

KIRKKOVALTUUSTON KOKOUS

Aika tiistai 28.5.2026 klo 18.00 – 19.18
Paikka Kesälahden seurakuntasali, Taipaleentie 9, Kesälahti

Kirkkovaltuusto 28.5.2026
1 § Kokoustiedot
2 § Keski-Karjalan seurakunnan ympäristöohjelma
3 § Keski-Karjalan seurakunnan valmiussuunnitelma
4 § Seurakuntavaalit 2026, vaalilautakunta, äänestysalue ja virallinen lehti
5 § Ilmoitusasiat
6 § Kokouksen päätös

28.5.2026

Merja Kostamo
Kirkkovaltuusto puheenjohtaja

Kokouksen tarkastettu pöytäkirja oikaisuvaatimusohjeineen ja valitusosoituksineen on yleisesti nähtävänä Keski-Karjalan seurakunnan verkko-osoitteessa www.keskikarjalanseurakunta.fi ajalla 29.5.2026 – 5.7.2026, 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 28.5.2026 klo 18.00 – 19.18
Paikka Kesälahden seurakuntasali, Taipaleentie 9, Kesälahti

Kirkkovaltuuston jäsenet Kostamo Merja, puheenjohtaja
Multanen Marja, varapuheenjohtaja
Haaranen Martti
Halonen Kaisa
Heikkinen Hannu
Ikonen Satu
Kammonen Matti
Karjalainen Teuvo
Karkkulainen Marjatta
~~Kiiskinen Kaisa~~ Heikkinen Tuija etäyhteydellä
Koivuniemi Suvi
~~Koskinen Anne~~ Pakarinen Helena
Kurki Marjatta
Lappalainen Mari
~~Leinonen Minna~~
~~Malinen Marja~~
~~Muukkonen Birgitta~~ Kosonen Pekka
Oksman Raimo
Pakarinen Tuulikki
Perttula Tatu
Raerinne Jussi
Rahunen Arja
~~Saari Susanna~~
Timonen Terho
~~Väistö Elina~~
~~Väistö-Honkanen Marja-Riitta~~
~~Vänskä Sari~~

Muut osanottajat Komulainen Markku kirkkoherra
Vuolle-Apiala Jaana taluspäällikkö
~~Pakarinen Jukka-Pekka~~ kiinteistötoimenpäälikkö

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

Poissa: Kiiskinen Kaisu, Koskinen Anne, Leinonen Minna, Muukkonen Birgitta, Saari Susanna, Vänskä Sari, Pakarinen Jukka-Pekka, Väistö Elina, Väistö-Honkanen Marja-Riitta, Saari Susanna, Malinen Marja, Kosonen Pekka

Pöytäkirjan allekirjoitus:

Merja Kostamo
puheenjohtaja

Jaana Vuolle-Apiala
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirja tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi Kesälahti 28.5.2026

Mari Lappalainen

Raimo Oksman

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

1 §**Kokoustiedot****Kokouksen avaus, laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Kirkkovaltuuston puheenjohtaja avasi kokouksen.

Kirkkojärjestys 3 luku 28 §:

Kirkkovaltuuston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Jos varapuheenjohtajallakin on este, kokouksen kutsuu koolle kirkkoneuvoston puheenjohtaja. Ensimmäisen kirkkovaltuuston kokouksen kutsuu koolle kirkkoneuvoston puheenjohtaja. Kokouksen avaa iältään vanhin valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes kirkkovaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja on valittu.

Kirkkovaltuusto on kutsuttava koolle, jos piispa, tuomiokapituli tai kirkkoneuvosto sitä vaatii tai vähintään neljännes valtuutetuista on kirjallisesti esittänyt koolle kutsumista ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

Kirkkojärjestys 3 luku 29 §:

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka, ja siihen on liitettävä asialuettelo.

Kokouskutsu on lähetettävä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta. Samassa ajassa on kokouksesta ilmoitettava yleisessä tietoverkossa. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti, jos seurakunta huolehtii, että tähän tarvittavat tekniset välineet ja yhteydet ovat kutsuttavien käytettävissä.

Kirkkolain 11 luvun 1 §:ssä tarkoitetuissa poikkeusoloissa kutsu kirkkovaltuuston kokoukseen voidaan toimittaa muulla tavoin.

Kirkkovaltuusto voi päättää ottaa asian käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa, jos asia on kiireellinen eikä tarkoita uutta määrärahaa tai entisen korottamista. Jos asia on päätetty siirtää käsiteltäväksi jatkokokouksessa, uutta kokouskutsua ei tarvita.

Keski-Karjalan seurakunnan hallintosääntö 23 §:

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

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

Kirkkovaltuuston jäsenille on lähetetty kokouskutsu asialuetteloineen ja esityslista liitteineen 21.5.2026. Kokouskutsu on ollut nähtävänä seurakunnan verkko- osoitteessa

www.keskikarjalanseurakunta.fi 21.5.2026 lähtien.

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

Päätösehdotus (pj): Suoritetaan nimenhuuto ja todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Päätösehdotuksen mukaan

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 aakkosjärjestystä noudattaen. Pöytäkirjantarkastajat toimivat myös tarvittaessa ääntenlaskijoina. Pöytäkirjantarkastus vuorossa ovat Mari Lappalainen ja Minna Leinonen

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Mari Lappalainen ja Raimo Oksman

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Päätösehdotus (pj.): Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Päätösehdotuksen mukaan

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

2 § 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.

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 auditoijan määräystä.

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

3. Kirkkoneuvosto ohjeistaa ympäristötyöryhmää jatkamaan ohjelman toimeenpanoa ja valmistelemaan auditointia varten tarvittavat lisäselvitykset.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin 28.4.2026

Kirkkovaltuuston käsittely 28.5.2026:

Keski-Karjalan seurakunnan kirkkoneuvoston päätösehdotus ja esitys Keski-Karjalan seurakunnan kirkkovaltuustolle:

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

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

Kirkkovaltuuston päätös:

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

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			

3 § Keski-Karjalan seurakunnan valmiussuunnitelma

Hyväksytty kirkkoneuvostossa: [28.4.2026]

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 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

2.3. Poikkeustila

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

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

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 Määrätyssä 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: 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 koordinaatio 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 kirkkovaltuusto. 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

Kirkkovaltuuston käsittely 28.5.2026:

Keski-Karjalan seurakunnan kirkkoneuvoston päätösehdotus ja esitys Keski-Karjalan seurakunnan kirkkovaltuustolle: Kirkkovaltuusto hyväksyy osaltaan valmiussuunnitelman ja lähettää sen Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulille tiedoksi.

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

Päätös: Päätösehdotuksen mukaan, lisäksi lisätään Valmiustasot ja toiminnan periaatteet: kohta 2.3. Poikkeustila

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

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

4 § 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 Ennakkoäänestyksen ja kotiäänestyksen toimittaminen Ennakkoäänestysasiakirjojen 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 puolionsa, 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.

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

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

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 28.4.2026

Kirkkovaltuuston käsittely 28.5.2026:

Keski-Karjalan seurakunnan kirkkoneuvoston päätösehdotus ja esitys Keski-Karjalan seurakunnan kirkkovaltuustolle:

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

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

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

Päätös:

1. Kirkkovaltuusto valitsi vaalilautakunnan puheenjohtajaksi Merja Kostamon, varsinaisiksi jäseniksi: Onni Väkeväinen, Tellervo Hurskainen, Anu Manninen ja Jouko Karppanen. Varajäseniksi: Anna-Maija Luukas, Niilo Pitkänen, Pauli Tuhkanen, Kerttu Asikainen, Merja Vaittinen. Vaalilautakunnan sihteeriksi kutsutaan Antti Happonen.

2. Kirkkovaltuusto päätti, että Keski-Karjalan seurakunta muodostaa yhden äänestysalueen seurakuntavaaleissa 2026

3. Kirkkovaltuusto päätti, että se valitsee vaaleissa käytettäväksi viralliseksi lehdeksi alueelle leviävän Koti-Karjalan

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			

5 § Ilmoitusasiat

- verotulokertymä 1–5 2026

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

Päätös: Päätösehdotuksen mukaan

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

6 § Kokouksen päätös

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.18

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

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

VALITUSOSOITUS

Keski-Karjalan seurakunta

Kirkkovaltuusto

28.5.2026 §1-6

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: § 1, § 5-6

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

- Oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
- Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:
 - 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
 - 150 000 € (rakennusurakat);
 - 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveyspalvelut);
 - 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
 - 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).
- Muun lainsäädännön mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

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

HANKINTAOIKAISU

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

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. 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.

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

2 VALITUSOSOITUS

Valitusviranomainen ja valitusaika

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: § 2–4

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana ajankohtana 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.

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

b) Valitus markkinaoikeuteen, pöytäkirjan pykälät:

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

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 osittain koskevassa kohdassa.

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

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

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Radanrakentajantie 5, Helsinki**

Puhelinvaihe: **029 56 43300**

Faksi: **029 56 43314**

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

3 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET SEKÄ VALITUKSEN 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
- vaatimuksen 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 päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

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

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

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, 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 (1020/2024) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 310 € ja markkinaoikeudessa 2 440 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 880 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoona euroa ja 7 300 €, 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			