

KIRKKONEUVOSTON KOKOUS

Aika tiistai 28.04.2026 klo 17.00–19.00
Paikka kokoontumistila, Olkontie 4 Kitee

Kirkkoneuvosto 28.4.2026
1 § Kokoustiedot
2 § Keski-Karjalan seurakunnan sijoitusstrategia
3 § Keski-Karjalan metsien hoito ja metsäsuunnitelmat
4 § Tohmajärven hautausmaan huoltorakennus
5 § Keski-Karjalan seurakunnan ympäristöohjelma
6 § Keski-Karjalan seurakunnan valmiussuunnitelma
7 § Seurakuntavaalit 2026
8 § Diakonian asiakasasiakirjojen käsittelyohjeen hyväksyminen
9 § Henkilöstön kesälomat ja lomarahavapaat
10 § Tohmajärven lähikirkon seurakuntamestarin irtisanoutuminen
11 § Viranhaltijapäätökset
12 § Ilmoitusasiat
13 § Kokouksen päätös

23.04.2026

MARKKU KOMULAINEN

Markku Komulainen,
kirkkoherra, kirkkoneuvoston puheenjohtaja

Kokouksen tarkastettu pöytäkirja oikaisuvaatimusohjeineen ja valitusosoituksineen on yleisesti nähtävänä Keski-Karjalan seurakunnan verkko-osoitteessa www.keskikarjalanseurakunta.fi ajalla 29.04.2026 – 20.05.2026, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa tai viranhaltijapäätöksessä julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä. Pöytäkirja tai päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan (KL 10 luku 23 §).

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

Aika tiistai 28.04.2026 klo 17.00–19.209 § Diakonian asiakasasiakirjojen
käsittelyohjeen hyväksyminen

Paikka kokoontumistila, Olkontie 4 Kitee

Kirkkoneuvoston jäsenet Komulainen Markku pj.
Oksman Raimo vpj.
Halonen Kaisa
Heikkinen Hannu
Kammonen Matti
Karjalainen Teuvo
Kurki Marjatta
Malinen Marja
~~Muukkonen Birgitta~~ Kiiskinen Kaisu
Pakarinen Helena etäyhteydellä
Raerinne Jussi

Muut osanottajat	Kostamo Merja	kirkkovaltuusto puheenjohtaja
	Multanen Marja	kirkkovaltuusto varapuheenjohtaja
	Pakarinen Jukka-Pekka	kiinteistötoimenpäällikkö
	Happonen Antti	seurakuntapastori
	Hukka Kirsi	seurakuntapastori
	Kinisjärvi Heli	kappalainen
	Mikkonen Leena-Susanna	kappalainen
	Vuolle-Apiala Jaana	talouspäällikkö
		pöytäkirjanpitäjä

Poissa: Muukkonen Birgitta, Happonen Antti, Hukka Kirsi
Pöytäkirjan allekirjoitus:

Markku Komulainen
puheenjohtaja

Jaana Vuolle-Apiala
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirja tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi Kitee 28.04.2026

Kaisa Halonen

Jussi Raerinne

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa: ____/____20____ Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

Pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjantarkastaja

1 §

Kokoustiedot

Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kirkkoneuvoston puheenjohtaja avasi kokouksen.

KJ 3 luku 34 § 1–2 mom.:

” Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, jos puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai jos vähintään neljäsosa jäsenistä kirjallisesti sitä pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

Puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Kokouksesta ilmoitetaan samalla kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.”

Hallintosääntö 15 §: Kirkkoneuvosto ja muu toimielin päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan.

Kirkkoneuvosto päättää kokoontua pääsääntöisesti yhden kerran kuukaudessa klo 17.00.

Seuraavien kokousten ajankohta pyritään sopimaan edellisissä kokouksessa.

Kokouskutsu ja esityslista lähetetään neljä päivää ennen kokousta. Kiireellisissä asioissa voidaan poiketa edellä olevasta.

Kokouskutsu ja esityslista lähetetään aina sähköisesti ja pyydettyessä annetaan kokousmateriaali paperilla kokouksessa.

Seurakunnan ja seurakuntayhtymän toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä (KL 10:15).

Kokouskutsu esityslistoineen on lähetetty kirkkoneuvoston jäsenille 23.04.2026

Paikalla on 9 kirkkoneuvoston jäsentä ja 1 henkilökohtaista varajäsentä.

Päätösehdotus (pj): Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

Pöytäkirjantarkastajien valitseminen

Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa. Pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään hallintosäännössä, toimielimen työjärjestyksessä tai johtosäännössä (KJ 10:8).
Hallintosääntö 45 §: Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.
Hallintosääntö 46 §: Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päätä.

Päätösehdotus (pj): Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa aakkosjärjestyksestä noudattaen.

Pöytäkirjantarkastajat toimivat myös tarvittaessa ääntenlaskijoina.

Pöytäkirjantarkastus vuorossa ovat Helena Pakarinen ja Jussi Raerinne

Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Kaisa Halonen ja Jussi Raerinne

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Päätösehdotus (pj): Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Lisätään käsiteltäväksi ilmoitusasioihin Keski-Karjalan seurakunnassa hautaaminen, kirkkojen virsitaulut ja suntion oppisopimuspaikan täyttäminen

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

2 § Keski-Karjalan seurakunnan sijoitusstrategia

Kirkon eläkerahasto on sitoutunut vastuulliseen sijoittamiseen. Vastuullisen sijoittamisen avulla varmistetaan sijoituksille hyvä tuotto sekä hallitaan sijoitusriskejä tehokkaasti. Eläkerahasto ottaa kaikessa sijoitustoiminnassaan huomioon vastuullisuusnäkökohdat eli ympäristöön, yhteiskuntaan ja hyvään hallintotapaan liittyvät asiat.

Kirkon eläkerahaston vastuullisen sijoittamisen ohjeet ohjaavat ensisijaisesti eläkerahaston sijoitustoimintaa. Ohjeet toimivat esimerkkinä myös seurakunnille ja muille evankelisluterilaisen kirkon piirissä toimiville sijoittajille.

(Kirkon eläkerahaston vastuullisen sijoittamisen ohjeet)

Kiteen seurakunta ja Tohmajärven seurakunta yhdistyivät yhdeksi Keski-Karjalan seurakunnaksi vuoden 2025 alusta. Keski-Karjalan seurakunnassa on noudatettu Kiteen seurakunnan aikaista sijoituspolitiikkaa, joka on hyväksytty kirkkoneuvostossa vuonna 2021 ja jota on allokaatioon liittyen päivitetty.

Maa-ilmaston epävarmuus ja -vakaisuus, kuten myös ilmastonmuutoksen mukanaan tuomat haasteet, vaikuttavat kaikkeen sijoittamiseen. Ympäristönsuojeluun ja uusiutuvaan energiaan liittyviä sijoituskohteita on tarjolla aikaisempaa enemmän. Ympäristöön, yhteiskuntaan ja hyvään hallintotapaan sekä eettisyyteen liittyvät asiat määrittelevät sijoitustoimintaa tuotto-odotuksen ja riskien hallinnan lisäksi.

Keski-Karjalan seurakunnan sijoitusstrategiaa päivitettiin taloudellisessa jaostossa sekä kirkkoneuvostossa syksyllä 2025, mutta luonnos päätettiin palauttaa käsittelyyn siinä ilmenneiden tarkennustarpeiden vuoksi.

Strategiaa on tarkasteltava uudestaan mm. riskitason ja tavoiteltavan tuoton suhteen.

Taloudellinen jaosto on kokouksessaan 28.4.2026 päivittänyt Keski-Karjalan seurakunnan sijoitusstrategian edelleen kirkkoneuvoston käsittelyyn ja hyväksyttäväksi.

Lava: Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

Päätösehdotus(tp): Kirkkoneuvosto käsittelee ja hyväksyy Keski-Karjalan seurakunnan sijoitusstrategian. Varsinaiset sijoituspäätökset tehdään myöhemmissä kokouksissa.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin

Valmistelija ja esittelijä: taluspäällikkö Jaana Vuolle-Apiala puh. 045 6097339, jaana.vuolle-apiala@evl.fi

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

3 § Keski -Karjalan seurakunnan metsien hoito ja metsäsuunnitelmat

Taloudellinen jaosto 9.3.2026 § 3

Eri metsäalan toimijat ovat esitelleet palveluitaan taloudelliselle jaostolle marraskuussa 2025 ja tammi- ja helmikuun 2026 aikana. Esityksissä on käyty läpi metsänhoidon palveluita, metsien sertifiointista ja metsäsuunnitelmien yhdistämistä yhdeksi kokonaisuudeksi.

Metsäsuunnitelmien noudattaminen: seurakunnan, seurakuntayhtymän ja kirkon keskusrahastojen metsiä tulee hoitaa metsälaisissa tarkoitetun metsäsuunnitelman mukaisesti (KJ 6 luku 9§).

Metsäsuunnitelma on ajantasainen suunnitelma metsien puuvaroista, tilasta, luontoarvoista, hoidosta ja käytöstä.

Seurakuntien metsänhoidossa on noudatettava kaikkea Suomen metsätaloutta koskevaa lainsäädäntöä, kuten metsälakia ja luonnonsuojelulakia. Tämä tarkoittaa esimerkiksi lakisääteisen metsän uudistamisvelvoitteen täyttämistä hakkuiden jälkeen. Seurakuntien metsien hoidossa korostuvat yhä enemmän eettiset ja ekologiset periaatteet. Kirkkohallitus on linjannut kirkon pyrkivän hiilineutraaliuteen vuoteen 2030 mennessä, mikä ohjaa seurakuntia suunnitteleman metsien hoitoa ja käyttöä niin, että hiilivarasto kasvaa ja maaperän hiilipäästöt minimoituvat. Käytännön metsien hoidon toteutuksessa korostuvat vahvasti myös kirkon omat ympäristö- ja vastuullisuustavoitteet. Keski-Karjalan seurakunnalla kaksi voimassa olevaa metsäsuunnitelmaa, Kiteen seurakunnan metsäsuunnitelma, joka on voimassa vuoteen 2028 saakka, ja Tohmajärven seurakunnan suunnitelma vuoteen 2029 saakka. Metsien suunnitelmallisen hoidon ja metsätaloudesta saatavien varojen ja hoidosta aiheutuvien kustannusten suunnittelun kannalta olisi tärkeää, että seurakunnan metsäsuunnitelmat yhdistettäisiin yhdeksi kokonaisuudeksi.

Lava: Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia

Päätösehdotus: Taloudellinen jaosto valitsee sopivimman yhteistyökumppanin metsien hoitoon, joka on aloitettava mahdollisimman pian vuonna 2026. Metsäsuunnitelmaan ja sertifiointiin palataan myöhemmin kuluvana vuonna, kunhan tarjoukset on saatu.

Päätös: Pyydetään Metsähoitoyhdistystä kartoittamaan tärkeimmät taimikonhoito- ja varhaisperkauskohteet ja arvioimaan hinnan/hehtaari. Metsäsuunnitelmaan ja sertifiointiin palataan myöhemmin.

Valmistelija ja esittelijä: kiinteistötoimenpäällikkö Jukka-Pekka Pakarinen p 0400 967 661, jukka-pekka.pakarinen@evl.fi

Taloudellinen jaosto 28.4.2026 §

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___/20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

Metsänhoitoyhdistys on kartoittanut tärkeimmät taimikonhoito- ja varhaisperkauskohteet ja jättänyt tarjouksen toimenpiteistä. Myös Stora Ensolta on pyydetty tarjous em. kohteista.

Yhteenvedo tarjouksista toimitetaan taloudelliselle jaostolle myöhemmin.

Talousarvioon vuodelle 2026 on varattu 30.000 euron määräraha metsänhoitotöihin.

Metsätaloussuunnitelma teettämisestä on pyydetty tarjoukset P-K:n Mhy:ltä, Stora Ensolta ja MetsäKarelia Oy:ltä. Tarjousten jättö 29.5.2026 mennessä.

Metsätaloussuunnitelman laatimiseen on varattu talousarvioon 2026 20.000 e

Lava: Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia

Päätösehdotus:

- 1.Taloudellinen jaosto päättää esittää kirkkoneuvostolle saatujen tarjousten perusteella hyväksyä taimikonhoito- ja varhaisperkaus tarjouksen MHY:ltä. Stora Enson mahdollinen tarjous ei ole vertailukelpoinen, koska siinä ei ole kaikkia samoja tiloja kuin MHY:n tarjouksessa.
- 2.Metsätaloussuunnitelman teettäminen päätetään taloudellisen jaoston kokouksessa myöhemmin, kunhan ko. tarjoukset saapuvat.
- 3.Puukaupan toimeksianto koskien Romolan ja Iso-Pappilan tilaa annetaan valtakirjalla MHY:lle, 3 475,61€, alv 0%

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin

Valmistelija ja esittelijä: : kiinteistötoimenpäällikkö Jukka-Pekka Pakarinen p 0400 967 661, jukka-pekka.pakarinen@evl.fi

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

4 § Tohmajärven hautausmaan huoltorakennus

Taloudellinen jaosto: pöytäkirja 1/2025 4.2.2025 5 §

Tohmajärven hautausmaan huoltorakennus

Tohmajärven lähikirkkoalueen Kirkkoniemen hautausmaan huoltorakennus

Tohmajärven seurakunta on vuoden 2023 aikana myynyt Kirkkoniemessä sijaitsevan Vanha Pappila - kiinteistön Rakennussuunnittelu Immonen Oy:lle. Ko. kaupan kohteeseen on kuulunut myös aitta- ja autotallirakennus, joka on aikanaan toiminut seurakunnalla työväline- ja traktoritallina.

Tallirakennuksesta on 1.1.2024 alkaen laadittu vuokrasopimus seurakunnan ja Rakennussuunnittelu Immosen kanssa. Käytössä seurakunnalla on kylmä varastotila.

Vuoden 2024 Tohmajärven seurakunnan toiminta- ja talousarviossa on investointiosassa Kirkkoniemen hautausmaiden huoltorakennuksen suunnittelu.

Kiteen seurakunnan kanssa sovittiin, että Tohmajärven seurakunta pyytää tarjoukset ko. rakennuksen suunnittelutyöstä 25.11.2024 mennessä ja asia käsitellään aikanaan seurakunnan hallintoelimissä. Tarjouspyyntö nähtävänä kokouksessa.

Tarjouspyyntö 31.10.2024 lähetettiin kolmelle toimijalle.

Määräaikaan mennessä jätettiin kaksi tarjousta. Rakennussuunnittelu Immonen Oy sekä ARK Kolmio/ OldVicarage Oy. Saadut tarjoukset nähtävänä kokouksessa. Saatuja tarjouksia ei ehditty käsitellä vuoden 2024 lopussa, vaan tarjoajien kanssa on sovittu, että tarjoukset otetaan käsittelyyn vuoden 2025 alussa Keski-Karjalan srk:ssa. Perusteluna huoltorakennuksen tarpeelle on seurakunnan yhteiskunnallisten tehtävien hoitaminen, hautausmaiden koneiden ja kaluston ylläpito, kunnostus ja säilytys ja työsuojelun, työturvallisuuden näkökulmasta sopivien tilojen tarve hautausmaa työskentelyyn. Alueelta ei löydy seurakunnan tarpeen täyttäviä tiloja vuokrattavaksi seurakunnalle.

Keski-Karjalan seurakunnan talousarvioon 2025 ja toiminta- ja taloussuunnitelmaan 2025–2027 on vuodelle 2025 varattu investointiosaan Tohmajärven lähikirkko alueen hautausmaiden huoltorakennuksen suunnittelu ja rakentaminen Kirkkoniemeen, yhteensä 465 000,- euroa.

Päätösehdotus (tp.): Taloudellinen jaosto käsittelee Tohmajärven seurakunnan saamat tarjoukset hautausmaan huoltorakennuksen suunnittelusta Kirkkoniemeen ja päättää hyväksyä halvimman tarjouksen tehneen ARK Kolmio/ OldVicarage Oy:n tarjouksen, hankesuunnitelmavaiheesta 3 000,- euroa (alv 0 %).

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Valmistelija kiinteistötoimenpäällikkö Jukka-Pekka Pakarinen puh. 0400 967 661 jukka-pekka.pakarinen@evl.fi ja esittelijä: talouspäällikkö Sirpa Heikkilä puh. 045 609 7339 sirpa.j.m.heikkila@evl.fi.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

Pöytäkirjamerkintä: Taloudellisen jaoston jäsen Hannu Heikkinen poistui pykälän käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi, esteellisyys, läheisen asianosaisuus.

Taloudellinen jaosto 15.7.2025

Kirkkoniemen, Tohmajärvi, huoltorakennuksen rakentaminen

Tohmajärven seurakunta on suunnitellut, että Kirkkoniemeen rakennetaan huoltorakennus. Tohmajärven seurakunnan aikana ei rakentamista ennätetty toteuttaa. Liitoksen yhteydessä taloudellinen jaosto käsitteli Tohmajärven seurakunnan saamat tarjoukset hautausmaan huoltorakennuksen suunnittelusta Kirkkoniemeen ja päätti hyväksyä halvimman tarjouksen tehneen ARK Kolmio / Old Vicarage Oy:n tarjouksen, hankesuunnitelmavaiheesta 3 000 euroa (alv 0 %).

Perusteluna huoltorakennuksen tarpeelle on seurakunnan yhteiskunnallisten tehtävien hoitaminen, hautausmaiden koneiden ja kaluston ylläpito, kunnostus ja säilytys ja työsuojelun, työturvallisuuden näkökulmasta sopivien tilojen tarve hautausmaatyöskentelyyn. Alueelta ei löydy seurakunnan tarpeen täyttäviä tiloja vuokrattavaksi seurakunnalle.

Keski-Karjalan seurakunnan talousarvioon 2025 ja toiminta ja taloussuunnitelmaan 2025–2027 on vuodelle 2025 varattu investointiosaan Tohmajärven lähikirkkoalueen hautausmaiden huoltorakennuksen suunnittelu ja rakentaminen Kirkkoniemeen, yhteensä 465 000 euroa.

Päätösehdotus (tp): Taloudellinen jaosto päättää valtuuttaa kiinteistötoimenpäällikkö Jukka-Pekka Pakarisen kilpailuttamaan rakennuskonsultin valinnan hankkeelle.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Valmistelija ja esittelijä: taluspäällikkö Jaana Vuolle-Apiala p. 045 609 7339 jaana.vuolle-apiala@evl.fi

Taloudellinen jaosto esityslista 7.10.2025

Taloudellisen jaoston kokouksen alkuun on kutsuttu paikalle ARK Kolmio/ OldVicarage Oy:n edustajat Niina ja Jukka-Pekka Immonen selostamaan 25.11.2024 tekemänsä tarjousta ja siihen liittyviä suunnitelmia.

Kyseisen tarjouksen 1. -kohta sisälsi hankesuunnitelman, jonka taloudellinen jaosto hyväksyi kokouksessaan 4.2.2025 § 5.

Tarjouksen 2. -kohta sisältää Valmiit suunnitelmat: Suunnitelmat siten, että se sisältää kaikki urakkalaskentaan ja rakennuksen toteutusta varten tarvittavat suunnitelmat ja työselostukset. Hinta 5.000 € (alv 0 %).

Tarjouksen 3. -kohta sisältää Hankkeen rakennuttamistehtävät: Suunnittelun ohjauksen, LVIS- ja rakennesuunnittelutarjouspyyntöjen ja urakkasopimuksen tekemisen sekä kustannusarvioiden tekemisen hankkeen osalta. Hinta 5.500 € (alv 0 %).

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

Taloudellisen jaoston tulee hyväksyä edellä mainitun 25.11.2024 saadun tarjouksen 2–3-kohdat, jotka ovat hankkeen etenemisen kannalta oleellisia ja pääosiltaan jo laadittu ja luovutettu luonnosvaiheessa KeskiKarjalan seurakunnalle 17.6.2025.

15.7.2025 taloudellisessa jaostossa päätettyä rakennuskonsultin valinnan kilpailuttaminen on suoritettu jo tarjouspyynnössä 31.10.2024 ja OldVicarage Oy:ltä 25.11.2024 saatu tarjous sisältää siis edellä mainitut konsultointitehtävät, joten uudelleen kilpailuttaminen on aiheeton.

Päätösehdotus (tp): Taloudellinen jaosto päättää hyväksyä ARK Kolmio/OldVicarage Oy:n tarjouksen 2. - kohdan saadun tarjouksen mukaisesti hintaan 5. 000 € (alv 0 %) ja 3. -kohdan tarjouksen mukaisesti hintaan 5.500 € (alv 0 %).

Kirkkoneuvosto 21.10.2025

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin Pöytäkirjamerkintä:

Taloudellisen jaoston jäsen Hannu Heikkinen poistui pykälän käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi, esteellisyys, läheisen asianosaisuus.

Valmistelija ja esittelijä: kiinteistötoimenpäällikkö Jukka-Pekka Pakarinen p 0400 967 661, jukka-pekka.pakarinen@evl.fi

Päätösehdotus: Kirkkoneuvosto lähtee viemään eteenpäin Tohmajärven huoltorakennuksen rakennushanketta ja valitsee yhden kirkkoneuvoston jäsenen työryhmään, johon kuuluu lisäksi Keski-Karjalan seurakunnan kiinteistötoimenpäällikkö Jukka-Pekka Pakarinen, talouspäällikkö Jaana Vuolle-Apiala ja puistotyön esimies Ari Ainola. Kirkkoneuvosto antaa työryhmälle ohjeet, missä vaiheessa kilpailutetaan rakennushankkeen urakoitsijat.

Lava: Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

Päätös: Keski-Karjalan seurakunnan kirkkoneuvosto valitsee Tohmajärven huoltorakennushankkeen työryhmän jäseneksi Helena Pakarisen, kiinteistötoimenpäällikkö Jukka-Pekka Pakarisen, talouspäällikkö Jaana Vuolle-Apialan ja puistotyön esimies Ari Ainolan.

Valmistelija ja esittelijä: kiinteistötoimenpäällikkö Jukka-Pekka Pakarinen p 0400 967 661, jukka-pekka.pakarinen@evl.fi.

Taloudellinen jaosto 28.4.2026

Taloudellinen jaosto kokoontui 25.2.2026 metsätalouteen liittyvien asioiden esittelyyn Olkontien kokoontumistilaan ja tilaisuuden päätyttyä jaostolle esiteltiin Tohmajärven huoltorakennuksen suunnitteluun liittyvät Sähkö-, LVIA- ja RAK-suunnittelu tarjoukset. Tarjouksia saatiin yksi/suunnittelu. Päädyttiin siihen, että suunnitteluja jatketaan saatujen suunnitelmien mukaisesti.

Työryhmä kokoontui ensimmäisen kerran 17.3.2026 ja tutustui ARK- suunnitelmiin ARK-Kolmion johdolla, RAK-suunnitteluun Insinööritoimisto Sustamon, LVIA-suunnitteluun Insinööritoimisto Halonen Oy:n ja Sähkösuunnitteluun EV-Sähkö Oy:n suunnitelmien mukaan.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

Työryhmän toisessa kokouksessa 13.4.2026 kävimme läpi hankesuunnittelujen vaiheita ja laadittiin alustava aikataulu, joka esitellään taloudelliselle jaostolle ja kirkkoneuvostolle kokouksissa 28.4.2026.

Lava: Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia

Päätösehdotus: Taloudellinen jaosto esittää kirkkoneuvostolle Tohmajärven huoltorakennuksen rakentamiseen liittyvän aikataulun hyväksymistä

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin

Valmistelija ja esittelijä: : kiinteistötoimenpäällikkö Jukka-Pekka Pakarinen p 0400 967 661, jukka-pekka.pakarinen@evl.fi

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

5 § Keski-Karjalan seurakunnan ympäristöohjelman hyväksyminen ja ympäristödiplomin auditoinnin pyytäminen

Keski-Karjalan seurakunnan ympäristöohjelma 2026–2028 on valmistunut. Ohjelma perustuu kirkon ympäristödiplomin kriteereihin ja se tukee Kirkon energia- ja ilmastostrategian tavoitetta hiilineutraalista kirkosta vuoteen 2030 mennessä. Kuopion hiippakunta on asettanut kaikki seurakunnat kattavaksi tavoitteeksi ympäristödiplomin hankkimisen vuoden 2025 loppuun mennessä. (Lähde: Kuopion hiippakunnan ympäristötavoitteet)

Kirkon ympäristödiplomi on seurakunnille suunnattu ympäristöjärjestelmä, joka perustettiin vuonna 2001 ja jota päivitetään säännöllisesti. Diplomi ohjaa seurakunnan toiminnan systemaattiseen kehittämiseen ja ympäristövastuun toteuttamiseen. Kirkon ympäristödiplomin käsikirjan mukaan diplomin saaminen edellyttää ympäristöohjelman laatimista ja hiippakunnan auditoijan arviointia ennen hakemuksen lähettämistä Kirkkohallitukselle.

Keski-Karjalan seurakunnassa ympäristötyö alkoi Kiteen seurakunnan kirkkoneuvoston päätöksestä 16.4.2024 §37, jolloin päätettiin hakea ympäristödiplomia ja asetettiin ympäristötyöryhmä. Myöhemmin Tohmajärven seurakunta nimesi omat edustajansa työryhmään. Työryhmä on valmistellut ympäristöohjelman ja kartoittanut seurakunnan ympäristövaikutuksia. Työhön ovat osallistuneet työntekijät, luottamushenkilöt ja seurakuntalaiset, ja ohjelman valmistelussa on hyödynnetty Kirkon ympäristödiplomin käsikirjaa sekä hiippakunnan ohjeistuksia. (Lähde: Ympäristöohjelman luonnos)

Ympäristöohjelmassa (liite 1) käsitellään:

- teologinen ja eettinen perusta
- seurakunnan ympäristöpolitiikka
- ympäristöindikaattorit ja niiden seuranta
- ympäristökasvatus ja viestintä
- kiinteistöjen, metsien ja hautausmaiden ympäristötoimet
- tavoitteet ja toimenpiteet 2026–2028

Ympäristöohjelma on diplomin edellyttämä keskeinen asiakirja. Ohjelman hyväksymisen jälkeen seurakunta voi pyytää Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulilta ympäristödiplomin auditoijan määräystä. Auditoinnin jälkeen ohjelmaa voidaan tarvittaessa täydentää ennen diplomin myöntämistä Kirkkohallituksessa.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

Liite:

- Keski-Karjalan seurakunnan ympäristöohjelma 2026–2030 (valmis asiakirja)
- Ympäristökatselmukset
- Jätehuoltokartoitukset
- Lähikirkkojen ja työalojen ympäristösuunnitelmat

Lava: Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia

Päätösehdotus:

1. Kirkkoneuvosto hyväksyy Keski-Karjalan seurakunnan ympäristöohjelman 2026–2030 liitteen mukaisena.
2. Kirkkoneuvosto pyytää Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulilta ympäristödiplomin auditointia varten auditoinnin määräystä.
3. Kirkkoneuvosto ohjeistaa ympäristötyöryhmää jatkamaan ohjelman toimeenpanoa ja valmistelemaan auditointia varten tarvittavat lisäselvitykset.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin

Valmistelija ja esittelijä: kirkkoherra Markku Komulainen p. 050 5695656
markku.komulainen@evl.fi

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

6 § Keski-Karjalan seurakunnan valmiussuunnitelma

Hyväksytty kirkkoneuvostossa: [päivämäärä]

1. Lähtökohdat ja päivityksen perustelut

Tämä valmiussuunnitelma koskee Keski-Karjalan seurakuntaa, joka toimii Kiteen kaupungin sekä Rääkkylän ja Tohmajärven kuntien alueella. Seurakunnalla on neljä toimipistettä: Kiteen aluekirkko, Kesälahden lähikirkko, Rääkkylän lähikirkko ja Tohmajärven aluekirkko.

Suunnitelman tarkoituksena on varmistaa seurakunnan perustehtävän – Jumalan sanan julistamisen, sakramenttien hoitamisen, diakonian ja henkisen huollon – toteutuminen kaikissa oloissa.

Suunnitelma perustuu kirkkolakiin, kirkkojärjestykseen, valmiuslakiin, pelastuslakiin sekä Kirkon ja Kuopion hiippakunnan ohjeistukseen. Se yhdistää aiemman valmiussuunnitelman, siihen tehdyt päivitykset sekä Keski-Karjalan seurakunnan erityisolosuhteet yhdeksi kokonaisuudeksi.

2. Valmiustasot ja toiminnan periaatteet

2.1 Normaali taso

Normaalioloissa seurakunnan toiminta, johtaminen ja viestintä tapahtuvat normaalin hallinto- ja johtamisrakenteen sekä viestintäsuunnitelman mukaisesti. Valmiussuunnittelua ylläpidetään, henkilöstöä koulutetaan ja yhteistyötä kuntien, viranomaisten ja muiden toimijoiden kanssa kehitetään.

2.2 Kohotettu valmius

Kohotetussa valmiudessa on kyse normaaliolojen häiriötilanteista tai tilanteista, joissa uhkakuva edellyttää tehostettua varautumista.

Toimintaa johdetaan kirkkoherra/valmiuspäällikön johdolla keskitetysti

Viestintä tapahtuu koordinoitusti kriisiviestinnän periaatteiden mukaisesti

Seurakunta toimii tiiviissä yhteistyössä kuntien, viranomaisten ja järjestöjen kanssa

Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulin ja piispan antamat ohjeet huomioidaan ja välitetään seurakunnassa

2.3 Valmiustila (poikkeusolot)

Valmiustilassa toiminta ja viestintä perustuvat viranomaisten, Pohjois-Karjalan puolustusvoimien aluetoimiston sekä kuntien johtamiin järjestelmiin.

Seurakunta osallistuu viranomaisjohtoiseen toimintaan oman perustehtävänsä mukaisesti

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

Viestintä tapahtuu osana virallista viestintäketjua ja myös Tuomiokapitulin ja piispan määräykset ja ohjeet ohjaavat toimintaa ja viestintää

Seurakunta huolehtii henkisestä huollosta, diakoniasta ja kirkollisista toimituksista mahdollisuuksien mukaan

3. Johtaminen ja vastuut

Seurakunnan valmiustoiminnasta vastaa kirkkoherra, joka toimii valmiuspäällikkönä. Kirkkoneuvosto vastaa valmiussuunnitelman hyväksymisestä ja periaatteellisista linjauksista.

Poikkeusoloissa seurakunnan johtaminen toteutetaan yhteistyössä kirkkoneuvoston ja sen ollessa ehkäistynä seurakunnan johtoryhmän kanssa mahdollisuuksien mukaan

4. Viestintä

Kohotetussa valmiudessa ja valmiustilassa seurakunnan viestinnän tavoitteena on oikea, ajantasainen ja rauhoittava tiedonvälitys.

Viestintä sovitetaan yhteen kuntien, viranomaisten ja hiippakunnan viestinnän kanssa

Seurakunta viestii vain omasta toiminnastaan ja perustehtävänsä liittyvistä asioista

Tuomiokapitulin, piispan ja Kirkon tiedotuskeskuksen viestit välitetään edelleen tarkoituksenmukaisella tavalla

Viestintä tukee myös seurakuntalaisten henkistä kriisinsietokykyä ja yhteiskunnallista luottamusta.

5. Evakuoinnit

5.1 Vapaaehtoinen evakuointi

Vapaaehtoisessa evakuoinnissa viranomaiset antavat suosituksia alueelta poistumiseksi.

Seurakunta tukee vapaaehtoista evakuointia diakonian, henkisen huollon ja viestinnän keinoin ja seurakunnan tiloja voidaan käyttää tukipisteinä erikseen sovitulla tavalla

5.2 Määrätty evakuointi

Määrättyssä evakuoinnissa toimitaan viranomaisten päätösten mukaisesti.

Seurakunta osallistuu evakuointien tukitoimiin viranomaisten ohjauksessa

Diakoniatyö ja henkinen huolto ovat keskeisessä roolissa

Seurakunnan omien toimintojen ja aineistojen mahdollinen evakuointi toteutetaan siirtovalmius- ja evakuointisuunnitelmien mukaisesti

6. Paikallinen rakenne ja yhteistyö

Keski-Karjalan seurakunnan toiminta perustuu alueelliseen yhteistyöhön:

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

Kiteen aluekirkko ja Kesälahden lähikirkko: yhteistyö Kiteen kaupungin kanssa

Rääkkylän lähikirkko: yhteistyö Rääkkylän kunnan kanssa

Tohmajärven aluekirkko: yhteistyö Tohmajärven kunnan kanssa. Kirkkoherra korvaa puolustusvoimien varauksen vuoksi Tohmajärven aluepapin ja liittyy Tohmajärven kunnan alaisuudessa olevaan valmiusorganisaatioon.

Kussakin kunnassa seurakunnan toiminta sovitetaan kunnan valmius- ja johtamisjärjestelmiin. Seurakunnan sisäinen koordinointi varmistaa toiminnan yhtenäisyyden koko Keski-Karjalan alueella.

7. Arkiston ja kirkollisesti merkittävien esineiden turvaaminen ja mahdollinen siirtäminen

Seurakunnan arkisto, kirkonkirjat sekä kirkollisesti, kulttuurihistoriallisesti ja taloudellisesti merkittävät esineet (kuten ehtoollisvälineet, liturgiset tekstiilit ja arvokkaat taide-esineet) turvataan kaikissa oloissa.

Normaalioloissa ja kohotetussa valmiudessa asiakirjojen ja esineistön suojaaminen perustuu ennalta laadittuihin suojaus- ja säilytysjärjestelyihin. Arkiston osalta noudatetaan kirkkolainsäädäntöä, arkistolakia sekä Kirkon ohjeita.

Valmiustilassa varaudutaan tarvittaessa arkiston ja kirkollisesti merkittävien esineiden väliaikaiseen siirtämiseen turvallisempaan paikkaan viranomaisten ja Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulin ohjeiden mukaisesti. Siirroista päätetään tapauskohtaisesti kirkkoherra/valmiuspäällikön johdolla. Siirrot dokumentoidaan huolellisesti.

8. Hautaustoimen järjestäminen valmiustilassa

Hautaustoimi on seurakunnalle säädetty lakisääteinen ja kirkollisesti merkittävä tehtävä, joka pyritään turvaamaan kaikissa oloissa.

Valmiustilassa hautaustoimi järjestetään yhteistyössä kuntien, viranomaisten ja tarvittaessa alueellisten toimijoiden kanssa. Toiminnassa sovelletaan voimassa olevaa lainsäädäntöä, viranomaismääräyksiä sekä Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulin antamia ohjeita.

Tarvittaessa:

hautaustoimea voidaan yksinkertaistaa ja priorisoida

hautaamisaikatauluja ja -käytäntöjä voidaan sopeuttaa olosuhteiden mukaisesti

vainajien säilyttämisessä ja kuljetuksessa tehdään tiivistä viranomaisyhteistyötä

Hautaustoimen järjestämisessä kiinnitetään erityistä huomiota vainajien ja omaisten arvokkaaseen, kunnioittavaan ja kirkollisen perinteen mukaiseen kohteluun.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

9. Suunnitelman hyväksyminen ja ylläpito

Valmiussuunnitelman hyväksyy kirkkoneuvosto. Suunnitelma toimitetaan tiedoksi Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulille.

Suunnitelmaa päivitetään tarvittaessa ja vähintään kahden vuoden välein tai silloin, kun seurakunnan toiminnassa tapahtuu olennaisia muutoksia.

Lava: Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

Päätösehdotus: Kirkkoneuvosto osaltaan hyväksyy valmiussuunnitelman ja lähettää sen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin

Valmistelija ja esittelijä: kirkkoherra Markku Komulainen, 050 5695656,
markku.komulainen@evl.fi

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

7 § Vuoden 2026 seurakuntavaalien vaalilautakunnan asettaminen, esitys yhdestä äänestysalueesta sekä virallisesta lehdestä

Vuoden 2026 seurakuntavaalien toimittamisesta huolehtii vaalilautakunta. Vaalilautakunnan asettaa kirkkovaltuusto. (KL 9:16,1) Vaalilautakunta tulee asettaa 31.5.2026 mennessä. (KJ 9:2,1)

Vaalilautakunta vastaa seurakuntavaaleissa seuraavista tehtäväkokonaisuuksista:

- Valmistavat tehtävät vaaleja varten
- Äänioikeutettujen luetteloon liittyvät tehtävät
- Valitsijayhdistysten perustamisasiakirjat ja ehdokaslistojen laadinta
- Ennakoäänestyksen ja kotiäänestyksen toimittaminen
- Ennakoäänestysasiakirjojen käsittely
- Varsinaisen vaalipäivän äänestyksen toimittaminen
- Ääntenlaskenta ja vaalin tuloksen vahvistaminen
- Vaalien jälkitoimenpiteet

Vaalilautakuntaan kuuluu kirkkolain mukaan puheenjohtaja ja vähintään neljä muuta jäsentä sekä vähintään yhtä monta varajäsentä. Varajäsenet on asetettava siihen järjestykseen, jonka mukaan he tulevat jäsenten sijaan. (KL 9:16,1) Varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia. Koska myös puheenjohtaja on vaalilautakunnan jäsen, tulee varajäseniä olla vähintään viisi.

Vaalilautakunta on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä päätöstä tehtäessä. Läsnä oleviksi katsotaan myös toimielimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti. (KL 10:15) Vaalilautakuntaan on hyvä valita enemmän jäseniä kuin laissa edellytetään ja riittävästi varajäseniä, jotta vaalikelpoisuuden menetys tai muut yllättävät tilanteet eivät vaikuta lautakunnan päätösvaltaisuuteen.

Vaalilautakuntaan voidaan valita kristillisestä vakaumuksesta tunnettu 18 vuotta täyttänyt seurakunnan konfirmoitu jäsen, joka ei ole vajaavaltainen (KL 9:2,1). Lisäksi luottamustoimeen voidaan valita vain sellainen vaalikelpoinen henkilö, joka on antanut tehtävään suostumuksensa (KL 9:3,1). Vaalikelpoisuusvaatimukset koskevat myös kirkkoherraa. Jos kirkkoherra asuu muualla eikä ole virkaseurakuntansa jäsen, voidaan hänet kuitenkin esim. kutsua asiantuntijaksi vaalilautakuntaan. Tällöin hänellä on oikeus olla läsnä, mutta ei osallistua päätösten tekemiseen vaalilautakunnassa.

Jäseniä valittaessa on syytä huomioida, että ehdokas tai hänen puolisonsa, lapsensa, sisaruksensa tai vanhempansa ei voi olla vaalilautakunnan jäsenenä eikä varajäsenenä. Puolisolla tarkoitetaan aviopuolisoa sekä ehdokkaan kanssa avioliitonomaisissa olosuhteissa tai rekisteröidyssä parisuhteessa elävää henkilöä. (KL 9:16,4). Kirkkoherraa koskevat samat esteellisyysäännökset. Koska ehdokkaat eivät vaalilautakuntaa nimettäessä ole vielä tiedossa, on tästäkin syystä vaalilautakuntaan syytä nimetä riittävä määrä jäseniä ja varajäseniä.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

Vaalilautakunnan jäseniä nimettäessä, tulee huomioida, että toimielimessä olisi sekä miehiä että naisia kumpiakin vähintään 40 prosenttia. Myös vaalilautakunnan varajäsenissä tulee olla miehiä ja naisia kumpiakin vähintään 40 prosenttia (KL 9:8).

Kirkkovaltuusto nimeää myös vaalilautakunnan puheenjohtajan. Vaalilautakunta valitsee ensimmäisessä kokouksessaan varapuheenjohtajan. (KJ 9:2,1). Vaalilautakunta nimeää ensimmäisessä kokouksessaan itselleen sihteerin, jonka ei tarvitse olla vaalilautakunnan jäsen.

Suostumuksensa vaalilautakunnan jäseniksi ovat antaneet tähän mennessä seuraavat henkilöt:

A.A; B.B; jne...

Lava: Seurakuntavaalien vaalilautakunnan valinnalla ei ole Kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

Päätösehdotus:

1. Kirkkoneuvosto esittää, että kirkkovaltuusto asettaa vaalilautakunnan ja valitsee vaalilautakunnan puheenjohtajan ja vähintään neljä muuta jäsentä sekä vähintään yhtä monta varajäsentä siinä järjestyksessä, jonka mukaan he tulevat jäsenten sijaan. Lisäksi esitetään, että vaalilautakunta kutsuu sihteerikseen Antti Haposen, joka on antanut suostumuksensa tehtävään.
2. Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että Keski-Karjalan seurakunta muodostaa yhden äänestysalueen seurakuntavaaleissa 2026
3. Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee vaaleissa käytettäväksi viralliseksi lehdeksi alueelle leviävän Koti-Karjalan

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin

Valmistelija ja esittelijä: kirkkoherra Markku Komulainen, p. 050 5695656,
markku.komulainen@evl.fi

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

8 § Diakonian asiakasasiakirjojen käsittelyohjeen hyväksyminen Keski-Karjalan seurakunnassa

Keski-Karjalan seurakunnan diakoniatyössä käsitellään sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietolain (703/2023) mukaisia asiakastietoja. Kirkkolain 8 luvun 1 §:n perusteella asiakastietolakea sovelletaan myös seurakunnan diakoniatyöhön. Lain mukaan diakoniatyön vastaavan johtajan tulee antaa kirjalliset ohjeet asiakastietojen käsittelystä ja noudatettavista menettelytavoista.

Kirkkohallituksen ja hiippakuntien antamien ohjeiden mukaisesti seurakunnan tulee laatia paikalliset ohjeet, jotka täydentävät tietosuojaperiaatteita ja ohjaavat asiakasasiakirjojen laatimista, käyttöä, luovuttamista ja säilyttämistä. Ohje tukee henkilöstön perehdytystä ja varmistaa, että seurakunta täyttää lakisääteiset velvoitteensa.

Liitteet:

1. Diakonian asiakasasiakirjojen käsittelyohje (päivätty luonnos), liite 2

Liitteenä oleva käsittelyohje sisältää:

- rekisterinpitäjän vastuut ja käyttöoikeudet
- asiakastietojen salassapidon ja vaitiolovelvollisuuden
- lokitietojen keräämisen periaatteet
- asiakirjoihin kirjattavat tiedot
- tietojen luovuttamisen periaatteet
- alaikäisen kielto-oikeuden, ilmoitusvelvollisuudet ja muut lain kohdat

Lava: Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia

Päätösehdotus: Kirkkoneuvosto hyväksyy Keski-Karjalan seurakunnan diakonian asiakasasiakirjojen käsittelyohjeen liitteen mukaisena. Ohje tulee voimaan 1.5.2026 ja sitä sovelletaan kaikessa seurakunnan diakoniatyön asiakasasiakirjojen käsittelyssä.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin

Esittelijä: kirkkoherra Markku Komulainen markku.komulainen@evl.fi p.050 5695656

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

9 § Vuosilomajärjestyksen vahvistaminen 2026 ja lomarahavapaiden hyväksyminen

Kirkkojärjestys 8 luku 9 §: ” Jollei hallinto- tai johtosäännössä taikka työjärjestyksessä toisin määrätä:

- 1) kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto myöntää virkavapaan ja vuosiloman seurakunnan muulle kuin papin viran haltijalle;...
- 3) kirkkoherra myöntää vuosiloman ja vapaa-ajan sekä enintään kahden kuukauden pituisen virkavapaan seurakunnan papin viran haltijalle;
- 4) tuomiokapituli myöntää:
 - a) vuosiloman, virkavapaan ja vapaa-ajan kirkkoherralle;...

Kirkkohallitus voi antaa tarkempia määräyksiä seurakunnan pappien virkavapaan sekä vuosiloman ja vapaa-ajan järjestämisestä”.

Kirkon yleisen virka- ja työehtosopimuksen 96 § mukaan vuosiloma annetaan työnantajan määräämänä ajankohtana. Kesälomakauteen (2.5.-30.9.) sijoitetaan vähintään 65 prosenttia lomanmääräytymisvuodelta ansaitun loman kokonaismäärästä.

Vuosilomalain 22 § mukaan työnantaja on selvittänyt yhteistoimintamenettelyssä loman antamisen periaatteet ja kirkon virka- ja työehtosopimuksen 96 § 5 mom. mukaan työntekijöitä on kuultu loman sijoittelussa. Työnantajan on ilmoitettava loman ajankohta vuosilomalain 23 §:n mukaan, mikäli mahdollista kuukautta, mutta kuitenkin viimeistään 2 viikkoa ennen vuosiloman tai sen osan alkamista, jollei asianomaisen viranhaltijan/työntekijän kanssa toisin sovita.

Lomarahavapaan myöntäminen kuuluu kirkkoneuvostolle hallintosäännön 3 luvun 7 §:n perusteella.

Vuosilomajärjestys 2026, lomarahavapaat sekä papiston vuosilomat esitellään kirkkoneuvostolle kokouksessa

Lava: Tässä pykälässä käsitellyllä asialla on kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia. Päätöksellä tuetaan ja edistetään kaikkea KJ:n luvun 3 mukaista toimintaa lasten ja nuorten kanssa. Päätöksellä huomioidaan työntekijäresurssien riittävyys lasten ja nuorten kanssa toimimiseen.

Päätösehdotus (tp): Kirkkoneuvosto vahvistaa vuosilomajärjestyksen ja hyväksyy anottu lomarahavapaat. Kirkkoneuvosto merkitsee papiston vuosilomat tietoon saatetuksi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin

Valmistelija ja esittelijä: talouspäällikkö Jaana Vuolle-Apiala p. 045 609 7339 jaana.vuolle-apiala@evl.fi

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

10 § Tohmajärven lähikirkon seurakuntamestarin irtisanoutuminen

Keski-Karjalan seurakunnan seurakuntamestari, toimipaikkana Tohmajärven lähikirkko, on irtisanoutunut tehtävästään 1.11.2026 alkaen.

Lava: Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia

Päätösehdotus: Kirkkoneuvosto merkitsee tiedon saaduksi ja hyväksyy irtisanoutumisen.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin

Esittelijä: talouspäällikkö Jaana Vuolle-Apiala, p. 045 6097339, jaana.vuolle-apiala@evl.fi

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

11 § Viranhaltijapäätökset

Hallintosääntö 47 §: Ilmoitus asian siirtämisestä kirkkoneuvoston käsiteltäväksi. Jos kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa siirtää päätöksen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa toimielimelle tai viranhaltijalle, joka on ratkaissut asian, kolmen päivän kuluessa siitä, kun asiaa koskeva päätösluettelon ote tai muu ilmoitus on saatettu kirkkoneuvoston puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan tietoon.

Kirkkoherra:
Päätökset n:o 1-5/2026

Lähikirkon esimies:
Päätös n:o 1/2026

Taluspäällikkö:
Päätökset n:o 4-6

Kiinteistötoimenpäällikkö:
Päätökset n:o 1-6

Diakonian viranhaltija:
Kinnunen S päätökset ajalta 1-3/2026

Päätösesitys (tp.): Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi esitellyt viranhaltijapäätökset ja ilmoittaa samalla, ettei käytä siirto-oikeuttaan päätöksiin.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin

Valmistelija ja esittelijä: taluspäällikkö Jaana Vuolle-Apiala puh. 045 609 7339
jaana.vuolle-apiala@evl.fi

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___/20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

12 § Ilmoitusasiat

- * Verotulokertymä
- * Kesäajan jumalanpalvelukset

Lisätyt asiat:

- * Keski-Karjalan seurakunnassa hautaaminen
- * Kirkkojen virsitaulut
- * Suntion oppisopimuspaikan hakijat, hakuprosessi ja haastattelijat

Päätösehdotus (tp.): Kirkkoneuvosto merkitsee ilmoitusasiat tietoonsa saatetuiksi ja päätetyiksi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

13 § Kokouksen päätös

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.20

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Keski-Karjalan seurakunta kirkkoneuvosto 28.04.2026 § 1–13

1 MUUTOKSENHAKUKIELOT

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: §1, § 3 kohta 2, §4–6, §7, §10-13

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: § 2, § 3 kohta 1, § 5, § 8-9

Erikseen säädettyt muutoksenhakukiellot

- 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.
- Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
- 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.
- 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.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

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

Pöytäkirjan pykälät: § 3 , kohta 3

1 OIKAISUVAATIMUSOHJEET *Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika*

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot: Keski-Karjalan seurakunta, kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Pokentie 8, Kitee

Postiosoite: Pokentie 8, 82500 Kitee

Sähköposti: keskikarjalan.seurakunta@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, 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.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___/___/20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

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.

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:

Keski-Karjalan seurakunta, kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Pokentie 8, Kitee

Postiosoite: Pokentie 8, 82500 Kitee

Sähköposti: keskikarjalan.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät:

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,

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa: ____/____/20____ Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

joulu- 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.

1 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin 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>



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,

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

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 oikaisu- ja valitusmenettelyssä 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.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

Valitus markkinaoikeuteen, pöytäkirjan pykälät:

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI

Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki

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>

**1 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.

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			

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 €. Käsitelymaksu 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

Täytäntöönpano	Valtuusto	Neuvosto	Taloudellinen jaosto	Otteen oikeaksi todistaa:
				___ / ___ 20___
				Pöytäkirjanpitäjä
	Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet			