

# LIEDON SEURAKUNNAN KIRKKONEUVOSTON KOKOUS

**Paikka:** Liedon seurakuntatalo

**Kokousaika:** 25.3.2026 klo 18 – 21.19

## **Jäsenet:**

Tukia-Takala Outi, puheenjohtaja

Riikonen Olli, varapuheenjohtaja

Arvola Jarmo

Laakso Arvo

Laihia Leena

Leppänen Soili

Länsikallio Pinja

Mikkonen Seppo

Mäkinen Minna

Mäkitalo Matti

Saariaho-Räsänen Emmi

Tamminen Sari

Vilén Ari

## **Muut osallistujat:**

~~Kokkala Riina~~, kirkkovaltuuston pj. (POISSA)

Tervahartiala Leena, kirkkovaltuuston varapj.

Länsikallio Riku, nuorten vaikuttajaryhmän pj.

Ahola Marika, taluspäällikkö

Koski Sari, hallintosihteeri, sihteeri

## **KN § 16 KOKOUKSEN AVAUS**

Puheenjohtaja avasi kokouksen ja Ari Vilén piti alkuhartauden.

## KN § 17 KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kirkkoneuvoston päätöksen mukaisesti kutsu esityslistoineen toimitetaan kirkkoneuvoston pöytäkunnan jäsenille viimeistään kolme päivää ennen kokousta sähköpostitse, pois lukien tilinpäätös, talousarvio ja muu koollekutsujan erikseen harkitsema aineisto. Päätösvaltaisuus edellyttää, että enemmän kuin puolet kaikista jäsenistä on paikalla.

Kokouskutsu ja esityslista on toimitettu kirkkoneuvoston jäsenille 19.3.2026.

**Esitys:** Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**Päätös:** Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

## KN § 18 PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

**Esitys:** Pöytäkirjan tarkastajiksi ja mahdollisiksi ääntenlaskijoiksi valitaan vuorojärjestelmän mukaisesti Leena Laihia ja Soili Leppänen.

**Päätös:** Pöytäkirjan tarkastajiksi ja mahdollisiksi ääntenlaskijoiksi valittiin Leena Laihia ja Soili Leppänen.

## KN § 19 TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

**Esitys:** Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

**Päätös:** Ilmoitusasioihin lisättiin kohdat ”Turun hallinto-oikeuden päätös” ja ”Rova-prosessin tilanne”. Näiden lisäysten jälkeen esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

## KN § 20 KIRKKOVALTUUSTON TEKEMIEN PÄÄTÖSTEN TÄYTÄNTÖÖNPANO

Kirkkovaltuusto on kokouksessaan 6.11.2025 tehnyt päätökset seuraavissa asioissa:

§ 35 Hautatoimen maksut

§ 36 Kiinteistöjen kuntoarviot

§ 37 Sidonnaisuusrekisteri

§ 38 Eroaminen luottamustehtävistä ja kirkkovaltuuston jäsenen nimeäminen

Kirkkovaltuusto on kokouksessaan 10.12.2025 tehnyt seuraavan päätöksen:

§ 45 Talousarvio 2026 ja toiminta- ja taloussuunnitelma 2027-2028

**Vs. kirkkoherran päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto:

1. merkitsee tiedoksi kirkkovaltuuston edellä mainitut päätökset,
2. toteaa, että kirkkovaltuuston päätökset ovat syntyneet laillisessa järjestyksessä,
3. päättää, että kirkkovaltuuston päätökset pannaan täytäntöön.

**Päätös:** Esityksen mukainen

**Muutoksenhaku:** ei muutoksenhakuoikeutta - täytäntöönpano

**Lisätiedot:** vs. kirkkoherra Outi Tukia-Takala

**KN § 21 LIEDON SEURAKUNNAN TILINPÄÄTÖS VUODELTA 2025 (KV)**

Liedon seurakunnan tilinpäätös vuodelta 2025 on valmistunut, ja se esitetään kirkkoneuvoston käsiteltäväksi. Tilinpäätös sisältää talousarvion toteutumisen, tilinpäätöslaskelmat ja tilinpäätöksen liitetiedot. Lisäksi mukana on toimintakertomus, joka tarkastelee seurakunnan taloudellista tilannetta ja toiminnan keskeisiä tapahtumia kuluneena vuonna. Tilinpäätös sisältää myös hautainhoitorahaston tilinpäätöksen.

Tilikauden 2025 tulos on 51 179,08 euroa alijäämäinen. Tuloslaskelma sisältää Liedon aseman myyntitappion 34 943,37 euroa sekä kiinteistöjen kuntoarvioiden ja kirkkohallituksen ohjeistuksen perusteella tehtyjä kertapoistoja 166 549,68 euroa. Seurakunnan tilikauden tulos ilman kertaluonteisia eriä on 150 313,97 euroa ylijäämäinen. Verotulot kasvoivat 1,4 % edellisvuodesta ja olivat yhteensä 5,075 miljoonaa euroa. Toimintakulut puolestaan nousivat 4,4 % ollen 4 492 305,03 euroa.

Liedon seurakunnan investoinnit eivät toteutuneet. Seurakunnan rahavarat kasvoivat 388 946,71 euroa, ja vuoden lopussa käytettävissä oli 6,9 miljoonaa euroa.

Tilinpäätöksen keskeiset luvut:

- Tilikauden tulos: 51 179,08 euroa alijäämäinen
- Kirkollisverotuotot: 5 075 569,31 euroa (+1,4 % verrattuna vuoteen 2024)
- Toimintakulut: 4 492 305,03 euroa (+4,4 %)
- Seurakunnan rahavarat: 6,9 miljoonaa euroa (+388 946,71 euroa)
- Jäsenmäärä: 17 116 jäsentä, jäsenmäärä laski 232 hengellä

Tulevaisuuden näkymät

Liedon seurakunnan taloudellinen tilanne on vakaa, mutta pitkän aikavälin näkymät edellyttävät varautumista jäsenmäärän laskuun ja valtionrahoituksen muutoksiin. Seurakunta on hyväksynyt kiinteistöstrategian, jonka tavoitteena on keventää kiinteistömassaa ja kohdentaa resurssit tehokkaammin seurakunnalliseen toimintaan.

-----  
Esityksen valmistelija; talouspäällikkö  
-----

### **Taluspäällikön päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto:

1. käsittelee seurakunnan tilinpäätöksen vuodelta 2025,
2. esittää kirkkovaltuustolle, että Liedon seurakunnan tilikauden alijäämä 51 179,08 euroa vahvistetaan ja tilikauden alijäämä kirjataan taseen omaan pääomaan tilille tilikauden yli/alijäämä.
3. esittää kirkkovaltuustolle, että Liedon seurakunnan hautainhoitorahaston tilikauden ylijäämä 18 111,26 vahvistetaan ja tilikauden ylijäämä kirjataan hautainhoitorahaston taseen omaan pääomaan tilille tilikauden yli/alijäämä
4. allekirjoittaa seurakunnan tilinpäätöksen ja päättää lähettää sen tilintarkastajille tarkastettavaksi ja edelleen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

**Päätös:** Esityksen mukainen

**Muutoksenhaku:** ei muutoksenhakuoikeutta – valmistelu

**Lisätiedot:** taluspäällikkö Marika Ahola

## KN § 22 KIINTEISTÖHUOLTOMESTARIN VIRAN HAETTAVAKSI JULISTAMINEN JA VALMISTELUTYÖRYHMÄN VALINTA

Liedon seurakunnan kirkkovaltuusto perusti 5.2.2026 kiinteistöhuoltomestarin viran. Viran tehtävänkuvaus ja palkkaus on päätetty kirkkoneuvostossa 20.1.2026. Virkasuhteeseen otetaan julkisella hakumenettelyllä. Hakuaika on vähintään 14 kalenteripäivää siitä, kun ilmoitus on julkaistu kirkkolain 10 luvun 23 §:ssä säädetyllä tavalla yleisessä tietoverkossa. (Laki evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta)

Kiinteistöhuoltomestarin keskeisiä tehtäviä ovat muun muassa

- Seurakunnan kiinteistöjen huoltotoimenpiteiden seuranta, valvonta ja huoltopalveluiden tilaaminen
- Kiinteistövikojen hoitaminen
- Sähköisten huoltokirjojen pääkäyttäjä
- Basis-kiinteistörekisterin ylläpito ja päivitys
- PTS-toimenpiteiden toteutus, suunnittelu ja hankinnat
- Teknisten järjestelmien määräaikaistarkastukset ja seuranta
- Kiinteistöjen turvallisuuteen liittyvät tarkastukset, suunnitelmat ja viranomaistarkastukset
- Osallistuminen investointihankkeisiin
- Investointihankkeiden takuutarkastukset

Viran kelpoisuusvaatimuksena on tehtävään soveltuva ammatillinen, opistotasoinen tai korkeakoulututkinto sekä evankelis-luterilaisen kirkon jäsenyys. Jäsenyysvaatimus perustuu kirkkolain 7 luvun 2 §:n. Tehtävä sisältää seurakunnan edustamista taloyhtiöiden ja tiehoitokuntien kokouksissa. Lisäksi arvostetaan kokemusta kiinteistöjen ylläpidosta, talotekniikasta sekä korjaushankkeista. Tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää hyviä yhteistyö- ja organisointitaitoja, hyvää suullista ja kirjallista suomen kielen taitoa sekä kiinteistöjärjestelmien käyttötaitoa.

Tehtävän hakuaika päättyy 30.4.2026 klo 13.00. Haastattelut suoritetaan viikolla 21. Valintapäätös tehdään kirkkoneuvostossa 10.6.2026. Tehtävän hakuilmoitus julkaistaan yleisen tietoverkon lisäksi viestintäasiantuntijan ja talouspäällikön tarpeelliseksi katsomilla sähköisillä alustoilla.

Viran täyttämiseksi on tarkoituksenmukaista valita valmistelutyöryhmä viranhaltijoista ja kirkkoneuvoston jäsenistä. Valmistelutyöryhmän tehtävinä on tutustua saapuneisiin hakemuksiin, valita haastatteluun kutsuttavat, valmistella hakijoiden haastattelu sekä antaa yhteenveto ja lausunto haastatelluista hakijoista. Itse haastattelun suorittavat viranhaltijat. Työryhmän jäsenille maksetaan kokouspalkkiosäännön mukainen muu palkkio.

### **Taluspäällikön päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto:

1. julistaa kiinteistöhuoltomestarin virkasuhteen haettavaksi 30.4.2026 klo 13.00 mennessä,
2. päättää viran kelpoisuusehdot,
3. päättää, että hakuilmoitus julkaistaan yleisessä tietoverkossa,
4. päättää, että virkaa täytettäessä noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa,
5. nimeää kiinteistöhuoltomestarin valintaa valmistelevan työryhmän, johon se valitsee kirkkoherra Risto Leppäsen, taluspäällikkö Marika Aholan sekä 2-3 luottamushenkilöä.

### **Päätös:**

Kirkkoneuvosto:

1. julisti kiinteistöhuoltomestarin virkasuhteen haettavaksi 30.4.2026 klo 13.00 mennessä,
2. päätti viran kelpoisuusehdot,
3. päätti, että hakuilmoitus julkaistaan yleisessä tietoverkossa,
4. päätti, että virkaa täytettäessä noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa,
5. nimesi kiinteistöhuoltomestarin valintaa valmistelevan työryhmän, johon se valitsi kirkkoherra Risto Leppäsen, taluspäällikkö Marika Aholan, luottamushenkilöinä Minna Mäkisen, Jarmo Arvolan sekä Nuorten vaikuttajaryhmän edustajana Riku Länsikallion.

**Muutoksenhaku:** ei muutoksenhakuoikeutta - valmistelu

**Lisätiedot:** taluspäällikkö Marika Ahola

**Lapsivaikutusten arviointi:** ei erityisiä vaikutuksia

**Tiedoksi:** työryhmään valitut, talustoimisto

## KN § 23 VALMIUSSUUNNITELMAN PÄIVITTÄMINEN

Marraskuussa 2025 Turun arkkhiippakunnan alueen piispat lähestyivät seurakuntia oheisella kirjeellä koskien valmiussuunnittelua:

*Seurakuntien valmiussuunnitelman laatimisohje 2025 on julkaistu. Seurakuntien ja seurakuntayhtymien tulee päivittää omat valmiussuunnitelmansa sen mukaisesti. Valmiussuunnitelma päivitetään aina tarvittaessa mm. olosuhteiden tai lainsäädännön muuttuessa, mutta kuitenkin vähintään kahden vuoden välein.*

*Turun arkkhiippakunnan seurakuntien ja seurakuntayhtymien tulee päivittää valmiussuunnitelmansa vuoden 2026 aikana. Tehtävänä on toimittaa tuomiokapituliin 31.12.2026 mennessä valmiussuunnitelman yleinen osa ilman liitteitä sekä valmiuspäällikön nimi ja yhteystieto. Toimitusosoite: [turku.tuomiokapituli@evl.fi](mailto:turku.tuomiokapituli@evl.fi).*

Valmiussuunnitelman laatimisohje on luonteeltaan päivitetty ohjeistus, joka vastaa Yhteiskunnan turvallisuusstrategiaa (2025), kansallista riskiarviota ja lainsäädännön muutoksia. Malli valmiussuunnitelman rungoksi on pysynyt melko samanlaisena verrattuna aiempaan.

Valmiussuunnitelman päivityksessä on tehtävä paikallista yhteistyötä kunnan tai kaupungin sekä paikallisten ja alueellisten viranomaisten kanssa esimerkiksi uhkamallien tulkinnessa, niihin varautumisessa ja vasteiden luomisessa.

Päivityksen yhteydessä huolehditaan turvallisuuteen ja valmiussuunnitelmaan liittyvistä tiedoista, osaamisesta ja harjoittelusta. Ohjeen mukaan henkilöstölle tulee järjestää valmiustoimen yleistä perehdytystä ja peruskoulutusta sekä tarpeen mukaan tehtäväkohtaista tai työyksikkökohtaista erityiskoulutusta. Lisäksi on hyvä huomioida Yhteiskunnan turvallisuusstrategiassa todettu henkisen kriisinkestävyiden alue, joka velvoittaa seurakuntia.

\_\_\_\_\_  
Esityksen valmistelija; vs. kirkkoherra  
\_\_\_\_\_

**Liite 1:** Valmiussuunnitelma 2026

**Vs. kirkkoherran päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto hyväksyy valmiussuunnitelman yleisen osan Liedon seurakunnalle sekä nimeää kirkkoherran valmiuspäälliköksi.

**Päätös:** Esityksen mukainen

**Muutoksenhaku:** ei muutoksenhakuoikeutta

**Lisätiedot:** vs. kirkkoherra Outi Tukia-Takala

**Tiedoksi:** Turun arkkihiippakunnan tuomiokapituli

## KN § 24 TALOUSYHTEISTYÖ PÖYTYÄN SEURAKUNNAN KANSSA

Kirkkolain 3 luvun 20 §:n mukaan seurakunnat voivat tehdä sopimuksia tehtäviensä yhteisestä hoitamisesta tai tehtävän hoitamisesta toisen seurakunnan tai seurakuntayhtymän puolesta. Kirkkolain 3 luvun 10 §:n mukaan asiasta päättää kirkkoneuvosto.

Liedon seurakunta on tuottanut talous- ja henkilöstöhallinnon palveluita Pöytyän seurakunnalle. Tämä sopimus on päättynyt 31.12.2025. Pöytyän seurakunnalle on edelleen tarvetta jatkaa palvelun ostoa Liedon seurakunnalta.

Liedon seurakunnan toimistosihteerin Heli Lehto-Marjaston tehtäviin Liedossa kuuluu: Palkkatapahtumien syöttö ja palkka-ajon tarkistus, päivittäisten kirjanpitotapahtumien kirjaus, ohimaksujen syöttö, palkanlaskennan ja kirjanpidon arkistointi, kolehtitilitykset, YV-tilitys, palkanlaskennan ja kirjanpidon sisäinen asiakaspalvelu ja neuvonta, tilinpäätöksen ja talousarvion avustavat tehtävät, tilintarkastuksen avustavat tehtävät, Kipan yhteyshenkilönä toimiminen, työterveyshuollon yhteyshenkilönä toimiminen ja henkilökuntaetujen lataus. Yhteistyösopimukseen kuuluvat tehtävät ovat vastaavia tehtäviä eikä aiheuta tehtävän vaativuuden lisäämistä.

Pöytyän seurakunnan pyytämä tarve on vähäinen verrattuna kokoaikaiseen työpanokseen. Toimistosihteerin työpanoksesta pystytään antamaan Pöytyän seurakunnan pyytämä henkilöstöresurssi. Heli Lehto-Marjasto on suostuvainen jatkamaan tehtävän hoitamista. Pöytyän seurakunta korvaa Liedon seurakunnalle syntyvät kustannukset yhteistyösopimuksen mukaisesti.

**Liite 2:** Pöytyän talous- ja palkkahallinnon hoidon sopimus

**Taluspäällikön päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto:

1. hyväksyy sopimuksen Pöytyän talous- ja palkkahallinnon yhteistyöstä,
2. valtuuttaa taluspäällikkö Marika Ahola allekirjoittamaan sopimuksen.

**Päätös:** Esityksen mukainen

**Muutoksenhaku:** oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

**Lisätiedot:** taluspäällikkö Marika Ahola

**Lapsiasian vaikutusten arviointi:** ei merkittäviä vaikutuksia

## KN § 25 KIRKON VIRKA- JA TYÖEHTOSOPIMUKSEN 2025-2028 MUKAISEN PAIKALLISEN JÄRJESTELYERÄN KÄYTTÖ 1.5.2026 LUKIEN

Kirkon virka- ja työehtosopimuksen allekirjoituspöytäkirja vuoden 2026 palkankorotuksista ja palkkakilpailukykyratkaisusta sisältää paikallisen järjestelyerän 1.5.2026. Järjestelyerän suuruus on 0,5 prosenttia seurakunnan yleisen palkkausjärjestelmän piirissä oleville viranhaltijoille ja työntekijöille vuonna 2025 maksettujen peruspalkkojen yhteenlasketusta palkkasummasta. Peruspalkkojen palkkasumma ei sisällä kokemuslisiä tai suorituslisiä. Peruspalkka tarkoittaa yhteissummaa kunkin viranhaltijan ja työntekijän vaativuusryhmän mukaisesta vähimmäispalkasta sekä mahdollisesta vaativuusosasta ja erityisestä osasta. Lomarahoja ei ole otettu mukaan palkkasummaan eikä niitä oteta kustannuksia laskettaessa huomioon.

Järjestelyerän täytäntöönpanoon liittyy velvoite neuvotella järjestelyerän käyttämisestä seurakunnassa. Ohjeen mukaan työnantaja kutsuu pääsopijajärjestöjen pääluottamusmiehet aloittamaan pääsopimuksen 13 §:n mukaiset järjestelyeräneuvottelut saatuaan Kipalta ilmoituksen

vuoden 2025 palkkasummasta. Neuvottelut on saatettava päätökseen siten, että kirkkoneuvosto ehtii tehdä asiassa päätöksen 1.4.2026 mennessä.

Kipa on toimittanut palkkasumman, johon jaettava summa perustuu. Summa on 1 507 693,51 euroa. Jaettava summa on tästä 0,5 % eli 7 538,47 €. Kuukausitasolla jaettavaa on 628,21 €. Summa tulee käyttää kokonaan yleisen palkkausjärjestelmän peruspalkkojen tarkistuksiin. Palkantarkistukset ovat luonteeltaan pysyviä tehtäväkohtaiseen palkkaan tehtäviä tarkistuksia. Kyse ei ole viranhaltijan/työntekijän suoritukseen perustuvasta tarkistuksesta, vaan palkkakilpailukykyasiasta. Käytettävä summa ei saa alittaa neuvotteluun varattavaa summaa, mutta se voi lievästi ylittää sen, koska kohdennettavista palkantarkistuksista aiheutuva yhteissummaa on käytännössä vaikea sovittaa eurolleen paikallisen järjestelyerän suuruuteen.

Neuvotteluissa pyritään yksimieliseen ratkaisuun. Tavoitteena on suunnata järjestelyerä sellaisten tehtävien peruspalkkoihin, joissa on paikallisesti arvioiden suurimmat haasteet joko saada rekrytoitua uutta henkilöstöä tai pidettyä olemassa oleva henkilöstö palveluksessa. Mikäli neuvotteluissa ei voida saavuttaa yksimielisyyttä, työnantaja päättää järjestelyerän kohdentamisesta. Tällaisessa tilanteessa työnantajan tulee pyrkiä suuntaamaan järjestelyerä ensisijaisesti niihin kohteisiin, joista on ollut yksimielinen käsitys, vaikka yksimielistä kokonaisratkaisua ei olisi saavutettu.

Liedon seurakunnassa on käyty täytäntöönpanoneuvottelut maaliskuun 2026 aikana. Työntajaa on edustanut palkka-asiamies Marika Ahola ja vs. kirkkoherra Outi Tukia-Takala. Työntekijöiden edustajina oli pääsopijajärjestöjen paikalliset pääluottamusmiehet Jaana Silander (Kirkon alat ry), Sinikka Pietilä (JUKO ry) ja Maarit Harinen (Kirkon alan unioni r.y.).

Neuvotteluosapuolilla oli varsin yhteneväinen näkemys siitä, mihin tehtäväryhmiin tai tehtäviin palkkakilpailukykyä tukevaa ratkaisua tarvitaan. Näkemyksen muodostamisessa arvioitiin muun muassa koettuja rekrytointihaasteita ja pohdittiin seurakunnan eläköitymistä sekä tulevia rekrytointeja. Näkemysten pohjalta osapuolten välisissä hyvähenkisissä neuvotteluissa päädyttiin yksimielisesti liitteen mukaisiin peruspalkkojen vaativuusosien tarkistuksiin, jotka vahvistettiin yksimielisesti neuvottelun tulokseksi 19.3.2026 pidetyssä neuvottelussa.

### **Liite 3: Järjestelyerän jakaminen tehtävittäin**

**Taluspäällikön päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto päättää panna täytäntöön virka- ja työehtosopimuksen 2025-2028 allekirjoituspöytäkirjan 2 §:n kohdan 2.2 mukaisen paikallisen järjestelyerän käytön vahvistamalla liitteessä esitetyt peruspalkkojen vaativuusosat, jotka tulevat voimaan 1.5.2026 alkaen.

**Päätös:** Esityksen mukainen

**Muutoksenhaku:** ei muutoksenhakuoikeutta – täytäntöönpano

**Lisätiedot:** taluspäällikkö Marika Ahola

**Lapsivaikutusten arviointi:** ei erityisiä vaikutuksia

**Tiedoksi:** asianosaiset, taloustoimisto

**KN § 26 HENKILÖSTÖSUUNNITELMAN LÄHETEKESKUSTELU**

Seurakunnan toiminnan ja talouden tasapainon turvaamiseksi sekä strategisten tavoitteiden saavuttamiseksi seurakunnalla tulee olla henkilöstösuunnitelma tai -strategia. Suunnitelma tarkastelee seurakunnan toimintaympäristön muutoksia, henkilöstörakennetta, osaamistarpeita ja resurssien kohdentamista keskipitkällä aikavälillä.

Henkilöstösuunnitelman tavoitteena on varmistaa, että seurakunnalla on käytettävissä riittävä ja tarkoituksenmukainen henkilöstö toteuttamaan perustehtävää muuttuvassa toimintaympäristössä. Samalla suunnitelma huomioi taloudelliset reunaehdot, henkilöstön saatavuuden, eläköitymisen sekä työhyvinvoinnin näkökulmat.

Kirkkoneuvostolle esitetään, että se käy henkilöstösuunnitelmasta lähetekeskustelun. Keskustelun tavoitteena on saada luottamushenkilöiden näkemyksiä ja linjauksia valmistelun tueksi ennen varsinaisen päätösesityksen tuomista kirkkoneuvoston käsittelyyn.

**Taluspäällikön päätösesitys**

Kirkkoneuvosto käy lähetekeskustelun seurakunnan henkilöstösuunnitelmasta.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto kävi lähetekeskustelun seurakunnan henkilöstösuunnitelmasta.

**Muutoksenhaku:** ei muutoksenhakuoikeutta – valmistelu

**Lisätiedot:** taluspäällikkö Marika Ahola

## KN § 27 ILMOITUSASIAT

Ammattiliitolta seurakunnalle tullut palvelussuhteen muotoa koskeva selvityspyyntö

Viranhaltijapäätös:

talouspäällikkö

nro 1 / 2026

Turun hallinto-oikeuden päätös 24.3.2026 576/2026

Rova-prosessin tilanne

## KN § 28 PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN, VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kokouskutsu on pantu nähtäville seurakunnan yleiseen tietoverkkoon 19.3.2026. Siinä on ilmoitettu, että kokouksen pöytäkirja on nähtävänä seurakunnan verkkosivuilla 26.3.–23.4.2026.

Puheenjohtaja antoi oheisen valitusosoituksen:

### OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

#### 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: 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28.**

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**

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.

Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.

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.

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.

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 terveystaloudelliset palvelut);

300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja

500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

#### **Pöytäkirjan pykälät:**

### VALITUSOSOITUS

#### **Valitusviranomainen ja valitusaika**

#### **Kirkollis- ja hallintovalitukset**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

#### **Valitusviranomainen ja yhteystiedot:**

#### **Turun hallinto-oikeus**

Ensisijainen valitusosoite:



<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Käyntiosoite: Sairashuoneenkatu 2-4, 20100 Turku

Postiosoite: PL 32, 20101 Turku

Sähköposti: turku.hao@oikeus.fi

**Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:**

**Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:**

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

### Liedon seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Hyvättyläntie 19, 21420 Lieto

Postiosoite: Hyvättyläntie 19, 21420 Lieto

Sähköposti: liedon.khranvirasto@evl.fi

**Pöytäkirjan pykälät: 24.**

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.

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.

## 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 (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 \(oikeus.fi\)](#)

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 21.19.

Vakuudeksi

Outi Tukia-Takala, puheenjohtaja

Sari Koski, sihteeri

Tämä pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten mukaiseksi.

Liedossa 25.3.2026

Leena Laihia, pöytäkirjantarkastaja

Liedossa 25.3.2026

Soili Leppänen, pöytäkirjantarkastaja