

Kokouspöytäkirja 23.4.2025, nro 4/2025

38	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	60
39	Pöytäkirjantarkastajat	60
40	Työjärjestyksen hyväksyminen	60
41	Diakonian viran täyttäminen	61
42	Liperin Kokkoveikot ry:n anomus vuoden 2025 yhteisvastuukeräyksen seurakun- takohtaisten tuottojen saamisesta lippukunnan toimintaan	63
43	Kuopion aluekeskusrekisteriä koskevan sopimuksen muuttaminen	64
44	Lomajärjestyksen hyväksyminen	65
45	Ilmoitusasiat ja muut asiat	66
46	Kokouksen päättäminen	67

PÖYTÄKIRJAN NRO 4/2025

KOKOUSAIKA 23.4.2025 klo 17.00–17.30

KOKOUSPAIKKA Kuoringan leirikeskus

LÄSNÄ OLLEET
JÄSENET

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

POISSA Eeva Pusa

MUUT LÄSNÄ
OLLEET

Mikko Kaskiniemi	kirkkovaltuuston pj.
Marjatta Laitinen	kirkkovaltuuston vpj.
Harri Nousiainen	talouspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä

ALLEKIRJOITUKSET

JARI UIMONEN	HARRI NOUSIAINEN
Jari Uimonen	Harri Nousiainen
puheenjohtaja	pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJA ON
TARKASTETTU

Liperissä 23.4.2025

PIRKKO HYVÄRINEN	OSMO PUUSTINEN
Pirkko Hyvärinen	Osmo Puustinen
pöytäkirjantarkastaja	pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJA ON OLLUT
YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ

Yleisessä tietoverkossa seurakunnan kotisivuilla
(www.liperinseurakunta.fi) kohdassa Päätöksenteko
ajalla 24.4.–14.5.2025.

Harri Nousiainen
talouspäällikkö

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kn 38 § 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 neljäosa 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 16.4.2025.

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAT

Kn 39 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Pirkko Hyvärinen ja Osmo Puustinen.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Kn 40 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

DIAKONIAN VIRAN TÄYTTÄMINEN

Kn 41 § Kirkkoneuvosto päätti kokouksessaan 18.2.2025, 24 §, julistaa diakonian viran haettavaksi. Kyseisen viran virkapaikka on Viinijärven diakoniatuimisto. Viran hoito jakaantuu 60 % Viinijärven alueen ja 40 % Ylämyllyn alueen kesken. Viran tarkemmat painopistealueet on määritelty kirkkoneuvoston hyväksymässä toimenkuvassa. Viran palkkaus määräytyy vaativuusryhmän 502 mukaan (peruspalkka 2922,37 €). Viranhaku alkoi 20.2.2025 ja päättyi 31.3.2025 klo 15. Ilmoitus julkaistiin seurakunnan kotisivuilla ja Duunitori-sivustolla. Kirkkoneuvosto nimesi haastatteluryhmään Minna Turusen (pj.), Maija Silvennoisen, Hanna-Leena Puhakan, Matti Vihman ja Juha Merosen.

Perustuslain 125 §:n mukaan yleiset nimitysperusteet julkisiin virkoihin ovat taito, kyky ja koeteltu kansalaiskunto. Näitä yleisiä nimitysperusteita on tulkittava asianomaisen viran yleisten ja erityisten kelpoisuusehtojen mukaan (HE 1/1998).

Laissa evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta, 2 luku, 9 §:n mukaan ”julkisesti haettavana olleeseen virkasuhteeseen voidaan ottaa vain henkilö, joka on hakenut sitä kirjallisesti ennen hakuajan päättymistä ja tuolloin täyttänyt kelpoisuusvaatimukset. Hakemukseen on liitettävä selvitys hakijan kelpoisuudesta.”

Laissa evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta, 2 luku, 10 §:n mukaan ”Yleisistä nimitysperusteista julkisiin virkoihin säädetään perustuslaissa.”

”Virkasuhteeseen otettavan on täytettävä erikseen säädetty tai työnantajan päättämät erityiset kelpoisuusvaatimukset...”

Laissa evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta, 2 luku, 12 §:n mukaan ”Virkasuhteeseen ottamisen edellytyksenä on lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) 2 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa, että henkilö on toimittanut viran täyttävän viranomaisen pyynnöstä nähtäväksi rikosrekisterilain (770/1993) 6 §:n 2 momentissa tarkoitettun otteen rikosrekisteristä.”

Laissa evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta, 2 luku, 13 §:n mukaan ”Virkasuhteeseen ottamisen ... edellytyksenä on että siihen otettava henkilö antaa päättävälle viranomaiselle tehtävän hoidon terveydellisiä edellytyksiä koskevat tiedot sekä osallistuu lisäksi tarvittaessa asian selvittämiseksi suoritettaviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.”

Laissa evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta, 2 luku, 14 §:n mukaan ”Virkasuhteeseen otettaessa voidaan määrätä virantoimituksen aloittamisesta alkavasta enintään kuuden kuukauden koeajasta.”

Kirkkojärjestyksen 8 luvun 6 §:n mukaan ”Suomen ja ruotsin kielen taito osoitetaan siten kuin suomen ja ruotsin kielen taidon osoittamisesta valtionhallinnossa annetussa valtioneuvoston asetuksessa (481/2003) säädetään.

Diakonian virkaan vaadittavat tutkinnot on määritelty kirkon säädöskokoelman numerossa 162. Kirkkohallitus edellyttää diakonian viran haltijalta sosionomi AMK tai sairaanhoitaja AMK tutkintoa, joihin sisältyy vaadittava määrä teologisia opintoja ja diakonian alan ammattiopintoja sekä diakonian alan tai diakonisen hoitotyön päätoimiset harjoittelut sekä ensin mainitun tutkinnon kohdalla myös diakonian alan opinnäytetyö.

Kirkon hengellisessä virassa olevan tai seurakuntaa edustavissa tehtävissä toimivan tulee olla Suomen ev.lut. kirkon konfirmoitu jäsen.

Diakonian virkaan valittu anoo seurakunnalta saamansa vokaation nojalla piisalta vihkimystä diakonian virkaan.

Hakuajan päättymiseen mennessä avoinna olevaa virkaa hakivat seuraavat henkilöt: FM, lähihoitaja Hanna Hyttinen, iteronomi Sari-Kokko Häyrynen, sairaanhoitaja AMK Taru Mikkonen, diakoni Jouko Ortju sekä sosionomi AMK Outi Vihervuori. Heistä kaksi, Jouko Ortju sekä Outi Vihervuori, täyttävät kirkkohallituksen määrittämän kelpoisuusehdon koulutuksen osalta.

FM Sanni Omenasaaren hakemus saapui myöhässä.

Haastatteluryhmä esittää (liite 1) kokonaisarvion perusteella yksimielisesti virkaan valittavaksi sosionomi AMK Outi Vihervuoren. (Liite jaetaan kokouksessa.)

Hakemuksiin liitteineen voi tutustua ennakkoon taloustoimistossa. Hakemukset liitteineen ovat nähtävänä myös kokouksessa.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto päättää, että

1. avoinna olleeseen diakonian virkaan valitaan sosionomi AMK Outi Vihervuori,
2. Vihervuoren virkapaikaksi tulee Viinijärven diakoniatoimisto,
3. viran palkkaus on vaativuusryhmän 502 mukainen (peruspalkka 2922,37 €),
4. virkaan valitulle ei tule koeaikaa edeltävien sijaisuusjaksojen perusteella,
5. virkaan valinta on ehdollinen siihen saakka, kunnes virkaan valittu on esittänyt rikosrekisteriotteen sekä todistuksen terveydentilastaan.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

**LIPERIN KOKKOVEIKOT RY:N ANOMUS VUODEN 2025
YHTEISVASTUUKERÄYKSEN SEURAKUNTAKOHTAISTEN TUOTTOJEN
SAAMISESTA LIPPUKUNNAN TOIMINTAAN**

Kn 42 § Partiolippukunta Liperin Kokkoveikot ry. on lähettänyt 30.3.2025 kirkkoneuvostolle anomuksen (liite 2), että kirkkoneuvosto myöntäisi vuoden 2025 seurakunnan päätettävissä olevat Yhteisvastuukeräyksen tuotot lippukunnan toimintaan. Lippukunta perustelee anomusta sillä, että tarkoituksena on lisätä vähävaraisista perheistä tulevien lasten ja nuorten mahdollisuutta harrastaa partiota mm. leirien ja retkien maksujen sekä yhteisten leiri- ja retkivarusteiden osalta. Lippukunta osallistuu vuonna 2025 Yhteisvastuukeräykseen sekä omien että seurakunnan kanssa yhdessä järjestettävien tapahtumien kautta.

Suomen Partiolaiset on vuoden 2025 virallinen yhteistyökumppani Yhteisvastuukeräyksessä ja keräyksellä tuetaan kotimaan kohteena erityisesti lasten ja nuorten partiotoimintaa. Yhteisvastuukeräyksen paikallisesta tuotosta seurakunta voi ohjata 10 % paikalliseen toimintaan. Monesti se on mennyt seurakunnan oman diakoniatyön tukemiseen. Teemavuonna on kuitenkin perusteltua tukea paikallista partiotoimintaa osana seurakunnan kasvatustyötä. Tähän liittyy myös diakoninen näkökulma vähävaraisten perheiden lasten ja nuorten harrastustoiminnan kautta.

Liperin seurakunta toimii taustayhteisönä ja sillä on sopimus kahden partiolippukunnan kanssa. Liperissä toimii Liperin Kokkoveikot ry., jonka tämänhetkiseksi jäsenmääräksi ilmoitetaan 83, sekä Heinävedellä Kerman Kiertäjät ry., jonka jäsenmäärä on arviolta 30.

Teemavuoden pohjalta on perusteltua, että partiolaiset saavat Yhteisvastuuvaroista tukea edellä mainittuun vähävaraisten perheiden harrastustoiminnan tukemiseen. Samalla on kuitenkin tasapuolista, että tämä avustus jaetaan koko seurakunnan alueella tapahtuvan partiotoiminnan hyväksi.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto päättää, että 5 % Liperin seurakunnan yhteisvastuukeräyksen kokonaistuotosta osoitetaan vuonna 2025 seurakunnan tukemien partiolippukuntien toimintaan vähävaraisten perheiden lasten ja nuorten partioharrastuksen hyväksi siten, että 75 % edellä mainitusta yhteisvastuutuoton osuudesta myönnetään Liperin Kokkoveikot ry:lle ja 25 % Kerman Kiertäjät ry:lle. Lippukuntien tulee raportoida kirkkoneuvostolle varojen käytöstä.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

KUOPION ALUEKESKUSREKISTERIÄ KOSKEVAN SOPIMUKSEN MUUTTAMINEN

Kn 43 § Valtakunnallisella tasolla aluekeskusrekisterien yhteistyöeliminä on vaihtelevasti johtokuntia, johtoryhmiä tai yhteistyöryhmiä. Eri yhteistyöelinten tehtävät, päätösvalta ja toimikauden pituus on määritelty hallintosäännössä, johtosäännössä tai aluekeskusrekisteriä koskevassa sopimuksessa. 1.7.2023 voimaan tullut kirkkojärjestys määrittelee johtokunnan jäsenten kelpoisuuden siten, että jäsenten tulisi olla seurakunnassa vaalikelpoisia. Tämän vuoksi viranhaltijat ja työntekijät eivät voisi jatkossa olla johtokunnan jäseniä. Kirkkojärjestyksen mukaan johtokunnat yhteistoimintaa varten eivät ole enää pakollisia. Näin aluekeskusrekisterin johtokunta voitaisiin korvata esimerkiksi yhteistyöryhmällä, jonka jäseniä voisivat jatkossakin olla myös viranhaltijat/työntekijät luottamushenkilöiden ohella.

Kuopion aluekeskusrekisterin johtokunnan kokouksessa 11.9.2024 päätettiin, että Kuopion ev.lut. seurakuntayhtymän hallintojohtaja yhdessä rekisterinjohtajan kanssa valmistelee aluekeskusrekisteriä koskevan sopimusmuutoksen johtokunnasta yhteistyöryhmäksi.

Liitteenä 3 on ehdotus Kuopion aluekeskusrekisterin uudeksi sopimukseksi. Sopimuksessa johtokunta on korvattu yhteistyöryhmällä, viittaukset kirkkolakiin ja -järjestykseen on päivitetty sekä joitakin sanamuotoja on selkeytetty.

Voimassa olevan sopimuksen mukaan sopimustekstin muuttaminen edellyttää, että enemmän kuin puolet osapuolista sen hyväksyy.

Kuopion ev.lut. seurakuntayhtymän yhteinen kirkkoneuvosto on 17.3.2025 päättänyt esittää Kuopion ev.lut. seurakuntayhtymän yhteiselle kirkkovaltuustolle ja Kuopion aluekeskusrekisterin sopijaseurakunnille liitteenä 3 olevan Kuopion aluekeskusrekisteriä koskevan sopimuksen hyväksymistä.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy Kuopion aluekeskusrekisteriä koskevan sopimuksen liitteen 3 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

LOMAJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Kn 44 § Lomanmääräytymisvuoden 1.4.2024–31.3.2025 aikana ansaitut vuosilomat on koottu liitteeseen 4.

Lomarahaa on voitu vaihtaa kirkon sopimuslalla vapaaksi 1.4.2014 lukien. Lomarahan vaihtaminen perustuu työntekijän ja työnantajan väliseen sopimukseen.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto vahvistaa lomajärjestyksen ja lomarahavapaiden määrän liitteen 4 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

ILMOITUSASIAT JA MUUT ASIAT

- Kn 45 § Kirkkoherran viranhaltijapäätökset:
- 15 § Pastori Konsta Haapamäen nimittäminen hoitamaan lähetystyöstä vastaavan teologin tehtäviä
 - 16 § Vuosiloman myöntäminen kappalainen Merja Saarijoutsille ajalle 14.4., 30.4.–2.5. ja 8.–9.5.2025

Talouspäällikön viranhaltijapäätökset:

- 17 § Virkavapaan myöntäminen kanttori Markus Ratilaiselle ajalle 10.–14.3.2025
- 18 § Päätös maksuvapautuksesta
- 19 § Ilpo Parviaisen palkkaaminen kesäseurakuntamestariksi ajalle 31.3.–31.8.2025
- 20 § Päätös merkitä 200.000,– €:lla Danske Invest Yhteisökorko K-sijoitusrahaston osuuksia

* IITA:n johtokunta esittää 17.4.2025, että Itä-Suomen IT-aluekeskus jatkaa toistaiseksi omana toimintayksikkönä. Eli Itä-Suomen ja Keski-Suomen IT-alueiden yhdistymishanke vuoden 2026 alusta keskeytetään toistaiseksi.

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kn 46 § Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.30. Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Liperin seurakunta
Kirkkoneuvosto
23.4.2025 38–46 §

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: 38–40, 43, 45–46

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: 41–42, 44

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 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 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: 41–42, 44

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 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.

Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- 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 lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, 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 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.

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

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- *valittajan nimi ja yhteystiedot*
- *postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää*
- *sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä*
- *päätös, johon haetaan muutosta*
- *miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi*
- *vaatimusten perustelut*
- *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.

Haastattelu työryhmän ehdotus diakonian virkaan

Liite 1 § 41

Kv/Kn 23/4 2025

Avoinna olleeseen diakonia virkaan haki määrä aikaan mennessä viisi hakijaa, joista kahdella oli virkaan vaadittava pätevyys. Haastattelu työryhmä kutsui haastatteluun yhden henkilön.

Työryhmä esittää kokonaisarvion perusteella yksimielisesti, että virkaan valitaan sosionomi- diakoni, Outi Vihervuori.

Ylämyllyllä 8.4.2025

Juha Meronen

Hanna-Leena Puhakka

Maija Silvennoinen

Matti Vihma

Minna Turunen

Partiolaisten esitys kirkkoneuvostolle

Hyvät kirkkoneuvoston jäsenet,

Suomen Partiolaiset on yhteisvastuukeräyksen kotimaan kumppani vuonna 2025. Me partiolaiset yhdessä esitämme kirkkoneuvostoa harkitsemaan seurakunnan päätettävissä olevan yhteisvastuukeräystuoton ohjaamisesta paikalliseen lippukuntatoimintaan vuoden 2025 teeman mukaisesti.

Toiminnallamme on mahdollisuus tukea paikallisten nuoremme kasvua turvallisessa yhteisössä, harrastaa ja oppia uusia taitoja. Tavoitteena on mahdollistaa nuorille toimintaa, jossa on mahdollisuus unelmoida ja rakentaa hyvää tulevaisuutta.

Lippukunnan toiminnassa nuoret ovat toiminnan mahdollistajia sekä toimintaan osallistuvia. Heillä on paljon ideoita ja osaamista omatoimisten retkien ja muun toiminnan toteuttamiseen. Tavoitteena on mahdollistaa myös taloudellisesti nuorten ideoita ja pitää osallistumismaksut kaikille saavutettavina.

Partio on vapaaehtoisuuteen perustuva kasvatusjärjestö, jonka toiminnan tavoitteena on kasvattaa lapsista ja nuorista aktiivisia yhteiskunnan jäseniä. Tähän tavoitteeseen päästään partiomenetelmää käyttäen. Partio opettaa vastuun kantamiseen, yhdessä toimimiseen ja toisten ihmisten sekä luonnon kunnioittamiseen.

Liperin Kokkoveikoissa on tällä hetkellä 83 jäsentä, joista 7-25 -vuotiaita lapsia ja nuoria on 53 henkilöä. Lisäksi toimintaa on tukemassa ja organisoimassa vanhempia ja perheenjäseniä.

Liperin Kokkoveikot osallistuvat yhteisvastuukeräykseen vuoden 2025 aikana järjestämällä sekä omia tapahtumia että yhdessä Liperin seurakunnan kanssa. Partioryhmien toimintasuunnitelmaan on lisätty yhteisvastuu-aktiviteetti, jonka suorittamiseen osallistuvat partiolaiset saavat yhteisvastuu-hihamerkin.

Liperin Kokkoveikot käyttäisivät yhteisvastuukeräyksen tuottoa nuorten toiminnan tukemiseen ja esimerkiksi taloudellisten esteiden poistamiseen. Tarkoituksena on lisätä vähävaraisista perheistä tulevien lasten ja nuorten mahdollisuutta harrastaa partiota. Keräyksen tuottoa voidaan kohdentaa mm. leiri- ja retkimaksuihin sekä yhteisiin leiri- ja retkivarusteisiin. Järvi-Suomen partiolaiset järjestävät kesällä 2026 Nurmeksen Hyvärilässä piirileirin, jonne lippukunta on osallistumassa ja tämä on yksi kohde, johon keräystuottoa voidaan kohdentaa mm. piirileirin osallistumiskuluihin.

Liperin Kokkoveikkojen yhteisvastuukeräyksen yhteyshenkilönä toimii Elina Kinnunen.

Yhteistyötä innolla odottaen,

Johanna Tiilikainen
Lippukunnanjohtaja
Liperin Kokkoveikot ry



Liite 3 § 43

~~Kv~~/Kn 23 / 4 2025

SOPIMUS

KUOPION ALUEKESKUSREKISTERISTÄ

SISÄLLYSLUETTELO

1	SOPIJAOSAPUOLET.....	3
2	TAUSTA JA TARKOITUS	4
2.1	Sopimuksen tarkoitus ja tavoitteet.....	4
2.2	Seurakuntien yhteistoiminta ja sitä koskeva sopimus	4
2.3	Sopimus ja sen muuttaminen	4
2.4	Arvonlisäverottomuus.....	5
3	HALLINTO JA TALOUS	5
3.1	Yhteistyöryhmä.....	5
3.2	Yhteistyöryhmän tehtävät.....	6
3.3	Talous	6
4	YHTEISTYÖ.....	6
4.1	Keskusrekisterin tehtävät	6
4.2	Henkilöstö.....	7
4.3	Hankinnat.....	7
5	KUSTANNUKSET.....	7
5.1	Kustannusten jakaminen	7
5.2	Kustannusten veloittaminen.....	8
6	SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO, SIIHEN LIITTYMINEN JA SOPIMUKSEN PURKAUTUMINEN	8
6.1	Sopimuskausi	8
6.2	Yksittäisen uuden osapuolen liittyminen.....	8
6.3	Yksittäisen osapuolen irtisanoutuminen	8
6.4	Sopimuksen purkautuminen ja taloudellinen loppuselvitys	9
7	SOVELLETTAVA LAKI JA ERIMIELISYYKSIEN RATKOMINEN.....	9
7.1	Sovellettava laki	9
7.2	Erimielisyydet	9
8	SOPIMUKSEN VOIMAANTULO	9
9	LIITTEET.....	9

1 SOPIJAOSAPUOLET

1. Hankasalmen srk
2. Hyrynsalmen srk
3. Ilomantsin srk
4. Joensuun seurakuntayhtymä
5. Joroisten srk
6. Juuan srk
7. Kajaanin srk
8. Keski-Karjalan seurakunta
9. Kiuruveden srk
10. Kontiolahden srk
11. Kuhmon srk
12. Kuopion ev.lut. seurakuntayhtymä
13. Leppävirran srk
14. Lieksan srk
15. Liperin srk
16. Niiniveden srk
17. Nurmeksen srk
18. Outokummun ja Polvijärven srk
19. Paltamon srk
20. Pieksämäen srk
21. Puolangan srk
22. Rautalammin srk
23. Rautavaaran srk
24. Siilinjärven srk
25. Sotkamon srk
26. Suomussalmen srk
27. Suonenjoen srk
28. Varkauden srk
29. Vieremän srk
30. Ylä-Savon seurakuntayhtymä

Kukin sopimuksen osapuoli jäljempänä "osapuoli" ja yhdessä "osapuolet".
Kuopion aluekeskusrekisterin (jäljempänä keskusrekisteri) muodostavat Kuopion ev.lut. seurakuntayhtymä isäntäseurakuntana ja isäntäseurakunnan kanssa sopimuksen tehneet seurakunnat sopijaseurakuntina.

2 TAUSTA JA TARKOITUS

2.1 Sopimuksen tarkoitus ja tavoitteet

Tämän sopimuksen tarkoituksena on luoda edellytykset keskusrekisterin toiminnalle ja sen hoitamien tehtävien tarjoamiselle tämän sopimuksen osapuolille niin, että palvelut tukevat seurakuntien toimintaa ja hallintoa mahdollistaen osapuolten lakisääteisten kirkollisten ja väestökirjanpitoon liittyvien viranomaistehtävien hoitamisen.

Keskusrekisterin isäntäseurakuntana toimii Kuopion ev.lut. seurakuntayhtymä.

Tätä sopimusta sovelletaan:

1. sopijaseurakunnan liittämisessä keskusrekisteriin ja sen hoitamiin tehtäviin
2. keskusrekisterin hoitamien tehtävien suorittamisessa
3. keskusrekisterin ja osapuolten yhteisten kehityshankkeiden toteuttamisessa (laaditaan hankkeittain erilliset tehtäväluettelot, mistä selviävät kehityshankkeen kulut, aikataulu ja vastuut)

2.2 Seurakuntien yhteistoiminta ja sitä koskeva sopimus

Tämän sopimuksen tarkoittama yhteistoiminta osapuolten välillä perustuu kirkkolain 3. luvun 20 §:n 1 mom. säädökseen seurakuntien ja seurakuntayhtymien tehtävien yhteisestä hoitamisesta. Kirkkojärjestyksen 3. luvun 51 §:n mukaan yhteistyösopimuksessa on määrättävä tietyistä seikoista, kuten tehtävää hoitavasta seurakunnasta tai seurakuntayhtymästä, perusteista, joiden mukaan tehtävien hoidosta aiheutuvat kustannukset jaetaan sekä sopimuksen irtisanomisehdoista ja talouden selvittämisestä. Osapuolet sopivat tällä sopimuksella muun ohella näistä kirkkolain ja kirkkojärjestyksen edellyttämistä seikoista.

2.3 Sopimus ja sen muuttaminen

Osapuolet järjestävät kirkonkirjojen pitämisen keskusrekisterissä. Isäntäseurakuntana toimii Kuopion ev.lut. seurakuntayhtymä. Keskusrekisterin tarkoituksena on hoitaa osapuolille sopimuksessa ja sen liitteissä määritellyt kirkonkirjojenpidon tehtävät.

Sopimustekstin muuttaminen edellyttää, että enemmän kuin puolet osapuolista sen hyväksyy.

Sopimuksen liitteiden osalta toimi- ja päätösvalta muutosten tekemiseen on tehtävää hoitavan seurakunnan kirkkoneuvostolla yhteistyöryhmää kuultuun.

2.4 Arvonlisäverottomuus

Seurakuntien pääasiallisena tehtävänä on huolehtia lakisääteisistä kirkollisista ja väestökirjanpitoon liittyvistä viranomaistehtävistä. Seurakuntien lakisääteinen (varsinainen) toiminta ei ole arvonlisäverolaissa tarkoitettua liiketoimintaa.

Kirkkolain 8. luvun 5 §:n mukaan jäsenrekisterin rekisterinpitäjiä ovat seurakuntien yhteiset keskusrekisterit ja kirkkohallitus. Keskusrekisterin toiminta ei ole arvonlisäverollista toimintaa, vaan yhteisten kustannusten jakamista. Isäntäseurakunta on selvittänyt arvonlisäverottomuuden tämän sopimuksen kattamaa toimintaa koskien.

Mikäli tämän sopimuksen mukainen toiminta jossain vaiheessa kuitenkin katsottaisiin arvonlisäverolliseksi, todetaan selvyiden vuoksi, että tällaisessa tapauksessa kustannusten jako-osuuksiin lisätään kulloinkin voimassaoleva arvonlisävero myös takautuvasti niiltä osin kuin sitä peritään.

3 HALLINTO JA TALOUS

3.1 Yhteistyöryhmä

Keskusrekisterin toimintaa johtaa, valvoo ja kehittää osapuolten yhteistyöryhmä, joka toimii hallinnollisesti Kuopion ev.lut. seurakuntayhtymän yhteisen kirkkoneuvoston alaisena.

Yhteistyöryhmän jäsenmäärä määräytyy siten, että isäntäseurakunnalla on yhteistyöryhmässä kaksi jäsentä, joista toinen on puheenjohtaja, ja sopijaseurakunnilla kullakin yksi jäsen. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kukin sopijaseurakunta nimeää oman jäsenensä ja varajäsenensä yhteistyöryhmään.

Yhteistyöryhmän jäsenet valitaan neljäksi (4) vuodeksi kerrallaan.

Yhteistyöryhmän jäsenten ja varajäsenten tulisi olla ensisijaisesti kirkonkirjojenpitoon perehtyneitä seurakuntien/seurakuntayhtymien viranhaltijoita tai työntekijöitä.

Lisäksi yhteistyöryhmässä on läsnäolo- ja puheoikeus isäntäseurakunnan hallintojohtajalla ja kirkkoneuvoston puheenjohtajalla elleivät ole nimettynä yhteistyöryhmään tehtävää hoitavan seurakunnan jäsenenä.

Aluekeskusrekisterin johtaja toimii yhteistyöryhmän koollekutsujana, asioiden esittelijänä ja kokousten sihteerinä.

Yhteistyöryhmä kutsutaan koolle vähintään kaksi (2) kertaa vuodessa, helmikuussa ja syyskuussa. Kokoukset järjestetään ensisijaisesti sähköisesti ja virka-aikana. Kokouksista ei makseta kokouspalkkioita.

3.2 Yhteistyöryhmän tehtävät

Kuopion aluekeskusrekisterin yhteistyöryhmän tehtävänä on

1. Kehittää aluekeskusrekisterin toimintaa
2. Tukea aluekeskusrekisterin henkilökuntaa työssään
3. Antaa tarvittaessa lausuntoja aluekeskusrekisterin henkilöstön valinnoissa
4. Laatia aluekeskusrekisterin toimintakertomus isäntäseurakunnan hallintoelinten hyväksyttäväksi sekä antaa se tiedoksi sopijaseurakunnille.
5. Laatia ehdotus aluekeskusrekisterin talousarvioksi ja toimintasuunnitelmaksi sekä seuraavan vuoden maksuosuuskaskelma isäntäseurakunnan hallintoelinten hyväksyttäväksi sekä antaa ne tiedoksi sopijaseurakunnille.
6. Valmistella Kuopion aluekeskusrekisteriä koskevan sopimuksen muutokset isäntäseurakunnan yhteisen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.
7. Tehdä esitys uuden sopijaseurakunnan liittymisestä keskusrekisteriin.
8. Tehdä esitykset keskusrekisterin tehtäväluetteloon tehtävistä muutoksista.
9. Hyväksyä keskusrekisterin tehtäväluettelossa kuvatuista tehtävistä tarkemmat prosessikuvaukset, joissa määritellään toimintatavat ja eri toimijoiden vastuut yksityiskohtaisemmin.
10. Mikäli enemmän kuin puolet osapuolista tai isäntäseurakunta haluaa irtisanoa keskusrekisteriä koskevan sopimuksen, yhteistyöryhmän tehtävänä on laatia ehdotus sopimukseen perustuvien varojen jakamisesta tai velkojen kattamisesta maksuosuuksien suhteessa.

3.3 Talous

Isäntäseurakunta huolehtii yhteistyösopimuksen mukaisten tehtävien hoitamisesta aiheutuvasta maksuliikenteestä ja kirjanpidosta.

Isäntäseurakunnan tilintarkastajat huolehtivat yhteistyösopimuksen mukaisen toiminnan, hallinnon ja talouden sekä tietoturvan tarkastuksesta osana isäntäseurakunnan tilintarkastusta.

4 YHTEISTYÖ

4.1 Keskusrekisterin tehtävät

Keskusrekisterin hoitamat tehtävät kuvataan Kuopion aluekeskusrekisterin tehtäväluettelossa (liite 1). Yhteistyöryhmä voi hyväksyä tarpeen mukaan tehtäväluettelossa mainituista tehtävistä tarkemmat prosessikuvaukset,

joissa toimintatavat ja eri toimijoiden vastuut on määritelty yksityiskohtaisemmin.

4.2 Henkilöstö

Keskusrekisterin henkilökuntaan kuuluu keskusrekisterinjohtaja ja tarpeellinen määrä muuta henkilökuntaa.

Henkilökunnan työnantajana toimii isäntäseurakunta. Henkilökunnan palvelussuhteen ehdot määräytyvät kirkon virka- ja työehtosopimuksen (KirVES-TES) mukaan.

Keskusrekisterin toiminnasta vastaa keskusrekisterinjohtaja. Keskusrekisterinjohtajan tehtävistä ja päätösvallista säädetään Kuopion ev.lut. seurakuntayhtymän yhteisten tehtävien johtosäännössä ja hallintosäännössä. Keskusrekisterinjohtajan esihenkilö on isäntäseurakunnan hallintojohtaja.

4.3 Hankinnat

Keskusrekisteri tekee hankinnat isäntäseurakunnan hankintaohjeita noudattaen. Hankintojen kilpailutukseen ei tarvitse pyytää valtakirjaa sopijaseurakunnilta. Hankinnat ratkaistaan isäntäseurakunnan hankintaohjeiden ja taloussäännön mukaisesti.

5 KUSTANNUKSET

5.1 Kustannusten jakaminen

Sopimuksen tarkoituksena on toimittaa omakustannushintaan osapuolten tarvitsemat, sopimukseen sisällytetyt kirkonkirjojenpidon tehtävät (mukaan lukien henkilöstö) osapuolten käyttöön. Kustannusten jako perustuu todellisiin aiheutuneisiin kustannuksiin, ja ne jaetaan osapuolten kesken jäsenmäärän mukaisessa suhteessa. Suoraan jollekin osapuolelle tuotettujen, tehtävuetteloon sisällyttämättömien tehtävien kustannuksista vastaa kuitenkin ao. seurakunta.

Talousarviota laadittaessa kustannusten jaon perusteena oleva sopijaseurakunnan jäsenmäärä on edeltävän kalenterivuoden viimeisen päivän mukainen jäsenmäärä.

Omakustannushintaan sisältyvät keskusrekisterin toimintakulut ja pääomakulut (poistot ja sisäinen korko) sekä sisäiset vuokrat. Lisäksi omakustannushintaan kuuluu osuus isäntäseurakunnan hallinnolle keskusrekisteristä aiheutuvista kuluista, jotka laskutetaan seuraavasti: taloushallinto ja palkanlaskenta laskutetaan Kirkon Palvelukeskuksen hinnaston mukaan, työpaikaterveydenhuolto ja työpaikkaruokailu keskusrekisterin työntekijöiden osalta.

Isäntäseurakunta ei tuota sopijaseurakunnille palveluita eikä harjoita liiketoimintaa, vaan kyse on tarkoituksenmukaisuussyistä järjestettävästä kustannusten jakamisesta. Kustannuksiin ei lisätä voittolisää.

5.2 Kustannusten veloittaminen

Kustannusten jaon pohjana on keskusrekisterin talousarvio, jonka kukin osapuoli on ottanut huomioon omassa talousarviossaan.

Sopijaseurakunnan on suoritettava hyväksytyn talousarvion mukainen mak-suosuutensa keskusrekisterin yhteisistä kustannuksista laskun perusteella puolivuositain kahtena eränä siten, että ensimmäinen erä maksetaan vii-meistään huhtikuun loppuun mennessä ja toinen erä viimeistään marras-kuun loppuun mennessä. Kustannukset tasataan vuosittain siten, ettei voit-toa eikä tappiota synny osapuolille, tekemällä tilinpäätöksen jälkeen seuraa-vaan laskuun edellistä vuotta koskeva tasaus- tai hyvitys.

Isäntäseurakunnan yhteinen kirkkoneuvosto vahvistaa vuosittain osapuolten osuudet keskusrekisterin kustannuksista.

Viivästyneeseen suoritukseen sovelletaan korkolain mukaista viivästyskor-koa.

6 SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO, SIIHEN LIITTYMINEN JA SOPIMUKSEN PURKAUTUMINEN

6.1 Sopimuskausi

Sopimus on voimassa toistaiseksi.

6.2 Yksittäisen uuden osapuolen liittyminen

Isäntäseurakunnan yhteinen kirkkoneuvosto voi hyväksyä yksittäisiä uusia sopijaseurakuntia keskusrekisterin yhteistyöryhmän esityksestä.

Uuden sopijaseurakunnan liittyminen sopimukseen tulee voimaan, ellei toi-sin sovita, liittymisen hyväksymistä seuraavan kalenterivuoden alusta. Uu-den sopijaseurakunnan vastuu jakoperusteen mukaisista yhteistyön kustan-nuksista alkaa edellä mainitusta voimaantulosta, ellei muuta ajankohtaa ole määrätty. Liittymisestä aiheutuvat erilliskustannukset veloitetaan uudelta sopijaseurakunnalta erikseen.

6.3 Yksittäisen osapuolen irtisanoutuminen

Jos osapuoli haluaa irtisanoa tämän sopimuksen, tulee kirjallinen irtisano-misilmoitus toimittaa isäntäseurakunnalle viimeistään neljä kuukautta ennen sen kalenterivuoden alkua, jonka lopussa irtisanomisen halutaan astuvan voimaan.

Sopimuksen irtisanovalla osapuolella ei ole oikeutta saada jako-osuutta tä-män sopimuksen alaisesta varallisuudesta eikä muutakaan korvausta irtisa-nomisen johdosta.

6.4 Sopimuksen purkautuminen ja taloudellinen loppuselvitys

Mikäli enemmän kuin puolet osapuolista tai isäntäseurakunta haluaa irtisanoa tämän sopimuksen, tulee yhteistyöryhmän käsitellä isäntäseurakunnan tekemä selvitys sopimukseen perustuvista varoista ja veloista sekä laatia varojen jakoehdotus tai ehdotus velkojen kattamiseksi maksuosuuksien suhteessa. Ehdotuksesta on hankittava tilintarkastajan lausunto.

Kun jakoehdotus on osapuolten enemmistön päätöksellä hyväksytty, sopimus katsotaan purkautuneeksi. Yhteistyöryhmän on suoritettava selvitystöimet loppuun kolmen kuukauden kuluessa.

7 SOVELLETTAVA LAKI JA ERIMIELISYYKSIEN RATKOMINEN

7.1 Sovellettava laki

Tähän sopimukseen sovelletaan Suomen lakia.

7.2 Erimielisyydet

Jos sopimuksen noudattamisesta syntyy erimielisyyksiä, ne pyritään ratkaistamaan ensisijassa osapuolten keskinäisellä neuvottelulla.

Mikäli neuvotteluissa ei päästä ratkaisuun, erimielisyydet ratkaistaan asian laadusta riippuen toimivaltaisessa tuomioistuimessa. Hallintoriita-asiat käsitellään Itä-Suomen hallinto-oikeudessa ja mahdolliset yksityisoikeudelliset riita-asiat Pohjois-Savon käräjäoikeudessa, ellei riita-asian ratkaisemisesta sovita toisin osapuolten kesken.

8 SOPIMUKSEN VOIMAANTULO

Sopimus tulee voimaan osapuolten allekirjoitettua sen.

9 LIITTEET

Liite 1: Kuopion aluekeskusrekisterin tehtäväluettelo