma edustajansa johtokuntaan.

Johtokunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa.

5 § Kasvatustyön johtokunta

Johtokunnan toimialaan kuuluvat päiväkerhotyö, pyhäkoulutyö, varhaisnuorisotyö, rippikoulu, nuorisotyö, koulu- ja oppilaitostyö, perhekerhotyö ja yhteydet kunnalliseen päivähoitoon ja nuorisotoimeen sekä muihin lapsi-, nuoris- ja perhetyötä tekeviin tahoihin.

Johtokuntaan kuuluu puheenjohtaja ja 5 muuta jäsentä sekä 3 varajäsentä. Varajäsenten keskinäinen järjestys päätetään johtokuntaa asetettaessa. Varajäsenet kutsutaan estyneen tai esteellisen jäsenen tilalle kyseisen päätöksen kutsumisjärjestyksen mukaisesti.

Kirkkoneuvostolla on oikeus valita oma edustajansa johtokuntaan.

Johtokunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa.

6 § Palvelutyön johtokunta

Johtokunnan toimialaan kuuluvat palvelu- ja diakoniatyö.

Johtokuntaan kuuluu puheenjohtaja ja 5 muuta jäsentä sekä 3 varajäsentä. Varajäsenten keskinäinen järjestys päätetään johtokuntaa asetettaessa. Varajäsenet kutsutaan estyneen tai esteellisen jäsenen tilalle kyseisen päätöksen kutsumisjärjestyksen mukaisesti.

Kirkkoneuvostolla on oikeus valita oma edustajansa johtokuntaan.

Johtokunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa.

7 § Nuorten vaikuttajaryhmä

Nuorten vaikuttajaryhmään kuuluu 8 jäsentä, joiden on kirkkojärjestyksen 10 luvun 5 §:n mukaisesti oltava alle 29-vuotiaita konfirmoituja kirkon jäseniä. Seurakunnan kirkkoneuvosto valitsee nuorten vaikuttajaryhmän jäsenet vaikuttajaryhmään ilmoittautuneista nuorista kahdeksi kalenterivuodeksi kerrallaan.

Nuorten vaikuttajaryhmän tehtävistä säädetään kirkkojärjestyksen 10 luvun 5 §:ssä.

3 luku TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALLAN JAKO

8 § Kirkkovaltuuston tehtävät

Kirkkolain 3 luvun 5 §:n nojalla seurakunnan päätösvaltaa käyttää kirkkovaltuusto, jollei kirkkolaissa, muussa laissa, kirkkojärjestyksessä tai tässä hallintosäännössä taikka kirkkovaltuuston hyväksymässä johtosäännössä ole toisin säädetty tai määrätty.

9 § Kirkkoneuvoston tehtävät ja päätösvalta

Kirkkoneuvosto hoitaa kirkkolaissa, muussa laissa ja kirkkojärjestyksessä sille säädettyt sekä muutoin sille määrättyt tehtävät sekä ne toimeenpano- ja hallintotehtävät, joita ei ole säädetty tai määrätty muun viranomaisen tehtäviksi tai jotka asian luonteen vuoksi kuuluvat kirkkoneuvoston suoritettaviksi.

Kirkkoneuvosto päättää lisäksi seuraavista kirkkovaltuustolle muutoin kuuluvista asioista:

- 1) hankinnasta, jos sen arvo ei ylitä kirkkovaltuuston erikseen päättämää rahamäärää eikä valtuusto ole pidättänyt määrätyn tavaralajin tai palvelujen hankintaa itsellään;
- 2) muun kuin kirkkolain 3 luvun 9 §:n 2 momentin 1 ja 2 kohdassa tarkoitetun rakennuksen rakennuspiirustuksen hyväksymisestä, jos kustannusarvio ei ylitä 500 000 €;
- 3) irtaimen omaisuuden myynnistä ja lahjoituksesta, jollei sen arvo ylitä 200 000 €;
- 5) metsän, maa-aineksen ja turpeen myynnistä;
- 6) kiinteää omaisuutta koskevasta suostumuksesta tai vuokraamisesta sekä muusta vuokra- ja käyttösopimuksesta;
- 7) lainan ottamisesta, jos sen määrä ei ylitä 500 000 € sekä lainan uudistamisesta ja lainan maksuajan pidentämisestä;

8) seurakunnalle tulevista maksuista lukuun ottamatta hautapaikkamaksuja.

10 § Asian siirtäminen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi

Jos kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa siirtää johtokunnan, viranhaltijan tai luottamushenkilön päätöksen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa asianomaiselle, joka on ratkaissut asian. Vaatimus on ilmoitettava 3 päivän kuluessa siitä, kun päätös on tämän hallintosäännön mukaan ilmoitettu kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

11 § Julistustyön johtokunnan tehtävät ja päätösvalta

Johtokunnan tehtävänä on:

- 1) johtaa ja kehittää sille kuuluvaa työalaa;
- 2) laatia vuosittain julistustyötä koskeva toiminta- ja taloussuunnitelmaehdotus sekä talousarvioehdotus kirkkoneuvostolle;
- 3) laatia julistustyötä koskeva toimintakertomus edelliseltä kalenterivuodelta ja jättää se kirkkoneuvostolle helmikuun loppuun mennessä;
- 4) huolehtia työalansa yhteyksistä muuhun seurakuntatyöhön, sekä hiippakunnan ja kokonaiskirkon puitteissa työalaan liittyvään toimintaan;
- 5) huolehtia työalaansa kuuluvasta koulutuksesta lukuun ottamatta henkilöstön koulutussuunnitelmassa tarkoitettua koulutusta;
- 6) huolehtia työalaansa koskevasta tiedottamisesta yhdessä seurakunnan tiedotuksesta vastaavien kanssa; sekä
- 7) suorittaa muut kirkkoneuvoston sille antamat tehtävät.

12 § Kasvatustyön johtokunnan tehtävät ja päätösvalta

Johtokunnan tehtävänä on:

- 1) johtaa ja kehittää sille kuuluvaa työalaa;
- 2) tukea kasvatustyötä tekeviä viranhaltijoita ja työntekijöitä heidän työssään;
- 3) huolehtia lapsi- ja nuorisotyön toimintaedellytyksistä;
- 4) ylläpitää yhteyksiä työalallaan koskevaan kirkon eri tasoilla tapahtuvaan toimintaan;
- 5) pitää yhteyttä työalallaan toimiviin viranomaisiin, yhteisöihin ja järjestöihin;
- 6) antaa pyydettyä lausunto kirkkoneuvostolle päätöksiä viranhaltijoita ja työntekijöitä lausuttaessa;

- 7) laatia kirkkoneuvostolle seuraavaa vuotta varten toimintasuunnitelma ja talousarvioehdotus;
- 8) laatia kirkkoneuvostolle edellisen vuoden toimintakertomus helmikuun loppuun mennessä; sekä
- 9) suorittaa muut kirkkoneuvoston sille antamat tehtävät.

13 § Palvelutyön johtokunnan tehtävät ja päätösvalta

Johtokunnan tehtävänä on:

- 1) hoitaa kirkkoneuvoston sille antamat tehtävät;
- 2) kiinnittää huomiota diakonian tarpeeseen henkisen, hengellisen ja aineellisen hädän alueella;
- 3) suunnitella diakoniatyötä lyhyellä ja pitkällä tähtäyksellä ja tehdä tämän pohjalta esityksiä sekä määritellä diakoniatyön painopistealueet yhteistyössä viranhaltijoiden kanssa;
- 4) huolehtia yhteistyöstä kirkon eri tasoilla toimivan diakoniatyön organisaation kanssa;
- 5) huolehtia diakonian yhteyksistä muuhun seurakuntatyöhön;
- 6) huolehtia katastrofitilanteiden vaatimasta valmiudesta;
- 7) pitää esillä yhteiskuntaeettisiä kysymyksiä ja edistää niiden käsittelyä kristillisen uskon näkökulmasta;
- 8) pitää esillä diakonian perusajatuksia lähiympäristössä eri toimijatahoille;
- 9) kasvattaa seurakunnan jäseniä diakoniseen vastuuseen;
- 10) tukea diakonian viranhaltijoita ja eri luottamuselinten jäseniä heidän työssään;
- 11) laatia vuosittain palvelutyötä koskeva toiminta- ja taloussuunnitelmaehdotus sekä talousarvioehdotus kirkkoneuvostolle;
- 12) laatia palvelutyötä koskeva toimintakertomus edelliseltä kalenterivuodelta ja jättää se kirkkoneuvostolle helmikuun loppuun mennessä;
- 13) päättää kirkkoneuvoston vuosittain määrittelemällä tavalla johtokunnan käyttöön talousarviossa myönnettyistä talousarviomäärärahoista. Kirkkoneuvosto määrittelee diakoniatyöntekijöiden oikeudet myöntää avustuksia diakonian viran johtosäännössä tai muulla sopivaksi katsomallaan tavalla;
- 14) asettaa tarpeelliseksi katsomansa työryhmät ja määritellä niiden tehtävät ja toimintaajat; sekä
- 15) suorittaa muut johtokunnalle kuuluvat ja kirkkoneuvoston sille antamat tehtävät.

Johtavien viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden päätösvalta

14 § Kirkkoherran päätösvalta

Kirkkoherra sen lisäksi, mitä kirkkojärjestyksen 8 luvun 13 §:ssä säädetään:

1) tekee mainitun pykälän 3 kohdassa tarkoitettua hengellistä työtä tekevää viranhaltijaa ja työntekijää koskevat päätökset seuraavissa asioissa:

- a) ottaa enintään vuoden ajaksi sijaisen, jos vakituiselle viranhaltijalle tai työntekijälle on myönnetty virkavapaata, ottaen huomioon, että kirkkolain 4 luvun 6 §:n 1 momentin 4 kohdan mukaan papin virkaan viranhoitomääräyksen antaa tuomiokapituli;
- b) ottaa määrärahojen puitteissa määräaikaiseen virkasuhteeseen tai työsuhteeseen enintään vuoden ajaksi ottaen huomioon, että kirkkolain 4 luvun 6 §:n 1 momentin 4 kohdan mukaan papin virkaan viranhoitomääräyksen antaa tuomiokapituli;
- c) vahvistaa viranhaltijan tai työntekijän valintapäätöksen, milloin päätös on ollut ehdollinen, jos esitetty lääkärintodistus tai muu ehdoksi asetettu asiakirja on varaukseton tai rikosrekisteriotteessa ei ole rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettuja merkintöjä;
- d) myöntää palkattoman virka- tai työvapaan viranhaltijalle tai työntekijälle enintään yhden kuukauden ajaksi, jos sen myöntäminen on seurakunnan harkinnassa eikä siitä aiheudu seurakunnalle lisäkustannuksia;
- e) myöntää viranhaltijalle tai työntekijälle vuosiloman niiden lomapäivien osalta, joiden pitämisajasta ei ole määrätty lomajärjestyksessä;
- f) päättää työajattoman viranhaltijan tai työntekijän vapaapäivien sijoittelusta, jollei asia kuulu muulle viranomaiselle, ja tekee muutkin tämän työhön liittyvät ratkaisut;
- g) laatii työajallisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden työvuoroluettelot, jollei laatimista ole määrätty muulle viranhaltijalle tai työntekijälle;

2) tekee talouspäällikköä koskevat päätökset seuraavissa asioissa:

- a) myöntää palkattoman virkavapaan viranhaltijalle enintään yhden kuukauden ajaksi, jos sen myöntäminen on seurakunnan harkinnassa eikä siitä aiheudu seurakunnalle lisäkustannuksia;
- b) myöntää viranhaltijalle vuosiloma niiden lomapäivien osalta, joiden pitämisajasta ei ole määrätty kirkkoneuvoston hyväksymässä lomajärjestyksessä;
- c) myöntää viranhaltijalle lakiin tai virka- ja työehtosopimukseen perustuvat virkavapaudet, joiden osalta seurakunnalla ei ole harkintavaltaa.

15 § Talouspäällikön päätösvalta

Taluspäällikkö:

- a) tekee muun kuin kirkkojärjestyksen 8 luvun 13 §:n 3 kohdassa tarkoitettua hengellistä työtä tekevän viranhaltijan ja työntekijän osalta edellä 14 §:n 1 kohdassa tarkoitettut päätökset;
- b) päättää hankinnasta, jos sen arvo ei ylitä kirkkoneuvoston erikseen päättämää rahamäärää ja, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle;
- c) päättää seurakunnan varojen sijoittamisesta kirkkoneuvoston määräämien periaatteiden mukaisesti;
- d) myöntää sellaiset virka- ja työehtosopimukseen perustuvat palkanlisät ja lisäpalkkiot, joista päättäminen ei ole seurakunnan harkinnassa, sekä päättää työehtosopimukseen perustuvien lisien maksamisesta tuntipalkkaisille työntekijöille;
- e) myöntää lakiin tai virka- ja työehtosopimukseen perustuvat virkavapaudet tai työvapaat, joiden osalta seurakunnalla ei ole harkintavaltaa;
- f) myöntää sairauslomat lukuun ottamatta papistoa;
- f) hyväksyy kokemuslisään oikeuttavat palvelusajat;
- g) käy virka- ja työehtosopimuksen soveltamiseen liittyvät paikallisneuvottelut;
- h) päättää kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa vahvistetun metsäsuunnitelman ja talousarvion mukaisesta metsän myynnistä;
- i) päättää vuokra-asuntojen asukasvalinnoista
- j) antaa rakennus- ja toimenpidelupien naapurien kuulemisiin liittyvät seurakunnan lausunnot
- k) päättää johtosäännössä ja muissa säännöissä hänen ratkaistavakseen määrätyistä muista asioista.

4 luku KOKOUSHMENETTELY

Kokoustapa ja kokouskutsu

16 § Toimielimen varsinainen kokous ja sähköinen kokous

Toimielin käsittelee asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla.

Toimielimen kokous voidaan pitää myös sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla (hybridikokous).

Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kirkkovaltuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa julkisessa tilassa.

Kirkkovaltuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen sekä muun toimielimen sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä.

Kirkkoneuvosto tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet sekä tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lainsäädännön edellyttämällä tavalla.

17 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Kirkkoneuvosto ja johtokunnat voivat päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen toimielimen kokousta kirkkolain 10 luvun 14 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää yleisluonteisissa toimielimen päätösvaltaan kuuluvissa asioissa.

18 § Toimielimen kokoontuminen ja sihteeri

Kirkkovaltuusto kokoontuu, kun kokoontuminen määräaikana käsiteltäväksi säädettyjen asioiden takia on tarpeen tai valtuuston puheenjohtaja muutoin katsoo sen tarpeelliseksi taikka kokoon kutsumiselle on säädetty peruste.

Kirkkoneuvoston ja muun toimielimen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Toimielin voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikataulunsa suunnitelman.

Johtokunta kokoontuu, kun kokoontuminen johtokunnalle määrättyjen asioiden takia on tarpeen tai johtokunnan puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi. Johtokunta kokoontuu myös, jos vähintään puolet jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelyä varten.

Kokouksen pöytäkirjaa pitää toimielimen tähän tehtävään valitsema sihteeri.

19 § Kokouskutsu

Kirkkovaltuuston kokouskutsu on toimitettava vähintään seitsemän päivää ennen kokousta kirkkovaltuuston jäsenille. Kirkkojärjestyksen 3 luvun 29 §:n mukaisesti kokouksesta on ilmoitettava samassa ajassa yleisessä tietoverkossa.

Kirkkoneuvosto ja johtokunnat päättävät toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan.

Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen.

Kokouskutsu tulee lähettää samalla tavalla niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa kertoa, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

20 § Esityslista

Esityslista sisältää selostukset käsiteltävistä asioista ja kirkkoneuvoston ehdotukset tai esittelijän esitykset toimielimen päätöksiksi.

Jos toimielin päättää panna jonkin asian pöydälle tai palauttaa asian valmisteluun, asiaan liittyviä esityslistan liitteitä ei toimiteta uudelleen, jos asian lopullinen käsittely tapahtuu vuoden kuluessa.

21 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen. Kokouksesta poissa olleille ilmoitetaan jatkokokouksen ajasta ja paikasta.

22 § Varajäsenen kutsuminen

Kirkkovaltuuston jäsenen, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä valtuuston puheenjohtajalle tai sihteerille.

Saatuun valtuuston jäseneltä tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on viipymättä kutsuttava jäsenen sijaan varajäsen. Varajäsen kutsutaan kokoukseen noudattaen kirkkojärjestyksen 9 luvun 47 §:n 2 momentissa säädettyä sijaantulojärjestystä.

Sen jälkeen, kun valtuusto on hyväksynyt esteen, varajäsen ryhtyy toimimaan estyneen tilalla.

Kirkkoneuvoston sekä johtokuntien jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, jos hän ei pysty osallistumaan kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelemään. Myös puheenjohtaja tai sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

Asioiden käsitteleminen.

23 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Kokouksen kuluessa saapuvan jäsenen on ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle ja pöytäkirjaan on merkittävä, minkä asian käsittelyn aikana hän on saapunut. Samoin on mentävä, jos jäsen poistuu kesken kokouksen tai kokouksesta poistunut jäsen saapuu uudelleen kokoukseen.

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustaun päätyttyä todeta tarvittaessa uudeen läsnäolijat.

24 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä.

25 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan. Toimielin päättää esteellisyydestä hallintolain (434/2003) 29 §:n 2 momentin nojalla.

Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan.

Toimielimen tekemä esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

26 § Ehdotus kirkkovaltuustossa

Kirkkovaltuustossa pohjaehdotuksena on kirkkoneuvoston ehdotus. Jos kirkkoneuvosto on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotuksena on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

27 § Esittely

Kirkkoneuvoston sekä sen alaisen johtokunnan kokouksessa asia päätetään esittelystä. Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana. Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus.

Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, päätösehdotus perusteluineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan esitellä suullisesti.

Kirkkoneuvostossa seurakunnan hengellistä elämää ja toimintaa koskevat asiat esittelee kirkkoherra, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi.

Muut asiat esittelee talouspäällikkö, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi.

Kirkkoneuvosto voi käsitellä ylimmän johdon palkkaukseen liittyvän asian varapuheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Kirkkoneuvosto voi tällöin päättää, että varapuheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

28 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettyä paikaltaan seisomaan nousten, kättä nostamalla, kokousjärjestelmää käyttäen tai muulla selvästi havaittavalla tavalla.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikaltaan tai puhujakorokkeelta.

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen:

- 1) asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita;
- 2) puheenjohtaja voi antaa puheenvuoron läsnäolo- ja puheoikeutetulle ennen muita puheenvuoroja;
- 3) puheenjohtaja voi antaa repliikki- tai kannatuspuheenvuoron.

Jos puheenvuoroja pyydetään yhtäaikaan, puheenjohtaja määrää, missä järjestyksessä puheenvuorot saadaan käyttää.

Kun pyydetty puheenvuoro on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun.

29 § Asiantuntijoiden kuuleminen

Toimielimellä tai sen puheenjohtajalla on oikeus kutsua toimielimen kokoukseen asiantuntijoita kuultaviksi.

30 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, käsittely jatkuu.

Pöydälle pantu asia on otettava käsiteltäväksi seuraavassa kokouksessa.

31 § Ehdotusten antaminen

Jos puheenjohtaja niin vaatii, on muutosehdotukset ja muut esityslistasta poikkeavat ehdotukset annettava kirjallisena.

32 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimielimen päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa toimielimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä muutosehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimielimen päätökseksi.

33 § Äänestäminen

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

Äänestys toimitetaan kättä nostamalla, nimenhuudolla, äänestyskoneella tai sähköisesti taikka muulla toimielimen päättämällä tavalla. Kirkkolain 10 luvun 18 §:n 1 momentin mukaisesti äänestys toimitetaan avoimesti.

Jos äänestykseen otettavia kannatettuja ehdotuksia on enemmän kuin yksi, puheenjohtaja esittää toimielimen hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen kirkkojärjestyksen 10 luvun 6 §:n 2 momentin mukaisesti. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

- 1) Ensin on otettava äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa kannatettua ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa kannatettua ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle;
- 2) Jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava kannatettu ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittoa vastaan;
- 3) Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmitä ehdotuksista ei enää äänestetä.

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan kirkkolain mukaan määräenemmistön kannatus, puheenjohtajan on kirkkojärjestyksen 10 luvun 6 §:n 3 momentin mukaisesti ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen toteutuksessaan.

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen kirkkojärjestyksen 10 luvun 6 §:n nojalla.

Toimielimessä toimitettavat vaalit

A. Enemmistövaalit

34 § Äänestäminen enemmistövaalissa

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissä yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspereja.

Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen. Kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

35 § Vaalitoimituksen avustajat

Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei toimielin toisin päättä.

36 § Äänestyslippuihin tehtävät merkinnät

Äänestyslippuihin kirjoitetaan valittavien nimet ja tarpeen mukaan ammatit niin selvästi, ettei voi syntyä epätietoisuutta henkilöstä, jota tarkoitetaan.

37 § Vaalisalaisuuden turvaaminen

Äänet annetaan nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä.

Suljetussa lippuäänestyksessä äänestyslippu on taitettava siten, ettei sen sisältö ole näkyvässä.

38 § Äänestyslipun mitättömyys

Äänestyslippu on mitätön, jos siitä ei selvästi ilmene, ketä ehdokasta tarkoitetaan, tai jos siinä on äänestäjän nimi tai erityinen tuntomerkki taikka siihen on tehty muunlainen asiaton merkintä.

B. Suhteelliset vaalit

39 § Vaalilautakunta

Kirkkovaltuusto asettaa ensimmäisessä kokouksessaan keskuudestaan toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan, johon valitaan kolme varsinaista jäsentä ja kolme varajäsentä.

Vaalilautakunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Vaalilautakunta on päätösvaltainen kaksijäsenisenä. Jos vaalilautakunta ei ole päätösvaltainen, valtuusto voi tilapäisesti täydentää sitä suoritettavaa vaalia varten.

Vaalilautakunnalla on oikeus käyttää apunaan asiantuntijoita ja ottaa itselleen sihteeri.

40 § Ehdokasasettelu sekä ehdokaslistojen tarkistaminen ja oikaisu

Toimielin määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään jätettävä toimielimen puheenjohtajalle. Kussakin ehdokaslistassa saadaan nimetä enintään kaksi kertaa niin monta ehdokasta tai ehdokasparia kuin vaalissa on valittavia.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa listaa käytetään. Vähintään yhden toimielimen jäsenen on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja on listan asiamies. Hänen tehtävänä on antaa lista toimielimen puheenjohtajalle ja hänellä on oikeus tehdä listaan 3 momentissa tarkoitetut oikaisut.

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, puheenjohtaja antaa listat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa ne. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus tehdä oikaisu vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

41 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän.

42 § Ehdokaslistojen nähtävillä pito

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava kokoushuoneeseen nähtäväksi vähintään viittätoista minuuttia ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista.

43 § Äänestäminen ja vaalin tuloksen laskeminen

Äänestyslippuun merkitään ehdokkaan tai ehdokasparin numero. Muita merkintöjä äänestyslippuun ei saa tehdä.

Toimielimen jäsenet antavat äänestyslippunsa nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä.

Vaalilautakunta tutkii äänestyslippujen laillisuuden ja ehdokkaiden vaalikelpoisuuden sekä laskee vaalin tuloksen.

44 § Vaalin tuloksen ilmoittaminen ja vaaliasiakirjojen arkistointi

Kun vaalin tulos on laskettu, vaalilautakunta antaa siitä kirjallisen ilmoituksen toimielimen puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen toimielimelle.

Ehdokaslistat, ehdokaslistojen yhdistelmä ja äänestysliput liitetään kokousasiakirjoihin. Äänestysliput säilytetään suljetussa kuoressa.

Pöytäkirja

45 § Pöytäkirjan laatiminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjaan on merkittävä:

1) järjestäytymistietoina

- a) toimielimen nimi
- b) käytetyt kokous- ja päätöksentekotavat (varsinainen kokous/sähköinen kokous/hybridikokous/sähköinen päätöksentekomenettely)
- c) kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- d) kokouspaikka
- e) läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- f) kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- g) pöytäkirjantarkastajiksi valitut

2) asian käsittelytietoina

- a) asiaotsikko
- b) selostus asiasta
- c) päätösehdotus
- d) esteellisyys ja perustelut
- e) tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- f) kuultavana olleiden lausumat
- g) äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- h) vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- i) asiassa tehty päätös
- j) eriävä mielipide
- k) hyväksytyt toivomusponnet

3) muina tietoina

- a) salassapitomerkinnot
- b) puheenjohtajan allekirjoitus
- c) pöytäkirjanpitäjän varmennus
- d) muutoksenhakuohje
- e) merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
- f) merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

46 § Pöytäkirjan tarkastaminen

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päättä.

Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, toimielin tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.

47 § Ilmoitus asian siirtämisestä kirkkoneuvoston käsiteltäväksi

Jos kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa siirtää päätöksen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa toimielimelle tai viranhaltijalle, joka on ratkaissut asian, 3 päivän kuluessa siitä, kun asiaa koskeva päätösluettelon ote tai muu ilmoitus on saatettu kirkkoneuvoston puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan tietoon.

5 luku ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

Kirkkovaltuustoa koskevat erinäiset määräykset

48 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen kirkkovaltuuston jäsenellä on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita seurakunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista.

Aloite annetaan puheenjohtajalle. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla. Aloitteen jättämisestä tulee ilmoittaa sihteerille ja puheenjohtajalle ennen kokouksen alkamista tai kokouksen työjärjestyksen hyväksymisen yhteydessä.

Puheenjohtajan tulee toimittaa aloite viivytyksettä kirkkoneuvoston valmisteltavaksi. Kirkkovaltuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Kirkkoneuvoston tulee tarvittaessa saattaa aloite valtuuston lopullisesti käsiteltäväksi vuoden kuluessa.

Kirkkoneuvoston on vuosittain marraskuun loppuun mennessä esitettävä kirkkovaltuustolle luettelo valtuuston jäsenten tekemistä ja kirkkoneuvostolle lähetetyistä aloitteista, joita kirkkovaltuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Muut määräykset

49 § Jäsenaloite

Kirkkolain 3 luvun 3 §:n 4 momentissa tarkoitettu aloite tulee tehdä kirjallisesti tai sähköisellä asiakirjalla. Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä aloite koskee sekä aloitteen tekijän nimi, seurakunta ja yhteystiedot.

50 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se seurakunnan viranomainen, jolla on päätösvalta aloitteen tarkoittamassa asiassa.

Kirkkoneuvoston on vuosittain joulukuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen päätösvaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Muun toimielimen kuin kirkkovaltuuston päätösvaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

51 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluttua aloitteen saapumisesta, missä seurakunnan viranomaisessa aloite käsitellään. Samalla tulee ilmoittaa aloitteen arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johdanut toimenpiteisiin.

52 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Seurakunnan toimielimen tai viranhaltijan päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittajista päättää kirkkoneuvosto kirkkojärjestyksen 10 luvun 3 §:n 1 momentin nojalla.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

53 § Tiedoksiintojen ja haasteiden vastaanottaminen

Kirkkoherran lisäksi seurakunnalle annettavan haasteen tai muun tiedoksiannon voi seurakunnan puolesta vastaanottaa myös talouspäällikkö.

6 luku VOIMAANTULO JA MUUTOKSET

54 § Voimaantulo

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.1.2024.

TALOUSARVION 2023 KÄYTTÖTALOUSOSAN MUUTOKSET

	TA-2023	Muutokset	TA-2023 + muutokset
1 YLEISHALLINTO			
Toimintatulot (ulkoiset)	-7 000	0	-7 000
Toimintamenot (ulkoiset)	411 010	0	411 010
Toimintakate (ulkoinen)	404 010	0	404 010
2 SEURAKUNTATYÖ			
Toimintatulot (ulkoiset)	-23 100	0	-23 100
Toimintamenot (ulkoiset)	1 267 370	0	1 267 370
Toimintakate (ulkoinen)	1 244 270	0	1 244 270
4 HAUTAUSTOIMI			
Toimintatulot (ulkoiset)	-115 250	0	-115 250
Toimintamenot (ulkoiset)	424 900	0	424 900
Toimintakate (ulkoinen)	309 650	0	309 650
5 KIINTEISTÖTOIMI			
Toimintatulot (ulkoiset)	-173 820	18 000	-155 820
Toimintamenot (ulkoiset)	682 500	85 000	767 500
Toimintakate (ulkoinen)	508 680	103 000	611 680
* Vuokratuotot, metsätalouden tuotot			
* Rakennusten kunnossapito, koneiden ja laitteiden korjaus (Heinäveden kirkko, Viinijärven kirkko, Heinäveden seurakuntakoti, Karvion seurakuntakoti, Kuoringan leirikeskus)			
KÄYTTÖTALOUSOSAN MUUTOKSET YHTEENSÄ			
Toimintatulot (ulkoiset)	-319 170	18 000	-301 170
Toimintamenot (ulkoiset)	2 785 780	85 000	2 870 780
Toimintakate (ulkoinen)	2 466 610	103 000	2 569 610

TULOSLASKELMAN 2023 MUUTOKSET

	TA 2023	Muutokset	TA 2023 + muutokset
Toimintatuotot	-319 170,00		-301 170,00
Korvaukset	-67 850,00		-67 850,00
Myyntituotot	-6 500,00		-6 500,00
Maksutuotot	-59 500,00		-59 500,00
Vuokratuotot	-44 200,00	10 000,00	-34 200,00
Metsätalouden tuotot	-85 000,00	8 000,00	-77 000,00
Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat	-49 120,00		-49 120,00
Tuet ja avustukset	-7 000,00		-7 000,00
Muut toimintatuotot			
Toimintakulut	2 785 780,00		2 870 780,00
Henkilöstökulut	1 639 360,00		1 639 360,00
Palkat ja palkkiot	1 320 740,00		1 320 740,00
Henkilösivukulut	318 620,00		318 620,00
Henkilöstökulujen oikaisuerät			
Palvelujen ostot	620 390,00	85 000,00	705 390,00
Vuokratulut	70 650,00		70 650,00
Aineet ja tarvikkeet	370 060,00		370 060,00
Ostot tilikauden aikana	370 060,00		370 060,00
Annetut avustukset	43 900,00		43 900,00
Muut toimintakulut	41 420,00		41 420,00
TOIMINTAKATE	2 466 610,00	103 000,00	2 569 610,00
Kirkollisverotulot	-2 422 000,00	-230 000,00	-2 652 000,00
Valtionrahoitus	-305 000,00		-305 000,00
Verotuskulut	39 000,00		39 000,00
Kirkon rahastomaksut	217 500,00		217 500,00
Toiminta-avustukset			
Rahoitustuotot- ja kulut	-9 700,00		-9 700,00
Korkotuotot			
Muut rahoitustuotot	-10 000,00		-10 000,00
Arvon alentumisten palautukset sijoituksista			
Korkokulut	300,00		300,00
VUOSIKATE	-13 590,00	-127 000,00	-140 590,00
Poistot ja arvonalentumiset	166 680,00		166 680,00
Suunnitelman mukaiset poistot	166 680,00		166 680,00
Erilliskirjanpitoa hoidetut rahastot			
Tuotot			
Kulut			
Siirrot rahastosta/rahastoon			
TILIKAUDEN TULOS	153 090,00	-127 000,00	26 090,00
Poistoerojen lisäys (-) tai vähennys (+)	-1 400,00		-1 400,00
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	151 690,00	-127 000,00	24 690,00

INVESTOINTIOSAN 2023 MUUTOKSET

	TA-2023	Muutokset	TA-2023 + muutokset
RAKENNUKSET			
- Liperin kirkon kirkkosalin takaosan muutostyöt (kahvio-, kokous-, leikki-tila), kustannusarvio 70 000 €			
Tulot	0	0	0
Menot	70 000	-70 000	0
Netto	70 000	-70 000	0
* Hankkeen siirtyminen tuleville vuosille.			
- Liperin kirkon invaluisat ja pääsisäänkäynti, kustannusarvio 250 000 €			
Tulot	0	0	0
Menot	250 000	-250 000	0
Netto	250 000	-250 000	0
* Hankkeen siirtyminen vuodelle 2024			
- Heinäveden kirkon ulkomaalaus, ikkunoiden ja ovien kunnostus, kustannusarvio 900 000 €, investointiavustus 20 %. Suunnittelu v. 2023.			
Tulot	10 000		10 000
Menot	50 000		50 000
Netto	40 000		40 000
- Kiinteistökartoitus, kustannusarvio 30 000 €			
Tulot	0		0
Menot	30 000		30 000
Netto	30 000		30 000
YHTEENSÄ			
Tulot	10 000	0	10 000
Menot	400 000	-320 000	80 000
Netto	390 000	-320 000	70 000

RAHOITUSLASKELMAN 2023 MUUTOKSET

	TA-2023	Muutokset	TA-2023 + muutokset
Varsinaisen toiminnan ja investointien kassavirta			
Tulorahoitus			
Vuosikate	-13 590	-127 000	-140 590
Tulorahoituksen korjaukset			
Tulorahoitus yhteensä	-13 590	-127 000	-140 590
Investoinnit			
Investointimenot	400 000	-320 000	80 000
Rahoitusosuudet investointimenoihin	-10 000		-10 000
Pysyvien vastaavien myyntitulot			
Investoinnit yhteensä	390 000	-320 000	70 000
Varsinaisen toiminnan ja investointien nettokassavirta	376 410	-447 000	-70 590
Rahoitustoiminnan kassavirta			
Antolainauksen muutokset			
Antolainasaamisten lisäykset			
Antolainasaamisten vähennykset			
Antolainauksen muutokset yhteensä			
Lainakannan muutokset			
Pitkäaikaisten lainojen lisäys			
Pitkäaikaisten lainojen vähennys			
Lyhytaikaisten lainojen muutos			
Lainakannan muutokset yhteensä			
Muut maksuvalmiuden muutokset			
Toimeksiantojen varojen ja pääomien muutokset			
Vaihto-omaisuuden muutos			
Pitkäaikaisten saamisten muutos			
Lyhytaikaisten saamisten muutos			
Korottomien pitkä- ja lyhytaikaisten velkojen muutos			
Muut maksuvalmiuden muutokset yhteensä			
Rahoitustoiminnan nettokassavirta	0	0	0
Kassavarojen muutos	376 410	-447 000	-70 590

Liperin seurakunnan kirkkovaltuusto

Aloite johtokuntien kokouspalkkioista

Liperin seurakunnan johtosäännön mukaan seurakunnassa on kolme valtuuston toimikaudekseen asettamaa johtokuntaa. Seurakunnan palkkiosäännön mukaan johtokuntien kokouksista ei makseta kokouspalkkioita, vaikka johtokunnille on annettu tehtäväksi valmistella oman toimialansa asioita seurakunnan päätöksenteossa.

Esitämme, että Liperin seurakunnassa muutetaan käytäntöjä niin, että myös johtokuntien kokouksista maksetaan kokouspalkkiot kuten kirkkoneuvoston kokouksista.

Liperissä tiistaina 13. kesäkuuta 2023

Yhdenvertaisuuden seurakunta valtuustoryhmä


Jouni Hyttinen


Juha Kosonen


Matti Vihma