

Aika tiistai 25.11.2025 17.00 -19.42

Paikka Simpukka, Simpele

Roihankatu 1, 56800 Simpele

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

Muut paikalla olleet:

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

Poissa: Leena, Haakana, syy: este
Airi Ruokonen, syy: este
Mirja Vaittinen, syy: este

Anni Pitkämäki poistui klo 19.10.

ALLEKIRJOITUKSET

Kyösti Moilanen
puheenjohtaja

Auli Harjunpää
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJANTARKASTUS

Simpeleellä 25.11.2025

Mirja Henttonen
pöytäkirjantarkastaja

Miia Kervinen
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirja nähtävillä 26.11.-10.12.2025 Ruokolahden kirkkoherranvirastossa ja seurakunnan nettisivuilla. Asetetaan nähtäville 26.11.2025

KÄSITELTÄVÄT ASIAT 100 § – § 120

100 § KOKOUKSEN AVAUS Kneuv

Kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja Kyösti Moilanen avasi kokouksen ja vs. kirkkoherra Timo Kälviäinen piti alkuhartauden.

101 § LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS Kneuv

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

102 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA Kneuv

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Mirja Henttonen ja Miia Kervinen. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen.

103 § TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEEN 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

104 § 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
- merkitä kirkkovaltuuston 14.10.2025 pidetyn kokouksen pöytäkirjan tiedoksi;
 - todeta, että päätökset on tehty säädösten mukaisessa järjestyksessä ja ne ovat laillisia; sekä
 - panna päätökset täytäntöön.
- Päätös Kirkkoneuvosto päätti esityksen mukaisesti.
Ei muutoksenhakuoikeutta KL 12 luvun 4 § nojalla

105 §

TYÖNTEKIJÄN VAKINAISTAMINEN OPPISOPIMUSSUHTEEN PÄÄTTYTTYÄ

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

Kneuv

Sonja Karikumpu on ollut seurakunnassa oppisopimussuhteessa suntio-työhön. Karikumpu on saanut opinnot valmiiksi etuajassa ja on osoittanut opiskelunsa ajan suurta motivaatiota työhön ja halua työskennellä ja sitoutua Ruokolahden seurakuntaan. Hän on suntion lisäksi avustanut diakonian, varhaiskasvatuksen ja nuorisotyön työaloja sekä valmistanut ja vastannut erilaisista kahvituksista ja juhlatilaisuuksista. Karikumpu on osoittanut olevansa halukas kehittämään seurakunnan toimintoja ja oppimaan uutta. Hänen positiivinen asenteensa ja joustavuutensa ovat suuri etu seurakunnalle. Karikumpu on kertonut olevansa valmis toimimaan koko seurakunnan alueella ja tarvittaessa tuuraamaan myös muita työaloja työkokemuksensa, koulutuksensa ja perehdytyksensä puitteissa. Karikummun pääasiallinen työpaino tulee olemaan suntiotyössä, mutta hänen työnsä pitää sisällään myös seurakunnan tilojen siivouksia sekä leipomista ja tapahtumien järjestämistä. Karikumpu on mukana Ilodia kuorossa. Hänen oppisopimussuhteensa päättyy 28.2.2026.

- Esitys Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä, että:
- Karikumpu vakinaistetaan 1.3.2026 alkaen Ruokolahden seurakuntaan vakituiseen työsuhteeseen työajalla 30 h /vko;
 - Karikummun työsuhde voidaan muuttaa 38,25 h / vko eläköitymisten tai uusien työtehtävien myötä ilman erillistä kn kokousta;
 - Karikummun palkkauksessa noudatetaan seurakunnan yleistä suntiotöiden linjausta.

Päätös

Kirkkoneuvosto päätti, että Karikumpu vakinaistetaan ja samalla kirkkoneuvosto ottaa asian uudelleen käsittelyyn. *Päätöksellä on lava-vaikutusta siltä osin kuin työntekijä kohtaa lapsia tai nuoria työssään.*

106 §

KIINTEISTÖTYÖNTEKIJÄN VIRKAMÄÄRITYKSEN MUUTOS

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

Kneuv

Seurakunnan vakituinen kiinteistövastaava jättäytyi seurakunnan palveluksesta pois kesäkuussa 2024. Tämän johdosta vakituinen kiinteistötyöntekijä Jari Paananen on osittain tehnyt kiinteistövastaavan töitä yhdessä taluspäällikön kanssa. Seurakunnan toimintasäde on laaja ja vaikka jäsenmäärä on kohtuullisen pieni, seurakunta tarvitsee kokoonsa nähden useita kiinteistöjä Ruokolahdella, Simpeleellä sekä Rautjärvellä päivittäisiin toimintoihinsa. Uudelleen jaettavien kiinteistö- ja hautausmaatoiden vuoksi vakituinen kiinteistötyöntekijä tarvitsee enemmän työaikaa hallinnollisiin töihin.

Paananen on suorittanut haudankaivuita sekä käytännön kiinteistöhuollon töitä, lumiaurauksia sekä tehnyt yhteistyötä hautausmaatyöntekijöiden ja seurakuntamestarin kanssa. Kiinteistötyössä joutuu kantamaan vastuuta huolto- ja kunnostustöistä sekä arvioimaan erilaisia hankintoja. Kiinteistövastaavan työhön on kuulunut hälytys- ja lukitushallintaa. Paananen on tehnyt talviaikana lumiaurauksia sekä hänen työhönsä on kuulunut varallaolo kiinteistöjen hälytysten vuoksi.

Paananen on suorittanut turvallisuusalan ammatillisen laajan koulutuksen, josta on suuri etu seurakunnan kiinteistöturvallisuuden kehittämässä ja hallinnoinnissa. Paananen on osoittanut hallitsevansa laajan osaamisen niin turvallisuus- kuin kiinteistötoimeen liittyvissä töissä sekä kiinnostuksensa kehittää seurakunnan toimintoja jatkossakin.

Paanasen työvastuun lisääntyessä hänen työsopimustaan päivitetään vastaavalle tasolle. Paanasen palkkaluokka pysyy samana hänen koulutustasonsa pysyessä samana, mutta palkkasummaa tarkastellaan muutoksen mukaisesti. Paanasen alaisuuteen siirtyy seurakuntamestarilta kausityöntekijä Reijo Nenonen. Paanasen palkkaa tarkastetaan suhteessa uuden työnkuvan muutoksen mukaisesti.

Esitys

Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä;

- a) Paanasen työnimikkeen muutoksen kiinteistöhoitajasta kiinteistö- ja turvallisuusvastaavaksi siten, ettei kiinteistö- ja työturvallisuuspäällikön päävastuu (taluspäällikkö) seurakunnan kokonaisturvallisuudesta poistu;
- b) Paanasen työsopimuksen päivittämisen työtehtävien osalta siten, että haudankaivuu ja osa päivittäisistä kiinteistötyön tehtävistä siirtyy muille kiinteistö- ja hautausmaan työntekijöille;
- c) Paanaselle lisätään vastuuta päivittäisestä kiinteistö- ja hautausoimesta siten, ettei taluspäällikön kokonaisvastuu poistu tai oleellisesti muutu hautausmaiden hoidon tai hallinnoinnin suhteen;
- d) Paanasen hankintaoikeuksia laajennetaan siten, ettei taluspäällikön kokonaisvastuu kokonaisvaltaisesta kiinteistötoimesta kuitenkaan poistu;
- e) Paananen ja taluspäällikkö voivat sopia käytännön työtehtävien vastuiden jakamisesta siten, ettei taluspäällikön virkamäärityksen mukainen vastuu muutu;
- f) palkkatason uudelleen arvioinnin ja päättämisen sekä valtuuttaa taluspäällikön määrittämään uuden palkan 1.1.2026 alkaen.

Päätös Kirkkoneuvosto päätti esityksen mukaisesti
Päätöksellä on lava-vaikutusta sen osalta, miten työntekijä on työnsä puolesta tekemisissä lasten ja nuorten parissa.

107 §
HENKILÖSTÖASIA (EI JULKINEN)

Kneuv Esitys Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä esityksen mukaisesti
Päätös Kirkkoneuvosto päätti esityksen mukaisesti
Päätöksellä on lava-vaikutusta siltä osin kuin työntekijä on töissään tekemisissä lasten ja nuorten parissa.

108 §
VARALLAOLOJÄRJESTELMÄ

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

Kneuv Seurakunnan toiminta-alueella on kolme kirkkoa, kappeli, seurakuntakoti, viisi varastoa /hallia, kaksi rantasaunaa, kiinteistösaakeyhtiö ja vuokrakohteita. Jokainen kiinteistö on merkittävä päivittäisen toiminnan kannalta jokaiselle työalalle. Seurakunnan kiinteistöt ovat olleet aiemmin varallaolojärjestelmän piirissä siten, että lumiaurausten ohella on suoritettu kiinteistöjen varallaoloa pe-su lähinnä Ruokolahdella. Tarve on kuitenkin jatkuva virka-ajan ulkopuolella ympäri vuoden. Rautjärven kirkolla on uutta huipputekniikkaa ja erilaiset hälytykset voivat laukaistua ilman hätätilannetta. Hälytyksiin on reagoitava aina. Seurakunnalla on käytössään paloilmaisimia, murtohälytyksiä, lukitusjärjestelmiä ja lvis-ilmaisimia. Nämä kaikki ohjataan jatkossa samaan kiinteistöohjelmaan, jotta hallinnointi olisi kootumpaa ja käyttäjälle selkeämpää sekä seurakunnalle kustannustehokkaampaa.

Seurakunta on saanut yhden kiinteistön varallaolotarjouksen, joka sisälsi vain varallaolon ilman varsinaista työaika. Laskelmien pohjalta seurakunnan kannattaa järjestää varallaolopiiri itse, sillä työntekijöillä on paras tuntemus kiinteistöistään ja niiden laitteista sekä yleisesti seurakunnallisesta toiminnasta. Seurakunnan työntekijät työskentelevät muutoinkin eri kiinteistöissä, joten on luontevaa perustaa varallaolopiiri työntekijöiden varaan. Jatkossa tulee olemaan yksi kiertävä varallaolopuhelin, jonka numero annetaan eri viranomaistahoille. Varallaolokorvaus on 30 % jokaisen henkilökohtaisen tuntipalkan mukaan. Varallaolon muuttuessa työksi, korvataan normaali tuntipalkka huomioiden mahdolliset lisät. Korvaus pyritään pitämään pääasiassa pois vapaana. Varallaoloaika on ns. virka-ajan ulkopuolella, sillä työntekijöiden päivittäiseen työnkuvaan kuuluu kiinteistötyöt ja työaikana myös mahdolliset hälytystilanteet. Varallaolo toimii ympäri vuoden ainakin aluksi viikon kerrallaan per henkilö. Varallaolojärjestelmä kustantaa seurakunnalle noin 36 400 euroa työnantajakulujen kera. Varallaolojärjestelmässä on huomioitu kiinteistöhenkilöiden muuttuvat palkat. Varallaolojärjestelmä ei huomioi

varallaolon muuttumista työajaksi. Varallaolojärjestelmä on huomioitu
2026 palkkakuluissa.

- Esitys Kirkkoneuvosto päättää:
- a) hyväksyä esitetyn varallaolojärjestelmän ja;
 - b) hyväksyä mahdolliset henkilömuutokset varallaolojärjestelmässä kohtuullisten palkkamuutosten puitteissa;
 - c) hyväksyä myöhemmin varallaolorinkiin liittyvät luotettavat ulkopuoliset henkilöt, joiden katsotaan voivan olla seurakunnan järjestelmässä mukana.
- Päätös Kirkkoneuvosto päätti esityksen mukaisesti
Päätöksellä ei ole lava-vaikutusta

109 §

TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA VUODELLE 2026

Valmistelija: talouspäällikkö Auli Harjunpää puh. 0447881132, auli.harjunpaa@evl.fi
vs. kirkkoherra Timo Kälviäinen puh. 0447567608, timo.kalviainen@evl.fi

Kneuv

Esityslistan liitteenä (liite nro 1) on ehdotus vuoden 2026 toimintasuunnitelmaksi ja talousarvioksi. Ehdotus on laadittu pääluokittain (luvut) ja tehtäväalueittain (tekstit) ja se sisältää vertailun vuoden 2024 tilinpäätökseen. Ehdotus sisältää myös tuloslaskelman, rahoituslaskelman ja taloussuunnitelmat vuosille 2027–2028.

Esitys

Kirkkoneuvosto päättää ehdottaa kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy toimintasuunnitelman ja talousarvion vuodelle 2026 sekä taloussuunnitelmat vuosille 2027–2028 oheisen liitteen 1 mukaisena.

Päätös

Kirkkoneuvosto päätti esityksen mukaisesti
Ei muutoksenhakuoikeutta KL 24 luvun 5 § nojalla.

110 §

KEHITTÄMISSUUNNITELMA VUODELLE 2026

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

Kneuv

Kehittämissuunnitelma vuodelle 2026 on esityslistan liitteenä (liite nro 2).

Esitys

Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä kehittämissuunnitelman vuodelle 2026 oheisen liitteen mukaisena.

Päätös

Kirkkoneuvosto päätti esityksen mukaisesti

111 §

KÄYTTÖOMAISUUDEN POISTOAIKOJEN PÄIVITYS

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

- Kneuv Kirkkohallitus on antanut 21.10.2025 uudet ohjeet käyttöomaisuuden poistoajoista yleiskirjeessä 27/2025 liite Suositus pysyvien vastaavien poistoajoista (liite 3). Poistoaikojen päivityksellä pyritään saamaan seurakuntien kuluista oikeanlaisempaa kulutietoa ja saamaan seurakuntien talouksia realistisempaan tasapainoon. Käyttöomaisuuden poistoajat ovat olleet liian pitkät ja seurakunnissa on osittain myös aktivoitu taseeseen sellaisia hankkeita, jotka eivät tosiasiaassa ole investointeja. Seurakuntien on tarkistettava käyttöomaisuusluettelo ja tehtävä mahdolliset poistoaikojen muutokset.
- Esitys Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi Kirkkohallituksen päivitetyn poistoaikasuosituksen.
- Päätös Kirkkoneuvosto päätti esityksen mukaisesti.
Ei muutoksenhakuoikeutta KL 12 luvun 4 § nojalla
Päätöksellä ei ole lava-vaikutusta

112 §

KOLEHTISUUNNITELMA 1.1.-30.6.2026

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

Kneuv

Kolehtisuunnitelma on laadittu ajalle 1.1.-30.6.2026. Aiemmasta poiketen suunnitelma on puoleksi vuodeksi. Kun kolehtisuunnitelma tehdään puolen vuoden jaksoissa, on mahdollista paremmin huomioida kyseisen jakson yhteistyötahojen kanssa pidettävät kirkkopyhät. Näin ollen kolehtisuunnitelmaan ei tarvi niin usein tehdä muutoksia jälkikäteen kirkkoherran päätöksellä. Kolehtisuunnitelma 1.1.-30.6.2026 on esityslistan liitteenä (liite 4)

- Khra Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä kolehtisuunnitelman 1.1.-30.6.2026 oheisen liitteen (liite 4) mukaisena.
- Päätös Kirkkoneuvosto päätti esityksen mukaisesti.

113 §

HAUTAUSTOIMEN HINNASTO JA OHJESÄÄNTÖ 2026

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

Kneuv

Taluspäällikkö on valmistellut hautaustoimen hinnaston vuodelle 2026 (liite nro 5). Edellisen kerran hintoja on tarkastettu vuodelle 2025, 2022 ja 2019. Eduskunta hyväksyi hautaustoimeen vaikuttavan evankelis-

luterilaisen kirkon valtionrahoituksen muutoksen perustuen 22.11.2024 kirkolle eräisiin yhteiskunnallisiin tehtäviin annettuun lakiin (430/2015). Lakimuutoksen myötä Suomen evankelis-luterilaisen kirkon valtion rahoitusta leikataan pysyvästi 19,6 miljoonaa euroa. Hautaustoimen katettavaksi jää muutoksen myötä noin puolet hautaustoimen kokoiskustannuksista.

Kirkkohallituksen yleiskirjeen 33/2024 (17.12.2024) mukaisesti:

Lakisääteiset hautaustoimen palvelut tarjotaan yhdenvertaisesti kaikille ihmisille, riippumatta siitä, ovatko he seurakunnan jäseniä vai eivät. Seurakuntien jäsenten maksamia kirkollisverovarvoja ei tule käyttää hautaustoimen kustannusten kattamiseen. Kirkollisverotulot on käytettävä varsinaisiin seurakunnallisiin tehtäviin kirkkolain (652/2023) 6 luvun 2 §:n mukaisesti. Hautaustoimen kustannukset tulee kattaa osuudella seurakuntatalouden saamasta valtionrahoituksesta ja hautaustoimen maksutuloilla.

Kirkollisverovarojen käyttämisen hautaustoimen tehtävien kustannuksiin voidaan katsoa loukkaavan seurakunnan jäsenten oikeuksia ja uskonnonvapautta.

Valtion rahoituksen muuttuminen vaikuttaa merkittävästi seurakuntien hautaustoimen tulorakenteeseen.

Haudoista perittävistä maksuista päättää kirkkolain mukaisesti kirkkovaltuusto. Muiden maksujen osalta päätösvalta on kirkkoneuvostolla. (kirkkolaki 12 luku 16 §).

Eduskunta esitteli kevään 2025 kehysriihessä esityksen, josta Valtioneuvosto julkaisi 2.9.2029 tiedotteen. Täten vuosina 2026 ja 2027 leikataan hautaustoimeen kohdistuvaa valtionrajoitusta 9,8 miljoonaa euroa per vuosi.

Ruokolahden seurakunta on nostanut Kirkkohallituksen ohjeen mukaisesti hautaustoimen hintoja, mutta hinnoittelu ei yllä Kirkkohallituksen antamalle suositustasolle. Kirkkohallitus on osoittanut suuntausta, jonka mukaan seurakuntien tulee reagoida vuosiin 2026 ja 2027 edelleen hintoja nostamalla. Valtakunnallisesti noin pari prosenttia on saavuttanut tason, jossa arkkuhautaus on 700 € ja uurnahautaus 350 €. Kirkkohallituksen mukaan hintaero seurakuntaan kuuluvan ja seurakuntaan kuulumattoman välillä saa olla korkeintaan 20 %.

Kirkkohallituksen päivitetyn ohjeen mukaan vainajasäilytys on laskutettava erikseen. Uusi hinnasto sisältää tämän kulurakenteen.

Ruokolahden seurakunta on pieni ja hautaustoimisäännön mukaan hautaoikeusaika on 50 vuotta. Tämä vaikuttaa hautaustoimen maksuihin. Hintoja tarkasteltaessa on syytä alentaa hautaoikeusaikaa, kuten moni seurakunta on vastaavassa tilanteessa tehnyt. Kirkkohallituksen suositus hautaoikeusmaksuun 32 €/ 38 € / vuosi.

Jotta Kirkkohallituksen suositushintaa saadaan paremmin kurottua kiinni siten, ettei seurakuntalaisille kohdennu kohtuutonta kulurakennetta, on suotavaa muuttaa hautaustoimen hallinta-aikaa. Moni seurakunta on yhtä

lailla reagoinut ja kaventanut hautaoikeusaikaa 50 vuodesta 25 vuoteen. Jotta hautaoikeusaikaa voidaan kaventaa, tulee voimassa oleva hautaus-toimen ohjesääntö päivittää (liite 6).

- Esitys Kirkkoneuvosto päättää:
- esittää kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi hautaus-toimen hinnaston oheisen liitteen 5 mukaisesti ja;
 - esittää kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi päivitetyn hautaus-toimen ohjesäännön, jossa hautaoikeusaika muuttuu 50 vuodesta 25 vuoteen (liite 6)

- Päätös Kirkkoneuvosto päätti esityksen mukaisesti.
Ei muutoksenhakuoikeutta KL 12 luvun 4 § nojalla.

114 §

SEURAKUNNAN TILAVUOKRAT

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

Kneuv Kasvavien kiinteistökulujen ja inflaation vuoksi seurakunnan tilavuokria on nostettava. Hintoja on tarkasteltu 2019 ja 2024, mutta seurakunnalle on siirtynyt uusi kiinteistö Rautjärven kirkko, jonka hinnasto pitää vahvistaa kirkkoneuvoston toimesta.

Uudistetussa hinnastossa on huomioitu Kauniskallion tilanne sekä hinnastoa on nyt selkiytetty.

Rippileirit on päätetty jo hyvissä ajoin, joten mahdollisiin leirimaksu-muutoksiin ei tässä hinnastossa oteta kantaa. Leirimaksujen osalta mahdollisesti esitetään myöhemmin oma hinnastonsa, joka laaditaan yhdessä rippikoulu-, varhaisnuoriso- ja nuorisotyö- sekä varhaiskasvatustyöalojen kanssa.

- Esitys Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä seurakunnan tilavuokrien hinnaston oheisen liitteen (liite 7) mukaisesti, joka tulee voimaan 1.1.2026.

- Päätös Kirkkoneuvosto päätti esityksen mukaisesti.
Päätöksellä ei ole la-vaikutusta.

115 §

KAUNISKALLION TAVAROIDEN MYYNTI

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

Kneuv Seurakuntaa lähestyi Kiertonet:stä Pasi Heikkinen. Yritys toimii netti-huutokauppa periaatteella ja heillä on 10 vuoden kokemus julkisen sektorin kiinteistöistä. Kiertonetillä on juhluvuosi, jonka johdosta seurakunta saa huomattavan edun ja maksaa vain provisio-osuuden Kiertonetin hinnaston mukaisesti. Tavarantoimittajan luovuttaminen sovitaan erikseen. Pasi Heikkinen kävi 13.11. seurakunnan työntekijän kanssa Kauniskallion tutustumassa mahdollisesti myytäviin kohteisiin. Tavarat ovat selkeästi sellaisia, jotka voidaan myydä, kun kiinteistötilanne ilmoitetaan.

Seurakunnalla on 1.1.2025 saatu Kirkon Ympäristödiplomi, joka suosittaa kestävästä kehitystä, ja kierrättäminen on sellaista mitä parhaimmillaan.

Kauniskalliolla on paljon käytettävää tavaraa, joka kannattaa ennemmin koittaa myydä kuin viedä suoraan hävitykseen.

Kiertonet kuvaa kaikki myytävät esineet 19.–20.11. välisenä aikana ja perustaa nettipohjaisen huutokaupan, jolle määritetään tietty voimassaoloaika. Kiertonetin kanssa sovitaan myös tavaran luovutus, jolloin huutokauppa ei sido työntekijöitä. Tavaran luovutus on paras tehdä keväällä sulan maan aikaan tai muutoin Kiertonetin kanssa erikseen sovittuna ajankohtana. Kiertonetiltä saa käyttäjätunnukset, jolloin palvelu jää seurakunnalle myöhempää käyttöä varten.

Esitys Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä, että Kauniskallion tavaroista annetaan toimeksianto Kiertonetille, joka hoitaa koko huutokaupprosessin.

Päätös Kirkkoneuvosto päätti esityksen mukaisesti.
Päätöksellä ei ole lava-vaikutusta

116 §

KIRKKOVALTUUSTON JA KIRKKONEUVOSTON SEURAAVAT KOKOUKSET

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

Kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston kevään 2026 kokoukset:

13.1.2026 klo 16	KN 1-2026	Ruokolahden seurakuntakoti
3.2.2026 klo 18	KV 1-2026	Simpele Simpukka (khra asia)
17.3.2026 klo 16	KN 2-2026	Rautjärvi seurakuntasali
21.4.2026 klo 18	KV 2-2026	Ruokolahden seurakuntakoti
26.5.2026 klo 16	KN 3-2026	Simpele Simpukka
9.6.2026 klo 18	KV 3-2026	Ruokolahden seurakuntakoti

Khr Kirkkoneuvosto hyväksyy esityksen ja esittää kokousajakohdat kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

Päätös Kirkkoneuvosto päätti esityksen mukaisesti.
Ei muutoksenhakuoikeutta KL 24 luvun 5 § nojalla

117 §

KIRKKOHERRAN PÄÄTÖSLUETTELO

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

Kirkkoherran päätösluettelon päätös 9–13/2025 (liite 8)

Esitys Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi.

Päätös Kirkkoneuvosto päätti esityksen mukaisesti.
Ei muutoksenhakuoikeutta KL 12 luvun 4 § nojalla

118 §

SAAPUNEET KIRJEET

Kirkkohallituksen yleiskirjeet

- [30/2025 Kirkollisen kulttuuriperinnön hoidon avustukset ja kirkon keskusrahaston korjausavustukset](#)
- [29/2025 Kustannusten kohdentamista koskevan ohjeen päivittäminen – kirkonkirjojenpidon tehtäväalueen eriyttäminen kirjanpidossa 1.1.2026 alkaen](#)
 - [29/2025 liite 1 Kustannusten kohdentaminen ja laskutus seurakuntatalouksissa](#)
 - [29/2025 Liite 2 Tehtäväalueet 1.1.2026](#)
- [28/2025 Seurakunnat ja kansainvälisten opiskelijoiden ahdinko](#)
- [27/2025 Seurakuntatalouksien käyttöomaisuuskirjanpito ja suunnitelman mukaisten poistojen tarkentamistarve](#)
 - [27/2025 liite Suositus pysyvien vastaavien poistoajoista](#)
- [26/2025 Seurakuntien analogisen aineiston talletussopimukset Kansallisarkiston kanssa uudistetaan](#)
 - [26/2025 liite Sopimus pohja seurakuntien analogiset talletukset](#)
- [25/2025 Vuoden 2026 kirkkokolehdit](#)
- [24/2025 Talousarvion valmistelun perusteet vuodelle 2026](#)

Uutiskirje 2/2025 Kirkon Työmarkkinalaitos

- Kolumni: Katsaus kuluneeseen kevääseen
- Päivitettyjä ohjeita
- KirVESTES 2025-2028 -sopimuskirja on julkaistu
- TYÖ2030-ohjelman uudistuneet palvelut vauhdittavat uudistumista ja kasvua
- Osallisuuden vahvistaminen työssä ja työpaikalla

- Työsuojeluvaalijulistheet
- Koulutusta / Tapahtumia
- Kirkon työmarkkinalaitoksen toimiston aukiolo kesällä

Esitys Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi

Päätös Kirkkoneuvosto merkitsi tiedoksi

Ei muutoksenhakuoikeutta KL 12 luvun 4 § nojalla

119 §

MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT

Kneuv

Itsenäisyyspäivän seppeleen laskijat
Jumalanpalvelus, kahvit ja seppeleen lasku
Rautjärvi klo 10 Marita
Simpele klo 13 Antti
Ruokolahti klo 10 Konsta ja Mirja H.
Ei muutoksenhakuoikeutta KL 12 luvun 4 § nojalla
Päätöksellä ei ole lava-vaikutusta

120 §

MUUTOKSENHAKU JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kneuv

Puheenjohtaja antoi muutoksenhakuohjeet (liite 9) ja päätti kokouksen klo 19.42.

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

Liite 9

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Ruokolahden seurakunnan

Kirkkoneuvosto

25.11.2025, § 120

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: § 100-§104, § 109, §111, §113, §116, §117, §118, §119, §120

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 kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

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

Pöytäkirjan pykälät:

1 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Satamatie 1, 56100 Ruokolahti

Postiosoite: Satamatie 1, 56100 Ruokolahti

Sähköposti: srk.ruokolahti@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: §105 - §108, §112, § 114, §115

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:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

b) Valitus markkinaoikeuteen

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

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

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

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

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

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: **markkinaoikeus@oikeus.fi**

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

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 valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, 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 €. Käsittelemäksu 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 \(oikeus.fi\)](https://maksut.tuomioistuinlaitos.oikeus.fi)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.