

9.12.2025

**Kokousaika** 9.12.2025 klo 17.00

**Kokouspaikka** Luumäen seurakuntakeskus, Vallaherrankuja 4, 54500 Taavetti

**Käsiteltävät asiat**

- 76 § Kokouksen avaus
- 77 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 78 § Pöytäkirjan tarkastaminen
- 79 § Työjärjestyksen hyväksyminen
- 80 § Avustuksen haku kirkollisen kulttuuriperinnön hoitoon
- 81 § Kirkkokolehdit tammi-huhtikuu 2026
- 82 § Suorituslisän palkkasumma
- 83 § Suorituslisän maksaminen
- 84 § Koulutussuunnitelma vuodelle 2026
- 85 § Jäsen aluekeskusrekisterin yhteistyöryhmään
- 86 § Diakonian avustus periaatteet
- 87 § Diakoniatyön johtosääntö
- 88 § Talousarvion 2025 investointiosan muutos
- 89 § Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma vuodelle 2026
- 90 § Hallintosääntö
- 91 § Etelä-Karjalan kirkon keskusteluavun omaisuuden jako
- 92 § Nuorisotyönohjaajan irtisanoutuminen
- 93 § Nuorisotyönohjaajan virka
- 94 § Lisäys talousarvion 2025 investointiosaan
- 95 § Ilmoitusasiat
- 96 § Kokouksen päättäminen

**Pöytäkirjan nähtävillä olo**

Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävänä Luumäen seurakunnan kotisivuilla [www.luumaenseurakunta.fi](http://www.luumaenseurakunta.fi) 10.12.2025-10.1.2027

**Puheenjohtaja**

\_\_\_\_\_  
Ilpo Parviainen

**Julkipanotodistus**

Tämä kokouskutsu on julkaistu seurakunnan ilmoitustaululla 2.12.2025

9.12.2025

<b>Kokousaika</b>	9.12.2025 klo 17.00
<b>Kokouspaikka</b>	Luumäen seurakuntakeskus, Vallaherrankuja 4, Luumäki
<b>Läsnä</b>	Parviainen Ilpo, puheenjohtaja Taina Esa, varapuheenjohtaja Hirvikallio Noora Kulju Anna Maria Mönkkönen Ilkka Olsson Jukka Sirkkunen Sara Suokas Tapio Sydänmaanlakka Annastiina
<b>Muut läsnäolijat</b>	Tuuri Timo-Esa, kirkkovaltuuston puheenjohtaja Kiviranta Outi, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
<b>Pöytäkirjanpitäjä</b>	Heidi Vapaakallio
<b>Asiat</b>	76-96 §

## PÖYTÄKIRJAN VAKUUDEKSI

<b>Allekirjoitus</b>	_____	_____
	Ilpo Parviainen puheenjohtaja	Heidi Vapaakallio Hallinto- ja taloussihteeri
<b>Pöytäkirjan tarkastus</b>	Kokouksen jälkeen	
<b>Aika ja paikka</b>	Luumäellä 9.12.2025	
<b>Allekirjoitukset</b>	_____	_____
	Tapio Suokas	Annastiina Sydänmaanlakka

## PÖYTÄKIRJA NÄHTÄVILLÄ

<b>Paikka ja aika</b>	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävillä Luumäen seurakunnan kotisivuilla <a href="http://www.luumaenseurakunta.fi">www.luumaenseurakunta.fi</a> 10.12.2025-10.1.2027
-----------------------	--

**Lapsiasiain vaikutukset**

Kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä mainittu lapsiasiain vaikutusten ennakoarviointi on tehty. Kokouksessa päätettävillä asioilla ei ole lapsivaikutuksia.

**Kokouksen pykälillä 92 ja 93 on suoria lapsivaikutuksia.**

**76 § Kokouksen avaus**

Puheenjohtaja pitää alkuhartauden ja avaa kokouksen klo 17.02

**77 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Kirkkoneuvoston ohjesäännön § 5:1 mukaisesti kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Kokouskutsu on laitettu seurakuntatoimiston ilmoitustaululle ja lähetetty jäsenille 2.12.2025.

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 1§:n mukaan kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi seitsemän (7) varsinaista jäsentä. KL 7:4,1 mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Toimitetaan nimenhuuto ja todetaan läsnäolomerkintöjen jälkeen kokous laillisesti koolle kututuksi ja päätösvaltaiseksi.

**Päätös:** Hyväksyttiin

**78 § Pöytäkirjantarkastajien valinta**

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 9 §:n mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan. Käytäntö on ollut se, että tarkastusvuorot etenevät aakkosjärjestyksessä, mikäli henkilöillä ei ole esteellisyyksiä kokouksen asialistan pykäliin. Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa myös äänenlaskijoina.

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto valitsee pöytäkirjantarkastajiksi Tapio Suokkaan ja Annastiina Sydänmaanlakan.

**Päätös:** Valittiin Tapio Suokas ja Annastiina Sydänmaanlakka

**79 § Työjärjestyksen hyväksyminen**

Kokouksen työjärjestys on esityslistan mukainen järjestys.

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta/tarkastamattomasta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: \_\_\_\_\_ pöytäkirjanpiti-  
tämä

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouksen työjärjestykseksi esityslistan mukaisen järjestyksen.

**Päätös:** Hyväksyttiin

**80 § Avustuksen haku kirkollisen kulttuuriperinnön hoitoon**

Kirkkohallitus tarkensi seurakunnille jaettavia avustuksia täysistunnon päätöksellä 14.10.2025 vuoden 2026 alustava käyttöön otettavat avustusten jakoperusteet. Avustusta kirkollisen kulttuuriperinnön hoitoon voidaan myöntää kirkkolain tarkoittamille kirkollisille rakennuksille, jotka on suojeltu kirkkolain, rakennusperinnön suojelulain tai asemakaavan perusteella. Avustusta voidaan myöntää rakennuksen rakenteiden ja pintojen kunnostukseen, korjaukseen, restaurointiin tai konservointiin sekä lämmitys-, sähkö-, valvonta- ja paloturvallisuusjärjestelmien investointeihin.

Ennen avustuksen hakua Basiksessa tulee olla täydennetty kaikkien rakennusten minimietokentät. Avustus haetaan etukäteen ennen korjaustöiden aloittamista. Hakemus täytetään Basiksessa kyseisen avustuskohteen (rakennus tai esine) tiedoissa. Hakemus lähetetään Basiksen kautta Kirkkohallituksen kirjaamoon 31.12.2025 mennessä.

Avustusta hankkeen suunnitteluvaiheeseen myönnetään vain yli 20 000 euron korjaussuunnitteluun. Suunnittelun kustannuksia ovat myös taustatietoina tarpeelliset rakennushistoriaselitykset ja väritutkimukset. Suunnittelun avustus on 50 %.

Laskennallista avustusta myönnetään vain yli 100 000 euron korjaushankkeisiin. Avustuspäätöksessä käytetään laskentakaavaa  $a \times v \times (3000 - ((t \times 2) / (p+r)) \times 2 / (m+1) \times 0,03/j) \times p/2 \times (1 - (1,1 - (k/t)^2)^j)$  Kaavaan tehdään inflaatiotarkistus kahden vuoden välein. Vuoden 2024 alusta luku 3 000 on muutettu luvuksi 3 500. Vuoden 2026 alusta kaavaan ei tehdä muutoksia. Avustusprosentti voi olla korkeintaan 80 %. Laskentakaavalla saatuja alle 10 % avustuksia ei myönnetä.

Avustuspäätös on voimassa myöntämivuoden ja sitä seuraavat kolme vuotta. Käyttämättä jääneet avustukset tuloutetaan kirjanpidossa vuosittain ja jaetaan uudelleen seuraavan avustuksen yhteydessä.

Kellotapulin julkisivukorjauksen kilpailutus toteutetaan Hilma kilpailutusjärjestelmän kautta tammikuun 2026 aikana.

Asian valmistelija: Heidi Vapaakallio

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto päättää, että kellotapulin julkisivukorjaukseen haetaan avustusta kirkollisen kulttuuriperinnön hoitoon.

**Päätös:** Hyväksyttiin

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta/tarkastamattomasta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: \_\_\_\_\_ pöytäkirjanpiti-  
tämä

Muutoksenhaku:

Kirkkolain 12. luvun 2 §:n mukainen oikaisuvaatimus.

### 81 § Kirkkokolehdit tammi-huhtikuu 2026

Kolehtisuunnitelma tammi-huhtikuulle 2026 on esityslistan liitteenä. Kolehtisuunnitelma pitää sisällään Kirkkohallituksen osoittamia ja suosittelemia kolehtikohteita.

Asian valmistelijat: Ilpo Parviainen

#### Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy tammi-huhtikuun 2026 kolehtisuunnitelman.

**Päätös:** Hyväksyttiin esityksen mukaisesti

Liite: Kirkkokolehdit tammi-huhtikuu 2026

Muutoksenhaku:

Kirkkolain 12. luvun 2 §:n mukainen oikaisuvaatimus.

### 82 § Suorituslisän palkkasumma

Viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa euromääräistä suorituslisää viranhaltijan/työntekijän työsuorituksen perusteella. Työnantaja vahvistaa vuosittain käytettävän summan, jonka tulee olla vähintään 1,1 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevien työntekijöiden peruspalkkojen yhteismäärästä.

Vuoden 2026 suorituslisän perustana olevaksi palkkasummaksi on arvioitu 318 717,20 euroa, josta suorituslisän vähimmäismäärä 1,1 % on 3 505,89 euroa.

Asian valmistelija: Ilpo Parviainen

#### Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy suorituslisiin käytettävän summan.

**Päätös:** Hyväksyttiin

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta/tarkastamattomasta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: \_\_\_\_\_ pöytäkirjanpi-  
tāja

Muutoksenhaku:

Kirkkolain 12. luvun 2 §:n mukainen oikaisuvaatimus.

### 83 § Suorituslisän maksaminen

Suorituslisä on osa kannustavaa palkitsemista ja se perustuu työntekijälle asetettuihin tavoitteisiin ja työnantajan tekemään työsuorituksen arviointiin. Suorituslisän kannustavuus perustuu siihen, että työntekijä voi omalla työsuorituksellaan vaikuttaa työn lopputulokseen ja siten myös omaan palkkatasoonsa. Hyvää työsuoritusta voi esiintyä erilaisissa tehtävissä vaativuustasosta riippumatta.

Luumäen seurakunnassa on tehty kirkkoneuvoston hyväksymät suorituslisäarviointilomakkeet suorituslisän arviointia varten.

Työnantaja arvioi viranhaltijan/työntekijän työsuoritusta arviointijakson päättyttyä. Arviointijakso on yksi vuosi. Myös vuotta lyhyemmät, kuitenkin vähintään neljän kuukauden pituiset määräaikaiset palvelussuhteet ovat suorituslisäjärjestelmän piirissä. Työntekijälle annetaan palaute arvioinnista. Arviointi ja siitä annettava palaute kohdistuu aina henkilön työsuoritukseen eikä henkilöön itseensä.

Suorituslisää maksetaan viranhaltijalle/työntekijälle arviointijaksoa seuraavan kalenterivuoden ajan. Määräaikaisessa, kuitenkin vähintään neljän kuukauden pituisessa palvelussuhteessa suorituslisä maksetaan kertasuorituksena.

Kirkkoherra on käynyt suorituslisäkeskustelut henkilöstön kanssa. Henkilöstön itselleen asettamia tavoitteita on tarkasteltu ja esimiehet ovat arvioineet oman näkemyksensä työntekijöiden vuoden 2025 työstä. Arvioinnissa saadut pisteet ilmenevät liitteestä, jossa on myös ehdotus suorituslisän saajista ja suorituslisäsummista.

Asian valmistelija: Ilpo Parviainen

### Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto päättää, että suorituslisää maksetaan liitteen mukaisesti vuonna 2026.

**Päätös:** Hyväksyttiin

**Liitteet:** Salainen

Muutoksenhaku:

Kirkkolain 12. luvun 2 §:n mukainen oikaisuvaatimus.

**84 § Koulutussuunnitelma vuodelle 2026**

Seurakunnan henkilöstö on tehnyt ehdotuksensa koulutuksistaan vuodelle 2026. Koulutussuunnitelma on liitteenä.

Voimassa olevan henkilöstöstrategian mukaan ”Henkilöstölle annetaan mahdollisuus työtehtävien ja itsensä ammatillisen kehittämisen kannalta tarpeelliseen koulutukseen ottaen huomioon seurakunnan tarpeet. Palkallista koulutusta on enintään 5 työpäivää vuodessa, ellei ole erityisiä syitä esim. laki- tai muut muutokset.”

Suunnitelman laatineella seurakunnalla on mahdollisuus hakea koulutuskorvausta Työttömyysvakuutusrahastosta.

Asian valmistelija: Heidi Vapaakallio

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteen mukaisesti seurakunnan työntekijöiden koulutukset vuodelle 2026.

**Päätös:** Hyväksyttiin liitteen mukaisesti

**Liite:** Koulutussuunnitelma 2026

Muutoksenhaku:

Kirkkolain 12. luvun 2 §:n mukainen oikaisuvaatimus.

**85 § Jäsen aluekeskusrekisterin yhteistyöryhmään**

Luumäen seurakunta kuuluu Kouvolan aluekeskusrekisteriin. Aluekeskusrekisterillä on yhteistyöryhmä, jonka jäsenenä on toiminut Päivi Pousi. Pousin eläköitymisen vuoksi tilalle tulee valita uusi henkilö.

Asian valmistelija: Heidi Vapaakallio

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto valitsee Kouvolan aluekeskusrekisterin yhteistyöryhmän jäseneksi Mirja Suoknuutin.

**Päätös:** Hyväksyttiin

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta/tarkastamattomasta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: \_\_\_\_\_ pöytäkirjanpitiäjä

Muutoksenhaku:

Kirkkolain 12. luvun 2 §:n mukainen oikaisuvaatimus.

### 86 § Diakonian avustusperiaatteiden päivittäminen

Kirkkojärjestyksen mukaan seurakunnan ja sen jäsenten tulee harjoittaa diakoniaa, jonka tarkoituksena on avun antaminen niille, joiden hätä on suurin ja joita ei muulla tavoin auteta. Diakoniatyön viranhaltija voi myöntää omalla päätöksellään taloudellista avustusta taloudellisen avustamisen periaatteiden mukaisesti. Edellinen päivitys periaatteisiin on Luumäen seurakunnassa tehty vuonna 2019.

Asian valmistelija: Ilpo Parviainen

### Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy päivitetyn diakonian taloudellisen avustamisen periaatteet.

**Päätös:** Hyväksyttiin

**Liite:** Taloudellisen avustamisen periaatteet Luumäen seurakunnassa

Muutoksenhaku:

Kirkkolain 12. luvun 2 §:n mukainen oikaisuvaatimus.

### 87 § Diakoniatyön johtosääntö

Kirkkojärjestyksen (657/2023) 3 luvun 24 §:n mukaan seurakunnan ja sen jäsenten tulee harjoittaa diakoniaa. Diakonia on kristilliseen rakkauteen perustuvaa avun antamista erityisesti niille, joiden hätä on suurin ja joita ei auteta muulla tavoin. Seurakunnan diakoniasta määrätään tarkemmin kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston hyväksymässä diakoniatyön johtosäännössä.

Asian valmistelija: Heidi Vapaakallio

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto hyväksyy diakoniatyön johtosäännön.

**Päätös:** Hyväksyttiin

Liite: Diakoniatyön johtosääntö

**Muutoksenhaku:**

Kirkkolain 12. luvun 2 §:n mukainen oikaisuvaatimus.

**88 § Talousarvion 2025 investointiosan muutos**

Investointisuunnitelmaan vuodelle 2025 on varattu 100 000 euron määräraha Osviitan tarveselvitykselle ja rakennuksen kunnostamiselle. Koska tänä vuonna ei ole aloitettu kyseistä investointia toteuttamaan, tulee investointisuunnitelmasta poistaa käyttämättömät määrärahat ennen vuoden vaihdetta.

Asian valmistelija: Heidi Vapaakallio

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle ylimääräisen 100 000 euron määrärahan poistoa.

**Päätös:** Hyväksyttiin päätösesitys

**Muutoksenhaku:**

Päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, kirkkolain 12. luvun 4. §:n ja hallintolainkäyttölain 5. §:n 1. momentin nojalla tästä päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta, kirkollisvalitusta tai hallintovalitusta.

**89 § Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma vuodelle 2026**

Kirkkojärjestyksen 6. luvun 2 §:n mukaan talousarviossa sekä toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään tavoitteet toiminnalle ja taloudelle sekä määrärahat ja tuloarviot. Talousarviossa sekä toiminta- ja taloussuunnitelmassa määritellään seurakunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet siten, että edellytykset seurakunnan tehtävien hoitamiseen turvataan.

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta/tarkastamattomasta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: \_\_\_\_\_ pöytäkirjanpitiäjä

Talousarvion laadinta perustuu vuoden 2025 talouden toteumiin. Käyttötalousoosan arvioimisessa on otettu huomioon myös vuoden 2025 talousarvio luvut. Kirkkoneuvosto on 23.9.2025 hyväksynyt talousarvion laadintaohjeen.

Vuoden 2026 talousarviossa toimintakulujen loppusumma on -1 211 858 euroa. Toimintatuotot ovat 227 070 euroa ja toimintakatteeksi muodostuu -984 788 euroa. Kirkollisverotulot ovat 1 070 000 euroa ja vuosikate on 97 362 euroa. Suunnitelman mukaisten poistojen ollessa -64 290 euroa on tilikausi 39 172 euroa ylijäämäinen.

Asian valmistelija: Heidi Vapaakallio

### Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Luumäen seurakunnan talousarvion vuodelle 2026 ja toiminta- ja taloussuunnitelman vuosille 2026–2028 liitteen mukaisena.

**Päätös:** Hyväksyttiin

**Liite:** Talousarvio Luumäen seurakunta 2026

Muutoksenhaku:

Päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, kirkkolain 12. luvun 4. §:n ja hallintolainkäyttölain 5. §:n 1. momentin nojalla tästä päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta, kirkollisvalitusta tai hallintovalitusta.

### 90 § Hallintosäntö

Heinäkuun 1 päivänä 2023 voimaan tulleen kirkkolain (652/2023) 3 luvun 7 §:n mukaan kirkkovaltuusto määrää päätösvallan siirrosta hallinto- tai johtosäännössä. Kirkkovaltuusto myös hyväksyy seurakunnan hallintosäännön ja se sisältää tarpeelliset määräykset:

- 1) seurakunnan hallinnon järjestämisestä ja toimielimistä;
- 2) päätösvallan siirtämisestä toimielimille ja johtaville viranhaltijoille;
- 3) toimielinten päätöksentekotavoista ja hallintomenettelyistä;
- 4) toimielinten kokousmenettelyistä.

Hallintosäntö korvaa aiemman kirkkolain mukaiset kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston sekä yhteisen kirkkoneuvoston ohjesäännön. Kirkkolain siirtymäsäännöksen mukaan uusi hallintosäntö tulee ottaa käyttöön viimeistään 1.1.2024. Tätä ennen voidaan soveltaa aiemman lain aikana hyväksytyjä tai tuomiokapitulin vahvistamia edellä mainittuja määräyksiä. Uutta hallintosäntöä ei ole tarpeen alistaa tuomiokapitulin vahvistettavaksi, vaan se on seurakunnan tai itse päätettävissä.

Asian valmistelijat: Ilpo Parviainen ja Heidi Vapaakallio

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta/tarkastamattomasta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: \_\_\_\_\_ pöytäkirjanpitäjä

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi Luumäen seurakunnan hallintosäännön.

**Päätös:** Hyväksyttiin

Liite: Hallintosääntö Luumäen seurakunta

Muutoksenhaku:

Päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, kirkkolain 12. luvun 4. §:n ja hallintolainkäyttölain 5. §:n 1. momentin nojalla tästä päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta, kirkollisvalitusta tai hallintovalitusta.

Heidi Vapaakallio poistui klo 18.53, sihteerinä jatkaa Ilpo Parviainen

**91 § Kirkon Keskusteluavun Etelä-Karjalan alueen omaisuuden jako**

Joutsenon seurakunnan seurakuntaneuvosto on päättänyt 27.10.2025 pitämässään kokouksessa lakkauttaa Kirkon Keskusteluavun toiminnan Etelä-Karjalan rovastikunnan alueella 31.12.2025. Sen myötä lakkaa myös ko. toimintaa koordinoineen toiminnanohjaajan palkkaaminen. Lopettamisasiaan on kuultu kaikkia alueen seurakuntia. Kaikki kymmenen seurakuntaa ovat hyväksyneet toiminnan lopettamisen rovastikunnallisena yhteistyönä.

Prosessiin on sisältynyt, että halukkaiden seurakuntien kirkon keskusteluavun vapaaehtoisten ryhmille löydetään uusi toiminnanohjaaja, joka alkaa ohjata toimintaa. Tähän ovat antaneet suostumuksensa Imatran ja Taipaleen seurakuntien ryhmät. Näiden ryhmien toiminta jatkuu omien seurakuntiensa työmuotoina myös tulevaisuudessa.

Etelä-Karjalan Kirkon keskusteluavun johtosäännön mukaan sen tilillä oleva omaisuus jaetaan takaisin Etelä-Karjalan rovastikunnan seurakunnille jyvitettyinä niiden koon mukaan. On esitetty, että omaisuus jaetaan Imatran ja Taipaleen seurakunnille ja osapuolet sopivat jakotavasta keskenään. (Joutsenon seurakuntaneuvoston pöytäkirja 3/2025, 17 §).

Asian valmistelija: Heidi Vapaakallio ja Ilpo Parviainen

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto hyväksyy Joutsenon seurakunnan seurakuntaneuvoston esityksen Etelä-Karjalan Kirkon Keskusteluavun omaisuuden jakamisesta Imatran ja Taipaleen seurakunnille.

**Päätös:** Hyväksyttiin

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta/tarkastamattomasta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: \_\_\_\_\_ pöytäkirjanpitiäjä

Muutoksenkaku:

Kirkkolain 12. luvun 2 §:n mukainen oikaisuvaatimus.

## 92 § Nuorisotyönohjaajan irtisanoutuminen

Nuorisotyönohjaaja on irtisanoutunut 7.1.2026 alkaen.

Asian valmistelija: Ilpo Parviainen

### Kirkkoherran päätösesitys:

Todetaan irtisanoutuminen tapahtuneeksi.

**Päätös:** Todettiin

**Liite:** Irtisanoutumisilmoitus

Muutoksenhaku:

Kirkkolain 12. luvun 2 §:n mukainen oikaisuvaatimus.

## 93 § Nuorisotyönohjaajan virka

Seurakunnassa on yksi nuorisotyönohjaajan virka. Virka tulee avoimeksi viranhoitajan irtisanouduttua tehtävästä. Viran tehtäväkuvauksessa kuvataan tehtävän tarkoitusta ja sen tavoitetta seuraavasti: Nuorisotyön tarkoituksena on synnyttää ja edistää varhaisnuorten ja nuorten sekä heidän perheidensä kristilliseen uskoon perustuvaa hyvää kasvua ja elämää. Tehtävän pääasiallinen sisältö on lueteltu tehtäväkuvauksessa seuraavasti:

- varhaisnuorten ja nuorten parissa tehtävä työ "avoimissa ovissa"
- rippikoulujen suunnittelu ja toteutus yhteistyössä papin kanssa
- kasvatusta- ja perhetyön tiimissä suunnitella ja toteuttaa työalan tilaisuuksia ja tapahtumia
- yhteistyö koulujen, oppilaitosten ja kunnan nuorisotyön kanssa
- kerhot, retket, tapahtumat, tempaukset
- isoskoulutuksen suunnittelu ja toteuttaminen yhteistyössä papin kanssa
- työ nuorten aikuisten tavoittamiseksi ja heidän parissaan
- partiolippukunnan kanssa tehtävä yhteistyö
- muut esimiehen määräämät työt

Tehtävän palkkaus on määritelty KirVESTES:n vaativuusryhmä 503 mukaiseksi.

**Kirkkoherran päätösesitys:**

1. Kirkkoneuvosto päättää, että nuorisotyönohjaan virka laitetaan avoimeen hakuun.
2. Kirkkoneuvosto nimeää rekrytointityöryhmän ja osana ryhmää toimii nuorten vaikuttajaryhmä.

**Päätös:**

1. Kirkkoneuvosto päättää, että nuorisotyönohjaan virka laitetaan avoimeen hakuun.
2. Rekrytointityöryhmään nimettiin Annastiina Sydänmaanlakka, Noora Hirvikallio, Outi Kiviranta, Anna Maria Kulju ja Ilpo Parviainen. Rekrytointityöryhmä päättää nuorten vaikuttajaryhmän osallistamisesta.

## Muutoksenhaku:

Kirkkolain 12. luvun 2 §:n mukainen oikaisuvaatimus.

**94 § Lisäys talousarvion 2025 investointiosaan**

Kirkkoneuvosto on kokouksessaan 28.8.2025 päättänyt hyväksyä Granlund Oy:n tekemät tarjoukset koskien kellotapulin julkisivuremontin suunnittelua. Hyväksytyjen tarjousten suuruus on 4 141,50 euroa ja 24 000,00 euroa. Arvion mukaan näistä tulee laskutusta tälle vuodelle yhteensä 12 000,00 euroa.

Asian valmistelija: Heidi Vapaakallio

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että talousarvion investointiosaan 2025 lisätään 12 000,00 euron määräraha.

**Päätös:** Hyväksyttiin

## Muutoksenhaku:

Päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, kirkkolain 12. luvun 4. §:n ja hallintolainkäyttölain 5. §:n 1. momentin nojalla tästä päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta, kirkollisvalitusta tai hallintovalitusta.

Ilkka Mönkkönen poistui kokouksesta klo 19.52

**95 § Ilmoitusasiat**

Kirkkoherran viranhaltijapäätökset kirkkoneuvoston tiedoksi.  
Nuorten vaikuttajaryhmän kokouksen muistio.

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta/tarkastamattomasta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: \_\_\_\_\_ pöytäkirjanpiti-  
tjänä

Lähetystyön työryhmän kokouksen muistio.  
Aluekeskusrekisterin yhteistyöryhmän kokouksen muistio.

**96 § Kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja päättää kokouksen klo 20.03  
Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

**OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

Luumäen seurakunta

Kirkkoneuvosto 9.12.2025

**1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT****Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot**

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

**Pöytäkirjan pykälät: 76-79, 88-90, 94-96****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: 80-87, 91-93****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 tarkoitetussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
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:**

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta/tarkastamattomasta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: \_\_\_\_\_ pöytäkirjanpiti-

tāja

**Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot**

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

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

**Pöytäkirjan pykälät:****2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET****Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Luumäen seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Vallaherrankuja 4

Postiosoite: 54500 Taavetti

Sähköposti: luumaki.srk@evl.fi

**Pöytäkirjan pykälät: 80-87, 91-93**

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

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta/tarkastamattomasta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: \_\_\_\_\_ pöytäkirjanpiti-  
tjänä

- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.
- 

### 3 HANKINTAOIKAISU

#### Hankintaoikaisun tekeminen

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

#### Hankintayksikkö:

Käyntiosoite: Vallaherrankuja 4

Postiosoite: 54500 Taavetti

Sähköposti: luumaki.srk@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 oikaisuvaatimusaajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusaajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

#### Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

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

### 4 VALITUSOSOITUS

#### Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

#### Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

#### Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta/tarkastamattomasta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: \_\_\_\_\_ pöytäkirjanpiti-  
tjänä

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Kanthin katu 64, 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>

#### Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

#### Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

#### Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli

Käyntiosoite: Kirkkokatu 10

Postiosoite: Kirkkokatu 10, 50100 Mikkelä

Sähköposti: mikkeli.tuomiokapituli@evl.fi

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 lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämistä, 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 arkipäivä, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

#### 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 lähettämistä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta/tarkastamattomasta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: \_\_\_\_\_ pöytäkirjanpiti-

täjä

ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

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

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

#### Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Puhelinvaihe: **029 56 43300**

Faksi: **029 56 43314**

Sähköpostiosoite: [markkinaoikeus@oikeus.fi](mailto:markkinaoikeus@oikeus.fi)

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

## 5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN 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:

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta/tarkastamattomasta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: \_\_\_\_\_ pöytäkirjanpiti-  
tämä

- 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, joulun- 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 \(oikeus.fi\)](#)

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta/tarkastamattomasta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: \_\_\_\_\_ pöytäkirjanpiti-  
tāja