

Hyvinvointilautakunta

Aika 23.10.2025 klo 17:06 - 18:36

Paikka Kunnanvirasto

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 81	Kokouksen laillisuus- ja päätösvaltaisuus	4
§ 82	Pöytäkirjantarkastajien valinta	5
§ 83	Pöytäkirjoja ja yksihenkilöisten viranomaisten päätöksiä	6
§ 84	Ajankohtaiset ja ilmoitusasiat lokakuussa 2025	8
§ 85	Hyvinvointipalveluiden taloustilanne syyskuussa 2025	9
§ 86	Esi- ja perusopetuksen tilastointipäivän 20.9.2025 perustiedot	10
§ 87	Hyvinvointipalveluiden talousarvio 2026	12
§ 88	Liperin kunnan koulujen lukuvuosisuunnitelmat lukuvuodelle 2025–2026	18
§ 89	Liperin varhaiskasvatuksen toiminta- ja lukuvuosisuunnitelmat lukuvuodelle 2025-2026	20
§ 90	Esi- ja perusopetuksen työ- ja lomapäivistä päättäminen lukuvuosille 2026–2027, 2027–2028, 2028–2029	22
§ 91	Liperin perusopetuksen ja varhaiskasvatuksen päätöksentekijät ja vastuuhenkilöt	26
§ 92	Lähikoulualueet 1.1.2026 alkaen	28
§ 93	Liperin kunnan koulukuljetussääntö 1.12.2025 alkaen	29
§ 94	Liperin kunnan esi- ja perusopetuksen koulukuljetusten optiovuoden käyttäminen 1.8.2026-31.7.2027	31

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Nousiainen Kirsi Kaskiniemi Mikko Humaloja Tero Kuikka Marketta Salomaa Jani Sammalisto Elina Silvennoinen Maija Suhonen Anne Asikainen Lauri	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen jäsen jäsen jäsen jäsen jäsen varajäsen	
Muu	Holopainen Liina Kuittinen Tero Jetsonen Anne Hämäläinen Pellervo Lappalainen Riitta Niemeläinen Maija	nuorisovaltuuston varajäsen kunnanhallituksen puheenjohtaja kunnanhallituksen edustaja kunnanjohtaja hyvinvointijohtaja, esittelijä hallintosihteeri, pöytäkirjanpitäjä	
Poissa	Hakulinen Pauli Parkkinen Sofia	jäsen nuorisovaltuuston edustaja	
Allekirjoitukset	Tämä asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti asianhallintajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.		
	Kirsi Nousiainen puheenjohtaja	Maija Niemeläinen pöytäkirjanpitäjä	
Käsitellyt asiat	81 - 94		
Pöytäkirjan tarkastus	Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.		
	Elina Sammalisto pöytäkirjantarkastaja	Jani Salomaa pöytäkirjantarkastaja	

Pöytäkirjan nähtävilläpito Tarkastettu pöytäkirja on viety nähtäville 23.10.2025 kunnan verkkosivuille.

Kokouksen laillisuus- ja päätösvaltaisuus**Hyvinvointilautakunta 23.10.2025 § 81**

Päätösehdotus	Puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.
Päätös	Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien valinta**Hyvinvointilautakunta 23.10.2025 § 82**

Päätösehdotus Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Seuraavana tarkastusvuorossa ovat Elina Sammalisto ja Jani Salomaa.

Päätös Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Elina Sammalisto ja Jani Salomaa.

Pöytäkirjoja ja yksihenkilöisten viranomaisten päätöksiä**Hyvinvointilautakunta 23.10.2025 § 83**

Liperin kunnan hallintosäännön 26 §:n mukaan asian ottamisesta kunnan hallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja. Puheenjohtajan ollessa estynyt varapuheenjohtaja voi tehdä ottopäätöksen. Vastaavasti esittelijän ollessa estynyt esittelijän sijainen voi tehdä ottopäätöksen. Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan esittelijä. Hallintosäännön 27 §:n mukaan kunnan viranomaisen on neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ilmoitettava kunnanhallitukselle ja lautakunnalle niiden määräämällä tavalla niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa kunnanhallituksen ja lautakunnan käsiteltäväksi. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta tai päätöksen tekemisestä.

Seuraavat pöytäkirjat ja muistiot ilmoitetaan hyvinvointilautakunnalle:

1. Ikäihmisten neuvoston 23.9.2025 kokouksen muistio
2. Vammaisneuvoston 23.9.2025 kokouksen muistio
3. Nuorten palvelu- ja ohjausverkoston 14.5.2025 kokouksen muistio
4. Nuorten palvelu- ja ohjeusverkoston 8.10.2025 kokouksen muistio

Seuraavat asiat ilmoitetaan hyvinvointilautakunnalle:

1. Yhteistyösopimus Saavutettava ja innostava vapaaehtoistoiminta Pohjois-Karjalan maaseutualueilla - SILMU-hankkeelle
2. Aiesopimus - Joensuun Nuorisoverstaan KickStart - valmennuksella vauhtiin -hanke
3. Loppuselvityksen hyväksyntä Liikettä koulupäivään -hankkeelle ISAVI/4348/2024
4. Selvitys valtionavustuksen käytöstä - Liperin harrastamisen malli 4, ISAVI/1827/2024
5. Saapunut vetoamus Yhteisötilan rahoituksen puolesta

Seuraavat päätökset ilmoitetaan tiedoksi hyvinvointilautakunnalle:

Hyvinvointijohtaja**Dynasty:**

Hankintapäätös § 1

Oppilasasiapäätös (S) § 54

Hyvinvointilautakunta

§ 83

23.10.2025

Tehtävän täyttöpäätös § 46, 51–52

Wilma-päätökset

Päätös oppilaskohtaisista tukivoimista § 1–38

Päätös perusopetuksen oppimäärästä ja opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta § 1–10

Koulunkäyntioikeus § 36

koulunkäyntioikeus muuhun kuin lähikouluun § 37, 46, 47

Kuljetuspäätös § 33–53

Vapautus iltapäivätoiminnan maksuista § 2–4

Oppilaaksiottopäätös valmistavaan opetukseen § 38–44

Pidennetyn oppivelvollisuuden päätös § 1, 2, 84–86

Hallintopäätös lapsikohtaisista tukitoimista § 2, 8

Populus-päätökset: 418–464

Honkalammen koulun rehtori

Dynasty:

Oppilasasiapäätös (S) § 31–37

Populus-päätökset: 734–808

Vapaa-aikapäällikkö

Dynasty: ei päätöksiä

Populus-päätökset: 259–296

Varhaiskasvatuksen johtaja

Dynasty: ei päätöksiä

Populus-päätökset: 314, 367–424

Ylämyllyn koulun rehtori

Dynasty: ei päätöksiä

Populus-päätökset: 156–210

Päätösehdotus

Hyvinvointilautakunta merkitsee asiat tiedokseen ja päättää, ettei niitä oteta kuntalain 92 §:n nojalla hyvinvointilautakunnan käsiteltäväksi.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotus.

Ajankohtaiset ja ilmoitusasiat lokakuussa 2025**Hyvinvointilautakunta 23.10.2025 § 84**

1. Nuorisovaltuuston, ikäihmisten neuvoston ja vammaisneuvoston terveiset
2. Viinijärven kouluhankkeen tilanne
3. Pohjois-Karjalan kuntien, hyvinvointialueen ja maakuntaliiton yhteistyösopimuksen kommentointi
4. Varhaiskasvatuksen laaturyhmän kokous 20.11.2025
5. Hyvinvointijohtajan ajankohtaiset asiat tiedoksi

Päätösehdotus Hyvinvointilautakunta merkitsee asiat tiedokseen.

Päätös Hyväksyttiin päätösehdotus.

Hyvinvointilautakunta § 85

23.10.2025

Hyvinvointipalveluiden taloustilanne syyskuussa 2025**Hyvinvointilautakunta 23.10.2025 § 85**

Hyvinvointilautakunta on kokouksessaan 23.1.2025 §:ssä 8 hyväksynyt hyvinvointipalveluiden käyttösuunnitelmat ja toiminnalliset tavoitteet vuodelle 2025.

Kustannuspaikkojen esihenkilöt seuraavat talouden toteutumista jatkuvasti ja hyvinvointilautakunnalle annetaan taloustilanne tiedoksi kuukausittain kokousten yhteydessä. Samalla annetaan tiedoksi uimahalli Liprakan kuukausittaiset kävijämäärät sekä hyvinvointipalveluiden henkilöstön poissaolojen määrä.

Esittelijä Hyvinvointijohtaja

Päätösehdotus Hyvinvointilautakunta merkitsee tiedokseen syyskuun 2025 taloustilanteen.

Päätös Hyväksyttiin päätösehdotus.

Esi- ja perusopetuksen tilastointipäivän 20.9.2025 perustiedot**Hyvinvointilautakunta 23.10.2025 § 86**

19/07.01.05.03/2025

Vuosittain kunnilta kerätään tiedot opetustoimen rahoituksen laskemiseksi. Tiedonkeruulla kerätään tiedot aamu- ja iltapäivätoiminnasta, taiteen perusopetuksesta sekä vapaan sivistystyön koulutuksesta. Esi- ja perusopetuksen (mukaan lukien perusopetukseen valmistavan opetuksen) valtionosuusrahoituksen laskentaan tarvittavat tiedot haetaan KOSKI-tietovarannosta. Esi- ja perusopetuksen, lukiokoulutuksen sekä ammatillisen koulutuksen järjestäjien tulee tallentaa tiedot KOSKI-tietovarantoon viipymättä ja ajantasaisesti aina sen jälkeen, kun tieto on syntynyt tai muuttunut ja merkitty koulutuksen järjestäjän omiin rekistereihin.

Tieto tulee olla rajapinnalla siirrettäessä vuorokauden kuluessa KOSKI-tietovarannossa ja käyttöliittymällä tallennettavien tietojen osalta kymmenen päivän kuluessa tallennettuna KOSKI-tietovarantoon.

Liperin kunta tallentaa 1.–9. luokkien tiedot sekä Honkalammen koulun esioppilaiden tiedot KOSKI-tietovarantoon MultiPrimus-ohjelman kautta. Varhaiskasvatuksen esiopetuksen tiedot siirtyvät Daisy-ohjelman kautta. MultiPrimus ja Daisy siirtävät tiedot automaattisesti yön aikana KOSKI-tietovarantoon. MultiPrimuksesta voi tehdä tiedonsiirron tarvittaessa myös manuaalisesti. Tiedot päivittyvät KOSKI-tietovarantoon takautuvasti, joten kaikki muutettu tieto päivittyy myös vanhoihin jo aiemmin tallennettuihin tietoihin.

Alla olevaan taulukkoon on koottu oppilasmäärien kehitys koulussa tilastointipäivän mukaan. Patteriston yksikön valmistumisen myötä vuosiluokat 7–9 siirtyivät 11.8.2021 Liperin koulusta Ylämyllyn koululle. Honkalammen koulu siirtyi Liperin kunnan järjestämisvastuulle lukuvuodeksi 2022–2023.

Lukuvuosi	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Mattisenlahti	55	57	58	58	60	47	36
Salokylä	65	59	60	58	61	62	56
Liperi	535	524	122	113	118	116	113
Viinijärvi	153	149	151	142	142	141	124
Ylämylly	509	521	947	971	957	949	966
Honkalampi				26	31	34	36
Yhteensä	1 317	1 310	1 338	1 368	1 396	1350	1331

Tilastopäivän lukuja vuosilta 2021–2025

	2021	2022	2023	2024	2025
Esioppilaiden määrä	139	139	141	123	124
Kuljetusoppilaiden määrä	609	629	593	556	562
Erityisen tuen oppilaat 1–9 lk %	7,5	8,3	10,88	12,3	10,44
Pidennetty oppivelvollisuus, vaikeimmin kehitysvammainen		14	20	21	19
Pidennetty oppivelvollisuus, muu kun vaikeimmin kehitysvammainen	16	19	14	15	12
Valmistavan opetuksen oppilaat	3	3	2	12	18
Aamu- ja iltapäivätoimintaan osallistuvat oppilaat				104	92

Oppimisen tuen lakimuutoksen 1.8.2025 takia erityisen tuen oppilaiden tilastointi muuttuu. Tuen kolmiportaisuus on poistunut eikä uuden lain mukaan päätöksen oppilaskohtaisista tukitoimista saaneita oppilaita ole enää laskettu mukaan erityisen tuen oppilaiden määrään.

Valmistelija	Hyvinvointipalveluiden hallintosihteeri
Esittelijä	Hyvinvointijohtaja Lappalainen Riitta
Päätösehdotus	Hyvinvointilautakunta merkitsee tiedokseen esi- ja perusopetuksen tilastointipäivän 20.9.2025 perustiedot
Päätös	Hyväksyttiin päätösehdotus.
Lisätietoja	Hyvinvointijohtaja p. 040 834 7185

Hyvinvointipalveluiden talousarvio 2026**Hyvinvointilautakunta 23.10.2025 § 87**

14/02.02.00.01/2025

Kunnanhallitus on kokouksessaan 18.8.2025 §:ssä 168 antanut vuoden 2026 talousarvion ja taloussuunnitelman 2027–2028 valmisteluohjeet. Kuntalain §:n 110 mukaan valtuuston on vuoden loppuun mennessä hyväksyttävä kunnalle seuraavaksi kalenterivuodeksi talousarvio ottaen huomioon kuntakonsernin talouden vastuut ja velvoitteet. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuuston on hyväksyttävä myös taloussuunnitelma kolmeksi tai useammaksi vuodeksi. Lautakuntien talousarvioesitykset tulee olla käsitelty lokakuun loppuun mennessä.

Talousarvio ja -suunnitelmassa hyväksytään kunnan ja kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Talousarvion tulee pohjautua päivitettyyn kuntastrategiaan sekä voimassa oleviin suunnitelmiin mm. hyvinvointikertomukseen. Se on laadittava siten, että edellytykset kunnan tehtävien hoitamiseen turvataan. Talousarviovalmistelussa tulee huomioida toimintaympäristön jatkuva muutos ja siihen varautuminen. Toiminnallisten tavoitteiden osalta huomiota tulisi kiinnittää tavoitteiden laatuun, mitattavuuteen ja seurattavuuteen.

Vakinaisen henkilöstön palkat budjetoidaan vakanssiluetteloiden mukaisesti, lisäksi vakanssiluettelossa on säilytettävät, mutta tällä hetkellä täyttämättä olevat vakanssit. Vakanssiluettelo ja henkilöstösuunnitelma ovat jaettu hyvinvointilautakunnalle oheismateriaalina. Henkilöstösuunnitelmassa arvioidaan toimintaympäristön muuttumisesta johtuvat henkilöstömuutokset, muuttuvat työtehtävät sekä eläkepoistuma. Talousarvioon on sisällytetty 2,0 % palkankorotusvaraus.

Hyvinvointipalveluiden vuoden 2026 henkilöstösuunnitelmassa on 366 vakanssia, joista useita täytetään vain osaksi vuotta. Vakanssit jakautuvat palvelualueella alla olevan mukaan:

	vakanssien määrä
Hallinto	9
Perusopetus	193
Varhaiskasvatus	147
Opinto- ja vapaa-aika	17

Hyvinvointipalveluiden toiminnalliset tavoitteet on laadittu esihenkilöiden strategiapäivässä ja ne on tehty tukemaan aiempien vuosien pitkän aikavälin tavoitteita.

Hyvinvointipalveluissa keskeisinä toiminnallisina tavoitteina jatketaan edelleen Unicefin lapsiystävällisen kunta -malliin sekä strategiseen suunnitteluun liittyviä toimenpiteitä.

Hyvinvointipalvelut tuottavat runsaasti lakisääteisiä palveluita ja opetusluokkien ja päiväkotiryhmien henkilöstömäärää ei pysty vähentämään. Uudistunut oppimisen tuen lainsäädäntö vaatii kouluilta vahvaa resursointia oppimisen edellytyksiä tukevien opetusjärjestelyiden ja ryhmäkohtaisen tuen järjestämiseen.

Vuoden 2026 aikana Viinijärvellä päästään siirtymään uusiin tai uudistettuihin koulu, varhaiskasvatus, kirjasto ja nuorisotyön tiloihin. Myös kuntalaisten vapaa-ajan harrastamiseen ja kokoontumiseen käytössä olevat tilat lisääntyvät, kun Viinijärven liikuntasali, nuorisotila ja ruokasali saadaan käyttöön. Viinijärven koulun leasing-maksut eivät vielä näy 2026 talousarviossa, mutta ne tulee huomioida suunnitelmakaudella.

Mattisenlahden koulun toiminta lakkaa 31.7.2026. Koulun henkilöstö ja oppilaat siirtyvät Liperin ja Ylämyllyn kouluihin. Koulun lakkautuksesta syntyy säästöjä, mutta samaan aikaan erityisesti Ylämyllyn koulun oppilasmäärä pysyy korkealla tasolla ja siellä henkilöstöä ei pysty lainkaan supistamaan, joten palkkakustannukset suurten korotusten myötä kasvavat.

Liperin kuntaan on lyhyellä aikavälillä tullut useita maahanmuuttajataustaisia oppilaita. Kunnassa toimii kaksi valmistavan opetuksen ryhmää. Lisäksi suomi toisena kielenä opetukseen on palkattu sivutoiminen opettaja.

Yleinen kustannusten nousu kuitenkin jatkuu, mutta maltillisesti. Talousarviossa kuljetuskustannukset on pidetty vuoden 2025 tasossa ja sisäiset kustannukset eivät kokonaisuudessa ole kasvaneet.

Kokonaisuutena hyvinvointipalveluiden toimintakatteen kasvua ei talouden tasapainottamisen toimista huolimatta ole saatu muutettua negatiiviseksi. Talousarvio on tehty hyvin tiukaksi eikä se juurikaan anna liikkumavaraa mahdollisiin muuttuviin tilanteisiin.

Hyvinvoinnin hallinto

Hyvinvoinnin hallinnon tulosalue sisältää lautakunnan, hallinnon ja hankkeiden sekä hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen kustannuspaikat. Hyvinvoinnin hallinnon tulosalueelle hankkeiden kustannuspaikalle on arvioitu saatavan erilaisia erityisavustus- ja hanketuloja noin 310 000 €, mikä on samalla tasolla kuin edellisenä vuonna. Hankkeiden omavastuuosuuksia on kirjattu kunkin palvelualueen omille kustannuspaikoille.

Hallinnon toimintakate on 634 649 € eli kasvua 5,5 %, 30 000 €. Toimintakatteen kasvu johtuu lähinnä kasvaneista henkilöstökustannuksista. Tulosalueelle on varattu lisää yhden toimistosihteerin palkkavaraus 7 kuukaudelle. Perusopetuksen puolelta on vähennetty vastaava summa.

Hallinnon tulosalueen toiminnalliset tavoitteet liittyvät kunnan lapsiystävällinen kunta -toimintaan ja talouden tasapainottamisen toimenpiteisiin sekä koulukuljetusten kilpailutuksen valmisteluun.

Perusopetus

Perusopetuksen tulosalueella käsitellään vuosikatetta toimintakatteen sijaan, koska Honkalammen koululle tulevat OKM:n valtionosuudet kirjataan koulun kustannuspaikalle toimintakatteen jälkeen. Perusopetuksen tulot pienevät, vaikka kotikuntakorvaustulos kasvavat. Tämä johtuu siitä, että suuri osa oppilaista, joista kotikuntakorvaustuloa saadaan, opiskelee Honkalammen koululla. Suurempi kotikuntakorvaustulo sekä kasvaneet Opetus- ja kulttuuriministeriön valtionosuudet pienentävät muilta kunnilta perittäviä opetuksen kustannuksia. Honkalammen koulun saamat OKM:n valtionosuudet kasvavat oppilasmäärän kasvun ja korkeampien kertoimien takia. Perusopetuksen tulot arvioidaan olevan n. 1,7 M€, eli noin 3,8 % nykyistä vähemmän.

Perusopetuksen toimintakulut kasvavat 2,2 %. Suurin yksittäinen kasvua selittävä tekijä on palkankorotukset, joihin arvioidaan menevän 170 000 €. Talousarviossa on varauduttu myös kotikuntakorvausten kasvuun. Kotikuntakorvauksen perusosa on kasvanut ja ennakoidut kotikuntakorvausmenot kasvavat Liperin kunnalla n. 120 000 €. Mattisenlahden koulu lakkautuu 31.7.2025. Opettajat ja oppilaat siirtyvät Liperin ja Ylämyllyn kouluihin. Alustava säästö toimintakuluissa on n. 200 000 €. Myös Salokylän ja Viinijärven koulun kustannukset pienenevät, kun resurssiopettajien palkkakustannukset jäävät pois. Viinijärven koulun kirjahankintoihin käytettävät eurot kaksinkertaistetaan vuodelle 2026, jotta vanhoja kirjasarjoja saadaan uudistettua.

Perusopetuksessa merkittävimmät resurssikasvut liittyvät Ylämyllyn kouluun. Koulun oppilasmäärä pysyy korkeana ja erityisesti yläkoulussa on suuret ikäluokat. Yläkoulussa opetustuntimäärä on suuri, mikä näkyy kasvavina henkilöstökustannuksina. Oppimisen tuen uudistuksen myötä on jouduttu resursoimaan erityisopetukseen. Ylämyllyn koulussa kalusterahat kohdennetaan alakoulun siirrettävien näyttöjen hankintaan ja yläkoululle hankitaan vain välttämättömät 7. luokkalaisten Chromebook-laitteet. Ylämyllyn alakoulun sisäisissä vuokrissa on myös selkeä kasvu Paloaukean yksikössä tehtyjen peruskorjausten takia.

Perusopetuksessa merkittävät talouden tasapainottamisen toimenpiteet kohdistuivat vuodelle 2025, jolloin suunniteltu vuosikate oli - 0,6 % verrattuna edelliseen vuoteen. Vuodelle 2026 vuosikatteen kasvu on 2,1 %. Perusopetuksen vuosikate kokonaisuudessaan on 16 241 961 €.

Perusopetuksen toiminnallisissa tavoitteissa keskitytään edelleen kouluyhteisöjen hyvinvoinnin ja turvallisuuden kehittämiseen sekä henkilöstön osaamisen vahvistamiseen.

Varhaiskasvatus

Vuoden 2026 toiminnalliset tavoitteet varhaiskasvatuksessa tukevat strategista kehittämistyötä, henkilöstön osaamisen vahvistamista sekä perheiden ja työntekijöiden hyvinvointia Liperin kunnassa. Tavoitteet ohjaavat yksiköiden toimintaa ja luovat edellytyksiä laadukkaalle, osallistavalle ja suunnitelmalliselle varhaiskasvatukselle.

Yksiköt ovat kirjanneet toimintasuunnitelmiinsa tavoitteet Neuvokas perhe -menetelmän käyttöönotosta. Varhaiskasvatuksen henkilöstölle järjestetään ammatillista täydennyskoulutusta, joissa painotetaan pedagogiikkaa sekä sensitiivistä vuorovaikutusta. Myös työhyvinvointiin kiinnitetään erityistä huomiota toteuttamalla työhyvinvointia edistäviä toimenpiteitä.

Tulosalueelle laaditaan ja otetaan käyttöön rekrytointia selkeyttävä prosessikaavio, joka tukee suunnitelmallista henkilöstöhallintoa.

Varhaiskasvatuksen toiminnalliset tavoitteiden kautta edistetään laadukasta ja kestävästä varhaiskasvatusta Liperin kunnassa.

Varhaiskasvatuksen talousarviossa on varauduttu uuden päiväkodin suunnittelun käynnistämiseen. Lean-prosessia ei varauduta jatkamaan tässä vaiheessa siivous- ja ruokapalvelun toimialojen kanssa, sillä

varhaiskasvatuksessa kehitettävää on erityisesti työhyvinvointiin liittyvissä asioissa. Tulosalueella on varauduttu palkkojen korotuksiin.

Varhaiskasvatuksen tulosalueella kahden edellisen vuoden merkittävät talouden tasapainottamisen toimet näkyvät toiminnan kustannuksissa selvästi. Toimintakate vuodelle 2026 on 8 545 998 €, siinä on kasvua 0,2 %.

Opinto- ja vapaa-aika

Vuonna 2026 vapaa-aikapalvelut jatkavat toiminnan kehittämistä erityisesti kulttuuripalveluissa. Uusi kulttuurikoordinaattori aloittaa vuoden 2026 alussa ja pääsee valmistelevaan kunnan kulttuuriohjelmaa tuleville vuosille. Tämä toiminnallinen tavoite siirtyi edelliseltä vuodelta henkilöstövaihdojen takia.

Viinijärven koulun tilojen valmistuminen vuoden 2026 lopulla muuttaa suuresti niin liikunta-, kulttuuri-, kuin nuorisopalveluiden toimintaa. Tilojen muutos ei vielä näy vuoden 2026 talousarviossa merkittävästi, mutta lisää selvästi suunnitelmakauden kuluja.

Liikuntapalveluiden talousarviossa ei juurikaan ole muutoksia edelliseen vuoteen. Toimintakatteen kasvu johtuu suurelta osin palkankorotuksista sekä sisäisten vuokrien kasvusta n. 60 000 €.

Nuorisotyössä ja kulttuuripalveluissa ei ole merkittäviä muutoksia aiempiin vuosiin. Kansalaisopiston, seutukirjaston ja musiikkiopiston ostopalveluissa on varauduttu vuoden 2025 tasoon. Vapaa-aikapalveluiden talousarvioon on kirjattu mahdollista globaalikasvatushanketta varten pieni omavastuuosuus.

Vapaa-aikapalveluissa on kaksi työntekijää, joiden palkkakuluja maksetaan Liperin kunnan saamista perinnöistä. Näitä palkkoja ei ole kirjattu hyvinvointipalveluiden talousarvioon.

- nuorisopalveluiden vapaa-aikaohjaaja, 5 % palkasta, jalkautuvan nuorisotyön koordinointi
- terveysliikunnanohjaaja 80 % palkasta, ikäihmisten liikunnan ja terveyden edistäminen

Opinto- ja vapaa-aikapalveluiden tulosalueen toimintakate vuodelle 2026 on 2 478 249 €, siinä on kasvua 2,9 %.

Hyvinvointipalveluiden toimintakatteen ja perusopetuksen osalta vuosikatteen arviot ja muutokset vuodelle 2026 on kuvattu seuraavaan taulukkoon.

Hyvinvointilautakunta

§ 87

23.10.2025

	toiminta/vuosikate €	muutos
Hallinto	-634 649	+5,5 %
Perusopetus	-16 421 953	+2,1 %
Varhaiskasvatus	-8 545 998	+0,2 %
Opinto- ja vapaa-aika	-2 478 249	+2,9 %
Vuosikate yhteensä	-27 900 857	+1,7 %

Talousarviossa esitetään seuraavat investointikohteet:

Viinijärven koulun ja nuorisotilan irtokalusteet	140 000 €
Viinijärven koulun AV /ICT	80 000 €
Viinijärven päiväkodin kalusteet	55 000 €
Viinijärven kuntosalin laitteet	50 000 €
Viinijärven koulun ja nuorisotilan ensikertaisvarustaminen	60 000 €
Yhteensä	385 000 €

Valmistelija

Hyvinvointijohtaja Riitta Lappalainen

Esittelijä

Hyvinvointijohtaja Lappalainen Riitta

Päätösehdotus

Lautakunta päättää hyväksyä hyvinvointipalveluiden talousarvion vuodelle 2026 ja esittää sen edelleen kunnanhallitukselle ja valtuustolle hyväksyttäväksi.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotus.

Ote

Kunnanhallitus

Toimeenpano

Hyvinvointipalvelut

Lisätietoja

Hyvinvointijohtaja p. 040 834 7185

Liitteet

1 Liite, hyvltk 23.10.2025, Hyvinvointipalveluiden talousarvio 2026

Liperin kunnan koulujen lukuvuosisuunnitelmat lukuvuodelle 2025–2026**Hyvinvointilautakunta 23.10.2025 § 88**

289/12.00.01.01/2025

Perusopetusasetuksen (852/1998, § 9) mukaan opetuksen järjestäjän tulee laatia lukuvuosittain opetussuunnitelmaan perustuva suunnitelma, josta määrätään muun muassa opetuksen yleisestä järjestämisestä, opetustunneista ja opetuksen yhteydessä järjestettävästä muusta toiminnasta sekä muista tarpeellisista opetuksen järjestämiseen liittyvistä asioista.

Koulut laativat jokaiselle lukuvuodelle lukuvuosisuunnitelman. Lukuvuosisuunnitelma on samalla koulun opetussuunnitelma.

Lukuvuosisuunnitelmassa kuvataan seuraavat asiat:

- koulun perustiedot ja tilastot
- koulun toimintakulttuuri
- opetussuunnitelman koulukohtaiset tarkennukset
- opetuksen ja kasvatuksen tavoitteita tukeva muu toiminta

Lukuvuosisuunnitelman liitteenä on koulun tuntikehyslaskelma sekä suunnitelma opettajien yhteissuunnitteluajan käytöstä. Lukuvuoden aikana tulevat muutokset annetaan tiedoksi hyvinvointijohtajalle ja merkitään lukuvuosikertomukseen.

Lukuvuosisuunnitelmat ovat liitteenä.

Valmistelija

Hallintosihteeri

Esittelijä

Hyvinvointijohtaja Lappalainen Riitta

Päätösehdotus

Hyvinvointilautakunta hyväksyy koulujen lukuvuosisuunnitelmat lukuvuodelle 2025–2026.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotus.

Toimeenpano

Koulut

Lisätietoja

Hyvinvointijohtaja p. 040 834 7185

Liitteet

Hyvinvointilautakunta

§ 88

23.10.2025

- 2 Liite, hyvltk 23.10.2025, Lukuvuosisuunnitelma, Honkalammen koulu 2025–2026
- 3 Liite, hyvltk 23.10.2025, Lukuvuosisuunnitelma, Liperin koulu 2025–2026
- 4 Liite, hyvltk 23.10.2025, Lukuvuosisuunnitelma, Mattisenlahden koulu 2025–2026
- 5 Liite, hyvltk 23.10.2025, Lukuvuosisuunnitelma, Salokylän koulu 2025–2026
- 6 Liite, hyvltk 23.10.2025, Lukuvuosisuunnitelma, Viinijärven koulu 2025–2026
- 7 Liite, hyvltk 23.10.2025, Lukuvuosisuunnitelma, Ylämyllyn koulu 2025–2026

Liperin varhaiskasvatuksen toiminta- ja lukuvuosisuunnitelmat lukuvuodelle 2025-2026**Hyvinvointilautakunta 23.10.2025 § 89**

516/12.07.00.00/2025

Varhaiskasvatusyksiköt laativat vuosittain Liperin varhaiskasvatussuunnitelmaan perustuvan yksikön toimintasuunnitelman. Lisäksi opetuksen järjestäjän tulee laatia esiopetuksen lukuvuosisuunnitelma jokaiselle toimintavuodelle. Lukuvuosisuunnitelman laatiminen perustuu esiopetuksen opetussuunnitelman perusteisiin. Esiopetuksen lukuvuosisuunnitelman laadintaa ohjaa seudullinen esiopetussuunnitelma, jonka mukaisesti esiopetusta toteutetaan.

Esiopetuksen lukuvuosisuunnitelmassa kuvataan muun muassa:

- esiopetuksen keskeiset tavoitteet ja painopisteet lukuvuodelle
- pedagogiset ratkaisut ja menetelmät
- yhteistyö huoltajien ja muiden toimijoiden kanssa
- arvioinnin käytännöt ja kehittämisen painopisteet

Tänä syksynä varhaiskasvatuksen toimintasuunnitelmia on täydennetty seudullisen esiopetussuunnitelman päivityksen ja tuen uudistamisen yhteydessä esiopetuksen lukuvuosisuunnitelmilla.

Yksikkökohtaisissa toiminta- ja lukuvuosisuunnitelmissa kuvataan varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen toiminnan järjestämisen pedagogiset periaatteet ja toimenpiteet tavoitteiden saavuttamiseksi.

Varhaiskasvatusyksiköiden toiminta- ja lukuvuosisuunnitelmat ovat liitteenä.

Valmistelija	Varhaiskasvatuksen johtaja
Esittelijä	Hyvinvointijohtaja Lappalainen Riitta
Päätösehdotus	Hyvinvointilautakunta hyväksyy varhaiskasvatuksen toiminta- ja lukuvuosisuunnitelmat lukuvuodelle 2025–2026.
Päätös	Hyväksyttiin päätösehdotus.
Toimeenpano	Päiväkodit
Lisätietoja	Varhaiskasvatuksen johtaja

Hyvinvointilautakunta

§ 89

23.10.2025

Liitteet

- 8 Liite, hyvltk 23.10.2025, Toiminta- ja lukuvuosisuunnitelma, Lautasuon päiväkotiki 2025-2026
- 9 Liite, hyvltk 23.10.2025, Toiminta- ja lukuvuosisuunnitelma, Liperin päiväkotiki 2025-2026
- 10 Liite, hyvltk 23.10.2025, Toiminta- ja lukuvuosisuunnitelma, Paloaukean päiväkotiki 2025-2026
- 11 Liite, hyvltk 23.10.2025, Toiminta- ja lukuvuosisuunnitelma, Puolivälin päiväkotiki 2025-2026
- 12 Liite, hyvltk 23.10.2025, Toiminta- ja lukuvuosisuunnitelma, Taikametsän päiväkotiki 2025-2026
- 13 Liite, hyvltk 23.10.2025, Toiminta- ja lukuvuosisuunnitelma, Viinijärven päiväkotiki 2025-2026

Esi- ja perusopetuksen työ- ja lomapäivistä päättäminen lukuvuosille 2026–2027, 2027–2028, 2028–2029**Hyvinvointilautakunta 23.10.2025 § 90**

463/12.00.01.02/2025

Liperin kunnan hallintosäännön 22 §:n mukaan hyvinvointilautakunta päättää esi- ja perusopetuksen työ- ja loma-ajat. Ne päätetään useammaksi vuodeksi kerrallaan. Perusopetuslain (628/1998) 23 §:n mukainen koulujen työpäivien määrä lukuvuodessa on 190 työpäivää. Lukuvuoden työpäivistä vähennetään kuitenkin muuksi arkipäiväksi kuin lauantaksi sattuva itsenäisyyspäivä, loppiainen ja vapunpäivä. Perusopetusasetuksen (852/1998) 7 §:n mukaan koulutyö päätetään viikon 22 viimeisenä arkipäivänä. Koska lauantai lasketaan arkipäiväksi, tulee koulun loppua touko-kesäkuun vaihteessa lauantaina.

Joensuun kaupunki teki laajan selvitystyön koulujen työ- ja loma-ajoista kyselemällä mielipidettä avoimella kyselyllä. Myös liperiläisillä oli mahdollista vastata kyselyyn. Kyselyssä selvitettiin mielipidettä lukuvuosien 2026–2027, 2027–2028, 2028–2029 työ- ja loma-ajoista. Kullekin lukuvuodelle oli kaksi vaihtoehtoa, jotka valmisteltiin yhteistyössä Itä-Suomen yliopiston harjoittelukoulun ja maakunnan kuntien kanssa. Kyselyssä esitetyt vaihtoehdot noudattivat nykyisiä lainsäädännön asettamia rajoituksia. Kysely oli avoinna 5.8.–26.8.2025. Kyselystä tiedotettiin Joensuun laajan tiedottamisen lisäksi Liperin kunnan internetsivuilla ja sosiaalisessa mediassa. Kyselyyn saatiin vastauksia 1 711. Vastanneista oppilaita oli 15 % (21 %), huoltajia 65 % (58 %), opetushenkilökuntaa 18 % (18 %), kuntalaisia 2 % (2 %) ja muita 1 % (1 %).

Kyselyssä eniten kannatusta saivat ne vaihtoehdot, joissa oli pitkä joululoma. Lukuvuoden 2026–2027 osalta kyselyn palautteessa toivottiin tehtävän muutokset syyslukukauden aloitus- ja päättymispäiviin, koulutyö alkaisi keskiviikkona 12.8.2026 ja päättyisi tiistaina 22.12.2026. Työ- ja loma-ajoiksi esitetään eniten kannatusta saaneet vaihtoehdot mukaan luettuna em. muutos lv. 2026–2027. Liperin kunnassa esiopetuksessa työ- ja loma-ajat mukailevat koulujen työ- ja loma-aikoja. Kuitenkin niin, että esiopetus Liperin kunnassa päättyy viimeistään toukokuun viimeinen päivä. Tämä mahdollistaa sen, että huoltajat voivat halutessaan hyödyntää varhaiskasvatuksen kesähyvitystä. Esiopetusta tulee järjestää vuodessa 700 tuntia, joten esiopetuspäiviä voi olla koulupäiviä vähemmän.

Koulut voivat vuosisuunnitelmassa päättää yhdestä lauantaiyöpäivästä, ellei siitä muodostu lisäkustannuksia. Lauantaiyöpäivä oikeuttaa yhteen vuosisuunnitelmassa päätettyyn vapaapäivään.

Työ- ja loma-ajat lukuvuosi 2026–2027**Perusopetus**

Syyslukukausi

Koulu alkaa, ke	12.8.2026
Syysloma, viikko 42 ma-pe	12.–16.10.2026
Syyslukukausi päättyy, ti	22.12.2026

Kevätlukukausi

Koulu alkaa, to	7.1.2027
Talviloma, viikko 10, ma-pe	8.–12.3.2027
Pääsiäinen, pe-ma	26.–29.3.2027
Helatorstai, to	6.5.2027
Vapaa, pe	7.5.2027
Koulu päättyy, la	5.6.2027

Koulupäiviä

Syyslukukaudella 90
Kevätlukukaudella 99
Yhteensä 189

Esiopetus

Syyslukukausi

Esiopetus alkaa, ma	17.8.2026
Syysloma, viikko 42 ma-pe	12.–16.10.2026
Esiopetus päättyy, pe	18.12.2026

Kevätlukukausi

Esiopetus alkaa, ma	11.1.2027
Talviloma, viikko 10, ma-pe	8.–12.3.2027
Pääsiäinen, ei esiopetusta, pe-ma	26.3.–29.3.2027
Helatorstai, ei esiopetusta, to	6.5.2027
Vapaa, ei esiopetusta, pe	7.5.2027
Esiopetus päättyy, pe	28.5.2027

Esiopetuspäiviä

Syyslukukaudella 85
Kevätlukukaudella 91
Yhteensä 176

Työ- ja loma-ajat lukuvuosi 2027–2028**Perusopetus**

Syyslukukausi

Koulu alkaa, ke	11.8.2027
-----------------	-----------

Hyvinvointilautakunta

§ 90

23.10.2025

Syysloma, viikko 42 ma-pe	18.–22.10.2027
Itsenäisyyspäivä, ma	6.12.2027
Syyslukukausi päättyy, ke	22.12.2027
Kevätlukukausi	
Koulu alkaa, ma	10.1.2028
Talviloma, viikko 10, ma-pe	6.–10.3.2028
Pääsiäinen, pe-ma	14.–17.4.2028
Vappupäivä, ma	1.5.2028
Helatorstai, to	25.5.2028
Koulu päättyy, la	3.6.2028
Koulupäiviä	
Syyslukukaudella 90	
Kevätlukukaudella 97	
Yhteensä 187	

Esiopetus

Syyslukukausi

Esiopetus alkaa, ma	16.8.2027
Syysloma, viikko 42 ma-pe	18.–22.10.2027
Itsenäisyyspäivä, ma	6.12.2027
Esiopetus päättyy, ti	21.12.2027
Kevätlukukausi	
Esiopetus alkaa, ma	10.1.2028
Talviloma, viikko 10, ma-pe	6.–10.3.2028
Pääsiäinen, ei esiopetusta, pe-ma	14.–17.4.2028
Vappupäivä, ma	1.5.2028
Helatorstai, ei esiopetusta, to	25.5.2028
Esiopetus päättyy, ke	31.5.2028
Esiopetuspäiviä	
Syyslukukaudella 86	
Kevätlukukaudella 94	
Yhteensä 180	

Työ- ja loma-ajat lukuvuosi 2028–2029**Perusopetus**

Syyslukukausi

Koulu alkaa, to	10.8.2028
Syysloma, viikko 42 ma-pe	16.–20.10.2028
Itsenäisyyspäivä, ke	6.12.2028
Syyslukukausi päättyy, pe	22.12.2028
Kevätlukukausi	
Koulu alkaa, ma	8.1.2029
Talviloma, viikko 10, ma-pe	5.–9.3.2029

Hyvinvointilautakunta

§ 90

23.10.2025

Pääsiäinen, pe-ma	30.3.–2.4.2029
Vappupäivä, ti	1.5.2029
Helatorstai, to	10.5.2029
Koulu päättyy, la	2.6.2029

Koulupäiviä

Syyslukukaudella 91
Kevätlukukaudella 97
Yhteensä 188

Esiopetus

Syyslukukausi

Esiopetus alkaa, ma	14.8.2028
Syysloma, viikko 42 ma-pe	16.–20.10.2028
Itsenäisyyspäivä, ke	6.12.2028
Esiopetus päättyy, ma	18.12.2028

Kevätlukukausi

Esiopetus alkaa, ma	8.1.2029
Talviloma, viikko 10, ma-pe	5.–9.3.2029
Pääsiäinen, ei esiopetusta, pe–ma	30.3.–2.4.2029
Vappupäivä, ti	1.5.2029
Helatorstai, ei esiopetusta, to	10.5.2029
Vapaa, ei esiopetusta, pe	11.5.2029
Esiopetus päättyy, to	31.5.2029

Esiopetuspäiviä

Syyslukukaudella 85
Kevätlukukaudella 94
Yhteensä 179

Valmistelija

hyvinvointipalveluiden hallintosihteeri

Esittelijä

Hyvinvointijohtaja Lappalainen Riitta

Päätösehdotus

Hyvinvointilautakunta päättää hyväksyä kolmen seuraavan lukuvuoden (2026–2027, 2027–2028, 2028–2029) esi- ja perusopetuksen työ- ja loma-ajat

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotus.

Tiedoksi

Koulut, viestintä

Lisätietoja

Hyvinvointijohtaja p. 040 834 7185

Liperin perusopetuksen ja varhaiskasvatuksen päätöksentekijät ja vastuuhenkilöt**Hyvinvointilautakunta 23.10.2025 § 91**

476/12.00.03.00/2025

Hyvinvointilautakunta on kokouksessaan 23.1.2020 § 17 hyväksynyt edellisen kerran perusopetuksen ja varhaiskasvatuksen päätöksentekijät Liperin kunnassa tehtäviin tuen päätöksiin. Asiakirja on ollut ennen osa Tuen käsikirjaa.

1.8.2025 voimaan tulleen tuen uudistuksen myötä on tullut ajankohtaiseksi päivittää päätöksentekijät luetteloa ja määritellä entistä tarkemmin vastuuhenkilöitä erityisesti tuen järjestämisen osalta. Tuen käsikirjan päivitystä ei toistaiseksi tehdä.

Viranhaltijan päätös/toimivalta on kirjattu kunnan hallintosääntöön ja päätöksentekijät ja vastuuhenkilöt taulukko tarkentaa hallintosääntöä. Hallintosäännössä määrätty päätöksentekijä voi tarvittaessa delegoida erillisellä päätöksellä jonkun/jotkut päätökset edelleen alaiselleen viranhaltijalle.

Hyvinvointijohtaja voi tarvittaessa tehdä tuen järjestämiseen liittyvät päätökset varhaiskasvatuksen johtajan tai rehtoreiden poissa ollessa. Hyvinvointijohtajan poissa ollessa hänelle kuuluvat päätökset tekee sijaiseksi määrätty.

Valmistelija Hyvinvointijohtaja Riitta Lappalainen

Esittelijä Hyvinvointijohtaja Lappalainen Riitta

Päätösehdotus Hyvinvointilautakunta merkitsee tiedoksi Liperin perusopetuksen ja varhaiskasvatuksen päätöksentekijät ja vastuuhenkilöt

Päätös Hyväksyttiin päätösehdotus.

Toimeenpano Hyvinvointijohtaja
Tiedoksi koulut, varhaiskasvatus
Lisätietoja Hyvinvointijohtaja p. 040 8347185

Liitteet

14 Liite, hyvltk 23.10.2025, Hyvinvointipalveluiden päätöksen tekijät
1.8.2025

Lähikoulualueet 1.1.2026 alkaen**Hyvinvointilautakunta 23.10.2025 § 92**

422/12.00.01.03/2025

Mattisenlahden koulun lakkautetaan lukuvuoden 2025–2026 päätteeksi. Tämän vuoksi Mattisenlahden koulun lähikoulualue tulee sisällyttää lukuvuodesta 2026–2027 alkaen muiden koulujen lähikoulualueisiin. Mattisenlahden koulun lähikoulualue esitetään jaettavan Ylämyllyn ja Liperin koulun lähikoulualueisiin Suolehdon alueelta liitteenä olevan kartan osoittamalla tavalla.

Tämän lisäksi muidenkin koulujen lähikoulualueisiin esitetään tehtäväksi pieniä muutoksia. Muutokset eivät vaikuta jo koulunsa aloittaneisiin oppilaisiin. Tarkoituksena on lähinnä selkeyttää lähikoulualueita, esimerkiksi niin, ettei saman suhteellisen lyhyen tien varrella olevia kiinteistöjä kuulu kahteen eri lähikoulualueeseen, vaan rajat olisivat selkeät.

Muutamassa kohdassa, kuten Kuusijärven ja Koikkalanlahden alueella koulukuljetusreitit puoltavat lähikoulualuerajan siirtämistä. Kuusijärven alue ja osa Vaiviontiestä esitetään muutettavaksi Ylämyllyn lähikoulualueeseen pois Viinijärven koulun alueelta. Koikkalanlahdella Viinijärven koulun lähikoulualue puolestaan kasvaa hieman ja Liperin koulun lähikoulualue pienenee. Pihatie, Huutorannantie ja Rummakontie ulotetaan kokonaisuudessaan Ylämyllyn koulun lähikoulualueeseen.

Kartta lähikoulualuerajojen muutoksesta liitteenä.

Valmistelija	Hyvinvointipalveluiden hallintosihteeri
Esittelijä	Hyvinvointijohtaja Lappalainen Riitta
Päätösehdotus	Hyvinvointilautakunta hyväksyy esitetyt uudet lähikoulualueet, joita käytetään 1.1.2026 alkaen.
Päätös	Hyväksyttiin päätösehdotus.
Tiedoksi	Koulut, viestintä
Lisätietoja	Hyvinvointijohtaja p. 040 834 7185

Liitteet

Liperin kunnan koulukuljetussääntö 1.12.2025 alkaen**Hyvinvointilautakunta 23.10.2025 § 93**

372/12.00.01.04/2020

Koulukuljetussääntö sisältää periaatteet, joiden mukaan Liperin kunnassa järjestetään esi- ja perusopetuksen kuljetuksia ja myönnetään maksuton ja maksullinen kuljetus. Edellisen kerran koulukuljetussääntöä on päivitetty hyvinvointilautakunnassa 18.4.2024.

Koulukuljetussäännön tarkoituksena on toimia kuljetuksesta päättävien viranhaltijoiden päätöksen tukena. Se toimii samalla myös tiedonlähteenä huoltajille ja liikennöitsijöille.

Merkittävät muutokset koulukuljetussääntöön:

- vaaralliset tiet -taulukon päivittäminen
- koulukuljetus järjestetään automaattisesti vartioimattoman tasoristeyksen ylityksiä vaativille osuuksille esioppilaista-2.luokan oppilaille.
- Tarkennettu periaatteita petokyytien järjestämisestä siten, ettei yksi vahvistettu jälkihavainto automaattisesti johda kuljetuksen järjestämiseen.
- Tarkennettu teksti esioppilaan kuljetuksen järjestämisestä.

Päivitetty koulukuljetussääntö on pykälän liitteenä.

Valmistelija

hyvinvointipalveluiden hallintosihteeri

Esittelijä

Hyvinvointijohtaja Lappalainen Riitta

Päätösehdotus

Hyvinvointilautakunta päättää hyväksyä Liperin kunnan päivitetyn kuljetussäännön ja se tulee voimaan 1.12.2025.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotus.

Toimeenpano

Hyvinvointipalvelut

Tiedoksi

koulut, esiopetus, viestintä

Lisätietoja

hallintosihteeri p. 050 407 9575

Liitteet

16 Liite, hyvltk 23.10.2025, Liperin kunnan koulukuljetussääntö 1.12.2025

Liperin kunnan esi- ja perusopetuksen koulukuljetusten optiovuoden käyttäminen 1.8.2026-31.7.2027**Hyvinvointilautakunta 23.10.2025 § 94**

702/02.08.00.03/2020

Koulukuljetuskilpailutuksen sopimuskausi oli kolme vuotta 1.8.2021–31.7.2024 sekä lisäksi optiovuodet 1 + 1 + 1. Kolmen vuoden sopimuskausi päättyi 31.7.2024. Nyt on meneillään toinen optiovuosi.

Koulukuljetusreitteihin ja aikatauluihin on oltu tyytyväisiä, joten esitetään myös kolmannen ja samalla viimeisen optiovuoden käyttöönottamista ajalle 1.8.2026–31.7.2027.

Uuden kilpailutuksen suunnittelu aloitetaan syksyllä 2026, kun on saatu käytännön tietoa siitä, mitkä ovat Mattisenlahden koulun lakkautuksen vaikutuksen kuljetusreitteihin.

Hallintosäännön 22 §:n mukaan hyvinvointilautakunta päättää optiovuosien käytöstä.

Valmistelija	hyvinvointipalveluiden hallintosihteeri
Esittelijä	Hyvinvointijohtaja Lappalainen Riitta
Päätösehdotus	Hyvinvointilautakunta päättää ottaa käyttöön koulukuljetusten sopimukseen liittyvän kolmannen optiovuoden ajalle 1.8.2026-31.7.2027.
Päätös	Hyväksyttiin päätösehdotus.
Ote Lisätietoja	Pohjois-Karjalan hankintatoimi Hyvinvointijohtaja p. 040 834 7185

Muutoksenhakuohje koskee pykälä: § 81, § 82, § 83, § 84, § 85, § 86, § 87

Muutoksenhakukielto

Päätös koskee kuntalain (410/2015) 136 §:n nojalla vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, joten siitä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta.

Muutoksenhakuohje koskee pykäliä: § 88, § 89, § 90, § 91, § 92, § 93

Oikaisuvaatimusohjeet

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Liperin hyvinvointilautakunta

Postiosoite: Kirjaamo, PL 20, 83101 Liperi
Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 Liperi
Suojattu sähköpostiosoite: www.liperi.fi/suojattu-sahkoposti
Sähköpostiosoite: kirjaamo@liperi.fi
Puhelinnumero: 013 686 511 (vaihde)

Oikaisuvaatimus on toimitettava Liperin kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä klo 15.00 mennessä. Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 09.00–15.00. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös Liperin palvelupisteeseen, jonka aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 09.00–11.00.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua pöytäkirjanotteen lähettämisestä kirjeenä.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse saantitodistusta vastaan

lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen suostumuksella hänen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä.

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätöspöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa Liperin kunnan verkkosivuilla www.liperi.fi.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperää tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan oikaisua (valituksen kohteena oleva päätös)
- miltä kohdin päätökseen vaaditaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset)
- vaatimusten perustelut
- muutoksenhakijan etunimi, sukunimi, kotikunta sekä yhteystiedot: postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisesti, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite. Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän mahdollisen laillisen edustajan tai asiamiehen yhteystiedot.

Yhteystietojen muutoksesta on oikaisuvaatimuksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä oikaisuvaatimusviranomaiselle.

Lisätietoja

Päätöstä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Liperin kunnan kirjaamosta:

Postiosoite: Kirjaamo, PL 20, 83101 Liperi

Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 Liperi

Suojattu sähköpostiosoite: www.liperi.fi/suojattu-sahkoposti

Sähköpostiosoite:

kirjaamo@liperi.fi

Puhelinnumero:

013 686 511 (vaihde)

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.

Muutoksenhakuohje koskee pykälä: § 94**Hankintaoikaisuohje ja hankintavalitusosoitus**

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi tehdä hankintalain (1397/2016) 132–135 §:n mukaan hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisuvaatimuksen. Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa tehtyyn hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä annettuun ratkaisuun tyytymätön voi tehdä hankintayksikölle edellä mainitun hankintaoikaisuvaatimuksen.

Julkista hankintaa koskevasta asiasta voi tehdä markkinaoikeudelle toimitettavan hankintavalituksen se, jota asia koskee (jäljempänä asianosainen). Asianosainen on se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

Kunnan asukkailla tai kunnallisilla luottamushenkilöillä ei ole hankintalain soveltamisalaan kuuluvassa hankinta-asiassa oikeutta tehdä valitusta markkinaoikeudelle tai esittää hankintaoikaisuvaatimusta hankintayksikölle, elleivät he ole asianosaisia. Sen sijaan hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävissä niin sanotuissa pienhankinnoissa kunnan jäsenellä on mahdollisuus hakea muutosta kuntalain (410/2015) 135 §:n mukaisesti.

I Hankintaoikaisu- ja oikaisuvaatimusohjeet**I Hankintaoikaisu- ja oikaisuvaatimusoikeus**

Hankintaoikaisuvaatimuksen voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen). Kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen voi lisäksi tehdä kunnan jäsen.

I Hankintaoikaisu- ja oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Liperin hyvinvointilautakunta

Postiosoite:	Kirjaamo, PL 20, 83101 Liperi
Käyntiosoite:	Varolantie 3, 83100 Liperi
Suojattu sähköpostiosoite:	www.liperi.fi/suojattu-sahkoposti
Sähköpostiosoite:	kirjaamo@liperi.fi
Puhelinnumero:	013 686 511 (vaihde)

Oikaisuvaatimus on toimitettava Liperin kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä klo 15.00

mennessä. Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 09.00–15.00. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös Liperin palvelupisteeseen, jonka aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 09.00–11.00.

I Hankintaoikaisu- ja oikaisuvaatimusaika

Hankintaoikaisu- tai oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksiön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Hankintaoikaisu- tai oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle Liperin kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua pöytäkirjanotteen lähettämisestä kirjeenä.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen suostumuksella hänen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä.

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.

I Hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimusviranomaiselle osoitettu oikaisuvaatimus tai hankintaoikaisu on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperää tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa tai hankintaoikaisussa, joka on osoitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle, on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan oikaisua (oikaisun kohteena oleva päätös)

- miltä kohdin päätökseen haetaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset)
- vaatimusten perustelut
- hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen tekijän etunimi, sukunimi kotikunta sekä yhteystiedot: postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi tavallisena sähköisenä tiedoksiantona, pyydetään hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen tekijää ilmoittamaan myös sähköpostiosoitteensa.

Jos hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos hankintaoikaisu- tai oikaisuvaatimuskirjelmän laatijana on muu henkilö, hankintaoikaisu- tai oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän etunimi, sukunimi, kotikunta, postiosoite, puhelinnumero sekä mahdollinen sähköpostiosoite.

Yhteystietojen muutoksesta on oikaisuvaatimuksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä oikaisuvaatimusviranomaiselle.

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

I Hankintaoikaisun suhde valitukseen markkinaoikeuteen

Hankintaoikaisun vireilletulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

II Valitusosoitus markkinaoikeuteen kansallisen kynnysarvon ylittävästä hankinnasta

II Muutoksenhaun kohde ja rajoitukset

Valituksen osalta on huomioitava, että markkinaoikeuteen ei voi valittaa pienhankinnoissa eli kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa tai muissa hankinnoissa, jotka ovat hankintasääntelyn soveltamisalan ulkopuolella.

Tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee, voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen.

Valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi voidaan saattaa 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 75 §:n nojalla; tai
- 3) sitä, että 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia.

II Muutoksenhakuaika

Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.

Tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan valitusajkaan.

Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä.

II Poikkeukset säännönmukaisesta valitusajasta

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa. Odotusaikaa ei tarvitse noudattaa, jos sopimus koskee puitejärjestelyn perusteella tehtävää hankintaa tai sopimus koskee dynaamisen hankintajärjestelmän sisällä tehtävää hankintaa.

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

II Muutoksenhausta ilmoittaminen hankintayksikölle

Valittajan on ennen valituksen toimittamista markkinaoikeudelle ilmoitettava hankintayksikölle kirjallisesti aikeestaan panna asia vireille markkinaoikeudessa. EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa hankintayksikkö ei saa allekirjoittaa hankintasopimusta, jos hankintapäätöksestä on valitettu markkinaoikeuteen.

II Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava hankinta-asia, jota valitus koskee, sekä valittajan vaatimukset ja niiden perusteet. Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan ja dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä koskevan ratkaisun osalta valituskirjelmässä on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatija on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan

toimittaa. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.

Valitukseen on liitettävä alkuperäisenä tai jäljennöksenä päätös, johon haetaan muutosta, sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta. Valitukseen on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi. Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten hallintolainkäyttölain 21 §:ssä säädetään.

II Valituksen toimittaminen, markkinaoikeuden osoite ja muut yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valituksen voi toimittaa markkinaoikeuden kansliaan henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, postitse, faksilla, sähköpostilla tai sähköisen asiointipalvelun avulla kuten sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetussa laissa (13/2003) säädetään.

Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Markkinaoikeus

Käynti- ja postiosoite:	Radanrakentajantie 5, 000520 Helsinki
Sähköposti:	markkinaoikeus@oikeus.fi
Puhelinvaihe:	029 56 43300
Faksi:	029 56 43314
Avoimena arkipäivisin:	klo 8.00–16.15

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa
<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

II Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksua sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.

Markkinaoikeuden oikeudenkäyntimaksuista voi lukea lisää markkinaoikeuden verkkosivuilta:
<https://oikeus.fi/tuomioistuimet/fi/index/asiointijulkisuus/maksut/oikeudenkayntimaksut/hallinto-oikeudessa.html>

III Kunnallisvalitusosoitus hallinto-oikeudelle

Hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävissä niin sanotuissa pienhankinnoissa myös kunnan jäsenellä on mahdollisuus hakea muutosta kunnallisvalituksella kuntalain (410/2015) 135 §:n mukaisesti kirjallisesti hallinto-oikeudelta.

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio
Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio
Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi
Puhelinvaihe: 029 56 42502
Avoinna arkipäivisin: klo 8.00–16.15

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa
<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

III Valitusaika ja valitusajan alkaminen

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitusaika luetaan siitä päivästä, jona valittaja on saanut tiedon päätöksestä. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.

Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua pöytäkirjanotteen lähettämisestä kirjeenä.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen suostumuksella hänen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä.

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa kunnan verkkosivuilla www.liperi.fi.

III Valituskirjelmä

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperää tai eheyttä ole syytä epäillä.

Kirjallisessa valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimusten perustelut
- valittajan nimi sekä yhteystiedot (postiosoite, puhelinnumero, mahdollinen sähköpostiosoite).

Jos muutoksenhakijan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituskirjelmän laatijana on joku muu henkilö, valituskirjelmässä on ilmoitettava myös hänen yhteystietonsa.

Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava sekä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 32 §:ssä säädetään.

III Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla voi valitusasiakirjat lähettää postitse. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Valitusasiakirjat voi lähettää

omalla vastuullaan myös sähköpostiviestinä. Tällöin valituksen on oltava perillä viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

III Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksua sen mukaan kuin [tuomioistuinmaksulaissa \(1455/2015\)](#) säädetään.

Hallinto-oikeuden oikeudenkäyntimaksuista voi lukea lisää tuomioistuinlaitoksen verkkosivuilta:
<https://oikeus.fi/tuomioistuimet/fi/index/asiointijulkisuus/maksut/oikeudenkayntimaksuthallinto-oikeudessa.html>

Lisätietoja

Lisätietoja sekä päätöstä koskevia päätöspöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Liperin kunnan kirjaamosta:

Postiosoite:	Kirjaamo, PL 20, 83101 Liperi
Käyntiosoite:	Varolantie 3, 83100 Liperi
Suojattu sähköpostiosoite:	www.liperi.fi/suojattu-sahkoposti
Sähköpostiosoite:	kirjaamo@liperi.fi
Puhelinnumero:	013 686 511 (vaihde)

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.