

Aika **maanantaina 30.10.2023 klo 17.00 -18.25**

Paikka **Ruokolahden seurakuntatalo, Ukonsalmentie 3**


Läsnäolo:	Jäsenet	läsnä	poissa	varajäsen	läsnä
	Mikko Hänninen, varapj			Esko Tella	
	Konsta Lappalainen			Timo Mikkonen	
	Anna-Liisa Leminen			Ulla Mönkäre	
	Kyösti Moilanen			Pentti Tourula	
	Airi Ruokonen			Anni Pitkämäki	
	Seija Stavén			Miia Kervinen	
	Marita Toiviainen			Ella Soikkeli	
	Mirja Vaittinen			Anu Rummukainen	
	Leena Haakana			kirkkoneuvoston puheenjohtaja, kirkkoherra	


Muut paikalla olleet:

Mirja Henttonen	kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
Auli Harjunpää	talouspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä

Poissa Antti Rasimus, kirkkovaltuuston puheenjohtaja syy: este

ALLEKIRJOITUKSET

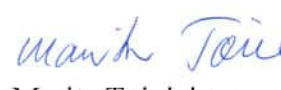

Leena Haakana
puheenjohtaja


Auli Harjunpää
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJANTARKASTUS

Ruokolahdella 30.10.2023


Seija Stavén
pöytäkirjantarkastaja


Marita Toiviainen
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirja nähtävillä 31.10.-14.11.2023 Ruokolahden kirkkoherranvirastossa ja seurakunnan nettisivuilla. Asetettu nähtäville 31.10.2023

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät

KÄSITELLYT ASIAT § 112 – § 129

§ 112
KOKOUKSEN AVAUS
Kneuv

Puheenjohtaja Leena Haakana avasi kokouksen ja piti alkuhartauden.

§ 113
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS
Kneuv

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

§ 114
PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA
Kneuv

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Seija Stavén ja Marita Toiviainen. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen.

§ 115
TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN
Kneuv

Esityslista päätösehdotuksineen hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

§ 116
BASIS: ESINELUETTELO JA KOHDEREKISTERI
Valmistelija: taluspäällikkö Auli Harjunpää, puh 044 788 1132, auli.harjunpaa@evl.fi

Kneuv

Kirkkohallitus on lähestynyt seurakuntia alun pitäen 1998, jolloin kirkollisesineet on täytynyt luetteloita ja tiedot rakennuksista tallentaa. Seurakunnilla on käytössään Basis- järjestelmä, joka kattaa kirkollisten esineiden esineluettelon sekä kiinteistöjä koskevat perus-, korjaus ja suoje- lutiedot eli kohderekisterin. Basis-järjestelmällä ylläpidetään ja seura- taan reaaliaikaista perustietoa kiinteistöistä ja arvoesineistö- tä. Kirkkohallituksen Kirkon kulttuuristrategiana 2024 on, että seura- kunnilla on ajantasaiset kulttuurihistorialliset tiedot (liite 1). Minimitie- dot täytyy tallentaa Basikseen 2023 aikana. Inventointi kokonaisuudes- saan tulee olla tallennettuna 2024 loppuun mennessä.

Kirkollisesineiden inventointi on useamman kuukauden projekti ja vaatii paneutumista asiaan. Taluspäällikön työn ohella on mahdoton saada projekti tehtyä muiden suurten hankkeiden ohella. Esineluetteloointi vaa- tii myös sellaista syvällisempää ammatillista tuntemusta historiallisista kirkollisesineistä, jota seurakunnan muulla henkilöstöllä ei ole. Seura- kunnalla ei ole resursseja tehdä näin laajaa työtä itse, joten Basis- tallennukseen tarvitaan ulkopuolinen ammattilainen. Inventointi on poh- jana vakuutuksillekin, joten työ on tarkkaa.

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät

Kirkkohallituksen (yleiskirje 34/2023 18.10.) 19.9. päätöksen mukaisesti kirkollisen kulttuuriperinnön hoidon avustuksia ja kirkon keskusrahaston korjausavustuksia 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. Tätä avustusta voidaan myöntää myös kyseisten rakennusten lähiympäristön pihojen, aitojen, porttien ja ulkovalaistuksen kunnostukseen. Kirkollisen arvoesineistön konservointiin ja säilytykseen liittyvät hankkeet sekä sankarihautausmaiden kunnostustyöt kuuluvat myös tämän avustuksen piiriin. Avustus edellyttää perustietojen tallennusta Basis-järjestelmässä.

Ella Soikkeli on ollut 6.2.2023 yhteydessä Sari Toikkaan ja he ovat keskustelleet Simpeleen kirkon esineistön inventoinnista. Soikkeli opiskelee museologian opintoja Jyväskylän yliopistossa ja on tehnyt vastaavaa työtä jo Kollaa ja Simo Häyhä-museon kokoelman luetteloinnista ja kuvaamisesta. Soikkelille maksetaan myöhemmin sovittava korvaus työstä joko kertakorvauksena tai kuukausipalkkiona.

Imatran Kopiointi on skannannut jo aiemmin suurelta osin Ruokolahden seurakunnan kiinteistötietoja sähköiseen muotoon. Vastaava työ täytyy tehdä Rautjärven ja Simpeleen kiinteistöjen osalta ja lisäksi saattaa loppuun Ruokolahden osalta. Jotta Kirkkohallituksen tukea voidaan hakea muun muassa vuoden 2025 lämmitysjärjestelmähankkeeseen, kiinteistöjen perustiedot täytyy olla tallennettuja Basikseen vuoden 2023 loppuun mennessä. Imatran Kopioinnilla on käytössään Haahtela-ohjelma, johon Basiskin pohjautuu. Seurakunnalla on Haahtela-tunnukset, mikä helpottaa yhteistyötä skannausprosessissa. Seurakunnalla ei ole ammattimaisia tallennuslaitteita ja -ohjelmia, joilla piirroksia voisi viedä itse suoraan sähköiseen muotoon.

- Talousp Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä Ella Soikkelin vastaamaan Ruokolahden seurakunnan kulttuurillisesti merkittävän esineistön luetteloinnista Basis-järjestelmään erillisen sopimuksen mukaisesti. Kirkkoneuvosto päättää myös hyväksyä kiinteistöjen tallennuksen Basis-järjestelmään vuoden 2023 loppuun mennessä ulkopuolista tahoa apuna käyttäen. Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä, että talouspäällikkö voi pyytää ja hyväksyä tarjouksia ulkopuoliselta taholta, jotta Basis-järjestelmä saadaan päivitettyä.
- Päätös Kirkkoneuvosto päätti hyväksyä Ella Soikkelin vastaamaan Ruokolahden seurakunnan kulttuurillisesti merkittävän esineistön luetteloinnista Basis-järjestelmään erillisen sopimuksen mukaisesti. Kirkkoneuvosto päätti myös hyväksyä kiinteistöjen tallennuksen Basis-järjestelmään vuoden 2023 loppuun mennessä ulkopuolista tahoa apuna käyttäen. Kirkkoneuvosto päätti hyväksyä, että talouspäällikkö voi pyytää ja hy-

väksyä tarjouksia ulkopuoliselta taholta, jotta Basis-järjestelmä saadaan päivitettyä.

§ 117

RUOKOLAHDEN KIRKON MAALAUUS

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

Kneuv

Ruokolahden seurakunnalle hyväksytyssä kiinteistöstrategiassa (KV 4/2022 § 34) Ruokolahden kirkon julkisivun maalaus, julkisivun puuosakorjausten ja kellotornin puuosakorjausten hankesuunnittelu on suunniteltu tehtäväksi vuonna 2024 ja varsinaiset toimenpiteet on suunniteltu tehtäväksi vuonna 2025. Kiinteistöstrategiassa myös todetaan, että tekemättä jätetty julkisivuremontti voi laajentua siten, että maalauksen ja muutamien laholautojen sijaan voidaan joutua uusimaan koko rakennuksen kaikki julkisivulaudat.

Ruokolahden kirkko on Ruokolahden seurakunnan pääkirkko ja näin mitä suurimmin edustaa seurakuntaa. Kirkon maalipinta on lohjennutta erityisesti eteläpäädyssä sekä sivuseinustoilla auringon paistaessa eniten juuri näille seinustoille, siksi kirkon maalausta kannattaa kiiruhtaa aiemmin suunnitellusta aikataulusta.

Ruokolahden kirkon maalaamisesta löytyy aineistoa vuodelta 2005, jolloin kirkon on maalannut Maalausliike E. Heiskanen & Kumpp. Työtä on valvonut Arkkitehtuuritoimisto Manninen / Eeva Manninen. Työllä on tuolloin ollut kahden vuoden takuu aika. Urakka on kestänyt tuolloin 14 viikkoa ja työ on aloitettu toukokuussa. Museovirasto on ollut aiemmin mukana maalauksessa, joten heidän kantansa ja mahdolliset lupasiat on syytä huomioida ajoissa.

Hinta-arvio liikkunee 200 000 euron molemmin puolin. Summa ylittää oletetusti joka tapauksessa hankintalain rakennusurakan kansallisen kynnysarvon 150 000 euroa, jolloin maalauksesta järjestetään avoin tarjouskilpailu. Kirkon maalaaminen rahoitetaan verovaroin ja niiden alitussa puretaan seurakunnan rahastoja. Rahastosumma antaa hankkeeseen taloudellisen avun ja vallitsevassa taloudellisessa tilanteessa seurakunta voi hyödyntää rahastoja kirkon maalaamiseen kärsimättä siitä kuitenkin liikaa. Maalaus on kiinteistön huoltoa, mutta sillä on suuresti myös esteettinen ja vaikutus seurakuntalaisille. Kirkko on seurakunnan ydintoimintoja ajatellen välttämätön toimitila, joten sen kunnostaminen ajoissa on tärkeää.

Vuonna 2023 jäi toteutumatta Rautjärven kirkon kunnostustyöt. Maailmantilanne on rakentamisen kannalta hieman epävakaa ja tarvikekustannukset ovat korkeammat kuin ennen koronaa ja inflaatiota. Seurakuntatoiminnassa kiinteistöjen arvojen ei saa kuitenkaan antaa laskea liiaksi eikä niiden kunnan huonontua niin, että tulevaisuuden kunnostustyöt koituvat investointien siirtämisen takia kohtuuttoman suuriksi. Vaikka

raaka-aineiden ja tarvikkeiden hinnat ovat nousseet, markkinatilanne voi jopa suosia rakentamista työtuntihinnan suhteen, koska suuria urakoita ei nyt teetätetä.

Kirkko kannattaa maalata kauttaaltaan, jolloin säästytään uudelta kilpailuttamiselta. Maalisävy saattaa olla myöhemmin eriävä, vaikka kirkko maalattaisi myöhemmin samalla sävyllä, sillä erissä saattaa olla sävyeroja. Myöhemmin osissa maalattaessa sävyero voi korostua entisestään, sillä aiempi maali on ollut jo alttiina ulkoilmatekijöille. Mikäli kirkko maalataan kesällä 2024, kilpailutus on käynnistettävä tammikuussa 2024, jotta työ ehditään suorittaa maalaukselle optimiaikana toukokuun välillä.

Koska vuodelle 2025 mitä luultavimmin kohdistuu suurin rakennusurakka Rautjärven kirkon osalta, on myös tämän takia viisasta nopeuttaa Ruokolahden kirkon maalausurakkaa, jotta kaksi isoa työtä eivät osuisi samalle vuodelle.

- | | |
|----------|--|
| Taloussp | Kirkkoneuvosto päättää maalauttaa Ruokolahden kirkon kauttaaltaan kesän 2024 aikana, ja talouspäällikkö saa kilpailuttaa maalausurakan parhaalla katsomallaan tavalla ulkopuolista asiantuntijaa apuna käyttäen. |
| Päätös | Kirkkoneuvosto päätti maalauttaa Ruokolahden kirkon kauttaaltaan kesän 2024 aikana, ja talouspäällikkö saa kilpailuttaa maalausurakan parhaalla katsomallaan tavalla ulkopuolista asiantuntijaa apuna käyttäen. Kirkkoneuvosto päätti lisäksi, että räystäät tarkistetaan ja kunnostetaan maalausta edeltävästi. |

§ 118

DIAKONIAN VIRANHALTIJAN IRTISANOUTUMINEN

Valmistelija: kirkkoherra Leena Haakana puh. 044 788 1124, leena.haakana@evl.fi

- | | |
|--------|--|
| Kneuv | Diakoni Riitta Luume on jättänyt 9.8.2023 päivätyn irtisanomisilmoituksen, jossa hän ilmoittaa irtisanoutuvansa virastaan 1.3.2024 alkaen eläkkeelle siirtymisen vuoksi. Liitteenä irtisanoutumisilmoitus (liite 2). |
| Khra | Myönnetään Riitta Luumelle ero virastaan 1.3.2024 alkaen eläkkeelle siirtymisen vuoksi. |
| Päätös | Kirkkoneuvosto päätti myöntää Riitta Luumelle eron virastaan 1.3.2024 alkaen eläkkeelle siirtymisen vuoksi. |

§ 119

DIAKONIAN VIRKA

Valmistelija: kirkkoherra Leena Haakana, puh 044 788 1124, leena.haakana@evl.fi



Kneuv

Diakoni Riitta Luume jää eläkkeelle virastaan 1.3.2024. Uuden viranhaltijan rekrytointi on syytä aloittaa hyvissä ajoin.

Ruokolahden seurakunnassa on kaksi diakonian virkaa, joista toinen sijoittuu Rautjärven alueelle ja toinen, nyt kyseessä oleva virka, Ruokolahden alueelle. Diakoniatyö on monipuolista ja laaja-alaista asiakastyötä, jossa toimitaan aktiivisesti eri sidosryhmien kanssa. Ryhmätoiminnossa seurakuntamme diakoniatyö painottuu vanhustyöhön. Vuoden 2022 lopussa yli 65-vuotiaiden osuus seurakunnan jäsenmäärästä oli 41,9 %, joten on arvioitavissa, että diakoniatyön tarve on jatkossakin korkea. Myös talousavustaminen ja verkostotyö ovat kasvussa. On perusteltua avata virka hakuun kokoaikaisena.

Viran tehtäviin kuuluvat myös vapaaehtoistyön ohjaus, kansainvälinen diakonia, rippikouluopetus ja osallistuminen yleiseen seurakuntatyöhön. Virkapaikkana on Ruokolahti mutta työtehtäviä tulee aika ajoin myös Rautjärven puolelle. Liikkuminen laajan seurakunnan alueella edellyttää ajokorttia ja oman auton käyttömahdollisuutta.

Viran kelpoisuusehtona on kirkkohallituksen päätöksen (Kirkon säädöskokoelma nro 141) mukainen diakonian viran haltijalta ja diakoniatyötä pääasiallisena tehtävänäan tekevältä viranhaltijalta vaadittava tutkinto. Palkkaus on kirkon virkaehtosopimuksen vaativuuksryhmän 502 mukainen. Virka tulee ottaa vastaan 1.3.2024 tai sopimuksen mukaan. Valitun tulee olla konfirmoitu evankelisluterilaisen kirkon jäsen. Ennen työn vastaanottamista valitun on esitettävä lääkärintodistus työkelpoisuudestaan sekä rikosrekisteriote. Virassa on 6 kk:n koeaika. Hakuaika päättyy 17.11.2023 klo 15.

Khra

Kirkkoneuvosto päättää

a) täyttää diakonian viran. Virkaan valittavalta edellytetään kirkkohallituksen päätöksen (Kirkon säädöskokoelma nro 141) mukaista diakonian viranhaltijalta ja diakoniatyötä pääasiallisena tehtävänäan tekevältä viranhaltijalta vaadittavaa tutkintoa. Lisäksi valittavalla tulee olla riittävä seurakuntatyön kokemus ja perehtyneisyyttä laaja-alaiseen diakoniatyöhön. Virkaan valittavalta edellytetään hyviä vuorovaikutus- ja verkostoitumistaitoja, joustavuutta työtehtävien suhteen sekä yhteistyökykyä. Virkapaikka on Ruokolahdella mutta liikkuminen laajan seurakunnan alueella edellyttää ajokorttia ja oman auton käyttömahdollisuutta.

Palkkaus on kirkon virka- ja työehtosopimuksen vaativuuksryhmän 502 mukainen. Virka tulee ottaa vastaan 1.3.2024 alkaen tai sopimuksen mukaan. Valitun tulee olla konfirmoitu evankelisluterilaisen kirkon jäsen. Ennen työn vastaanottamista virkaan valitun on esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus työkelpoisuudestaan sekä rikostaustaote. Virkaan valittu on 6 kk:n koeaika.

Hakuaika virkaan päättyy 17.11.2023 klo 15.00. Hakuilmoitus julkaistaan Oikotiellä ja Kotimaa-lehdessä.

b) valita haastatteluryhmän valmistelemaan viran täyttämistä. Haastatteluryhmän jäseniksi valitaan kirkkoherra, talouspäällikkö, kirkkovaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja. Haastatteluryhmä valitsee hakijoiden joukosta 3–4 haastateltavaa. Haastattelut suoritetaan to 23.11.2023.

Päätös Kirkkoneuvosto päätti täyttää diakonian viran ja valita haastatteluryhmän valmistelemaan viran täyttämistä.

Ei muutoksenhakuoikeutta KL 12 luvun 4 § nojalla

§ 120

YHTEISVASTUUKERÄYKSEN TILITYS

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

KN 7/2023 11.9.2023

§ 107

YHTEISVASTUUKERÄYKSEN TARKASTAJA

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

Kneuv

Yhteisvastuukeräyksen säännöksen mukaisesti:

Tilityksen tarkastajana voi toimia virallinen tilintarkastaja, seurakuntayhtymä tai seurakunnan luottamuselimien valitsema muu henkilö, ei kuitenkaan oman seurakunnan työntekijä.

Seurakunnassa kerättävä kolehti tai Yhteisvastuukeräys noudattaa lisäksi Rahankeräyslaki 1 luvun § 1:n 5 momenttia soveltaen uskonnonvapauslakia (453/2003), jossa uskonnollisen yhdyskunnan julkisen uskonnonharjoituksen yhteydessä siihen osallistuvien keskuudessa suoritettava kolehdin tai muun vastaavan rahalahjoituksen keräys kuuluu rahankeräyslain piiriin.

Taloussp Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä yhteisvastuukeräyksen tarkastajaksi kirkkoneuvoston edustajaksi Konsta Lappalaisen ja Marita Toiviaisen.

Päätös Kirkkoneuvosto hyväksyi päätöksen yksimielisesti.

Kneuv

Yhteisvastuukeräyksen tilitys on muuttunut syksyn 2023 aikana. Tilitykset tehdään Yhteisvastuun sähköisessä järjestelmässä 31.10. mennessä ja tilitys täytyy lähettää 27.12.2023 mennessä.

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät

Yhteisvastuun tilitys on tehty seurakunnan toimesta 16.10.2023. Keräys-
tuottoja saatiin kaikkiaan 7566,42 € ja vähennettäviä kuluja muodostui
488,35 €.

- Talousp Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä Yhteisvastuukeräyksen tilityksen.
- Päätös Kirkkoneuvosto päätti hyväksyä Yhteisvastuukeräyksen tilityksen.

§ 121

KOULUTUSSUUNNITELMA VUODELLE 2024

Valmistelija: kirkkoherra Leena Haakana, puh 0447881124, leena.haakana@evl.fi

Kneuv

Koulutussuunnitelma vuodelle 2024 on esityslistan liitteenä (liite nro 3).

- Khra Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä koulutussuunnitelman vuodelle 2024
oheisen liitteen 3 mukaisena.
- Päätös Kirkkoneuvosto päätti hyväksyä koulutussuunnitelman vuodelle 2024
oheisen liitteen 3 mukaisena.
Ei muutoksenhakuoikeutta KL 12 luvun 4 § nojalla

§ 122

KUSTANNUSPAIKKOJEN KARSIMINEN

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

Kneuv

Kirkkohallituksen talouspäällikkö Johanna Simpanen on lähestynyt
15.9.2023 seurakuntien taloushallinnon viestinnän Teams-tiimissä talou-
desta päättäviä tahoja ja suositellut vahvasti kustannuspaikkojen karsi-
mista. Kirkkohallitus on antanut määräyksen sitä, mitä tehtäväalueita on
oltava olemassa ja että kunkin tehtäväalueen alla on oltava vähintään yk-
si kustannuspaikka. Seurakunta voi itse muutoin määrittää tarpeensa.

Ruokolahden seurakunnalla on tällä hetkellä 49 kustannuspaikkaa ta-
lousarvion suunnitteluun ja toteuman seurantaan. Kirkonkirjojenpito on
siirtynyt Kouvolan yhteisrekisteriin, joten kustannuspaikkaa
1011070000 kirkonkirjojenpito ei edes tarvita. Kiinteistötoimen alaisuus-
udessa sekä hautausmaahallinnon alaisuudessa on esimerkiksi kaikkiaan
10 eri kustannuspaikkaa kummassakin eli 20 kustannuspaikkaa muodos-
tuu jo pelkästään näiden kahden eri toiminnon alaisesti. Käytännössä 49
eri kustannuspaikkaa tarkoittaa 49 eri alabudjettia, jotka talouspäällikkö
kokoaa yhdeksi pääbudjetiksi. Työalat määrittävät omat talousarvionsa,
mutta talouspäällikölle jää loppuyhteenveto ja 33 eri alabudjetin laati-
minen. Ruokolahden seurakunnan kokoiselle yksikölle kustannuspaikkoja
on aivan liikaa.

Taloussuunnittelun ja seurannan tulee olla tarkoituksenmukaista. Ta-
lousarvion ja toteuman tulee antaa konkreettista taloudellista tukea ope-
ratiiviseen työhön ja olla pohjana työn suunnittelussa. Tilinpäätöksen pi-

täisi kuvastaa seurakunnan todellista taloudellista tilaa, jotta voidaan reagoida tarvittaviin muutoksiin kestäväällä tavalla.

Tällä hetkellä kustannuspaikka 1015030000 kellotapulit käsittää yhden kerran viidessä vuodessa maalattavan Ruokolahden kellotapulिन. Vainajien säilytystilojen tulo- tai kuluosuus ei ole niin merkittävä, eikä sen tilitykset kulje omaa kanavaansa pitkin, jotta sen pitäisi olla omana kustannuspaikkanaan.

Tulosityksiköt 1011010102 kirkkoneuvosto, 1011010100 kirkolliset vaalit ja 1011010101 kirkkovaltuusto ovat yhdistettävissä yhdeksi kustannuspaikaksi 1010 hallintoelimet. Myös tulosityksiköt 1011050000 taloushallinto, 1011050200 tilintarkastus, 1011100000 muu yleishallinto, 1011080000 kirkkoherranvirasto ja 1015090543 kirkkoherranvirasto ovat yhdistettävissä yhdeksi kustannuspaikaksi 1050 talous-, henkilöstö- ja yleishallinto.

Seurakunnalla on lähes joka työalalla yhdistettäviä kustannuspaikkoja. Moni alakohtainen kustannuspaikka on seurattava, mutta niiden yhdistäminen ei poissulje sitä, etteikö saataisi tarvittavaa tarkkaa tietoa esimerkiksi hengellisen puolen tuloista ja kustannuksista, tai etteikö jotain tiettyä yksittäistä rakennusta pystyittäisi seuraamaan. Toisaalta on mietittävä sitä, mitä halutaan seurata ja mitä spesifiä tietoa kannattaa kerätä taloushallinnon kannalta. Tiedonkeruu ei ole kannattavaa, jos se ei anna vastausta haettaviin kysymyksiin tai kerro kokonaiskuvaa taloudesta. Kellotapulिन tai vainajien säilytystilan menot ovat vain murto-osa kokonaiskuluista, joten niiden vaikutus kokonaiskuvaan ei ole merkittävä kuin hyvin harvoin. Tämä tulee huomioida erikseen kyseisenä vuonna talousarviossa, mutta ei vaadi esimerkiksi kuukausittaista seurantaa.

Hautaus- ja kiinteistötoimen kulut ovat suuria, samoin hengellisellä puolella aiheutuu paljon kustannuksia. Tällöin on tiedettävä mistä kulut muodostuvat ja miten niihin voidaan vaikuttaa. Taloudenhallintaa ja ennen kaikkea tarkkaa suunnittelua edesauttaa se, että tunnetaan toiminnat sekä tulo- ja kulurakenne. Yhdistämällä kustannuspaikkoja saadaan tietoja paremmin kokonaisuuksiksi, jolloin aikaa jää enemmän strategiseen suunnitteluun. Työryhmille talousarvion laatiminen on aikaa vievä prosessi, joka on tehtävä päätyön ohella. Työryhmiäkin ajatellen kustannuspaikkojen yhdistäminen voisi auttaa rakentamaan eheämmän toimintakuvan ja helpottaisi vuosittaista budjetointia.

Talosp

Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä kustannuspaikkojen yhdistämisen talouspäällikön ja taloussihteerin arvioimalla tavalla Kirkkohallituksen ohjeen mukaisesti.

Päätös

Kirkkoneuvosto päätti hyväksyä kustannuspaikkojen yhdistämisen talouspäällikön ja taloussihteerin arvioimalla tavalla Kirkkohallituksen ohjeen mukaisesti.

§ 123

KOUVOLAN ALUEKESKUSREKISTERIN YHTEISTYÖRYHMÄN JÄSEN JA VARAJÄSEN
KAUDELLE 2024-2027

Valmistelija: kirkkoherra Leena Haakana, puh 044 7881124, leena.haakana@evl.fi

Kneuv

Aluekeskusrekisterin toimintaa kehittää sopijapuolten yhteistyöryhmä, joka toimii hallinnollisesti Kouvolan seurakuntayhtymän yhteisen kirkkoneuvoston alaisena. Yhteistyöryhmän jäsenmäärä, yhteensä yhdeksän, määräytyy siten, että isäntäseurakuntayhtymällä on yhteistyöryhmässä kaksi jäsentä, joista toinen on puheenjohtaja, ja sopijaseurakunnilla edustajia niin, että kolmella suurimmalla seurakuntataloudella on kullakin oma edustajansa yhteistyöryhmässä. Muilla sopijapuolilla on yhteensä neljä edustajaa yhteistyöryhmässä. Nämä sopijapuolet valitsevat edustajansa kukin vuorollaan nimensä mukaisessa aakkosjärjestyksessä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Yhteistyöryhmän jäsenet valitaan neljäksi (4) vuodeksi kerrallaan. Yhteistyöryhmän jäsenten ja varajäsenten on oltava seurakuntien / seurakuntayhtymien viranhaltijoita tai työntekijöitä.

Lisäksi yhteistyöryhmässä on läsnäolo- ja puheoikeus Kouvolan seurakuntayhtymän hallintojohtajalla ja yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalla sekä yhdellä aluekeskusrekisterin henkilökunnan keskuudestaan valitsemalla edustajalla.

Edustajat aluekeskusrekisterin yhteistyöryhmään valitsee kunkin sopijapuolen kirkkoneuvosto / yhteinen kirkkoneuvosto.

Ruokolahden seurakunnasta tarvitaan ryhmään jäsen ja varajäsen kaudelle 2024–2027.

Khra

Kirkkoneuvosto päättää valita Kouvolan aluekeskusrekisterin yhteistyöryhmän jäseneksi kaudelle 2024–2027 Eija Munnukan ja hänen henkilökohtaiseksi varajäsenekseen Päivi Rantalan.

Päätös

Kirkkoneuvosto päätti valita Kouvolan aluekeskusrekisterin yhteistyöryhmän jäseneksi kaudelle 2024–2027 Eija Munnukan ja hänen henkilökohtaiseksi varajäsenekseen Päivi Rantalan.

§ 124

SAAPUNEET KIRJEET JA ASIAKIRJAT

Valmistelija: kirkkoherra Leena Haakana, puh 044 7881124, leena.haakana@evl.fi

Kneuv

Kirkkohallituksen yleiskirjeet:
(<https://evl.fi/plus/paatoksenteko/kirkkohallitus/kirkkohallituksen-yleiskirjeet/yleiskirjeet-2023>)

34/2023 Kirkollisen kulttuuriperinnön hoidon avustukset ja kirkon keskusrahaston korjausavustukset

33/2023 Diakoniatyön mallijohtosääntö 2023

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät

AS

MS

33/2023 liite Diakoniatyön mallijohtosääntö
32/2023 Talousarvion valmistelun perusteet 2024

Khra Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi.
Päätös Kirkkoneuvosto merkitsi tiedoksi.
Ei muutoksenhakuoikeutta KL 12 luvun 4 § nojalla

§ 125

KIRKKOHERRAN PÄÄTÖSLUETTELO

Valmistelija: kirkkoherra Leena Haakana, puh 044 7881124, leena.haakana@evl.fi

Kirkkoherran päätösluettelon päätökset 19–20/2023 (liite 4)

Khr Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi.
Päätös Kirkkoneuvosto merkitsi tiedoksi.
Ei muutoksenhakuoikeutta KL 12 luvun 4 § nojalla

§ 126

TALOUSPÄÄLLIKÖN PÄÄTÖSLUETTELO

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

Taluspäällikön päätösluettelon päätökset 1-33 (liite 5)

Talousp Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi.
Päätös Kirkkoneuvosto merkitsi tiedoksi.
Ei muutoksenhakuoikeutta KL 12 luvun 4 § nojalla

§ 127

LUOTTOTAPPIOT

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

Kneuv

Kipa toimittaa vuosittain luottotappioehdotukset seurakuntatalouksiin. Ehdotuksella ovat kaikki laskurivit, jotka ovat erääntyneet yli 45 päivää laskun eräpäivästä, mukaan lukien perintälukitut. Luottotappioehdotuksessa on neljä erääntynyttä laskua, johon ei ole karhuamisesta huolimatta saatu suoritusta:

Viiteavain 1	Maksuviite	Tositenumero	Laskuviite	Kirjauspäivämäärä	Summa tositemaksuina	Viim. maksukeh.	Viivästys nettoeräpäivän jälk.
LEIRI	2316711557099928313	18000096	18000096	30.5.2022	25,00	15.7.2022	121
LEIRI	2316711560899928542	18000136	18000136	15.6.2022	50,00	1.8.2022	105
HAUTAUS	2316711562999928738	18000157	18000157	1.8.2022	120,00	15.9.2022	58
HAUTAUS	2316711563599928771	18000163	18000163	12.8.2022	120,00	1.10.2022	47
					315,00		
					315,00		
					315,00		

Kipa kirjaa palautetut luottotappioehdotukset.

Talousp Kirkkoneuvosto päättää, että tositenumeroilla 18000096 (30.5.2022), 18000136 (15.6.2022), 18000157 (1.8.2022) ja 18000163 (12.8.2022) yhteissummalla 315,00 euroa olevat laskut kirjataan luottotappioksi.

Päätös Kirkkoneuvosto päätti, että tositenumeroilla 18000096 (30.5.2022), 18000136 (15.6.2022), 18000157 (1.8.2022) ja 18000163 (12.8.2022) yhteissummalla 315,00 euroa olevat laskut kirjattiin luottotappioksi.

§128

MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT

Kneuv

Itsenäisyyspäivän seppeleen laskijat Ruokolahden kirkon jumalanpalveluksen jälkeen 6.12. Tarvitaan kaksi seppeleen laskijaa ja Rautjärvellä yksi. Jumalanpalveluksen jälkeen juhla. Airi Ruokonen ja Kyösti Moilanen toimivat seppeleen laskijoina Ruokolahdella, Rautjärvellä voisi olla Timo Mikkonen ja Simpeleellä Antti Rasimus.

Piispan vierailu ehdotuksena 11.9. tai 12.9. Torstaina olisi Missio-
kirppis auki.

§ 129

MUUTOKSENHAKUOHJE JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kneuv

Puheenjohtaja antoi muutoksenhakuohjeet ja päätti kokouksen klo 18.25

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Ruokolahden seurakunnan

Kirkkoneuvosto

30.9.2023 KN 8/2023 § 129

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:

§ 119, § 121, § 124

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:

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät



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.
- 6.

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 tarkoitetut sosiaali- ja terveystoimet);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät

2 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:

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

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät

- 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:

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.

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen 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

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät

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

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät

Puhelinvaihte: 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>

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:

- 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.

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. 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 \(oikeus.fi\)](https://maksut.tuomioistuinlaitos.oikeus.fi)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.