

Kokouspöytäkirja 2.9.2025, nro 6/2025

58	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	94
59	Pöytäkirjantarkastajat	94
60	Työjärjestyksen hyväksyminen	94
61	Kirkkovaltuuston pöytäkirja	95
62	Talousarvion 2026 ja toiminta- ja taloussuunnitelman 2026–2028 laadintaohjeet	96
63	Syyskauden 2025 kokousten ajankohdat	97
64	Itä-Suomen ja Keski-Suomen IT-alueiden yhdistyminen 1.1.2026 alkaen – Sopimuksen hyväksyminen – Hyväksymispäätöksen kumoutuminen	98
65	Ympäristödiplomi	101
66	Seurakuntapastori Sara Kurkola-Nupposen peruspalkan tarkistaminen	102
67	Rauhanympyrä-kumppanuussopimus	104
68	Taloussihteeri Sirkka Partasen irtisanoutuminen	106
69	Taloussihteerin palkkaaminen	107
70	Kanttori Hannele Sorvarin irtisanoutuminen	108
71	Ilmoitusasiat ja muut asiat	109
72	Kokouksen päättäminen	110

PÖYTÄKIRJAN NRO 6/2025

KOKOUSAIKA 2.9.2025 klo 17.00–18.39

KOKOUSAIKKA HerranKukkaro

LÄSNÄ OLLEET
JÄSENET

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

POISSA Osmo Puustinen

MUUT LÄSNÄ
OLLEET

Marjatta Laitinen	kirkkovaltuuston vpj.
Harri Nousiainen	talouspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä

ALLEKIRJOITUKSET

JARI UIMONEN	HARRI NOUSIAINEN
Jari Uimonen	Harri Nousiainen
puheenjohtaja	pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJA ON
TARKASTETTU

Liperissä 2.9.2025

LAURI VOLMANEN	MAIJA SILVENNOINEN
Lauri Volmanen	Maija Silvennoinen
pöytäkirjantarkastaja	pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJA ON OLLUT
YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ

Yleisessä tietoverkossa seurakunnan kotisivuilla
(www.liperinseurakunta.fi) kohdassa Päätöksenteko
ajalla 3.9.–24.9.2025.

Harri Nousiainen
talouspäällikkö

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kn 58 § 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 neljäsosa 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 26.8.2025.

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAT

Kn 59 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Lauri Volmanen ja Maija Silvennoinen.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Kn 60 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

KIRKKOVALTUUSTON PÖYTÄKIRJA

Kn 61 § Kirkkovaltuuston kokous on pidetty 10.6.2025. Pöytäkirja on nähtävänä kokouksessa.

Kirkkolaki 3 luku 11 §:

”Kirkkoneuvosto ei saa panna kirkkovaltuuston päätöstä täytäntöön, jos se on tehty virheellisessä järjestyksessä, kirkkovaltuusto on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muutoin lainvastainen. Asia on viipymättä saatettava kirkkovaltuuston uudelleen käsiteltäväksi.”

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto merkitsee kirkkovaltuuston 10.6.2025 kokouksen pöytäkirjan tiedoksi ja päätökset täytäntöön pantaviksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

**TALOUSARVION 2026 JA TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMAN
2026–2028 LAADINTAOHJEET**

Kn 62 § Liperin seurakunnan sisäisen valvonnan ohjeen luku 2.1.:
”Taloussuunnitelman laatimisohteet antaa kirkkoneuvosto. Seurakunnassa on toiminnan ja talouden suunnittelujärjestelmä, joka käsittää vähintään kolme vuotta kattavan toiminta- ja taloussuunnitelman sekä siihen sisältyvän talousarvion. Toiminta- ja taloussuunnitelma sisältää käyttötalousosan, tuloslaskelmaosan, rahoitusosan ja investointiosan.
Seurakunnan talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman laatimisessa noudatetaan kirkkojärjestyksen määräyksiä sekä kirkkohallituksen ja kirkkoneuvoston antamia ohjeita. Talousarvioon merkitään määrärahat ja tuloarviot bruttoluvuin vähentämättä tuloja menoista tai menoja tuloista. Laadittavan talousarvion tulee olla pääluokittain verrattavissa edellisen vuoden tilinpäätökseen ja kuluvan vuoden talousarvioon.
Johtokunnat tekevät määräpäivään mennessä toimintasuunnitelman ja talousarvioesitykset, jotka toimitetaan taloustoimistoon.
Taloustoimisto huolehtii perustietojen tallennuksesta ja esitysten kokoamisesta. Toiminta- ja taloussuunnitelma sisältää numeeristen tietojen lisäksi valtuuston asettamat tavoitteet.”

Talousarvion 2026 ja toiminta- ja taloussuunnitelman 2026–2028 laadintaohjeet ovat liitteenä 1.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto hyväksyy talousarvion 2026 ja toiminta- ja taloussuunnitelman 2026–2028 laadintaohjeet liitteen 1 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

SYYSKAUDEN 2025 KOKOUSTEN AJANKOHDAT

Kn 63 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Päätetään kirkkoneuvoston ja kirkkovaltuuston syyskauden kokousten ajankohdista:

Kirkkoneuvosto (klo 17): 7.10., 4.11. (klo 16), 2.12.

Kirkkovaltuusto (klo 18): 16.12.

Kiinteistökatselmus 21.10. klo 9.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

**ITÄ-SUOMEN JA KESKI-SUOMEN IT-ALUEIDEN YHDISTYMINEN 1.1.2026
ALKAEN – SOPIMUKSEN HYVÄKSYMINEN – HYVÄKSYMISPÄÄTÖKSEN
KUMOUTUMINEN**

Kirkkoneuvosto 7.1.2025:

Kn 8 §

Taustaa

Keski-Suomen IT-alue (Jyväskylän seurakunta) ja Itä-Suomen IT-alue (Kuopion ev.lut. seurakuntayhtymä) ovat valmistelleet vuoden 2024 aikana toimintojen ja palveluiden yhtenäistämistä. Mallissa Jyväskylän seurakunta toimii 1.1.2026 alkaen tehtävää hoitavana seurakuntana vastaten it-palvelujen sekä tietoturvavastaavan ja tietosuojavastaavan palvelujen tarjoamisesta sopimuksessa mainituille 40 sopimusseurakunnille (seurakuntatalouksille).

IT-alueiden yhtenäistäminen on perustunut vapaaehtoisuuteen. Yhteistyön ajureina ovat olleet mm. Kuopion it-aluekeskuksessa tapahtuneet eläköitymiset, osaamisen ja vastuiden jakaminen isomman työyksikön kesken, toiminnan turvaaminen erityisesti kesälomakaudella laajemmalla organisaatiolla sekä ICT-kustannusten kasvun hillitseminen.

Uuden IT-alueen seurakunnat

IT-alueiden yhdistymissopimus koskee seuraavia seurakuntia: Jyväskylän seurakunta (tehtävää hoitava seurakunta), Hankasalmen seurakunta, Hyrynsalmen seurakunta, Ilomantsin seurakunta, Joensuun seurakuntayhtymä, Joroisten seurakunta, Juuan seurakunta, Kajaanin seurakunta, Keuruun seurakunta, Keski-Karjalan seurakunta (1.1.2025 alkaen Kiteen seurakunta ja Tohmajärven seurakunta yhdistyivät Keski-Karjalan seurakunnaksi), Kinnulan seurakunta, Kiuruveden seurakunta, Kontiolahden seurakunta, Kuhmon seurakunta, Kuopion ev.lut. seurakuntayhtymä, Laukaan seurakunta, Leppävirran seurakunta, Lieksan seurakunta, Liperin seurakunta, Muuramen seurakunta, Niiniveden seurakunta, Nurmeksen seurakunta, Outokummun ja Polvijärven seurakunta, Paltamon seurakunta, Petäjäveden seurakunta, Piekämäen seurakunta, Pihtiputaan seurakunta, Puolangan seurakunta, Rautalammin seurakunta, Rautavaaran seurakunta, Saarijärven seurakunta, Siilinjärven seurakunta, Sotkamons seurakunta, Suomussalmen seurakunta, Suonenjoen seurakunta, Uuraisten seurakunta, Varkauden seurakunta, Vieremän seurakunta, Viitasaaren seurakunta, Ylä-Savon seurakuntayhtymä ja Äänekosken seurakunta.

Yhdistyvän IT-alueen seurakuntatalouksista noin 1/5 sijaitsee nykyisellä Keski-Suomen IT-alueella ja 4/5 sijaitsee nykyisellä Itä-Suomen IT-alueella. Seurakuntien yhteenlaskettu jäsenmäärä on noin 530.000, joista 2/3 on Itä-Suomen IT-alueen seurakunnissa.

Kustannusten jakaminen

Kustannusten jakaminen perustuu seurakuntatalouksien jäsenmäärään. Vuoden 2023 tilinpäätöksen mukaisesti Keski-Suomen IT-alueen kustannus seurakunnille oli 1,92 €/jäsen ja Itä-Suomen IT-alueen 1,82 €/jäsen. Erotus selittynee sillä, että Jyväskylän seurakunta vyöryttää IT-aluekeskukselle suh-

teessa enemmän Kirkon keskusrahaston perusmaksua, Kirkon eläkerahaston palkkaperusteista eläkemaksua ja kirkollisveroperusteista eläkerahastomaksua kuin Kuopion ev.lut. seurakuntayhtymä. IT-aluekeskuksen toiminta ei ole liiketoimintaa, vaan yhteisten kustannusten jakamista sopijapuolten välillä. Tämän vuoksi toiminta ei ole arvonlisäverollista.

Sopimusmalli Itä-Suomen IT-alueen ja Keski-Suomen IT-alueen yhdistymisestä 1.1.2026 alkaen

Sopimusmalli on hyväksytty Itä-Suomen IT-aluekeskuksen johtokunnassa ja Keski-Suomen IT-yhteistyöalueen yhteisjohtokunnassa 8.10.2024. Jyväskylän seurakunnan kirkkoneuvosto antoi puoltavan lausunnon sopimusluonnokseen 18.9.2024. Myös muut seurakunnat puolsivat IT-alueiden yhtenäistämiseen tähtäävää sopimusluonnosta.

Päätökset sopimukseen liittymisestä tehdään kaikkien seurakuntatalouksien kirkkovaltuustoissa tai yhteisissä kirkkovaltuustoissa alkuvuoden ja kevään 2025 aikana. Jyväskylän seurakunnan kirkkovaltuustossa sopimus on tarkoitus hyväksyä 27.5.2025, kun kaikki muut 40 seurakuntataloutta ovat päättäneet sopimuksen hyväksymisestä ja päätökset ovat lainvoimaisia.

Tavoitteena on, että uusi yhteistoimintasopimus tulee voimaan 1.1.2026. Jos sopimusta ei hyväksytä kaikissa sopimusseurakunnissa, IT-alueita ei yhdistetä ja ne jatkavat toimintaansa voimassa olevilla sopimuksilla.

Liitteenä 2 on Jyväskylän seurakunnan järjestelytoimikunnan pöytäkirjanote 27.11.2024 sekä luonnos yhteistoimintasopimuksesta.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy 1.1.2026 voimaan tulevaksi tarkoitettun it-palveluja koskevan yhteistoimintasopimuksen liitteen 2 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kirkkovaltuusto 29.1.2025:

Kv 11 § Liitteenä 1 on Jyväskylän seurakunnan järjestelytoimikunnan pöytäkirjanote 27.11.2024 sekä luonnos yhteistoimintasopimuksesta.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kirkkoneuvosto 2.9.2025:

Kn 64 § Kuopion seurakuntayhtymän yhteinen kirkkovaltuusto on kokouksessaan 10.6.2025 § 32 päättänyt:

1. 14.1.2025 tehty Itä- ja Keski-Suomen IT-yhteistyöaluetta koskeva yhteistoimintasopimuksen hyväksymispäätös kumotaan.

2. Todetaan, että Itä-Suomen IT-aluetta koskevan sopimuksen irtisanomis-
päätös ei astu voimaan, vaan Itä-Suomen IT-alue jatkaa toistaiseksi omana
toimintayksikkönään.

Päätös on IT-alueen johtokunnan kokouksen 17.4.2025 § 9 esityksen mukai-
nen ja Itä-Suomen IT-alueen asiakasseurakuntia on tästä johtokunnan teke-
mästä esityksestä jo aiemmin informoitu sähköpostitse 17.4.2025.

Päätökseen on osaltaan voimakkaasti vaikuttanut Jyväskylän seurakunnan (eli
suunnitellun uuden IT-aluekeskuksen isäntäseurakunnan) suunnitelmat si-
säisten vyörytyserien jakamisesta yhteisille toiminnoille henkilöstökulujen
suhteessa. Tämä toteutuessaan tulisi lisäämään merkittävästi IT-aluekeskuk-
sen hallinnollisia/toiminnallisia kuluja. Suunnitelma on esitetty kevään 2025
aikana eikä se ole ollut tiedossa seurakuntien päätöksenteossa koskien uuden
IT-alueen sopimuksen hyväksyntää. Lisäksi Itä-Suomen IT-aluekeskus ei ole
kaikilta osin ollut tyytyväinen yhteisen toimintamallin rakentumiseen ja käy-
tössä olevien teknisten ratkaisumallien yhteensovittamiseen.

Itä-Suomen IT-aluekeskuksen käytännön toimintaan tällä yhdistymisen pe-
ruuntumisella ei ole välitöntä vaikutusta. Yhdistymisen valmistelun yhtey-
dessä tehdyt järjestelmä- ja muut tekniset muutokset olisivat joka tapauksessa
tulleet tehtäviksi vuoden 2025 aikana. IT-aluekeskuksen resurssitilannetta
tarkastellaan uudelleen loppuvuodesta huomioiden muuttunut tilanne sekä
tulevat eläköitymiset.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle,
että kirkkovaltuusto merkitsee tiedoksi IT-alueiden yhdistymisen peruuntu-
misen.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

YMPÄRISTÖDIPLOMI

Kn 65 § Kirkon ympäristödiplomi seurakunnille perustettiin vuonna 2001. Kyseessä on vapaaehtoinen järjestelmä, jonka avulla seurakunta voi parantaa ympäristöasioiden hoidon tasoa, mutta myös muutoin tehostaa toimintaansa. Se korostaa sekä seurakunnan johdon, henkilöstön että seurakuntalaisten vastuuta ja ympäristönäkökulman huomioon ottamista kaikessa toiminnassa.

Toiminnan lähtökohtana on seurakunnan kirkkoneuvoston ilmaisema tahtotila: meidän seurakuntamme haluaa olla esimerkillinen suhteessa luontoon ja ympäristöön. Toimiva ympäristöjärjestelmä johtaa siihen, että kaikki seurakunnan toimintaan osallistuvat tietävät oman toimintansa ympäristövaikutukset ja myös mahdollisuutensa vaikuttaa kehitykseen.

Seurakunnan kirkkoneuvosto voi päättää diplomin hakemisesta ja asettaa työryhmän laatimaan seurakunnalle ympäristöohjelman. Kun ohjelmaa on toteutettu diplomin vaatimusten mukaisesti, hiippakunnallinen arvioija toteaa täyttääkö seurakunta diplomin kriteerit. Hiippakunnista hakemukset etenevät kirkkohallitukseen, joka myöntää diplomit. Diplomi voidaan myöntää toimintansa kehittämiseen sitoutuneelle seurakunnalle, joka täyttää diplomijärjestelmässä asetetut kriteerit.

Ympäristöjärjestelmä sitoo ympäristöasiat osaksi seurakunnan normaalia hallintoa ja toimintaa.

Kirkko laati vuonna 2008 ilmasto-ohjelman, joka antaa teologisia lähtökohtia ja käytännön suosituksia ilmastotalkoisiin. Ilmasto-ohjelman keskeisiä lähtökohtia ovat kiitollisuus, kunnioitus ja kohtuus.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto

- 1) päättää hakea kirkon ympäristödiplomia
- 2) asettaa työryhmän laatimaan seurakunnalle ympäristöohjelman.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin. Työryhmään nimettiin Jari Uimonen (pj.), Kirsi Rissanen, Lauri Volmanen, Harri Nousiainen, kirkkoherran nimemät neljä työntekijää sekä nuorten vaikuttajaryhmän edustaja.

SEURAKUNTAPASTORI SARA KURKOLA-NUPPOSEN PERUSPALKAN TARKISTAMINEN

Kn 66 § Kirkkovaltuusto päätti 10.6.2025 (19 §) hyväksyä päivitykset Liperin seurakunnan lähiesimiesten ohjesääntöön ja vahvistaa kirkkoherran alaisten lähiesimiesten uudistetut vastualueet.

Uutena lähiesimiehenä on 1.8.2025 aloittanut kasvatuksen teologi, seurakuntapastori Sara Kurkola-Nupponen, joka toimii nuorisotyöntekijöiden lähiesimiehenä.

Kirkon yleisen virka- ja työehtosopimuksen 2025–2028 22 §:n mukaan tehtäväkohtaisen palkanosan (peruspalkka) määritetään arvioimalla viranhaltijan/työntekijän tehtävän vaativuutta virka- ja työehtosopimuksen vaativuusryhmittelyn kriteereiden ja tehtävästä laaditun tehtäväkuvauksen avulla. Tehtävä sijoitetaan siihen vaativuusryhmään, johon se vaativuuden arvioinnin perusteella kuuluu. Vaativuusryhmillä on vähimmäispalkat. Viranhaltijan/työntekijän peruspalkka on tehtävälle määritetyn vaativuusryhmän vähimmäispalkan suuruinen, jollei 3 ja 4 momentista muuta johdu.

Viranhaltijan/työntekijän peruspalkka on määritettävä tehtävän vaativuusryhmän vähimmäispalkkaa korkeammaksi, jos tehtäväkuvauksessa ja sen vaatimuuskriteereitä koskevat merkinnät sitä edellyttävät. Tämä ylitys merkitään peruspalkan vaativuusosaksi.

Viranhaltijan/työntekijän peruspalkka on määritettävä tehtävän vaativuusryhmän vähimmäispalkkaa korkeammaksi, jos tehtävään liittyvä erityinen peruste sitä edellyttää. Erityisellä perusteella tarkoitetaan sellaisia tehtävään liittyviä vaatimuksia, jotka jäävät tehtävän vaativuutta kuvaavissa kriteereissä huomioon ottamatta. Tämä ylitys merkitään peruspalkan erityiseksi osaksi.

Peruspalkka muodostuu tehtävän vaativuusryhmän vähimmäispalkan sekä mahdollisen vaativuusosan ja erityisen osan yhteismäärästä. Peruspalkka voi olla tehtävän vaativuusryhmää seuraavan vaativuusryhmän vähimmäispalkan suuruinen tai sitä korkeampi vain, jos siinä on erityinen osa.

Kirkon yleisen virka- ja työehtosopimuksen 2025–2028 23 §:n mukaan jos työnantaja päättää muuttaa tehtävää niin, että tehtävän vaativuus muuttuu olennaisesti, se tarkistaa peruspalkan vaativuuden muutosta vastaavasti.

Uusien lähiesimiesten peruspalkkoja on tarkistettu aikaisemmin n. 100 eurolla.

Sara Kurkola-Nupposen peruspalkka määräytyy tällä hetkellä vaativuusryhmän 601 mukaan ollen suuruudeltaan 3 708,73 €. Vaativuusryhmän 601 vähimmäispalkka on 3 232,80 €. Seuraavan vaativuusryhmän 602 vähimmäispalkka on 3 820,31 €.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto hyväksyy seurakuntapastori Sara Kurkola-Nupposen peruspalkaksi vaativuusryhmän 601 mukaisesti 3 810,00 €/kk takautuvasti 1.8.2025 lukien.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

RAUHANYMPYRÄ-KUMPPANUUSSOPIMUS

Kn 67 § Mika Vanhanen Plant and care for peace ry:stä on 30.5.2025 lähestynyt Liperin seurakuntaa seuraavalla viestillä:

”Tervehdys Liperin seurakunnalle täältä Ylämyllyltä!

Peace Circle® eli Rauhanympyrä on yhteisöllinen rauhan ja luonnon monimuotoisuuden puisto Liperissä – mutta se on samalla enemmän: arvolähtöinen liike, joka kutsuu mukaan osallistumaan ilman mainosnäkyvyyttä, yhteisen hyvän vuoksi.

Meitä tukevat yritykset ja yhteisöt eivät sponsoroi – he **osallistuvat**. Peace Circle® -kumppanuus on uudenlainen, arvopohjainen tapa toimia vastuullisuuden edelläkävijänä.

Kumppanuus tarjoaa:

- Mahdollisuuden osallistua konkreettisesti luonnon ja rauhan puolesta
- Sisältöä vastuullisuusviestintään ja yhteisön kohtaamiseen
- Talkoot, istutukset ja rauhanpäivät – osana yhteisöllistä työtä
- Työhyvinvointia ja merkityksellisyyttä seurakunnan vapaaehtoisille tai työntekijöille

Tuki mahdollistaa muun muassa luonnon monimuotoisuuden ylläpitoa, tapahtumia sekä yhteistä rauhankasvatusta. Tällä hetkellä suunnittelemme myös kuorikateprojektia, joka voi olla yksi tapa osallistua konkreettisesti – talkoilla tai tukena.

Voisiko seurakuntanne olla mukana Rauhanympyrä-toiminnassa arvopohjaisena kumppanina?

🔗 Lisätietoa: <https://www.peacecircle.world/fi/kumppanuus>

Kerron mielelläni lisää ja halutessanne myös esitellä teille puistoa.

Lämpimin terveisin,

Mika Vanhanen
Plant and care for peace ry.”

Yhdistys sitoutuu seuraavaan:

- Kumppani mainitaan nimellisesti yhdistyksen sivustolla “Arvokumppanit”-osiossa
- Kumppani voi halutessaan viestiä omissa kanavissaan osallistumisestaan puistohankkeeseen
- Yhdistys voi kiittää kumppania yhteisissä tapahtumissa tai julkaisuissa, mutta ei kaupallisesti

- Kumppani saa käyttöönsä puiston Arvokumppani-statusen ei-kaupalliseen käyttöön kuten vastuullisuusraporteissa, sisäisessä viestinnässä tai henkilöstömateriaalissa

Mukana hankkeessa on yrityksiä ja yhteisöjä, ja niitä varten on yhteistyösopimusmalli Rauhanymyrä-kumppanuudesta, liite 2.

Sopimus on voimassa 12 kuukautta allekirjoituspäivästä alkaen ja jatkuu toistaiseksi vuosittain, ellei jompikumpi osapuoli irtisano sitä kirjallisesti viimeistään 30 päivää ennen uuden kauden alkua.

Osapuolet voivat yhteisesti kehittää kumppanuutta eteenpäin, esimerkiksi osallistumisen, tapahtumien tai muiden ei-kaupallisten muotojen kautta.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Asia palautetaan uudelleen valmisteltavaksi lisäselvityksiä varten.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

TALOUSSIITEERI SIRKKA PARTASEN IRTISANOUTUMINEN

Kn 68 § Taloussihteeri Sirkka Partanen on 6.8.2025 ilmoittanut irtisanoutuvansa taloussihteerin virasta siten, että virkasuhde päättyy 31.12.2025.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto merkitsee taloussihteeri Sirkka Partasen irtisanoutumisen tiedoksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

TALOUSSIHTERIN PALKKAMINEN

Kn 69 § Taloussihteri Sirkka Partasen irtisanouduttua taloussihterin virasta tulee tehtävä täytettäväksi.

Sirkka Partanen jää lomalle marraskuun alussa. Lokakuun aikana Sirkka Partanen voisi perehdyttää hänen seuraajansa.

Taloussihteri työskentelee taloustoimistossa talouspäällikön alaisuudessa. Taloussihteri hoitaa myynti- ja ostoreskontraa, kirjanpidon tehtäviä, kolehti-kirjanpitoa, haudanhoitokirjanpitoa, muita talous- ja henkilöstöhallinnon tehtäviä sekä tarvittaessa sijaistaa talouspäällikköä erikseen määrättyjen tehtävien osalta.

Yo-merkonomi Sirpa Heikkilä on ilmaissut kiinnostuksensa em. tehtävään. Heikkilä on toiminut viimeisimpänä Keski-Karjalan seurakunnan vt. talouspäällikkönä ja sitä ennen Outokummun ja Polvijärven seurakunnan talouspäällikkönä. Ennen siirtymistään Outokumpuun Heikkilä toimi Liperin seurakunnassa kirjanpitäjänä ja vs. talouspäällikkönä. Sirpa Heikkilällä on vahva ja pitkäaikainen kokemus seurakunnan taloudesta ja toiminnasta.

Tehtävä täytetään jatkossa työsopimussuhteisena.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto valitsee yo-merkonomi Sirpa Heikkilän taloussihterin työsuhteeseen 1.10.2025 alkaen. Tehtävän palkkaus määräytyy vaativuusryhmän 601 mukaisesti, peruspalkka on 3 550,00 €/kk. Lisäksi maksetaan kokemuslisää kokemuksen määrän mukaan. Työntekijän työtekopaikka on Pappila-virastotalo. Työsuhteessa noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa. Valinta on ehdollinen siihen saakka, kunnes valittu toimittaa hyväksyttävän lääkärintodistuksen terveydentilastaan.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

KANTTORI HANNELE SORVARIN IRTISANOUTUMINEN

Kn 70 § Kanttori Hannele Sorvari on irtisanoutunut kanttorin virasta 8.8.2025 siten, että virkasuhde on päättynyt 22.8.2025.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto merkitsee kanttori Hannele Sorvarin irtisanoutumisen tiedoksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

ILMOITUSASIAT JA MUUT ASIAT

Kn 71 § Kirkkoherran viranhaltijapäätökset:

- 22 § Virkavapaan myöntäminen kappalainen Merja Saarijoutsille ajalle 19.5.–1.6.2025
- 23 § Lomarahavapaan myöntäminen diakonian viranhaltija Piia Karhiselle ajalle 10.7.2025
- 24 § Virkavapaan myöntäminen kappalainen Merja Saarijoutsille ajalle 26.–27.6.2025
- 25 § Diakonian virkavaalin vahvistaminen
- 26 § Vuosiloman myöntäminen diakonian viranhaltija Piia Karhiselle ajalle 24.–30.9.2025
- 27 § MuM Miia Ratilaisen palkkaaminen vt. kanttoriksi 12.8.2025 alkaen toistaiseksi, kuitenkin enintään 11.8.2026 asti
- 28 § Vuosiloman myöntäminen vt. nuorisotyönohjaaja Valtteri Hautaselle ajalle 13.–19.10.2025 ja 29.12.2025–4.1.2026

Talouspäällikön viranhaltijapäätökset:

- 24 § Työvapaan myöntäminen lastenohjaaja Anu Majoiselle ajalle 5.5.2025
- 25 § Työvapaan myöntäminen lastenohjaaja Kirsi Sorvarille ajalle 7.–25.4.2025
- 26 § Työvapaan myöntäminen emäntä-siivooja Seija Pehkoselle ajalle 28.–30.4. ja 2.–5.5.2025
- 27 § Päätös maksuvapautuksesta
- 28 § Virkavapaan myöntäminen diakoni Anne-Maria Issakaiselle ajalle 3.–5.6.2025
- 29 § Virkavapaan myöntäminen diakonian viranhaltija Minna Turuselle ajalle 5.–11.5.2025
- 30 § Päätös maksuvapautuksesta
- 31 § Päätös hyväksyä lastenohjaaja Soili-Maria Pitkäselle kokemuslisiin oikeuttavaksi ajaksi 3 v 10 kk 30.6.2025 mennessä
- 32 § Virkavapaan myöntäminen taloussihteeri Sirkka Partaselle ajalle 21.–23.7.2025
- 33 § Virkavapaan myöntäminen kanttori Hannele Sorvarille ajalle 8.–17.8.2025

- * Talousarvion toteutumisvertailu 4/2025 (unohtui merkitä 20.5.2025 pöytäkirjaan).
- * Liperin hautausmaan Volvo-merkkisen kaivurin myyminen Maxlift Oy:lle hintaan 12 000 € (alv 0 %).
- * Hautausmaiden katselmus 28.8.2025 -pöytäkirja, liite 3.
- * Diakonian viranhaltija Outi Vihervuoren virkaan siunaaminen 14.9.2025 Liperin kirkossa.

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kn 72 § Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.39. Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Liperin seurakunta
Kirkkoneuvosto
2.9.2025 58–72 §

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: 58–65, 68, 70–72

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: 66–67, 69

Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa 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 viirantoimituksesta 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 kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveyspalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja –aika

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

Liperin seurakunnan kirkkoneuvosto
Käyntiosoite: Pappilantie 1, 83100 Liperi

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

Pöytäkirjan pykälät: 66–67, 69

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

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

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

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

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

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

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

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



Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun 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 hankintaoikaisu koskevassa kohdassa.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

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

5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN 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 (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.

TALOUSARVION 2026 JA TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMAN 2026–2028 LAADINTAOHJEET

1. Yleistä

Kirkkojärjestyksen mukaan seurakunnan toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Talousarvio sitoo hallintoelimiä, työaloja ja toimintayksiköitä sekä henkilöstöä ja on samalla näiden valvonnan väline. Talousarvion hyväksyy kirkkovaltuusto.

Vuosina 2016–2018 Liperin seurakunnan kirkollisverotulot pienenivät yhteensä n. 8 %. Vuonna 2019 kirkollisverotulot kasvoivat edelliseen vuoteen verrattuna 2,3 %. Pandemian ensimmäisenä vuonna 2020 kirkollisverotulot pienenivät edelliseen vuoteen verrattuna vain 0,2 %. Vuonna 2021 kirkollisverotulot kasvoivat edelliseen vuoteen verrattuna 2,5 %. Vuonna 2022 kirkollisverotulot pienenivät edelliseen vuoteen verrattuna 0,9 % (Liperi ja Heinävesi yhteenlaskettuna). Vuonna 2023 verotulot kasvoivat sote-verouudistuksen seurauksena peräti 11,1 %, minkä selittää se, ettei Liperin seurakunta, kuten useimmat muutkaan seurakunnat eivät alentaneet veroprosenttejaan vuodelle 2023 Kirkkohallituksen suosituksen mukaisesti. Veroprosentin pitämisellä ennallaan haluttiin varautua tuleviin investointeihin sekä kasvaviin käyttötalouden menoihin. Vuonna 2024 verotulot kasvoivat 8,1 % lähinnä ennakoitua suuremman joulukuun tilityksen vuoksi. On arvioitu, että vuosia jatkunut kirkon jäsenmäärän väheneminen alkaa näkyä kirkon verotuloissa enenevissä määrin viimeistään 2030-luvulla.

Talousarvion laadinnassa on syytä kriittisesti tarkastella eri menokohteita ja ennen kaikkea pidättäytyä uusista varsinkin pysyvistä menoista. Vuoden 2026 talousarviossa palvelujen ostojen ja tarvikehankintojen tulee olla enintään vuoden 2025 tasolla. Jos vuoden 2025 talousarviossa on ollut jokin normaalia poikkeava menoerä, kyseinen summa tulee vähentää edellisessä lauseessa mainitusta vuoden 2025 tasosta.

Verotulojen osalta ja näin ollen pääosin koko tulopuolen osalta vuosien 2026–2028 suunnittelu perustuu nykyiseen 1,6 %:n suuruiseen tuloveroprosenttiin.

Henkilöstömenoista on ohjeet kohdassa 4.

Tukipalvelujen (yleishallinto ja kiinteistötoimi) nettomenot tullaan jatkossakin siirtämään sisäisten vuokrien ja vyörytysten kautta seurakunnan perustehtäville (seurakuntatyö ja hautaustoimi). Nämä sisäiset tulot ja menot sekä laskennalliset erät eivät ole ulkoista rahan käyttöä.

2. Toiminnallinen tavoite

Seurakunnan toimintaa ohjataan käyttötalousosan suunnitelmien avulla. Talousarvion käyttötalousosassa kirkkovaltuusto hyväksyy toiminnalliset tavoitteet sekä osoittaa tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot tehtävien hoitamiseen.

Toiminnallinen tavoite on valtuuston talousarviossa tehtäväalueelle tehtäväkohtaisesti hyväksymä määrärahan käyttötarkoitusta, seurakunnan palvelujen määrää tai laatua tai toiminnan kehittämissuuntaa ohjaava tavoite.

Toiminnalliset tavoitteet asetetaan määrä-, laatu-, taloudellisuus- ym. tavoitteina sen mukaan, mitä eri tehtävissä katsotaan tarkoituksenmukaiseksi ja mahdolliseksi käyttää. Tavoitteet johdetaan seurakunnan strategiasta sekä seurakunnan tai sen tehtäväalueen toiminta-ajatuksesta ja asetetaan tun-

nuslukuina, jos mahdollista. Tavoitteet voidaan asettaa myös sanallisesti. **Tavoitteet on kuitenkin asetettava siten, että niiden toteutumista voidaan arvioida.**

Määrälliset tavoitteet kuvaavat vain pieneltä osin sitä toimintaa mitä seurakunta tekee. Tärkeintä seurakunnan toiminnassa ovat ne vaikutukset, joita seurakunnan työllä on. Toiminnalle kuitenkin voi ja pitääkin asettaa myös määrällisiä tavoitteita.

Seurakunnassa on paljon sellaisia toimintoja, joihin määrällisiä tavoitteita on erittäin vaikea soveltaa tai määrälliset tavoitteet eivät yksinkertaisesti sovi kuvaamaan toimintaa. Tällöin on perusteltua käyttää sanallisia ja laadullisia tavoitteita tai päämääriä.

Tavoitteiden toteutumista tulee seurata talousarviovuoden aikana. Lopullinen toteutuminen arvioidaan toimintakertomuksessa tilinpäätöksen yhteydessä.

Toiminnallisia tavoitteita voivat olla esimerkiksi seuraavantyyppiset tavoitteet:

- Jumalanpalveluksen suunnittelussa on työntekijöiden lisäksi ainakin yksi seurakuntalainen.
- Kaikki työmuodot osallistuvat vuorollaan jumalanpalveluksen valmisteluun.
- Kerran kuukaudessa jumalanpalvelus on jonkin alueen tai järjestön tai erityisryhmän kanssa suunniteltu.
- Siunaustoimitukset järjestetään siten, että kanttori voi osallistua ainakin joka toiseen muistotilaisuuteen.
- Toimituskeskusteluihin varataan aikaa vähintään tunti.
- Talvella järjestetään yksi rippikoulu ja kesällä kuusi rippikoulua. Rippikouluilla pyritään tavoittamaan 95 % ko. ikäluokasta.
- Luodaan nuorisotyön/diakoniatyön/vanhustyön arviointijärjestelmä.
- Diakoniatyössä keskusteluun pääsee x päivän sisällä.
- Perhetyötä varten perustetaan eri työmuotoja edustava yhteistyöryhmä, jonka toimintaa arvioidaan.
- Järjestetään vähintään xx nuorisokerhoa/konserttia/keskustelutilaisuutta vuoden aikana.
- Kehitetään alueellista yhteistyötä x asiassa kunnan kanssa.
- Yhteistoimintaa naapuriseurakuntien kanssa lisätään esim. lapsityön/taloushallinnon/rippikoulujen/sijaisuuksien hoidon osalta.
- Koululais- ja opiskelijatyötä lisätään yhteistyönä oppilaitosten kanssa. Tavoitteena on xx kohtaamiskertaa työntekijää kohden vuodessa.
- Seurakunta toimii esimerkkinä ympäristöasioissa.
- Työpiteittäin järjestetään kerran kuukaudessa kaikkien siellä toimivien yhteistyökokous.

3. Käyttötalousosa

Ohjeen viidennellä sivulla on edellisen vuoden kaltainen malli, **jonka mukaisesti työalojen tulee antaa omat talousarvio- sekä toiminta- ja taloussuunnitelmaesityksensä.**

Esitykset tulee toimittaa **taloustoimistoon 17.10.2025 mennessä.**

Johtokunnat tai viranhaltijat kokoavat ja käsittelevät työalojen esitykset seuraavasti:

- Kirkkoherra: Kirkkovaltuusto, Tilintarkastus, Kirkkoneuvosto, Kirkonkirjojenpito, Kirkkoherranvirasto
- Talouspäällikkö: Talous- ja henkilöstöhallinto, Muu yleishallinto, Hautaustoimi, Kiinteistötoimi
- Julistustyön johtokunta: Jumalanpalveluselämä, Hautaan siunaaminen, Muut kirkolliset toimitukset, Aikuistyö, Muut seurakuntatilaisuudet, Tiedotus ja viestintä, Musiikkitoiminta, Sielunhoito, Lähetys, Muu seurakuntatyö
- Kasvatustyön johtokunta: Päiväkerhotyö, Pyhäkoulutyö, Varhaisnuorisotyö, Partio toiminta, Rippikoulutyö, Nuorisotyö, Perhekerhotyö

- Palvelutyön johtokunta: Diakoniatyö, Perheneuvonta, Sairaalasielunhoito, Yhteiskunnallinen työ, Kansainvälinen diakoniatyö

Lähtökohtana vuosien 2026–2028 suunnittelulle on kirkkovaltuuston hyväksymä kuluvan vuoden talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2025–2027.

Ensi vaiheessa on tärkeintä miettiä työalan toiminnallisia tavoitteita ja tunnuslukuja, verrata niitä aikaisempaan suunnitelmaan ja tehdä tarkennuksia.

Meno- ja tulotililista, johon entiseen tapaan merkitään meno- ja tuloeurot **kymmenen euron tarkkuudella**, toimitetaan tämän ohjeen mukana.

Korostettakoon vielä kerran toiminnallisten tavoitteiden ja tunnuslukujen merkitystä.

4. Henkilöstömenot

Nykyinen Kirkon virka- ja työehtosopimus on voimassa 29.2.2028 saakka. Yleisen palkkausjärjestelmän mukaan määriteltä viranhaltijan ja kuukausipalkkaisen työntekijän täyden työajan mukaista peruspalkkaa tarkistetaan 2,4 prosentin yleiskorotuksella 1.3.2026 lukien. Yleisen palkkausjärjestelmän kokemuslisätaulukkoa tarkistetaan 1.3.2026 lukien 2,9 prosentilla. Yleisen palkkausjärjestelmän mukaisia suorituslisä ei tarkisteta 1.3.2026. Seurakunnan on käytettävä paikallisena järjestelyinä yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevien viranhaltijoiden ja kuukausipalkkaisten työntekijöiden peruspalkkasummasta 0,5 prosenttia peruspalkkojen tarkistuksiin 1.5.2026 lukien. Palkantarkistusten toteuttamisesta on käytävä pääsopimuksen 13 §:n mukaiset täytäntöönpanoneuvottelut ja seurakunnan toimivaltaisen viranomaisen on tehtävä asiaa koskeva päätös 1.4.2026 mennessä.

Suorituslisä yhtenä palkan osana tuli voimaan 1.1.2020. Viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa varsinaiseen palkkaan kuuluvaa euromääräistä suorituslisää. Suorituslisää maksetaan viranhaltijan/työntekijän työsuorituksen perusteella tarkoitukseen osoitettujen varojen puitteissa. Käytettyjen suorituslisien yhteismäärän tulee olla vuosittain vähintään 1,1 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä.

Vakinaisen henkilöstön osalta henkilöstömenot lasketaan taloustoimistossa. Kesätyöntekijöiden ja muiden tilapäisten työntekijöiden (esim. leiri-isot ja kerhonohjaajat) osalta työalojen tulee ilmoittaa henkilöiden määrä, tehtävänimike, arvioitu työssäoloaika ja maksettavan palkkion suuruus.

Matkakustannukset-tilille (437000) merkitään arvio ns. normaaleista matkakuluista. Vakinaisten palkat -tilille (401000) merkitään arvio leiripäivärahoista.

5. Tavara- ja tarvikehankinnat sekä palvelujen ostot

Kalustemäärärahaesitykset ja muut suuremmat tarvikemäärärahaesitykset sekä palvelujen ostot on eriteltävä hankkeittain ja ne tulee myös perustella.

6. Leiri- ja retkimenot

Leirien ja retkien osalta ilmoitetaan leirien ja retkien lukumäärät, ajankohdat, retkikohteet, arvioidut osallistujamäärät, kustannukset sekä osallistujilta perittävät korvaukset.

Työalan veloittamat leirien ja retkien osallistumismaksut merkitään talousarvion tulotileille ”Leirimaksut” (318000) tai ”Retki- ja kurssimaksut” (319000) tulokohteesta riippuen.

Kuoringassa pidettävien leirien ja Kuoringan muun käytön osalta ks. luku 7.

Mikäli leiri pidetään muualla kuin Kuoringassa, määrärahat varataan tileille ”Matkakustannukset (ulkop.)” (437200), ”Ravitsemuspalvelut muut” (437700) tai ”Kuljetuspalvelut” (438500) menokohteesta riippuen.

7. Omien kiinteistöjen käyttö

Jotta kiinteistötoimen nettomenot voidaan mahdollisimman totuudenmukaisesti kohdentaa oikein, on tärkeää, että jokainen työala arvioi miten tulee käyttämään vuoden aikana seurakunnan kiinteistöjä. Ns. säännöllisen toiminnan osalta arviointi on helppoa – myös muu kiinteistöjen käyttö on melko helposti arvioitavissa, jos toiminnan suunnittelu on muuten kunnossa. Sivulla 6 on arviointia helpottamaan lomake, joka tulee palauttaa **30.9.2025 mennessä**.

Kiinteistöjen sisäisen laskutus tehdään taloustoimistossa.

8. Muuta

Edellä kohdissa 4, 5 ja 6 mainitut menot ja tulot tulee siis eritellä ja perustella ohjeiden mukaan. Myös kaikista muista määrärahoista ja tuloarvioista kannattaa laatia lyhyet perustelut, joista käy ilmi mihin määräraha tai tuloarvio liittyy. Perustelut ovat ennen kaikkea työalan itsensä hyödyksi.

30.9.2025 mennessä tulee ilmoittaa myös esitykset **koulutussuunnitelmaan 2026** (ks. s. 7). Lomakkeen voi korvata koulutusta koskevalla tulosteella Henkilöstökoulutuskalenterista 2026.

Tämä ohje sivujen 5–7 lomakkeet mukaan lukien löytyvät verkosta kansioista Y:\Yhteiset\ Talousarvio2026 ja siitä tiedosto TA2026OHJE.

Kirkkoneuvosto on hyväksynyt nämä laadintaohjeet kokouksessaan 2.9.2025.

TYÖALA _____

Työalan tehtävä (=miksi työala on olemassa seurakunnassa):

Työalan toiminnan ja talouden painopisteet ja tärkeimmät tavoitteet sekä tunnusluvut vuonna 2026:

Suunnitelma 2027–2028:

TYÖALA

Arvio seurakunnan kiinteistöjen käytöstä v. 2026 (esim. yksi kerho = yksi käyttökerta, viiden päivän leiri = viisi käyttökertaa, jumalanpalvelus = yksi käyttökerta, kuoroharjoitus = yksi käyttökerta)

KIINTEISTÖ	TOIMINTA (esim. päiväkerho, rippileiri, jumalanpalvelus)	KÄYTTÖKERTOJA v. 2026 (lukumäärä)
Liperin kirkko		
Viinijärven kirkko- srk-talo / kota		
Heinäveden kirkko		
Petruman kappeli		
HerranKukkaro		
Ylämyllyn srk-talo		
Heinäveden srk-koti		
Karvion srk-koti		
Kuoringan leirikes- kus / sauna / kota		
Pappila-virastotalo		

LIPERIN SEURAKUNTA

Esitykset koulutussuunnitelmaan 2026:

Koulutuksen nimi, ajankohta, paikka
ja järjestäjät

Osallistujan nimi:

Koulutuksen kustan-
nukset:

- osallistumismaksu
- majoitus/täysihoito
- matkat
- päivärahat

Liite 2 § 67Kv/Kn 2 / 9 2025

Rauhanympyrä -kumppanuussopimus

Tämä sopimus tehdään seuraavien osapuolten välillä:

1. **Plant and care for peace ry** (jäljempänä "Yhdistys"), Y-tunnus: 3433366-3

2. **Yhteisön nimi Oy** (jäljempänä "Kumppani"), Y-tunnus:

Sopimuksen tarkoituksena on tukea Peace Circle® / Rauhanympyrä -puiston kehittämistä ja ylläpitoa sekä edistää rauhaa, monimuotoisuutta ja kestävää luontosuhdetta. Kumppanuus perustuu yhteisiin arvoihin, ei kaupalliseen vaihdantaan.

1. Kumppanin osallistuminen

Kumppani sitoutuu tukemaan Rauhanympyrää seuraavasti:

- vuosittaisella lahjoituksella tai osallistumispanoksella, jonka suuruus on 250e tai 400e / vuosi
- mahdollisella osallistumisella puiston yhteisiin toimiin, kuten: puiden tai niittyjen hoitoon, tapahtumien suunnitteluun tai toteutukseen sekä yhteiseen ideointiin ja puiston arvojen mukaisten toimintojen kehittämiseen

Osallistuminen tapahtuu ilman vastiketta tai mainosnäkyvyyttä, ja se perustuu aidosti yhteisiin arvoihin ja yhteiskunnalliseen vastuuseen.

2. Yhdistyksen kiitos ja huomiointi

Yhdistys sitoutuu seuraavaan:

- Kumppani mainitaan nimellisesti yhdistyksen sivustolla "Arvokumppanit"-osiossa
- Kumppani voi halutessaan viestiä omissa kanavissaan osallistumisestaan puistohankkeeseen
- Yhdistys voi kiittää kumppania yhteisissä tapahtumissa tai julkaisuissa, mutta ei kaupallisesti
- Kumppani saa käyttöönsä puiston Arvokumppani-statusen ei-kaupalliseen käyttöön kuten vastuullisuusraporteissa, sisäisessä viestinnässä tai henkilöstömateriaalissa

3. Sopimuksen kesto ja irtisanominen

Sopimus on voimassa 12 kuukautta allekirjoituspäivästä alkaen ja jatkuu toistaiseksi vuosittain, ellei jompikumpi osapuoli irtisano sitä kirjallisesti viimeistään 30 päivää ennen uuden kauden alkua.

4. Muut ehdot

Osapuolet voivat yhteisesti kehittää kumppanuutta eteenpäin, esimerkiksi osallistumisen, tapahtumien tai muiden ei-kaupallisten muotojen kautta. Tätä sopimusta ei voida siirtää kolmannelle osapuolelle ilman toisen osapuolen kirjallista lupaa.

Paiikka ja päiväys: Liperissä,

2025

Plant and care for peace ry

Yhteisön tai organisaation nimi

Nimi:
Asema:

Nimi:
Asema:

Liperin seurakunta

HAUTAUSMAIDEN KATSELMUS 28.8.2025

Läsnä: kirkkoherra Jari Uimonen, kirkkoneuvoston jäsen Eeva Pusa (poistui Viinijärven hautausmaan katselmuksen jälkeen), talouspäällikkö Harri Nousiainen, seurakuntamestarit Tatu Anttilainen (poistui Liperin kirkon hautausmaan katselmuksen jälkeen), Esa Karttunen ja Arttu Kinnunen.

Liperin uusi hautausmaa

- Osa vanhoista puista poistetaan tarvittaessa.

Liperin keskimmäinen hautausmaa

- Ei merkintöjä.

Liperin vanha (kirkon) hautausmaa

- Ei merkintöjä.

Viinijärven hautausmaa

- Lankkuaidan uusiminen tarvittavilta osin.

Palokin vanha hautausmaa

- Ei merkintöjä.

Palokin uusi hautausmaa

- Ei merkintöjä.

Petruman hautausmaa

- Ei merkintöjä.

Petäjäharjun hautausmaa

- Ei merkintöjä.

Heinäveden kirkon hautausmaa

- Ei merkintöjä.

Heinäveden kirkon sankarihautausmaa

- Ei merkintöjä.

Parkintauksen hautausmaa

- Ei merkintöjä.

JARI UIMONEN
Jari Uimonen
kirkkoherra

HARRI NOUSIAINEN
Harri Nousiainen
talouspäällikkö