

Aika tiistai 26.5.2026 klo 16.00-18.08

Paikka Simpele, Simpukka
Roihankatu 1, 56100 Simpele

Läsnäolo:	Jäsenet	läsnä	poissa	varajäsen	läsnä
	Mirja Henttonen Miia Kervinen Konsta Lappalainen Timo Mikkonen Kyösti Moilanen, puheenjohtaja Airi Ruokonen Seija Stavén Mirja Vaittinen Timo Kälviäinen			Hilma-Liina Luumi Anu Rummukainen Esko Tella Jari Niiranen Pentti Tourula Anni Pitkämäki Anna-Liisa Leminen Ella Soikkeli vt. kirkkoherra	

Muut paikalla olleet:

Antti Rasimus	kirkkovaltuuston puheenjohtaja
Marita Toiviainen	kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
Auli Harjunpää	sihteeri, talouspäällikkö

Poissa:

ALLEKIRJOITUKSET
Simpeleellä 26.5.2026

Kyösti Moilanen
puheenjohtaja

Auli Harjunpää
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJANTARKASTUS

Miia Kervinen
pöytäkirjantarkastaja

Konsta Lappalainen
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirja nähtävillä 27.5.-10.6.2026 Ruokolahden kirkkoherranvirastossa ja seurakunnan nettisivuilla. Asetetaan nähtäville 27.5.2026.

KÄSITELTÄVÄT ASIAT 52§ – 69§

52§
KOKOUKSEN AVAUS
Kneuv

Kirkkoneuvoston puheenjohtaja Kyösti Moilanen avasi kokouksen ja vt. kirkkoherra Timo Kälviäinen piti alkuhartauden.

53§
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS
Kneuv

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

54§
PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA
Kneuv

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Miia Kervinen ja Konsta Lappalainen. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen.

55§
TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN
Kneuv

Esityslista päätösehdotuksineen hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi. Tämän kokouksen päätösehdotukset on valmisteltu LAVA-ohjeistuksen mukaan (KJ 10:4). Jos päätöksellä on vähäistä merkittävämpiä vaikutuksia alle 18-vuotiaisiin, arviointi on kirjattu asian esittelyyn.
Ei muutoksenhakuoikeutta KL 12 luvun 4 § nojalla

56§
KIRKKOVALTUUSTON PÄÄTÖSTEN LAILLISUUSVALVONTA
Valmistelija: talouspäällikkö Auli Harjunpää, puh 044 788 1132, auli.harjunpaa@evl.fi

Kneuv

Kirkkoneuvosto, jollei toisin säädetä tai määrätä 1) johtaa yleisesti seurakunnan toimintaa; 2) valvoo seurakunnan etua, edustaa seurakuntaa ja käyttää sen puhevaltaa tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa; 3) johtaa seurakunnan hallintoa ja viestintää sekä seurakunnan talouden ja omaisuuden hoitoa; 4) tekee seurakunnan puolesta sopimukset ja muut oikeustoimet (KL 3:10).

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 (KL 3:11).

Esitys

Kirkkoneuvosto päättää
a) merkitä kirkkovaltuuston 21.4.2026 pidetyn kokouksen pöytäkirjan tiedoksi;

- b) todeta, että päätökset on tehty säädösten mukaisessa järjestyksessä ja ne ovat laillisia; sekä
- c) panna päätökset täytäntöön.

Päätös Esitys hyväksyttiin.
Ei muutoksenhakuoikeutta KL 12 luvun 4 § nojalla

57§

KIRKKONEUVOSTON JA KIRKKOVALTUUSTON SEURAAVAT KOKOUKSET

Valmistelija: taluspäällikkö Auli Harjunpää, puh 044 788 1134, auli.harjunpaa@evl.fi

Kneuv

Kirkkoneuvoston ja kirkkovaltuuston syksyn 2026 kokoukset:

KN 6/2026; ti 1.9.2026 klo 16.00 Rautjärvi (hautausmaakatselmus)

KN 7/2026; ti 29.9. klo 16.00 Ruokolahti kirkkoherranvirasto

KV 4/2026; ti 20.10. klo 18.00 Simpele Simpukka

KN 8/2026; ti 24.11. klo 16 (budjetti) Simpele

KV 5/2026; ti 15.12. klo 18, klo16.30 ruokailu Ruokolahti (budjetti)

Esitys

Kirkkoneuvosto hyväksyy esityksen ja esittää kokousajankohdat kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

Päätös

Esitys hyväksyttiin muutoksin: Kn 8/2026 muutettiin pidettäväksi Simpeleellä. 29.9. siirrettiin 30.9. ja 24.11 muutettiin pidettäväksi 25.11.
Ei muutoksenhakuoikeutta KL 24 luvun 5 § nojalla.

58§

MUUTOS YMPÄRISTÖDIPLOMIN TYÖRYHMÄÄN JA VASTUUHENKILÖIHIN

Valmistelija: taluspäällikkö Auli Harjunpää, puh 044 788 1134, auli.harjunpaa@evl.fi

KN 1/2024, 23.1.2024

§ 7

YMPÄRISTÖDIPLOMIN TYÖRYHMÄ JA VASTUUHENKILÖT

Valmistelija: taluspäällikkö Auli Harjunpää, puh 044 788 1132, auli.harjunpaa@evl.fi

KN 3/2021, 25.5.2021

§ 42

YMPÄRISTÖDIPLOMI

Valmistelija: taluspäällikkö Sari Toikka puh. 044 788 1132, sari.toikka@evl.fi

Kneuv

Suomen evankelisluterilaisen kirkon ympäristötyön pohjana ovat Kirkon energia- ja ilmastostrategia Hiilineutraali kirkko 2030, Kirkon ilmasto-ohjelma Kiitollisuus, kunnioitus, kohtuus sekä Kirkon ympäristöjärjestelmä eli Kirkon ympäristödiplomi. Hiilineutraali kirkko 2030-strategian suosituksena on, että kaikilla seurakunnilla sekä tuomiokapituleilla ja Kirkkohallituksella on Kirkon ympäristödiplomi vuoteen 2025 mennessä.

Kirkkohallituksen toimittamassa Ympäristökäsikirjassa avataan kattavasti seurakunnan arkeen ja pyhään liittyviä eri osa-alueita ympäristönäkökulmasta. Käsikirjan avulla seurakunta voi laatia ympäristöohjelman, joka auttaa suunnittelemaan seurakunnan ympäristötyötä.

Ilmastonmuutos, luonnon monimuotoisuuden köyhtyminen ja uusiutumattomien resurssien ylikulutus herättävät suurta huolta niin nuorempien kuin vanhempien ikäluokkien keskuudessa. Vaikka poliittiset ja taloudelliset johtajat puhuvat entistä enemmän ympäristöasioista, jäävät konkreettiset teot usein aivan liian vaatimattomalle tasolle.

Kirkon ympäristödiplomi tarjoaa työvälineitä seurakuntien työntekijöille, luottamushenkilöille ja muille jäsenille. Ympäristödiplomi kytkeytyy läheisesti yhteen kirkkohallituksen täysistunnon talvella 2019 hyväksymän energia- ja ilmastostrategian kanssa ("Hiilineutraali kirkko 2030"). Ympäristödiplomin rakenne mahdollistaa sen, että seurakunnat voivat askel askeleelta kehittää toimintaansa ympäristöystävällisempään suuntaan. Käsikirjaa ei pidä lukea lakikirjana, vaan mahdollisuuksien avaajana. Taulukot ja listaukset tarjoavat konkreettisia esimerkkejä, joita seurakunnissa kannattaa pohtia, kun toiminnassa pyritään kestävimpiin ja ympäristöystävällisimpiin käytäntöihin.

Ympäristödiplomin tietojen keräämisessä, kartoittamisessa ja kirjaamisessa ympäristödiplomin taulukoihin suositellaan käytettävän apuna päättötyötään tekeviä opiskelijoita. Ympäristödiplomin osa-alueita voidaan käydä läpi aihe kerrallaan ja pidemmällä aikavälillä.

Ympäristödiplomin hakemisessa ensimmäinen askel on, että kirkkoneuvosto tekee päätöksen ympäristödiplomin hakemisesta.

Taloussp Kirkkoneuvosto päättää, että Ruokolahden seurakunta hakee ympäristödiplomia.

Päätös Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti

Kneuv

Kirkkohallituksen omaa laatujärjestelmää, ympäristödiplomia, on alettu suunnittelemaan yhdessä työntekijöiden kanssa. Konsulttina on toiminut Kirkkohallituksen määräaikaisena ympäristöasiantuntijana Irene Erkko. Erkon määräaikaisuus päättyi vuoden 2023 lopussa, mutta Ruokolahden seurakunta on saanut Erkolta asiantuntija-apua ympäristödiplomin parissa tämä jälkeekin.

Yleisessä työkokouksessa 1.12.2023 ehdotettiin ympäristödiplomin eri toimialojen työryhmä sekä vastuuhenkilöt. Hyväksytyt henkilövalinnat on kirjattu talouspäällikön päätösluetteloon (liite 1).

Taloussp Kirkkoneuvosto päättää

- a) hyväksyä työkokouksen nimeämän ympäristödiplomin työryhmän sekä nimetyt vastuuhenkilöt;
- b) päättää, että keväällä tapahtuvien henkilöstömuutosten takia vastuuhenkilöiden työpanosten vastuualueita voidaan tarvittaessa jakaa seurakunnan työntekijöiden kesken.

Päätös

Kirkkoneuvosto päätti

- c) hyväksyä työkokouksen nimeämän ympäristödiplomin työryhmän sekä nimetyt vastuuhenkilöt;
- d) päätti, että keväällä tapahtuvien henkilöstömuutosten takia vastuuhenkilöiden työpanosten vastuualueita voidaan tarvittaessa jakaa seurakunnan työntekijöiden kesken.

Kneuv

Seurakuntamestari Sonja Hirvonen on lopettanut virassaan Ruokolahden seurakunnassa 1.4.2026. Ympäristödiplomin työryhmä on ollut:

Toiminta ja talous: Harjunpää Auli ja Rantala Päivi

Ympäristökasvatus: Eiskonen Eeva-Leena, Pihlajakangas Satu

Jätehuolto ja kiertotalous: Hirvonen Sonja

Ruoka ja keittiöt: Pihlajakangas Satu, Lähteelä Mervi, Härkönen Sini, Parikka Anni

Energia ja kiinteistöt: Sikiö Arto ja Paananen Jari

Hautausmaat ja viheralueet: Hirvonen Sonja ja Väänänen Juho

Metsät ja muut luontoalueet: Harjunpää Auli ja Väänänen Juho

Liikenne: Paananen Jari ja Sikiö Arto

Vastuuhenkilöt: Eiskonen Eeva-Leena Harjunpää Auli, Hirvonen Sonja

Työryhmää muutetaan siten, että Satu Pihlajakangas, Mervi Lähteelä, Arto Sikiö, Juho Väänänen ja Sonja Hirvonen poistetaan työryhmästä. Hirvosen tilalle tulee Hanna-Mari Metso. Metsolle lisätään myös metsät ja luontoalueet, koska se on luonteva lisä Metson päätyöhön, josta hänellä on laaja kokemus. Metsät ei Metson tapauksessa käsitä puukauppoja, vaan enemmänkin yksittäisiä raivauksia ja yleistä siisteyttä. Muiden tehtävälajien ja henkilöiden osalta vastuualueet pysyvät ennallaan. Metson työtehtäviin ja kokemukseen istuu luontevasti Kirkon laatujärjestelmä, ja hän on itse osoittanut suostumuksensa ryhtyvänsä työryhmän jäseneksi.

Esitys

Työryhmää muutetaan edellä mainitulla tavalla.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

Päätöksellä ei ole lava-vaikutusta

59§

TARVESUUNNITELMA KIRKKOHERRANVIRASTOA VARTEN

Valmistelija: taluspäällikkö Auli Harjunpää puh. 044 788 1132, auli.harjunpaa@evl.fi

KN 1/2026, 13.1.2026

§ 16

TARVESUUNNITELMA KIRKKOHERRANVIRASTOON

Valmistelija: taluspäällikkö Auli Harjunpää puh. 044 788 1132, auli.harjunpaa@evl.fi

*Ruokolahden kirkkoherranviraston vuokratulut Etelä-Karjalan Osuuskaup –
palla ovat hyvin korkeat vuosittain. Tilan käyttöaste on lähes jatkuvasti va
jaata. Seurakunnan on tarve saada säästöjä, jota varten vuokratuluissa on ha
ettava säästöä.*

*Esitys Kirkkoneuvosto päättää käynnistää tarveselvityksen Ruokolahden kirkko-
herranviraston käytöstä ja selvittää muita vaihtoehtoja nykyiselle Eekoon
vuokraamalle tiloille. Kirkkoneuvosto valtuuttaa taluspäällikön neuvottele-
maan Eekoon kanssa.*

*Päätös Esitys hyväksyttiin.
Ei muutoksenhakuoikeutta KL 12 luvun 4 § nojalla
Päätöksellä ei ole lava-vaikutusta*

Kneuv

Taluspäällikkö Auli Harjunpää on käynyt neuvotteluita Etelä-Karjalan Osuuskaupan, Eekoon (Sok-yhtymä) kanssa vuokrahinnan päivittämisestä. Ruokolahden seurakunnan kirkkoherranviraston käyttöaste Ruokolahdella on vajaata tilan neliöihin nähden ja seurakunnalla on tarve karsia menoja. Harjunpää on neuvotellut toisesta vaihtoehdosta Ruokolahden kunnan kanssa. Kunta on suunnittelemassa uusia tiloja Pappilanlahdelle kunnan kiinteistölle, jossa kirkkoherranvirasto aiemmin toimi. Kunnalla on suunnitelmia, sillä myös Ympäristötoimi tarvitsee uusia tiloja ja neuvotteluissa onkin huomioitu pieneläinklinikan ja seurakunnan omat tilat, jotka toimisivat vierekkäin. Seurakunnan asiakaskunnassa täytyy huomioida esteetön kulkeminen. Papeilla ja diakoneilla tulee olla tarpeeksi rauhallista työskentelytilaa. Lisäksi on huomioitava muun muassa taloustoimiston arkistointi ja sen turvallisuus, kirkkoherranviraston asiakaspalvelutilat sekä kokousten järjestäminen.

Seurakunta on neuvotellut vaihtoehtoiseksi ratkaisuksi myös Ruokolahden kunnan kanssa uusista vuokratiloissa Pappilanlahdella, jonne kunta järjestänee uudet vuokratilat. Tilat olisi räätälöity seurakunnan toiveiden mukaisiksi.

Seurakunnan työntekijöille laadittiin 2.3.2026 kysely tilatarpeista ja tilojen käytöstä heidän työssään. Kokonaistilanne huomioiden on tullut

hyvin selväksi, että seurakunnan kannattaa jatkaa nykyisissä vuokrati-loissa. Vuokrasuhteesta laaditaan uusi sopimus Eekoon kanssa. Sopimus astuu voimaan 1.1.2027.

- Esitys Kirkkoneuvosto päättää:
a) hyväksyä uusitun vuokrasopimuksen Etelä-Karjalan Osuuskaupan kanssa; ja
b) valtuuttaa talouspäällikön allekirjoittamaan uusitun vuokrasopimuksen.
- Päätös Esitys hyväksyttiin.
Päätöksellä ei ole lava-vaikutusta.

60§

YHTEISVASTUUKERÄYKSEN TARKASTAJAT VUONNA 2026

Valmistelija: talouspäällikkö Auli Harjunpää, puh. 044 788 1132, auli.harjunpaa@evl.fi

Kneuv Yhteisvastuukeräykselle vuodelle 2026 täytyy valita tarkastaja yhteisvastuukeräyksen ohjeistuksen mukaisesti. Yhteisvastuukeräyksen tarkastajana voi toimia virallinen tilintarkastaja, seurakuntayhtymän tai seurakunnan luottamuselimien valitsema muu henkilö, ei kuitenkaan oman seurakunnan työntekijä. Keräyspäällikkönä toimii diakoni Anni Parikka.

Vuonna 2025 Yhteisvastuukeräyksen tarkastajina toimivat Marita Toiviainen ja Konsta Lappalainen.

Esitys Kirkkoneuvosto päättää valita Marita Toiviaisen ja Konsta Lappalaisen Yhteisvastuukeräyksen tarkastajaksi vuonna 2026.

Päätös Esitys hyväksyttiin.
Päätöksellä ei ole LAVA-vaikutusta.

61§

YHTEISVASTUUKERÄYKSEN VÄHENNETTÄVÄT KULUT

Valmistelija: talouspäällikkö Auli Harjunpää, puh. 044 788 1132, auli.harjunpaa@evl.fi

Kneuv *Seurakunnan kirkkoneuvosto tai yhteinen kirkkoneuvosto tekee periaatepäätöksen siitä, mitä menoja seurakunta ilmoittaa Kirkkopalvelut ry:lle yhteisvastuukeräyksestä aiheutuvina kuluina vähennettäväksi seurakunnan tulo-osuudesta. Seurakunnat kirjaa periaatepäätöksen mukaisesti välittömät ja välttämättömät aiheuttamisperiaatteen mukaiset kulut luonteensa mukaisille päätileille käyttäen yhteisvastuukeräyksen kustannuspaikkaa. (Kirkkohallitus)*

Yhteisvastuun ohjeen mukaan esimerkiksi henkilöstökuluja ei voida vähentää kuluina, vaikka henkilöstökulut kohdentuisivat yhteisvastuutoimintaan. Vähennettäviä kuluja voivat olla yhteisvastuussa myytävät tuotteet kuten leivonnaiset, heijastimet tai yhteisvastuutyön välittömät

kulut kuten vapaaehtoisille hankittavat turvaliivit. Vähentämättömiä kuluja ovat seurakunnan tilavuokrat. Yhteisvastuu tarkistaa hyväksyttävät kulut.

Kulujen vähentämisen jälkeen jaettavasta tuotosta ohjataan Kirkon Ulkomaanavun katastrofirahastoon 60 %, vaihtuvalle kotimaiselle kumppanille 20 % ja seurakunnille 30 %. Kullekin seurakunnalle kuuluvaa tuotto-osuutta tuloutetaan siinä suhteessa, kuinka paljon kukin seurakunta on kerännyt tuottoa ja kirjannut kuluja Yhteisvastuulle verrattuna seurakuntien keräystulokseen.

- Esitys Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä Yhteisvastuun vähennettävät kulut kirkkohallituksen ja Yhteisvastuun ohjeen mukaisesti.
- Päätös Esitys hyväksyttiin.
Päätöksellä ei ole LAVA-vaikutusta.

62§

KOLEHTISUUNNITELMA 1.7.-31.12.2026

Valmistelija vt kirkkoherra Timo Kälviäinen, puh. 044 756 7608, timo.kalviainen@evl.fi

Kneuv

Kolehtisuunnitelma on laadittu ajalle 1.7.-31.12.2026. Alkuvuoden kolehtisuunnitelma on hyväksytty 2025 viimeisessä kirkkoneuvoston kokouksessa. Kun kolehtisuunnitelma laaditaan puolivuositain, on mahdollista paremmin huomioida kyseisen jakson yhteistyötahojen kanssa pidettävät kirkkopyhät. Näin ollen kolehtisuunnitelmaan ei tarvi niin usein tehdä muutoksia jälkikäteen kirkkoherran päätöksellä. Kolehtisuunnitelma 1.7.-31.12.2026 on esityslistan liitteenä (liite 1)

- Khra Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä kolehtisuunnitelman 1.7.-31.12.2026 oheisen liitteen (liite 1) mukaisena.
- Päätös Esitys hyväksyttiin.

63§

KIRKKOHERRAN PÄÄTÖSLUETTELO

Valmistelija: vs. kirkkoherra Timo Kälviäinen, 044 756 7608, timo.kalviainen@evl.fi

Kirkkoherran päätösluettelon päätökset 3–4/2026 (liite 2)

- Esitys Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi.
- Päätös Esitys hyväksyttiin.
Ei muutoksenhakuoikeutta KL 12 luvun 4 § nojalla

§ 64 TALOUSPÄÄLLIKÖN PÄÄTÖSLUETTELO

Valmistelija: taluspäällikkö Auli Harjunpää, puh. 044 788 1132, auli.harjunpaa@evl.fi

Taluspäällikön päätösluettelon päätökset 4–7/2026 (liite 3)

Esitys	Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi.
Päätös	Esitys hyväksyttiin. <i>Ei muutoksenhakuoikeutta KL 12 luvun 4 § nojalla</i>

65 §

VASTUUVAPAUDEN MYÖNTÄMINEN TILIVELVOLLISILLE RUOKOLAHDEN SEURAKUNNAN VUODEN 2025 TOIMINNAN JA TALOUDEN OSALTA

Valmistelija: taluspäällikkö Auli Harjunpää, puh 044 788 1132, auli.harjunpaa@evl.fi

KV 5/2025, 16.12.2025

§ 43

TILINTARKASTUKSEN PYSYVÄ MUUTOS 2026

Valmistelija: taluspäällikkö Auli Harjunpää, puh 044 7881132, auli.harjunpaa@evl.fi

Kneuv 9/2025, 16.12.2025

§ 126

TILINTARKASTUKSEN PYSYVÄ MUUTOS 2026

Valmistelija: taluspäällikkö Auli Harjunpää, puh 044 7881132, auli.harjunpaa@evl.fi

Kneuv

Kirkkojärjestys 6 luku 5 § mukaan tilinpäätös on laadittava tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä, eli tuotava kirkkoneuvostoon maaliskuun loppuun mennessä. Samalla käsitellään esitys tilikauden tuloksen käsittelystä. Allekirjoitettu tilinpäätös on annettava samalla tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastuksen jälkeen se saatetaan kirkkovaltuustoon käsiteltäväksi. Valtuusto hyväksyy tilinpäätöksen kesäkuun loppuun mennessä.

Kirkkojärjestyksen 6 luvun 8 §:ssä mainitaan, että kirkkovaltuusto päättää toimenpiteistä, joihin tarkastuskertomus ja siinä tehdyt muistutukset

antavat aiheita. Tilinpäätöksen hyväksymisen yhteydessä päätetään myös vastuuvapaudesta tilivelvollisille.

Tilintarkastuskertomusta ei ole pakko viedä erikseen neuvostossa enää tämän jälkeen, vaan sen voi suoraan viedä valtuustoon.

Tilinpäätös on hyvin raskas prosessi ja kevennetty malli säästää paljon talouspäällikön ja kirkkoneuvoston aikaa. Tilinpäätös pitää tehdä joka tapauksessa valmiiseen versioonsa maaliskuun loppuun mennessä, joten aiempi tapa, jossa myös huhtikuussa tilinpäätöstä on esitetty valtuustolle, ei ole välttämätön.

Esitys Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että se päättää hyväksyä kirkkojärjestyksen mahdollistaman kevyemmän tilinpäätösmallin.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

*Ei muutoksenhakuoikeutta KL 12 luvun 4 § nojalla
Päätöksellä ei ole lava-vaikutusta*

Kvalt *Esitys Kirkkovaltuusto päättää hyväksyä kirkkoneuvoston esityksen
Päätös Esitys hyväksyttiin.
Päätöksellä ei ole lava-vaikutusta*

Kneuv Vuoden 2025 tilinpäätös on luovutettu uuden muutoksen (KV 5/2025) myötä suoraan tilintarkastajille. Tilintarkastuskertomus ja tilintarkastajan allekirjoittama tilinpäätösraportti on lähetetty kirkkoneuvostolle tiedoksi ja se toimitetaan suoraan vastuuvapauden myöntämisen yhteydessä suoraan kirkkovaltuustoon. Toimintatapaa noudatetaan muissa seurakunnissa. Valtuusto voi myöntää vastuuvapauden tilivelvollisille tilintarkastuskertomuksen perusteella.

Esitys Kirkkoneuvosto merkitsee asian tiedoksi 2025. Jatkossa vastuuvapauden myöntäminen käsitellään ainoastaan kirkkovaltuustossa, jossa 2025 vastuuvapaus käsitellään. Kirkkoneuvostolle on lähetetty tilinpäätösmateriaali ennen kirkkovaltuustoa tiedoksi.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

*Ei muutoksenhakuoikeutta KL 12 luvun 4 §
Päätöksellä ei ole lava-vaikutusta*

66 §
SAAPUNEET KIRJEET

Kirkkohallituksen yleiskirjeet

- 11/2026 Seurakuntien Rekrytointipakki on nyt käytettävissä
- 10/2026 Seurakuntavaalien vaalikirje, äänestyslipputilaus, laskentajärjestelmä ja vaalikone

- 9/2026 Sankarihautausmaiden opastaulut
- 8/2026 Uuden raamatunkäännöksen koekäyttö seurakunnissa
- 7/2026 Kansallinen veteraanipäivä 27.4.2026

Esitys Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi.

Päätös Esitys hyväksyttiin
*Ei muutoksenhakuoikeutta KL 12 luvun 4 §
Päätöksellä ei ole lava-vaikutusta*

Kokouksessa lisätty lisäpykälä:

67 §

KIRKKOHERRAN PALKKA

Valmistelija: taluspäällikkö Auli Harjunpää, puh 044 7881132, auli.harjunpaa@evl.fi

Kneuv Uudelle kirkkoherralle, Hanne Keijoselle, ei ole määritelty tarkkaa eurosummaista palkkaa.

Keijosella ei ole aiempaa kirkkoherran kokemusta eikä esihenkilökokemusta. Kirkkoherran palkkaa voidaan tarvittaessa tarkistaa. Kirkkoneuvoston näkemyksen mukaan uuden kirkkoherran palkka on K20 palkkaluokan alkupalkka ensimmäiset kuusi kuukautta.

Esitys Kirkkoneuvosto hyväksyy esityksen
Päätös Esitys hyväksyttiin.

68 §

MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT

Kneuv

Hautausmaakatselmus suoritetaan 1.9.2026 Rautjärvellä klo 16. ja katselmus käsitellään kirkkoneuvoston kokouksessa 6/2026.

Ruokolahden kirkonmäen puiden kaato näkyvyyden takia. Luottamushenkilöiden tulee käydä katsoa ja paikantamassa halutut kaadettavat puut? Vain muutaman puun kaato ei tuonne toivottavaa näkyvyyttä? Puut ovat kaava-alueella. Taluspäällikkö kääntyy kunnan puoleen ja sovitaan jatko.

Keskustelimme mahdollisesta lahjoituskiinteistöstä.
Keskustelimme seurakunnan yleisestä tiedottamisesta. KV kutsuilmoitukset kirkollisiin.

Ruokolahden kirjaston juhlavuosi 4.11. klo 18.00 Airi Ruokonen ja Kyösti Moilanen vapaaehtoiseksi tapahtumaan.

Puistojumalanpalvelus 12.7.

*Ei muutoksenhakuoikeutta KL 12 luvun 4 § nojalla
Päätöksellä ei ole lava-vaikutusta*

69 §
MUUTOKSENHAKUOHJE JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kneuv

Puheenjohtaja antoi muutoksenhakuohjeet (liite 4) ja päätti kokouksen
klo 18.08

*Ei muutoksenhakuoikeutta KL 12 luvun 4 § nojalla
Päätöksellä ei ole lava-vaikutusta*

Liite 4

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Ruokolahden seurakunnan

Kirkkoneuvosto

26.5.2026 § 69

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: §52-57 §, §63, §64, §66, §67, §68

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 evankelisluterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelisluterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.

2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

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

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

Pöytäkirjan pykälät:

1 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Satamatie 1, 56100 Ruokolahti

Postiosoite: Satamatie 1, 56100 Ruokolahti

Sähköposti: srk.ruokolahti@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: §58, §59, §60, §62

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.

2 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132–135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö:

Ruokolahden seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Satamatie 1, 56100 Ruokolahti

Postiosoite: Satamatie 1, 56100 Ruokolahti

Sähköposti: srk.ruokolahti@evl.fi

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, 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.

3 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: §61, §65

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

b) Valitus markkinaoikeuteen

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

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

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

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

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

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

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Puhelinvaihde: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: **markkinaoikeus@oikeus.fi**

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

4 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 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, joulukuun- 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 €. Käsittelymaksu 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.