

Kokouspöytäkirja 26.3.2026, nro 2/2026

12	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	23
13	Pöytäkirjantarkastajat	23
14	Työjärjestyksen hyväksyminen	23
15	Vokaatiopyyntö	24
16	Tilinpäätös 2025	26
17	Jäsenen ja varajäsenen nimeäminen Itä-Suomen IT-aluekeskuksen yhteistyö-ryhmään	27
18	Järjestelyerän maksaminen	28
19	Rippikoulusuunnitelma vuodelle 2026	29
20	Avustusperiaatteiden päivitys	30
21	Diakonian asiakaskirjojen käsittelyohje Liperin seurakunnassa	31
22	Toimintaohjeet väkivalta- ja uhkatilanteisiin diakoniatyössä	32
23	Ilmoitusasiat ja muut asiat	33
24	Kokouksen päättäminen	34

PÖYTÄKIRJAN NRO 2/2026

KOKOUSAIKA 26.3.2026 klo 17.00–19.49

KOKOUSAIKKA Heinäveden seurakuntakoti

LÄSNÄ OLLEET
JÄSENET

Jari Uimonen	puheenjohtaja
Maija Silvennoinen	varapuheenjohtaja
Veli-Pekka Hartikainen	jäsen
Kati Pikkarainen	jäsen
Hanna-Leena Puhakka	jäsen
Pirkko Hyvärinen	varajäsen
Juha Meronen	varajäsen
Timo Hyttinen	varajäsen
Matti Vihma	jäsen
Lauri Volmanen	jäsen

POISSA

Eeva Pusa
Osmo Puustinen
Kirsi Rissanen

MUUT LÄSNÄ
OLLEET

Marjatta Laitinen	kirkkovaltuuston vpj.
Juuso Nikula	TM (15 § klo 17.10–17.35)
Veera Nousiainen	TM (15 § klo 17.45–18.00)
Harri Nousiainen	talouspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä

ALLEKIRJOITUKSET

JARI UIMONEN	HARRI NOUSIAINEN
Jari Uimonen	Harri Nousiainen
puheenjohtaja	pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJA ON
TARKASTETTU

Liperissä 26.3.2026

MAIJA SILVENNOINEN	VELI-PEKKA HARTIKAINEN
Maija Silvennoinen	Veli-Pekka Hartikainen
pöytäkirjantarkastaja	pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJA ON OLLUT
YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ

Yleisessä tietoverkossa seurakunnan kotisivuilla
(www.liperinseurakunta.fi) kohdassa Päätöksenteko
ajalla 27.3.–20.4.2026.

Harri Nousiainen
talouspäällikkö

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kn 12 § 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 19.3.2026.

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAT

Kn 13 § **PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.):** Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Maija Silvennoinen ja Veli-Pekka Hartikainen.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Kn 14 § **PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.):** Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

VOKAATIOPYYNTÖ

Kn 15 § Liperin seurakunnan I seurakuntapastori Sara Kurkola-Nupponen on hakenut tuomiokapitulilta virkavapaata ajalle 4.5.–30.6.2026 ja 9.8.2026–30.4.2027. Vuosilomalla hän olisi 1.7.–8.8.2026. Seurakunta tarvitsee sijaisen hoitamaan I seurakuntapastorin viransijaisuutta ko. ajalle.

Kirkkoneuvosto haastattelee vokaatiopyyntöä varten kaksi teologian maisteria, jotka ovat ilmaisseet kiinnostuksensa ko. viransijaisuutta koskien: Juuso Nikulan ja Veera Nousiaisen. He ovat käyneet piispan haastattelussa. Pappisvihkimyksen saamiseksi tarvitaan myös seurakunnan vokaatio (*vocatio externa*, KJ 7 luku 4 § 2 mom., kohta 1). Seuraava pappisvihkimys on Kuopion tuomiokirkossa helluntaina 24.5.2026.

Kirkkojärjestyksen 7 luvun 4 §:n mukaan
”papiksi vihittävän tulee olla

- 1) jumalaapelkäävä ja kristillisestä elämästään tunnettu konfirmoitu kirkon jäsen;
- 2) suorittanut yliopistossa sellaisen teologisen tutkinnon, jonka piispainkokous on hyväksynyt pappisviran kelpoisuusvaatimukseksi; sekä
- 3) muutoin pappisvirkaan soveltuva.

Papiksi voidaan vihkiä henkilö, joka:

- 1) on kutsuttu toimittamaan papin virkaa.
- 2) toimii viranhaltijana kirkkohallituksessa tai tuomiokapitulissa;
- 3) on kutsuttu kirkon lähetysjärjestön tai 8 luvun 33 §:ssä mainituin edellytyksin muun kristillisen järjestön yhteisön palvelukseen; tai
- 4) toimii teologisen tieteen opettajana yliopistossa tai muussa korkeakoulussa taikka uskonnonopettajana oppilaitoksessa ja sitoutuu tuomiokapitulin harjoittamalla tavalla hoitamaan myös papin virkaan kuuluvia tehtäviä seurakunnassa sen mukaan kuin hänen päätoimensa sallii.

Pappisvihkimystä pyytävän tulee tuomiokapitulin määräämällä tavalla osoittaa piispalle ja muille tuomiokapitulin jäsenille kykenevänsä toimimaan pappina.”

Hyväksytty teologinen tutkinto on määritelty piispainkokouksen päätöksessä numero 169/23.5.2023).

Seurakunnan vokaation papin viransijaisuuteen täytyy olla kestoaltaan vähintään 6 kuukautta päätoimisesti tai 12 kuukautta osa-aikaisesti pappisvihkimyksen päivästä lukien.

I seurakuntapastorin virkaan sisältyy toimiminen kasvatuksen työalan vastaavana ja tiimin vetäjänä sekä nuorisotyönohjaajien esihenkilönä. Viransijaisuuden palkkaus määritellään vaatavuusryhmän 601 mukaan. Virkapaikkana toimii Ylämyllyn seurakuntatalo. Virkaan vihittävän on esitettävä virkaan astuessaan hyväksyttävä lääkärintodistus sekä rikosrekisteriote. Virka sisältää nuorten ja lasten parissa työskentelyä.

Haastattelut tapahtuvat kirkkoneuvoston kokouksen yhteydessä Heinäveden seurakuntakodilla 26.3.2026 seuraavasti:

TM Juuso Nikula klo 17.15

TM Veera Nousiainen klo 17.45.

Haastatteluun liittyvä oheismateriaali ja ansiovertailu jaetaan kokouksen yhteydessä.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto

- 1) haastattelee I seurakuntapastorin sijaisuutta varten TM Juuso Nikulan ja TM Veera Nousiaisen.
- 2) päättää pyytää Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulilta vokaatiota Liperin seurakunnan I seurakuntapastorin viransijaisuuteen ajalle 4.5.2026–30.4.2027.

PÄÄTÖS: Suoritettiin vaali suljetuin lipuin. Suoritettussa vaalissa ääniä annettiin 10 kpl seuraavasti: Juuso Nikula 7 ääntä, Veera Nousiainen 3 ääntä.

Kirkkoneuvosto pyytää Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulilta vokaatiota Liperin seurakunnan I seurakuntapastorin viransijaisuuteen ajalle 4.5.2026–30.4.2027 TM Juuso Nikulalle.

TILINPÄÄTÖS 2025

Kn 16 § Liperin seurakunnan tilinpäätös vuodelta 2025 on valmistunut. Tilinpäätös 2025 on liitteenä 1.

Vuoden 2025 ulkoiset toimintatuotot olivat 465.174,18 € ja ulkoiset toimintakulut 3.217.362,67 €. Vuosikate oli 98.765,26 € eli 9,80 € / seurakunnan jäsen. Tilikauden alijäämä oli 532.760,66 €. Suuren alijäämän selittää joulukuussa 2025 tehty päätös poistosuunnitelman päivityksestä takautuvasti vuoden 2025 alusta lukien.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto allekirjoittaa tilinpäätöksen ja jättää sen tilintarkastajan tarkastettavaksi. Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle

- 1) että kirkkovaltuusto päättää tilintarkastuskertomuksen perusteella tilikauden 1.1.–31.12.2025 tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille
- 2) että tilikauden tulokseen tehdään kirjaus poistoeron vähennyksestä 17.760,04 €
- 3) että tilikauden alijäämä 532.760,66 € siirretään omaan pääomaan Tilikauden yli-/alijäämä -tilille.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

JÄSENEEN JA VARAJÄSENEEN NIMEÄMINEN ITÄ-SUOMEN IT-ALUEKESKUKSEN YHTEISTYÖRYHMÄÄN

Kn 17 § Itä-Suomen IT-aluekeskuksen yhteistoimintasopimuksen luvun 3.1 mukaan 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 jäsenellä tulisi olla asiantuntemusta IT-alueen toimialalta (ICT). Yhteistyöryhmän jäsenen tulee olla seurakunnan/seurakuntayhtymän viranhaltija tai työntekijä.

Itä-Suomen IT-aluekeskuksen yhteistoimintasopimuksen luvun 3.2 mukaan IT-aluekeskuksen yhteistyöryhmän tehtävänä on

1. Kehittää IT-aluekeskuksen toimintaa.
2. Tukea IT-aluekeskuksen henkilökuntaa työssään.
3. Antaa tarvittaessa lausuntoja IT-aluekeskuksen henkilöstön valinnoissa.
4. Laatia IT-aluekeskuksen toimintakertomus isäntäseurakunnan hallintoelinten hyväksyttäväksi sekä antaa se tiedoksi sopijaseurakunnille.
5. Laatia ehdotus IT-aluekeskuksen talousarvioksi ja toimintasuunnitelmaksi sekä seuraavan vuoden maksuosuuslaskelma isäntäseurakunnan hallintoelinten hyväksyttäväksi sekä antaa ne tiedoksi sopijaseurakunnille.
6. Valmistella IT-aluekeskusta koskevan sopimuksen muutokset isäntäseurakunnan yhteisen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.
7. Tehdä esitys uuden sopijaseurakunnan liittymisestä IT-aluekeskukseen.
8. Mikäli enemmän kuin puolet osapuolista tai isäntäseurakunta haluaa irtisanoa IT-aluekeskusta koskevan sopimuksen, yhteistyöryhmän tehtävänä on laatia ehdotus sopimukseen perustuvien varojen jakamisesta tai velkojen kattamisesta maksuosuuksien suhteessa.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto nimeää Itä-Suomen IT-aluekeskuksen yhteistyöryhmään jäseneksi taloussihteeri Sirpa Heikkilän ja varajäseneksi talouspäällikkö Harri Nousiaisen.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

JÄRJESTELYERÄN MAKSAMINEN

Kn 18 § Kirkon yleisen virka- ja työehtosopimuksen 2025–2028 allekirjoituspöytäkirjan 4 §:n mukaan seurakunnan on käytettävä paikallisena järjestelyeränä 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. Neuvotteluissa on pyrittävä yksimielisyyteen siitä, miten palkantarkistukset kohdennetaan. Kohdennettavilla palkantarkistuksilla on pyrittävä toteuttamaan seurakunnan palkkakilpailukyvyyn turvaamisen paikallisia tarpeita. Mikäli yksimielisyyttä järjestelyerän kohdentamisesta yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevalle henkilöstölle ei saavuteta, järjestelyerän kohdentamisesta päättää työnantaja.

Järjestelyerä lasketaan yleisen palkkausjärjestelmän peruspalkkojen toteutuneesta vuoden 2025 palkkasummasta. Liperin seurakunnassa järjestelyerän suuruus on 428,71 €/kk eli 5 148,96 €/v.

Talouspäällikkö ja pääsopijajärjestöjen edustajat neuvottelivat järjestelyerän käyttämisestä 11.3.2026.

Yksimielinen neuvottelutulos on liitteenä 2.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto hyväksyy järjestelyerän maksamisen liitteenä 2 olevan yksimielisen neuvottelutuloksen mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päättösehdotus hyväksyttiin.

RIPPIKOULUSUUNNITELMA VUODELLE 2026

Kn 19 § Kasvatustyön pappi Sara Kurkola-Nupponen on laatinut rippikoulusuunnitelman vuodelle 2026, jossa näkyvät rippikouluryhmien kokoonpanot, kokoontumisajat sekä henkilökunta. Tulevana vuonna rippikouluryhmiä on yhteensä seitsemän: talvileiri (Kuorinka), neljä Kuoringan kesäleiriä, matkaleiri Lapissa sekä päivä-rippikoulu (Ylämylly).

Konfirmaatiot järjestetään Liperin kirkossa. Heinävedellä on konfirmaatio elokuun alussa.

Rippikoulusuunnitelma on liitteenä 3.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto hyväksyy rippikoulusuunnitelman vuodelle 2026 liitteen 3 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

AVUSTUSPERIAATTEIDEN PÄIVITYS

Palvelutyön johtokunta 16.2.2026:

Palvjk 6 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Johtokunta päivittää avustusperiaatteet diakoniatyölle. Periaatteet lähetetään kirkkoneuvostolle hyväksyttäväksi. Liite 3

PÄÄTÖS: Keskusteltiin avustusperiaatteista. Päivitettiin avustusporrastusta. Lähetetään kirkkoneuvostolle hyväksyttäväksi.

Kirkkoneuvosto 26.3.2026:

Kn 20 § Diakoniatyön avustusperiaatteet on liitteenä 4.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto hyväksyy diakoniatyön avustusperiaatteet liitteen 4 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

DIAKONIAN ASIAKASKIRJOJEN KÄSITTELYOHJE LIPERIN SEURAKUN- NASSA

Palvelutyön johtokunta 16.2.2026:

Palvjk 7 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): KL 8:1 § mukaan diakoniatyössä sovelletaan sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä annettua lakia (AsTL 703/2023, asiakastietolaki). Johtokunta käsittelee diakonian asiakaskirjojen käsittelyohjeen ja lähettää kirkkoneuvoston hyväksyttäväksi. Liitteet 4,5

PÄÄTÖS: Keskusteltiin ja käsiteltiin diakonian asiakaskirjojen käsittelyohjeet ja päätettiin lähettää kirkkoneuvostolle.

Kirkkoneuvosto 26.3.2026:

Kn 21 § Diakonian asiakaskirjojen käsittelyohje on liitteenä 5.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto hyväksyy diakonian asiakaskirjojen käsittelyohjeen liitteen 5 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

TOIMINTAOHJEET VÄKIVALTA- JA UHKATILANTEISIIN DIAKONIAITYÖSSÄ

Palvelutyön johtokunta 16.2.2026:

Palvjk 8 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.) Johtokunta käsittelee ohjeita ja lähettää ne kirkkoneuvostolle. (Liite 6)

PÄÄTÖS: Johtokunta keskusteli toimintaohjeista ja ehdottaa neuvostolle näitä tiedoksi kaikille työaloille.

Kirkkoneuvosto 26.3.2026:

Kn 22 § Toimintaohjeet väkivalta- ja uhkatilanteisiin diakoniaityössä on liitteenä 6.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto hyväksyy toimintaohjeet väkivalta- ja uhkatilanteisiin liitteen 6 mukaisesti. Ohjeet koskevat seurakunnan kaikkia työmuotoja.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

ILMOITUSASIAT JA MUUT ASIAT

Kn 23 § Kirkkoherran viranhaltijapäätökset:

- 3 § Vuosiloman myöntäminen diakoni Anne-Maria Issakaiselle ajalle 2.–8.3., 2.–6.4. ja 17.–20.4.2026
- 4 § Ehtoollisenjako-oikeuden myöntäminen kolmelle nuorelle
- 5 § Vuosiloman myöntäminen diakonian viranhaltija Minna Turuselle ajalle 3.–6.3., 1.–2.4. ja 28.4.–3.5.2026
- 6 § Vuosiloman myöntäminen varhaiskasvatuksen ohjaaja Outi Topille ajalle 13.3., 31.3.–5.4. ja 27.4.–4.5.2026

Taluspäällikön viranhaltijapäätökset:

- 9 § Virkavapaan myöntäminen vt. kanttori Miia Ratilaiselle ajalle 4.1. ja 1.2.2026
- 10 § Virkavapaan myöntäminen diakonian viranhaltija Outi Vihervuorelle ajalle 12.–13.2.2026
- 11 § Työvapaan myöntäminen lastenohjaaja Soili-Maria Pitkäselle ajalle 5.–22.2.2026
- 12 § Virkavapaan myöntäminen kanttori Markus Ratilaiselle ajalle 11.–13.2.2026
- 13 § Työvapaan myöntäminen lastenohjaaja Kirsi Sorvarilla ajalle 17.2.2026
- 14 § Virkavapaan myöntäminen kanttori Talvikki Attila-Pekoselle ajalle 19.–22.2.2026
- 15 § Työvapaan myöntäminen emäntä-siivooja Miia-Mari Tiilikaiselle ajalle 19.–22.2.2026
- 16 § Työvapaan myöntäminen lastenohjaaja Kirsi Sorvarilla ajalle 25.2.2026
- 17 § Työvapaan myöntäminen lastenohjaaja Anu Majoiselle ajalle 17.–27.2.2026
- 18 § Virkavapaan myöntäminen kanttori Talvikki Attila-Pekoselle ajalle 6.–8.3.2026
- 19 § Työvapaan myöntäminen talonmies-siivooja Kirsi Juudinille ajalle 27.2.–2.3.2026
- 20 § Vuosiloman myöntäminen emäntä-siivooja Miia-Mari Tiilikaiselle ajalle 16.–22.3.2026
- 21 § Virkavapaan myöntäminen diakonian viranhaltija Piia Karhiselle ajalle 9.3.2026
- 22 § Työvapaan myöntäminen lastenohjaaja Anu Majoiselle ajalle 12.–13.3.2026

- * Kasvatustyön johtokunnan kokouspöytäkirja 26.2.2026, nro 1/2026
- * Julistustyön johtokunnan kokouspöytäkirja 12.2.2026, nro 1/2026
- * Palvelutyön johtokunnan kokouspöytäkirja 16.2.2026, nro 1/2026

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kn 24 § Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.49. Oikaisuvaatimusohjeet ja valitus-
osoitus liitetään pöytäkirjaan.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Liperin seurakunta
Kirkkoneuvosto
26.3.2026 12–24 §

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: 12–16, 23–24

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: 17–22

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

3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen 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 terveystyöpalvelut);
- 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: 17–22

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaanti-päivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä 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 tiedoksisaanti-päivää 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.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

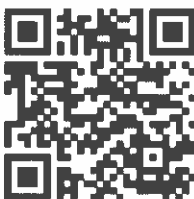
Itä-Suomen hallinto-oikeus

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, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

b) Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimintomuudesta 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 valituk-

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