

**Kokouspöytäkirja 29.8.2023, nro 6/2023**

69	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	101
70	Pöytäkirjantarkastajat	101
71	Työjärjestyksen hyväksyminen	101
72	Kirkkovaltuuston pöytäkirja	102
73	Talousarvion 2024 ja toiminta- ja taloussuunnitelman 2024–2026 laadintaohjeet	103
74	Syyskauden 2023 kokousten ajankohdat	104
75	Lausunto kappalainen Merja Saarijoutsin virkavapaahakemukseen	105
76	Kappalaisen viran sijaisuus; Viranhoitomääräyksen pyytäminen pastori Kati Rannanmaalle	107
77	Vokaation antaminen TM Mirva Romppaselle	108
78	Nuorisotyönohjaaja Taru Uimosen irtisanoutuminen	109
79	Lastenohjaajan työsuhteen haettavaksi julistaminen	110
80	Ilmoitusasiat ja muut asiat	111
81	Kokouksen päättäminen	113

PÖYTÄKIRJAN NRO 6/2023

KOKOUSAIKA 29.8.2023 klo 17.00–18.29

KOKOUSPAIKKA Viinijärven kirkko-seurakuntatalo

LÄSNÄ OLLEET  
JÄSENET


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

POISSA

MUUT LÄSNÄ  
OLLEET

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

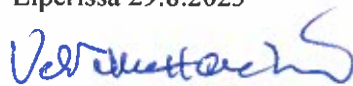
ALLEKIRJOITUKSET


  
Jari Uimonen  
puheenjohtaja

  
Harri Nousiainen  
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJA ON  
TARKASTETTU

Liperissä 29.8.2023

  
Veli-Pekka Hartikainen  
pöytäkirjantarkastaja

  
Martti Issakainen  
pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJA ON OLLUT  
YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ

Yleisessä tietoverkossa seurakunnan kotisivuilla  
kohdassa Päätöksenteko ajalla 30/8–29/9 2023.

Harri Nousiainen  
taluspäällikkö

## KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kn 69 § 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 14.2.2023 (25 §), että kokouskutsu ja esityslista lähetetään vähintään viisi päivää ennen kokousta. Kiireellisissä asioissa voidaan poiketa edellä olevasta.

Kokouskutsu ja esityslista on lähetetty kirkkoneuvoston jäsenille sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle 23.8.2023.

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

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

## PÖYTÄKIRJANTARKASTAJAT

Kn 70 § **PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.):** Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Veli-Pekka Hartikainen ja Martti Issakainen.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

## TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Kn 71 § **PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.):** Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

## KIRKKOVALTUUSTON PÖYTÄKIRJA

Kn 72 § Kirkkovaltuuston kokous on pidetty 13.6.2023. 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 13.6.2023 kokouksen pöytäkirjan tiedoksi ja päätökset täytäntöön pantaviksi.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

## TALOUSARVION 2024 JA TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMAN 2024–2026 LAADINTAOHJEET

Kn 73 § 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 tehtäväalueittain 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 2024 ja toiminta- ja taloussuunnitelman 2024–2026 laadintaohjeet ovat liitteenä 1.

**PÄÄTÖSEHDOTUS** (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto hyväksyy talousarvion 2024 ja toiminta- ja taloussuunnitelman 2024–2026 laadintaohjeet liitteen 1 mukaisesti.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

---

## SYYSKAUDEN 2023 KOKOUSTEN AJANKOHDAT

Kn 74 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Päätetään kirkkoneuvoston ja kirkkovaltuuston syyskauden kokousten ajankohdista.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin. Kokousajat ovat seuraavat:

Kirkkoneuvosto (klo 17): 26.9. (Heinävesi), 25.10., 15.11. klo 16, 29.11.

Kirkkovaltuusto (klo 18): 12.12.

Hautausmaiden katselmus 27.9. ja kiinteistökatselmus 4.10.

## LAUSUNTO KAPPALAINEN MERJA SAARIJOUTSIN VIRKAVAPAAHAKEMUKSEEN

Kn 75 § Kappalainen Merja Saarijoutsin hakee 11.8.2023 päivätyllä hakemuksella virkavapaata (opintovapaata) ajalle 1.10.2023–31.5.2024. Opinnot alkavat 4.9.2023 Turun yliopistossa, avoimessa yliopistossa. Hän suorittaa perusopinnot (25 op) verkko-opintoina. Tavoitteena on suorittaa tässä vaiheessa historian ja arkeologian perusopinnot ja arkeologian aineopinnot (lähiopetuksena Turussa). Myöhemmin hän haluaisi jatkaa suoraan maisterihaun kautta suorittamaan maisteritutkintoa. Haku ko. tutkintoon on vasta keväällä 2024.

### Opintovapaalaki 4 §:

”Työntekijän, jonka päätoiminen palvelussuhde samaan työnantajaan yhdessä tai useammassa jaksossa on kestänyt yhteensä vähintään vuoden, on jäljempänä säädetyin rajoituksin oikeus saada opintovapaata saman työnantajan palveluksessa viiden vuoden aikana yhteensä enintään kaksi vuotta. Samoin työntekijällä on oikeus yhteensä enintään viiden päivän kestävään opintovapaaseen, jos päätoiminen palvelussuhde samaan työnantajaan yhdessä tai useammassa jaksossa on kestänyt vähintään kolme kuukautta.”

Opintovapaalakiin perustuva rajoituslauseke liittyy tilanteeseen, jossa opintovapaan ajankohta tuottaa tuntuvaa haittaa työnantajan harjoittamalle toiminnalle tai edellisestä opintovapaasta on alle kuusi kuukautta aikaa (Opintovapaalaki 8 §).

### Kirkkojärjestys 8 luku 9 §:

”Jollei hallinto- tai johtosäännössä taikka työjärjestyksessä toisin määrätä:

...

3) kirkkoherra myöntää vuosiloman ja vapaa-ajan sekä enintään kahden kuukauden pituisen virkavapaan seurakunnan papin viran haltijalle;

4) tuomiokapituli myöntää:

...

b) yli kahden kuukauden virkavapauden seurakunnan muulle papin viran haltijalle;

...”

### Kirkkojärjestys 8 luku 10 § 1 mom.:

”Jos seurakunnan papin viran haltija pyytää virkavapaata kahta kuukautta pitemmäksi ajaksi muun kuin sairauden tai perhevapaan vuoksi, hänen on liitettävä hakemukseensa kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston lausunto.”

Merja Saarijoutsin opintovapaaohakemus on liitteenä 2.

Kirkkoherra on keskustellut pastori Kati Rannanmaan kanssa mahdollisen kappalaisen viran sijaisuuden hoitamisesta Merja Saarijoutsin virkavapaan aikana. Kati Rannanmaa on ilmoittanut olevansa käytettävissä ko. sijaisuuteen.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto puoltaa kappalainen Merja Saarijoutsin virkavapaahakemusta (opintovapaa) ajalle 1.10.2023–31.5.2024.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.



**KAPPALAISEN VIRAN SIJAISUUS; VIRANHOITOMÄÄRÄYKSEN PYYTÄMINEN PASTORI KATI RANNANMAALLE**

Kn 76 § Kirkkoherra on keskustellut pastori Kati Rannanmaan kanssa kappalaisen viran sijaisuuden hoitamisesta Merja Saarijoutsin virkavapaan aikana 1.10.2023–31.5.2024. Kati Rannanmaa on ilmoittanut olevansa käytettävissä ko. sijaisuuteen.

**PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.):** Jos Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli myöntää pastori Merja Saarijoutsille opintovapaata ajalle 1.10.2023–31.5.2024, kirkkoneuvosto pyytää tuomikapitulilta viranhoitomääräystä pastori Kati Rannanmaalle Liperin seurakunnan kappalaisen viran hoitamiseen virkavapaana omasta virastaan ajalle 1.10.2023–31.5.2024.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

## VOKAATION ANTAMINEN TM MIRVA ROMPPASELLE

Kn 77 § Pastori Merja Saarijoutsin anottua opintovapaata ajalle 1.10.2023–31.5.2024, ja pastori Kati Rannanmaan siirtyessä hoitamaan hänen virkaansa, tarvitsee seurakunta sijaisen hoitamaan III seurakuntapastorin virkaa erityisalueena diakoniatyö.

Kuopion hiippakunnan pappistilanne jatkuu haastavana. Kirkkoherra on selvittänyt mahdollisia viran hoitajia kyseiselle ajalle ja esittää Liperin seurakunnan kirkkoneuvostolle, että se tutustuisi TM Mirva Romppaseen ja pyytäisi hänelle vokaatiota viransijaisuutta varten. Romppasen vahvuutena on, että hän tuntee ennestään seurakuntaa ja sen käytäntöjä suoritettuaan virallisen seurakuntaharjoittelunsa Liperin seurakunnassa. Tältä ajalta esimiehellä ja harjoittelunohjaajalla on myönteinen kuva Romppasen toiminnasta. TM Mirva Romppanen on käynyt keskustelun hiippakunnan piispan ja dekaanin kanssa, joka on yksi edellytys kutsulle ordinaatiokoulutukseen. Toinen on seurakunnan antama vokaatio. Seuraava mahdollinen pappisvihkimys on Kuopion tuomio-kirkossa pyhäinpäivänä 4.11.2023.

Seurakunnan on annettava kirkon hengelliseen virkaan vihittävälle (papille ja diakonian viranhaltijalle) kutsu hoitamaan papin virkaa (*vocatio externa*, KJ 7 luku 4 § 2 mom. kohta 1). KJ 7 luvun 4 § 1 mom. mukaan papiksi vihittävän tulee olla jumalaapelkäävä ja kristillisestä elämästään tunnettu konfirmoitu kirkon jäsen; suorittanut yliopistossa sellaisen teologisen tutkinnon, jonka piispainkokous on hyväksynyt pappisviran kelpoisuusvaatimukseksi; sekä muutoinkin pappisvirkaan soveltuva. Kelpoisuusvaatimuksena on hyväksyttävä teologinen tutkinto (piispainkokouksen päätös nro 169/23.5.2023). Kutsun tulee olla virkaan tai toimeen, jossa on vähintään 6 kk päätoimista työtä tai 12 kk osa-aikaista työtä vihkimyspäivästä lukien.

Vokaatio III seurakuntapastorin viran hoitamiseen koskee jaksoa 4.11.2023–31.5.2024. TM Mirva Romppanen tulee kirkkoneuvoston kokouksen alkuun esittäytymään ja kirkkoneuvoston jäsenet sekä kirkkovaltuuston puheenjohtaja voivat esittää hänelle kysymyksiä.

**PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.):** Kirkkoneuvosto

1. esittää TM Mirva Romppaselle vokaatiota Liperin seurakunnan III seurakuntapastorin viransijaisuuteen ajalle 4.11.2023–31.5.2024,
2. viran palkkaus määritellään vaatuvuusryhmän 601 mukaan,
3. virkapaikaksi määritellään Ylämyllyn seurakuntatalo ja
4. virkaan vihittävän on esitettävä virkaan astuessaan hyväksyttävä lääkärintodistus sekä rikosrekisteriote.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

## **NUORISOTYÖNOHJAAJA TARU UIMOSEN IRTISANOUTUMINEN**

Kn 78 § Nuorisotyönohjaaja Taru Uimonen on 13.8.2023 irtisanoutunut nuorisotyönohjaajan virasta siten, että viimeinen työpäivä on 31.12.2023.

**PÄÄTÖSEHDOTUS** (pj.): Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi nuorisotyönohjaaja Taru Uimosen irtisanoutumisen. Taru Uimosen palvelussuhde päättyy 31.12.2023.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

## LASTENOHJAAJAN TYÖSUHTEEN HAETTAVAKSI JULISTAMINEN

Kn 79 § Lastenohjaaja Merja Hiltusen palvelussuhde päättyy 30.9.2023.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto päättää

- 1) julistaa lastenohjaajan työsuhteen haettavaksi 26.9.2023 klo 15 mennessä; liitteen 3 mukainen ilmoitus julkaistaan seurakunnan kotisivuilla, Oikotie-sivustolla sekä lyhennettynä Kotimaa-lehdessä
- 2) nimetä haastatteluryhmän: varhaiskasvatuksen ohjaaja Outi Toppi, kasvatusyön johtokunnan pj. Jouni Hyttinen, kasvatuksen teologi Sara Kurkola, nuorten vaikuttajaryhmän edustaja sekä kaksi kirkkoneuvoston edustajaa
- 3) valtuuttaa haastatteluryhmän valitsemaan hakijoista haastatteluun kutsuttavat ja tekemään esityksen kirkkoneuvostolle tehtävään valittavasta.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin. Kirkkoneuvoston edustajiksi nimettiin Maija Silvennoinen ja Hanna-Leena Puhakka.

## ILMOITUSASIAT JA MUUT ASIAT

- Kn 80 § Kirkkoherran viranhaltijapäätökset:
- 15 § Vuosiloman myöntäminen diakonian viranhaltija Tuija Rissaselle ajalle 28.6.–29.6.2023
  - 16 § Päätös hyväksyä nuorisotyönohjaaja Taru Uimosen opintovapaan keskeytys ajalle 26.6.–3.7.2023
  - 17 § Virkavapaan myöntäminen talouspäällikkö Harri Nousiaiselle ajalle 9.6.2023
  - 18 § Vuosiloman myöntäminen vs. nuorisotyönohjaaja Valtteri Hautaselle ajalle 7.–20.8.2023
  - 19 § Miia Ratilaisen palkkaaminen vs. kanttoriksi ajalle 1.–31.7.2023
  - 20 § Vuosiloman myöntäminen toimistos sihteeri Anu Smolanderille ajalle 27.–29.12.2023
  - 21 § Vuosiloman myöntäminen kanttori Markus Ratilaiselle ajalle 18.–22.10.2023
  - 22 § Vuosiloman myöntäminen diakonian viranhaltija Tuija Rissaselle ajalle 11.–17.9.2023
- Taluspäällikön viranhaltijapäätökset:
- 19 § Päätös maksuvapautuksesta
  - 20 § Työvapaan myöntäminen hautausmaiden kesätyöntekijä Meeri Tilloselle ajalle 8.–9.6.2023
  - 21 § Työvapaan myöntäminen hautausmaiden kesätyöntekijä Seela Hiltuselle ajalle 13.–14.6.2023
  - 22 § Virkavapaan myöntäminen diakonian viranhaltija Minna Turuselle ajalle 4.5.–23.6.2023
  - 23 § Työvapaan myöntäminen hautausmaiden kesätyöntekijä Konsta Hodjulle ajalle 26.6.–9.7.2023
  - 24 § Työvapaan myöntäminen hautausmaiden kesätyöntekijä Konsta Hodjulle ajalle 12.–15.7.2023
  - 25 § Työvapaan myöntäminen emäntä-siivooja Miia-Mari Tiilikaiselle ajalle 7.–16.7.2023
  - 26 § Virkavapaan myöntäminen vt. diakonian viranhaltija Outi Vihervuorelle ajalle 19.–21.7.2023
  - 27 § Virkavapaan myöntäminen vs. nuorisotyönohjaaja Valtteri Hautaselle ajalle 23.–30.7.2023
  - 28 § Virkavapaan myöntäminen kanttori Talvikki Attila-Pekoselle ajalle 31.7.–6.8.2023
  - 29 § Virkavapaan myöntäminen diakonian viranhaltija Minna Turuselle ajalle 17.–30.7.2023
  - 30 § Vuosiloman myöntäminen seurakuntamestari Matti Leppäselle ajalle 9.–22.10.2023
  - 31 § Kokemuslisääjän hyväksyminen seurakuntapastori Konsta Haapamäelle
  - 32 § Päätös maksuvapautuksesta
  - 33 § Virkavapaan myöntäminen kanttori Talvikki Attila-Pekoselle ajalle 18.–20.8.2023

- \* Talousarvion toteutumavertailu 7/2023
- \* Liperin kunnan ja seurakuntien yhteispalaveri 23.10.2023 klo 18, paikka selviää myöhemmin.
- \* Kuulutus 23.8.2023, Vesilain mukainen lupahakemus: Liperin kunta hakee vesilain mukaista lupaa vesijohdon rakentamiselle Kirkkolahteen sekä laiturin rakentamiselle Kirkkoniemen satamaan, vesialueen ruoppaukselle ja täytölle.

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

## KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kn 81 § Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.29. Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Liperin seurakunta  
Kirkkoneuvosto  
29.8.2023 69–81 §

### 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: 69–81**

#### 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:**

#### Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuinmessä. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.



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

#### **Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:**

#### **Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot**

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

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

#### **Pöytäkirjan pykälät:**

## **2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

### **Oikaisuvaatimusviranomaisen ja –aika**

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

**Liperin seurakunnan kirkkoneuvosto**  
Käyntiosoite: Pappilantie 1, 83100 Liperi

Postiosoite: Pappilantie 1, 83100 Liperi  
Sähköposti: [liperi.kirkkoherranvirasto@evl.fi](mailto:liperi.kirkkoherranvirasto@evl.fi)

### Pöytäkirjan pykälät:

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](mailto: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 lähettämistä, 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.

**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](mailto: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 vastaanotolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.

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

### **Markkinaoikeuden yhteystiedot**

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**  
Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**  
Puhelinvaihe: 029 56 43300  
Faksi: 029 56 43314  
Sähköpostiosoite: [markkinaoikeus@oikeus.fi](mailto: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 valitusviranomaisen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

### Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

### Oikeudenkäyntimaksu

[Tuomioistuinmaksulain](#) (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**

LIPERIN SEURAKUNTA

Xv/Kn 29/8 2023

## TALOUSARVION 2024 JA TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMAN 2024–2026 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 pienenevät yhteensä n. 8 %. Vuonna 2019 kirkollisverotulot kasvoivat edelliseen vuoteen verrattuna 2,3 %. Pandemian ensimmäisenä vuonna 2020 kirkollisverotulot pienenevät edelliseen vuoteen verrattuna vain 0,2 %. Vuonna 2021 kirkollisverotulot kasvoivat edelliseen vuoteen verrattuna 2,5 %. Vuonna 2022 kirkollisverotulot pienenevät edelliseen vuoteen verrattuna 0,9 % (Liperi ja Heinävesi yhteenlaskettuna). On ennakoitu, että vuosia jatkunut kirkon jäsenmäärän väheneminen alkaa näkyä kirkon verotuloissa enenevässä määrin viimeistään 2030-luvulla.

Talousarvion laadinnassa on syytä kriittisesti tarkastella eri menokohteita ja ennen kaikkea pidättäytyä uusista varsinkin pysyvistä menoista. Vuoden 2024 talousarviossa palvelujen ostojen ja tarvikehankintojen tulee olla enintään vuoden 2023 tasolla.

Verotulojen osalta ja näin ollen pääosin koko tulopuolen osalta vuosien 2024–2026 suunnittelu perustuu tässä vaiheessa 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 tehtäväalueille 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 tunnuslukuina, 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.
- Työpisteittäin 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 19.10.2023 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, Partiotoiminta, Rippikoulutyö, Nuorisotyö, Perhekerhotyö
- Palvelutyön johtokunta: Diakoniatyö, Perheneuvonta, Sairaalasielunhoito, Yhteiskunnallinen työ, Kansainvälinen diakoniatyö

**Lähtökohtana vuosien 2024–2026 suunnittelulle on kirkkovaltuuston hyväksymä kuluvan vuoden talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2023–2025.**



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.

Viidennen sivun lopussa oleva taulukko (toimintatulot, toimintamenot, netto) täytetään edellisen vuoden tapaan taloustoimistossa. Taulukko tulee olemaan yhteenveto em. meno- ja tulotililistasta.

Korostettakoon vielä kerran toiminnallisten tavoitteiden ja tunnuslukujen merkitystä.

#### **4. Henkilöstömenot**

Nykyinen Kirkon virka- ja työehtosopimus on voimassa 28.2.2025 saakka. Yleisen palkkausjärjestelmän mukaan määriteltyä viranhaltijan ja kuukausipalkkaisen työntekijän täyden työajan mukaista peruspalkkaa tarkistetaan vähintään 2,5 prosentin yleiskorotuksella 1.2.2024 lukien. Yleisen palkkausjärjestelmän mukaisia kokemuslisä tai suorituslisä ei tarkisteta vuonna 2024. Tässä vaiheessa vuosien 2024–2026 palkkojen arvioidaan nousevan 2,5 %/v.

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-isoiset 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 tarvikkehankinnat 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) meno-kohteesta 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 **28.9.2023 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.

28.9.2023 mennessä tulee ilmoittaa myös esitykset **koulutussuunnitelmaan 2024** (ks. s. 7). Lomakkeen voi korvata koulutusta koskevalla tulosteella Henkilöstökoulutuskalenterista 2024.

Tämä ohje sivujen 5–7 lomakkeet mukaan lukien löytyvät verkosta kansioista Y:\Yhteiset\  
Taloustarvio2024 ja siitä tiedosto TA2024OHJE.

Kirkkoneuvosto on hyväksynyt nämä laadintaohjeet kokouksessaan 29.8.2023.

TYÖALA \_\_\_\_\_

Työalan tehtävä (=miksi työala on olemassa seurakunnassa):

Työalan toiminnan ja talouden painopisteet ja tärkeimmät tavoitteet sekä tunnusluvut vuonna 2024:

Suunnitelma 2025–2026:

	TP 2022	TA 2023	TA 2024	TTS 2025	TTS 2026
Toimintatulot					
Toimintamenot					
Netto (Toimintakate)					

TYÖALA \_\_\_\_\_

Arvio seurakunnan kiinteistöjen käytöstä v. 2024 (esim. yksi kerho = yksi käyttökerta, viiden päivän leiri = viisi käyttökertaa, jumalanpalvelus = yksi käyttökerta, kuoroharjoitus = yksi käyttökerta)

<b>KIINTEISTÖ</b>	<b>TOIMINTA</b> (esim. päiväkerho, rippileiri, jumalanpalvelus)	<b>KÄYTTÖKERTOJA</b> <b>v. 2024 (lukumäärä)</b>
<b>Liperin kirkko</b>		
<b>Viinijärven kirkko- srk-talo / kota</b>		
<b>Heinäveden kirkko</b>		
<b>Petruman kappeli</b>		
<b>HerranKukkaro</b>		
<b>Ylämyllyn srk-talo</b>		
<b>Heinäveden srk-koti</b>		
<b>Karvion srk-koti</b>		
<b>Kuoringan leirikes- kus / sauna / kota</b>		
<b>Pappila-virastotalo</b>		

## LIPERIN SEURAKUNTA

Esitykset koulutussuunnitelmaan 2024:

Koulutuksen nimi, ajankohta, paikka  
ja järjestäjät

Osallistujan nimi:

Koulutuksen kustan-  
nukset:

- osallistumismaksu
- majoitus/täysihoito
- matkat
- päivärahat

Liperin seurakunnassa on avoinna

## **LASTENOHJAAJAN TYÖSUHDE**

Liperin seurakunta sijaitsee kauniissa Pohjois-Karjalassa Joensuun naapurina Liperin ja Heinäveden kuntien alueella. Seurakunnassa on jäseniä n. 10.700. Vireä 31 hengen työyhteisö tarjoaa hyvät ja avarat työskentelymahdollisuudet yhteistyökykyiselle ja sosiaaliselle lapsityön ammattilaiselle.

Lastenohjaajan tehtävään valittavalta edellytetään 180 osaamispisteen laajuista Kasvatus- ja ohjausalan perustutkintoa (lastenohjaaja), joka sisältää Suomen ev.lut. kirkon seurakunnan lastenohjaajan tehtävässä tarvittavan erityisosaamisen, tai muuta soveltuvaa tutkintoa, jota on täydennetty riittävästi varhaiskasvatuksen ja perhetoiminnan tutkinnoilla ja joka sisältää seurakunnan lastenohjaajan tehtävässä tarvittavan erityisosaamisen.

Tehtävään on kelpoinen myös kirkkohallituksen nuorisotyönohjaajan viran haltijaa koskevan päätöksen (Kirkon säädöskokoelma nro 137) ja varhaiskasvatuksen ohjaajan viran haltijaa koskevan päätöksen (Kirkon säädöskokoelma nro 139) mukaisen tutkinnon suorittanut sekä aiempien piispainkokouksen lastenohjaajaa koskevien päätösten mukaisen tutkinnon tai koulutuksen suorittanut.

Tehtävään valitun tulee olla ev.lut. kirkon konfirmoitu jäsen ja hänen on ennen tehtävän vastaanottamista esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan sekä KL 6 luvun 33 §:n mukainen rikosrekisteriote. Tehtävän palkkaus määräytyy vaativuusryhmän 402 mukaan. Tehtävässä on kuuden kuukauden koeaika.

Hakemukset liitteineen, joita ei palauteta, on toimitettava 26.9.2023 klo 15.00 mennessä osoitteella Liperin seurakunta, Kirkkoneuvosto, Pappilantie 1, 83100 LIPERI. Lisätietoja antaa varhaiskasvatuksen ohjaaja Outi Toppi, p. 0400 425 074.