

Kokospöytäkirja 2.6.2026, nro 4/2026

39	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	68
40	Pöytäkirjantarkastajat	68
41	Työjärjestyksen hyväksyminen	68
42	Kanttorin viran täyttäminen	69
43	Hankintaohje	70
44	Hautausmaiden hoitosuunnitelma	71
45	Saatavien poistaminen	72
46	Tuloveroprosentti vuodelle 2027	73
47	Syyskauden 2026 kokousten ajankohdat	74
48	Ympäristökasvatussuunnitelma	75
49	Ympäristöohjelma	76
50	Ympäristöjärjestelmän auditoinnin pyytäminen	77
51	Pappila-virastotalon salaojituksen rakentaminen	78
52	Ilmoitusasiat ja muut asiat	79
53	Kokouksen päättäminen	80

PÖYTÄKIRJAN NRO 4/2026

KOKOUSAIKA 2.6.2026 klo 17.00–18.10

KOKOUSPAIKKA Ylämyllyn seurakuntatalo

LÄSNÄ OLLEET
JÄSENET

Jari Uimonen	puheenjohtaja
Lea Kortelainen	varajäsen
Veli-Pekka Hartikainen	jäsen
Kati Pikkarainen	jäsen
Hanna-Leena Puhakka	jäsen
Eeva Pusa	jäsen
Osmo Puustinen	jäsen
Kirsi Rissanen	jäsen
Matti Vihma	jäsen
Lauri Volmanen	jäsen

POISSA Maija Silvennoinen

MUUT LÄSNÄ
OLLEET

Mikko Kaskiniemi	kirkkovaltuuston pj.
Harri Nousiainen	taluspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä

ALLEKIRJOITUKSET

JARI UIMONEN	HARRI NOUSIAINEN
Jari Uimonen	Harri Nousiainen
puheenjohtaja	pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJA ON
TARKASTETTU

Liperissä 2.6.2026

EEVA PUSA	OSMO PUUSTINEN
Eeva Pusa	Osmo Puustinen
pöytäkirjantarkastaja	pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJA ON OLLUT
YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ

Yleisessä tietoverkossa seurakunnan kotisivuilla
(www.liperinseurakunta.fi) kohdassa Päätöksenteko
ajalla 3.–24.6.2026.

Harri Nousiainen
taluspäällikkö

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kn 39 § KL 10 luku 15 §:

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

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

KJ 3 luku 34 §:

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

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

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

Kokouskutsu ja esityslista on lähetetty kirkkoneuvoston jäsenille sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle 27.5.2026.

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAT

Kn 40 § **PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.):** Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Eeva Pusa ja Osmo Puustinen.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Kn 41 § **PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.):** Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

KANTTORIN VIRAN TÄYTTÄMINEN

Kn 42 § Kirkkoneuvosto julisti 21.4.2026 Liperin seurakunnan ylempää korkeakoulututkintoa edellyttävän (B-taso) kanttorin viran haettavaksi. Määräaikaan 13.5.2026 klo 15 mennessä kanttorin virkaan tuli kaksi hakemusta.

Kirkkoneuvoston nimeämä haastatteluryhmä haastatteli toisen hakijoista 19.5.2026. Haastattelun ja kokonaisarvion perusteella haastatteluryhmä esittää kirkkoneuvostolle yksimielisesti MuM Miia Ratilaisen valitsemista avoimna olleeseen kanttorin virkaan, liite 1.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto päättää

1. valita Liperin seurakunnan ylempää korkeakoulututkintoa edellyttävään (B-taso) kanttorin virkaan MuM Miia Ratilaisen 1.7.2026 alkaen,
2. että kanttorin virkapaikka on Liperin pappila-virastotalo ja viran peruspalkka on 3 549,32 € (vaativuusryhmä 601),
3. että virkaan valittavalta ei vaadita ennen virkaan astumista hyväksyttävää lääkärintodistusta terveydentilastaan sekä lasten ja nuorten parissa työskentelyn takia rikosrekisteriotetta, koska hän on ne toimittanut jo aikaisemmin,
4. katsoa, ettei 6 kuukauden koeaikaa vaadita, koska valittu on toiminut kanttorin avoimen viran hoitajana 12.8.2025 alkaen.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

HANKINTAOHJE

Kn 43 § Kirkkoneuvosto hyväksyy seurakunnan hankintaohjeen. Ehdotus hankintaohjeeksi on liitteenä 2.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto hyväksyy Liperin seurakunnan hankintaohjeen liitteen 2 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

HAUTAUSMAIDEN HOITOSUUNNITELMA

Kn 44 § Kirkkojärjestys 3 luku 58 §: Hautausmaan hoitosuunnitelma
”Hautausmaalle on laadittava hoitosuunnitelma, jossa määritellään seurakunnalle kuuluva hautausmaan perushoito ja esitetään hautausmaan vuosittaiset hoitotoimenpiteet sekä pidemmällä aikavälillä toteutettavat kunnostustyöt.”

Ehdotus hautausmaiden hoitosuunnitelmaksi on liitteenä 3.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy hautausmaiden hoitosuunnitelman liitteen 3 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

SAATAVIEN POISTAMINEN

Kn 45 § Liperin seurakunnan taloussääntö 10 §: Saatavien perintä
”Saatavien valvonta ja perintä on järjestettävä siten, että kaikki saatavat tulevat asianmukaisesti perityiksi. Jos saatavaa ei ole eräpäivään mennessä maksettu, velallista on kehotettava maksamaan velkansa. Muihin perimistöimiin on ryhtyttävä viipymättä, jos saatavaa viivästyskorkoineen ei kehotuksesta huolimatta ole maksettu.

Seurakuntatalouksilla on sekä julkisoikeudellisia että yksityisoikeudellisia saatavia. Julkisten saatavien maksuperusteista on säädetty laissa. Yksityisoikeudelliset saatavat perustuvat osapuolten väliseen sopimukseen, sitoumukseen tai muuhun yksityisoikeudelliseen oikeustoimeen. Maksamatta jääneet julkiset saatavat ovat suoraan ulosottokelpoisia ilman käräjäoikeuden tuomiota. Perintäprosessin yksinkertaistamiseksi seurakuntien julkiset ja yksityisoikeudelliset saatavat tulee laskuttaa erillisillä laskuilla. Yhdenmukainen perintäprosessi kaikissa seurakunnissa voidaan varmistaa siirtämällä laskujen perintäprosessi laskutusjärjestelmästä riippumatta Kirkon palvelukeskuksen hoidettavaksi (Yleiskirje 9/2024).

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

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

Avoimet saatavat kirjataan luottotappioiksi sekä myynti- ja muiden saamisten oikaisuiksi välittömästi tuloksettomien perintätoimenpiteiden jälkeen vähintään vuosittain. Jälkiperintää on kuitenkin syytä jatkaa.”

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

”Mikäli saatavaa ei perintätoimista huolimatta saada, on se poistettava kirjanpidon tileistä. Suuremmista saatavien poistoista (yli 700 €/asiakas) päättää kirkkoneuvosto ja pienemmistä saatavien poistoista (alle 700 €/asiakas) talouspäällikkö. Talouspäällikkö tekee viranhaltijapäätöksen em. asiasta ja saattaa sen kirkkoneuvoston tietoon.”

Maksamatta jätetyt seurakunnan saatavat (yli 700 €/asiakas) on lueteltu liitteessä 4.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto päättää poistaa vuoden 2026 tileistä liitteen 4 mukaiset saatavat.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

TULOVEROPROSENTTI VUODELLE 2027

Kn 46 § Kirkkolaki 6 luku 2 § Kirkollisvero:

”Seurakunnan jäsenen tulee osallistua seurakunnan, seurakuntayhtymän ja kirkon tehtävien rahoittamiseen maksamalla kirkollisveroa. Kirkollisveron perusteista ja kirkollisverosta vapauttamisesta säädetään evankelis-luterilaisten seurakuntien jäsenten velvollisuudesta suorittaa veroa seurakunnalle annetussa laissa (1013/2012). Kirkollisverosta vapauttamisesta päättää kirkkoneuvosto tai yhteinen kirkkoneuvosto.

Kirkollisverolla katetaan se määrä, joka kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymän talousarvion mukaan tarvitaan muiden tulojen lisäksi menojen suorittamiseen. Kirkkovaltuusto tai yhteinen kirkkovaltuusto päättää tuloveroprosentista 0,05 prosenttiyksikön tarkkuudella.”

Liperin seurakunnan tuloveroprosentti on ollut vuodesta 2002 lähtien 1,6.

Kirkollisverokertymän määrään vaikuttavat talouden yleisen kehityksen lisäksi veroperustemuutokset, työllisyystilanne, kirkollisveroprosentin suuruus, seurakunnan jäsenten ansiotulojen ja eläketulojen kehitys ja niitä saavien määrä.

Vuoden 2025 lopussa seurakunnan jäsenmäärä oli 10 074. Jäsenmäärä väheni edellisvuodesta 2,03 %. Vuonna 2025 kirkollisverotuloja kertyi 2 854 537 € eli 283 €/jäsen.

Kirkkohallituksen jäsenmääräennusteessa vuosille 2025–2040 Liperin seurakunnan jäsenmäärän ennakoidaan v. 2030 olevan 9 028 ja v. 2040 vain 7 367. Huhtikuun 2026 lopussa jäsenmäärä oli 10 032.

Vuosien 2026–2028 taloussuunnitelmassa vuoden 2027 kirkollisverokertymäksi on arvioitu 3 022 000 €. Kyseinen arvio on laskettu 1,6 tuloveroprosentilla.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto vahvistaa vuoden 2027 tuloveroprosentiksi 1,60.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

SYYSKAUDEN 2026 KOKOUSTEN AJANKOHDAT

Kn 47 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Päätetään kirkkoneuvoston ja kirkkovaltuuston syyskauden kokousten ajankohdista:

Kirkkoneuvosto (klo 17): 25.8., 22.9., 21.10., 17.11. (klo 16), 2.12.

Kirkkovaltuusto (klo 18): 15.12.

Hautausmaiden katselmus: 27.8.

Kiinteistökatselmus: 27.10.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

YMPÄRISTÖKASVATUSSUUNNITELMA

Kn 48 § Ympäristökasvatus käsittää koko ihmisen kasvun kaaren. Ympäristökasvatuksen keskeisenä menetelmänä on tekemällä oppiminen.

Ympäristökasvatus on läsnä kaikessa mitä kirkossa ja seurakunnissa tehdään. Sanat ja teot ovat ympäristökasvatusta. Luomakunta on läsnä messun ehtoollisrukouksessa, sitä käsitellään päiväkerhoissa ja rippikoulussa. Ympäristökasvatus antaa seurakuntalaisille mahdollisuuden toimia ympäristön ja oman seurakunnan parhaaksi.

Seurakunnan laatima ympäristökasvatussuunnitelma on yksi ympäristödiplomin minimikriteereistä.

Ympäristökasvatussuunnitelma voi olla erillinen asiakirja tai osa seurakunnan ympäristöohjelmaa. Jokainen seurakunnan työntekijä, luottamushenkilö ja seurakuntalainen on ympäristökasvattaja omalla paikallaan.

Ehdotus ympäristökasvatussuunnitelmaksi on liitteenä 5.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto hyväksyy Liperin seurakunnan ympäristökasvatussuunnitelman liitteen 5 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

YMPÄRISTÖOHJELMA

Kn 49§ Ympäristöohjelma on suunnitelma seuraaville viidelle vuodelle.

Ympäristöohjelmaan kirjataan tavoitteet tulevaksi diplomikaudeksi. Tavoitteet tulee aikatauluttaa ja nimetä toimenpiteille vastuhenkilö.

Selkeintä on laatia ohjelma ympäristökatselmuspohjalle, johon kootaan ne asiat, joita tulevalla diplomikaudella on tarkoitus ylläpitää tai kehittää. Katselmusta tehdessä tulee eteen asioita, jotka voi hoitaa ympäristöystävällisemmin. Tarkoitus ei ole kerralla ratkaista kaikkia ongelmia, vaan aikatauluttaa niiden ratkaiseminen. Juuri sitä tarkoittaa jatkuvan parantamisen idea.

Diplomikauden aikana tavoitteet tarkentuvat tai muuttuvat olosuhteiden ja lainsäädännön mukaan. Ympäristöohjelmasta kukin työala voi nostaa toiminnan tavoitteita toimintasuunnitelmaansa. Näin ympäristöasiat tulee nivottua seurakunnan päivittäiseen toimintaan.

Ehdotus ympäristöohjelmaksi on liitteenä 6.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto hyväksyy Liperin seurakunnan ympäristöohjelman liitteen 6 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

YMPÄRISTÖJÄRJESTELMÄN AUDITOINNIN PYYTÄMINEN

Kn 50 § Kun ympäristökatselmus on tehty ja ympäristöohjelma hyväksytty kirkkoneuvostossa, seurakunta pyytää ympäristöjärjestelmän auditointia hiippakunnan tuomiokapitulilta.

Kirkko on kouluttanut ympäristöasioita tuntevia ihmisiä Kirkon ympäristödiplomin auditoijiksi. Hiippakuntien tuomiokapitulit lähettävät heidät diplomiahakevien seurakuntien pyynnöstä arvioimaan, täyttääkö seurakunnan ympäristöjärjestelmä ympäristödiplomin vaatimukset.

Seurakunta lähettää tuomiokapituliin ja/tai suoraan auditoijalle ympäristöohjelmansa sekä täyttämänsä katselmustaulukon. Katselmustaulukko ohjaa ja helpottaa sekä seurakunnan että auditoijan työtä. Se sisältää selvityksen siitä, miten perusvaatimukset on täytetty ja pistemäärä saavutettu. Lisäksi auditoijalle on hyvä toimittaa tarvittavat liitteet sen mukaisesti kuin katselmustaulukossa on ohjeistettu. Auditointimateriaali tulee toimittaa auditoijille hyvissä ajoin ennen toivottua auditointiajankohtaa, jolloin jää aikaa lisäselvitysten pyytämiseen.

Auditoinnin tarkoituksena on saada puolueeton arviointi ympäristöasioiden hoidon tasosta. Mikäli ympäristökatselmusraportti ja ympäristöohjelma eivät vastaa vaadittuja kriteerejä, sovitaan auditoijan kanssa lisätoimenpiteistä ja niiden toteuttamisen määräajasta, jolloin auditointi voidaan suorittaa loppuun.

Seurakunta laatii yhteistyössä auditoijan kanssa auditointipäivän ohjelman. Auditointi alkaa useimmiten yhteistilaisuudella, johon kutsutaan ympäristövästavaa, työalojen esimiehiä ja luottamushenkilöitä.

Auditointitilaisuuden tulisi olla opettava ja innostava tapahtuma. Auditoija valitsee muutamia tutustumiskohteita, jotka voidaan sopia etukäteen (hautausmaa, leirikeskus tms.). Lisäksi auditoija voi tehdä pistokokeita keittiöön, jätehuoneeseen tms. kohteeseen.

Auditoinnin jälkeen auditoija laatii auditointiraportin.

Auditoija antaa lausunnon tuomiokapitulille, joka esittää kirkkohallitukselle ympäristödiplomin myöntämistä seurakunnalle. Kirkkohallitus päättää ympäristödiplomin myöntämisestä. Diplomi on voimassa 5 vuotta kerrallaan.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto pyytää tuomiokapitulilta Liperin seurakunnan ympäristöjärjestelmän auditointia.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

PAPPILA-VIRASTOTALON SALAOJITUKSEN RAKENTAMINEN

Kn 51 § Pappila-virastotalon salaojitukseen ja ulkomaalaukseen on talousarvion käyttö-talouso-sassa varattu 60 000 euron suuruinen määräraha. Vuonna 2026 toteutetaisiin salaojituksen uusiminen ja ulkomaalaus siirrettäisiin vuodelle 2027, koska Viinijärven kirkko-seurakuntatalon sisäilmaremontin kustannukset tulevat ylittymään arvioidusta.

Pappila-virastotalon sokkelin vierusta kaivettaisiin auki, sokkelin viereen asennettaisiin patolevyt sekä tehtäisiin salaojitukset kaivoineen. Lisäksi korjattaisiin rakennuksen viereisen nurmialueen kallistukset rakennuksesta poispäin.

Pappila-virastotalon salaojitus on verrattain pieni hanke, joka on järkevintä toteuttaa ns. tuntityönä.

Työn toteutuksesta on keskusteltu Koneurakointi Löfgren Ky:n Jouko Löfgrenin kanssa. Konetyön tuntihinta on 75 € (alv 0 %) ja miestyön tuntihinta 35 € (alv 0 %). Lisäksi tulee tarvikkekustannukset. Työn kesto olisi n. kolme viikkoa ja toteutus elokuun loppuun mennessä.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto päättää teettää Pappila-virastotalon salaojituksen rakentamisen Koneurakointi Löfgren Ky:llä tuntityönä. Talouspäällikkö valtuutetaan sopimaan työn yksityiskohdista.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

ILMOITUSASIAT JA MUUT ASIAT

Kn 52 § Kirkkoherran viranhaltijapäätökset:

- 9 § Opiskelija Anni Kuittisen palkkaaminen kausityöntekijäksi ajalle 15.6.–2.8.2026
- 10 § Teologian opiskelija Eilamari Kairan palkkaaminen kesäteologiksi ajalle 1.6.–2.8.2026
- 11 § Teologian opiskelija Kalle Heinikankaan palkkaaminen kesäteologiksi ajalle 1.6.–2.8.2026
- 12 § Nuorisotyönohjaaja, sairaanhoitaja, sosionomi YAMK Taru Uimosen palkkaaminen rippikoulutyön määräämäänsä virkaan ajalle 7.–12.6., 14.6., 27.6.–2.7., 5.7., 12.–17.7. ja 19.7.2026
- 13 § Vuosiloman myöntäminen diakonian viranhaltija Minna Turuselle ajalle 21.–25.5.2026
- 14 § Lomarahavapaan myöntäminen diakonian viranhaltija Piia Karhiselle ajalle 25.5.2026

Taluspäällikön viranhaltijapäätökset:

- 29 § Työvapaan myöntäminen lastenohjaaja Kirsi Sorvarilla ajalle 20.–21.4.2026
- 30 § Marja Westmanin palkkaaminen emäntä-siivoojaksi ajalle 4.5.–31.8.2026
- 31 § Päätös saatavien poistamisesta
- 32 § Virkavapaan myöntäminen seurakuntamestari Esa Karttuselle ajalle 23.–26.4.2026
- 33 § Työvapaan myöntäminen lastenohjaaja Soili Pitkäselle ajalle 15.5.2026

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kn 53 § Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.10. Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Liperin seurakunta
Kirkkoneuvosto
2.6.2026 39–53 §

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: 39–41, 44, 46–47, 50, 52–53

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: 42–43, 45, 48–49, 51

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 tarkoitetussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.

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 kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot 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 terveystalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja –aika

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

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

Pöytäkirjan pykälät: 42–43, 45, 48–49, 51

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaanti-päivää 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 tiedoksiannosta 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, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

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

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

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

3 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

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

Hankintayksikkö: Liperin seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Pappilantie 1, 83100 Liperi

Postiosoite: Pappilantie 1, 83100 Liperi

Sähköposti: liperi.kirkkoherranvirasto@evl.fi

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaanti-päivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiannosta viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on

vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

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

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

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

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

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 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.

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 hankintaohjeissa 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 valituk-

sella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyсарvon.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**
Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**
Puhelinvaihe: 029 56 43300
Faksi: 029 56 43314
Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- millä 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 vireilleponon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikeudenkäyntimaksu

[Tuomioistuinmaksulain](#) (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1020/2024) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 310 € ja markkinaoikeudessa 2 440 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 880 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 7 300 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.