PUDASJÄRVEN SEURAKUNTA **PÖYTÄKIRJA**
Kirkkoneuvosto

KOKOUSAIKA **Maanantai 26.10.2026 klo 16.00**

KOKOUSPAIKKA **Seurakuntakeskus, rippikoulusali**

KOKOUKSESSA KÄSITELTÄVÄT JA PÄÄTETTÄVÄT ASIAT

Asia no.	§§	
1	99	Kokouksen avaus
2	100	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
3	101	Pöytäkirjantarkastajien valinta
4	102	Kokouksen työjärjestys
5	103	Kirkkoneuvoston alaisten toimikuntien, vastuuryhmien ja viranhaltijain päätösten ottaminen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi
6	104	Lastenohjaajan työsuhde
7	105	Koulutussuunnitelma vuodelle 2027
8	106	Kirkolliset ilmoitukset vuodelle 2027
9	107	Seurakunnan, hautainhoitorahaston ja E A Hiltulan rahaston sijoituskatsaus
10	108	Käyttöomaisuuskirjanpito ja suunnitelman mukaisten poistojen muutos
11	109	Ansiomerkkihakemukset/Kirkkopalvelut ry
12	110	Työsuojelu ja yhteistoiminta ohjelman päivittäminen
13	111	Matkustussääntö
14	112	Muut mahdolliset asiat
15	113	Ilmoitusasiat
16	114	Pöytäkirjan nähtävillä olo
17	115	Oikaisuvaatimusohjeet, valitusosoitus ja kokouksen päättäminen

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

PÖYTÄKIRJA **Nro 9**

KOKOUSPAIKKA **Seurakuntakeskus, rippikoulusali**
KOKOUSAIKA **Maanantai 26.10.2026 klo 16.00-18.03**

OSALLISTUJAT

Päätöksentekijät	Liikanen Timo	puheenjohtaja
	Peltoniemi Helena	varapuheenjohtaja
	Fali Sirkku	jäsen
	Honkanen Erkki	jäsen
	Kouva Elmi	jäsen
	Lyytikäinen Timo	jäsen
	Nikula Veli	jäsen
	Veivo Sointu	jäsen
	Virtanen Ilpo	jäsen

MUUT OSALLISTUJAT

Puurunen Terttu	kirkkovaltuuston pj.
Ahonen Esko	kirkkovaltuuston vpj.
Seppänen Jenna-Riikka	talouspäällikkö, sihteeri

POISSA

Alkuhartaus Raamatunlukua kirjasta Roomalaisille luvusta 5. Virsi 170, säkeistöt 1 ja 4.

§99 KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 16.00.

§100 KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Läsnä olevaksi katsotaan myös toimielimen jäsen, joka osallistuu kokoukseen sähköisesti. (KL 10:15)

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 on ilmoitettava samalla myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. (KJ 3:34)

Kirkkovaltuuston 9.10.2023 hyväksymän hallintosäännön mukaan kirkkoneuvosto päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan. Tuolloin voimassa olleen kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaisesti (2. luku 5 §) kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta, jollei kirkkoneuvosto toisin päätä. Jos asia on kiireellinen, kirkkoneuvosto voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa.

Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen. Kokouskutsu tulee lähettää samalla tavalla niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa kertoa, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti. (Hallintosääntö 4. luku § 13)

Kokouksesta on lähetetty 19.lokakuuta 2026 kullekin kirkkoneuvoston jäsenelle sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle kirjallinen kutsu asialuetteloineen sähköpostilla.

Päätös: Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

§101 PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Kirkkoneuvoston ohjesäännön (9 §) mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan. Jos pöytäkirjantarkastajat ja puheenjohtaja eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, kirkkoneuvosto tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessaan.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Timo Lyytikäinen ja Veli Nikula.

§102 KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouskutsun mukaisen asialistan kokouksen työjärjestykseksi. Muissa asioissa käsitellään talouspäällikölle anottavat oikeudet Nordean verkkopalveluun.

Tämän kokouksen päätösehdotukset on valmisteltu LAVA-ohjeistuksen mukaan (KJ 23:3), ja mikäli päätöksellä on välitön vaikutus alle 18-vuotiaisiin, on se myös otettu huomioon valmistelussa ja tarpeen mukaan todettu esittelyssä.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

§103 KIRKKONEUVOSTON ALAISTEN TOIMIKUNTIEN, VASTUURYHMIEN JA VIRANHALTIJAIN PÄÄTÖSTEN OTTAMINEN KIRKKONEUVOSTON KÄSITELTÄVÄKSI

Yleisen seurakuntatyön vastuuryhmä 30.9.2026
Nuorten vaikuttajaryhmän muistio 1.10.2026
Diakoniatyön vastuuryhmä 6.10.2026
Lähetyksen vastuuryhmä 6.10.2026
Kasvatuksen vastuuryhmä 8.10.2026

Viranhaltijapäätökset:
Kirkkoherra Timo Liikanen
- Päätökset (Populus) 22.9 - 26.10.2026 (päätösluettelo nähtävillä kokouksessa)

Talouspäällikkö:
- Päätökset (Populus) 22.9. - 26.10.2026 (päätösluettelo nähtävillä kokouksessa)

Kirkkoherran ja talouspäällikön päätökset sisältävät Julkisuuslain 24 1.mom.kohdan 32 mukaan salassa pidettävää tietoa, joka on merkitty hakasulkeisiin.

Kirkkoherran esitys:
Kirkkoneuvosto päättää todeta, ettei edellä mainittujen toimikuntien ja vastuuryhmien päätöksiä sekä viranhaltijapäätöksiä siirretä kirkkoneuvoston käsiteltäväksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

§104 LASTENOHJAAJAN TYÖSUHDE

Kirkkoneuvosto on kokouksessaan 27.10.2025 § 132 päättänyt toisen lastenohjaajan järjestelyistä vuoden 2026 loppuun saakka. Tehtävää on hoitanut Niina Salmela.

Varhaiskasvatuksen työalan tämän hetken toiminnan arvioinnissa on todettu, että mikäli toiminta halutaan pitää nykyisellä tasolla, tarvitaan kaksi lastenohjaajaa. Ikäluokkien pienenemisen vaikutukset näkyvät, mutta toisaalta viime vuosina perheiden parissa tehtävään työhön on pystytty satsaamaan enemmän. Tarkempi arvio työalan tulevien vuosien kokonaisuudesta ja henkilöresursseista on syytä tehdä seuraavan kolmen vuoden aikana.

Niina Salmela on ilmoittanut olevansa käytettävissä edelleen lastenohjaajan työsuhteeseen Pudasjärven seurakunnassa. Hän on saanut valmiiksi kuluvan vuoden aikana lapsi- ja perhetyön perustutkinnon (piispainkokouksen päätöksen nro 90 mukainen tutkinto).

Tässä kohtaa on perusteltua jatkaa työsuhdetta suoraan kahdella vuodella, jotta varhaiskasvatuksen toimintaa voidaan suunnitella pitkäjänteisemmin. Koska kyseessä on määräaikainen työsuhteen jatko, päätös voidaan tehdä ilman julkista hakumenettelyä. Seurakunnan tiukentuneen taloustilanteen takia vakituista täyttöä ei tässä kohtaa ole perusteltua tehdä.

LAVA Päätöksellä on lapsiasiavaikutuksia. Työsuhteen jatkolla turvataan varhaiskasvatuksen toiminta nykyisellä tasolla lähivuosiksi.

Kirkkoherran esitys:
Kirkkoneuvosto palkkaa Niina Salmelan lastenohjaajan työsuhteeseen ajalle 1.1.2027-31.12.2028. Palkkaus ja muut palvelussuhteen ehdot määräytyvät KirVESTESin vaativuusryhmä 402:n mukaisesti.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

§105 KOULUTUSSUUNNITELMA VUODELLE 2027

Seurakunnan henkilöstökoulutuksen lähtökohtana on seurakunnan toiminnan mukanaan tuomat koulutustarpeet. Henkilöstökoulutus on koulutusta, joka tukee seurakunnan toiminnan tavoitteellista kehittämistä, parantaa henkilöstön työskentelyvalmiuksia, lisää työtyytyväisyyttä sekä henkistä hyvinvointia.

Seurakuntien tukena koulutus- ja kehittämistarpeeseen vastaamisessa on kirkon henkilöstökoulutusjärjestelmä, jonka muodostavat kirkon koulutuskeskus, kirkkohallituksen muut yksiköt, hiippakuntien tuomiokapitulit ja kirkolliset järjestöt sekä oppilaitokset sovitun työjaon mukaisesti. Kirkon koulutuskeskus laatii näiden tahojen koulutustarjonnasta vuosittain henkilöstökoulutusoppaan.

Valmiin koulutustarjonnan lisäksi seurakunnat voivat lähestyä koulutustarpeineen tuomiokapituleja. Yhteistyössä niiden kanssa seurakunta tai joukko seurakuntia voi kirkon koulutusverkostoa hyödyntäen toteuttaa juuri haluamansa kaltaista koulutus- ja kehittämistoimintaa.

Kirkkovaltuuston 11.12.2017 § 38 hyväksymässä henkilöstöstrategiassa on osaaminen yhtenä painopistealueena. Strategian mukaan tavoitteena on, että arvostamme osaamista ja ammattitaitoa sekä ylläpidämme osaamista kouluttautumalla ja perehtymällä. Toimenpiteiksi ja menetelmiksi tavoitteisiin pääsemiseksi on kirjattu mm.:

- kartoitetaan osaamista
- kannustetaan kehittymään, perehtymään ja kouluttautumaan
- koulutussuunnitelma on toimiva ja vastaa seurakunnan strategian suuntaviivoihin ja toiminnan tavoitteisiin
- arvostetaan monipuolista osaamista
- kiinnitetään kehityskeskusteluissa huomioita osaamisen kehittämiseen

Koulutussuunnitelma esityslistan liitteenä.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy

1) hyväksyy henkilöstön koulutussuunnitelman vuodelle 2027;
2) päättää, että hyväksyttyjen koulutusten ajalta viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus saada varsinainen palkkansa tai täysi korvaus menetetystä säännöllisen työajan ansiosta. Lisäksi korvataan aiheutuneet matkakustannukset kirkon yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti sekä esitettyjä tositteita vastaan muutkin koulutuksesta aiheutuneet kohtuulliset kustannukset;
3) valtuuttaa kirkkoherran ja talouspäällikön määrärahojen puitteissa hyväksymään vuoden varrella eteen tulevat eri työaloille suunnatut koulutukset (mm. ajankohtaiskurssit), joihin on tarkoituksenmukaista osallistua.
4) valtuuttaa kirkkoherran ja talouspäällikön määrittämään kurssit, joihin haetaan Oulun hiippakunnan tuomiokapitulin koulutusavustusta.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

§106 KIRKOLLISET ILMOITUKSET VUODELLE 2027

Suomen evankelis-luterilainen kirkko ja sen seurakunnat ovat julkisoikeudellisia yhteisöjä. Julkisena yhteisönä seurakunnan tulee noudattaa avoimuutta ja julkisuusperiaatteita ja harjoittaa aktiivista viestintää. Julkisuus kuuluu seurakunnan olemukseen hengellisenä yhteisönä.

Uuden kirkkolain mukaan seurakunnan jäsenille on sopivin tavoin annettava riittävät tiedot yleistä mielenkiintoa herättävistä vireillä olevista seurakunnan asioista, niitä koskevista suunnitelmista, asioiden käsittelystä ja tehdyistä ratkaisuista. Kirkkoneuvoston tehtävänä on johtaa ja valvoa tätä seurakunnan tiedotustoimintaa.

Pudasjärven seurakunta on vuonna 2026 julkaissut omien kotisivujen lisäksi kirkolliset ilmoitukset Pudasjärveläinen -lehdessä. KalevaMedialta ostettiin kevätkaudella säännöllisesti Iijokiseudun verkossa tapahtuvaa mainontaa, ns. boksimainoksella, josta on ollut suora linkki seurakunnan kotisivujen kirkollisiin ilmoituksiin. Syyskaudella verkkomainonta on kohdistettu seurakuntavaalimainontaan.

Kirkkoherra on pyytänyt Iijokiseutua kustantavalta KalevaMedialta sekä Pudasjärveläinen -lehteä kustantavalta VKK-medialta tarjoukset kirkollisista ilmoituksista vuodelle 2027.

Yhteenveto tarjouksista esitellään kokouksessa.

Kirkkoherran esitys:
Kirkkoneuvosto päättää kirkollisista ilmoituksista vuodelle 2027 kokouksessa annettavan selvityksen perusteella.

Päätös: Kirkkoneuvosto päätti:

1) Pudasjärven seurakunta julkaisee kirkolliset ilmoitukset vuonna 2027 Pudasjärveläinen -lehdessä.
2) Iijokiseudulta ostetaan verkkosivuille ja mobiiliin tulevaa kohdennettua tapahtumamainontaa, kirkkoherra valtuutetaan päättämään näistä mainoksista talousarviomäärärahojen puitteissa.

§107 SEURAKUNNAN, HAUTAINHOITORAHASTON JA E A HILTULAN RAHASTON SIJOITUSKATSAUS

Sijoituskatsaus

Seurakunnalla sekä erityiskatteisella hautainhoitorahastolla ja E A Hiltulan rahastolla on sijoitettuna rahoitusomaisuutta pankkitalletuksien lisäksi eri sijoitusinstrumentteihin.

Taloussäännön mukaan kirkkoneuvosto antaa ohjeet seurakunnan sijoitustoiminnasta. Kirkkoneuvosto on 30.5.2016 § 58 hyväksynyt Pudasjärven seurakunnan sijoituspolitiikan.

Seurakunnan ja hautainhoitorahaston pitkän aikavälin tuottotavoitteen saavuttamiseksi on määritelty varovainen riskitaso, jolloin pitkäaikaisten sijoitusten pääpaino on osake- ja korkorahastoissa tai niiden yhdistelmärahastoissa. Sijoituspolitiikan mukaan seurakunnan sijoitustoiminnan seurannasta ja raportoinnista vastaa talouspäällikkö, joka puolestaan säännöllisesti raportoi sijoitustoiminnasta kirkkoneuvostolle.

Esityslistan liitteenä on seurakunnan sijoitusyhteenveto 30.9.2026 tilanteesta.

Talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvostolle saatetaan tiedoksi seurakunnan, hautainhoitorahaston ja E A Hiltulan rahaston sijoitusten tilanne.

Päätös: Kirkkoneuvostolle saatettiin tiedoksi seurakunnan, hautainhoitorahaston ja E A Hiltulan rahavarojen sijoitusyhteenveto ja sijoituskatsaus.

§108 KÄYTTÖOMAISUUSKIRJANPITO JA SUUNNITELMAN MUKAISTEN POISTOJEN MUUTOS

Kirkkohallituksen virastokollegio on antanut yleiskirjeessä 27/2025 uuden ohjeen kirjanpidon poistoista. Uuden ohjeen tarkoituksena on päivittää kirkkohallituksen yleiskirjeen 20/2020 annettuja ohjeita käyttöomaisuuskirjanpidosta sekä poistojen laskemisesta. Ohjetta noudattamalla käyttöomaisuuskirjanpidosta löytyy tarvittavat tiedot seurakunnan pitkävaikutteisista menoista, investoinnit kohdennetaan oikein tilikausien kuluiksi niiden vaikutusaikana ja tuloslaskelma antaa tilikaudelta oikean kuvan seurakunnan taloudellisesta tilanteesta.

Pudasjärven seurakunnan voimassa oleva poistosuunnitelma on hyväksytty kirkkovaltuustossa 7.12.2020/§40.

Seurakuntatalouden taloussääntömallin 17 §:n mukaan kiinteän omaisuuden kirjanpito hoidetaan Kirkon palvelukeskuksen järjestelmässä. Käyttöomaisuuden ja muun pysyviin vastaaviin kuuluvan aineellisen omaisuuden hankintameno aktivoidaan taseeseen ja kirjataan vaikutusaikanaan suunnitelman mukaan poistoina tuloslaskelman kuluksi (KPL 5:5,1). Kirkkovaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet ja päättää taseeseen merkittävän käyttöomaisuuden aktivointirajan.

Investoinnit aktivoidaan taseen pysyviin vastaaviin. Pysyviin vastaaviin kirjataan useampana kuin yhtenä tilikautena tuloa tuottamaan tarkoitetut (=palvelutuotannossa olevat) erät. Kun investointi on seurakunnalle tuloa tuottava (=palvelutuotannossa) kahtena tilikautena, hankinta täyttää "usean tilikauden" vaatimuksen. Seurakunta määrittelee olennaisuuden periaatetta noudattaen euromääräisen rajan, minkä rajan yli menevät hankinnat kirjataan investoinneiksi ja aktivoidaan taseeseen pysyviksi vastaaviksi. Aktivointirajaksi suositellaan vähintään 10 000 euroa, mutta suurilla seurakunnilla raja voi olla selvästi suurempi.

Seurakuntatalouden suuruus, jäsenmäärän lisääntyminen tai vähentyminen sekä lähimenneisyydessä tapahtuneet että tulevat investointitarpeet vaikuttavat siihen, miten seurakuntatalous määrittelee oikean poistotason. Koska investoinnit lisäävät poistojen määrää tuloslaskelmaan, kasvava vuosikatetarve on huomioitava investointien suunnitteluvaiheessa. Investointien toteuttaminen tasaisesti vuosien ja vuosikymmenien kesken on seurakunnan tasapainoisen kehittämistyön kannalta tarkoituksenmukaista.

Uudessa ohjeessa pyydetään kiinnittämään huomiota siihen, millaisia kuluja aktivoidaan taseeseen ja millaisia puolestaan kirjataan käyttötalouden kuluksi. Kaikki investoinneiksi puhekielessä kutsuttavat hankkeet/hankinnat eivät ole investointeja. Taseeseen aktivoitava investointi on uushankinta tai perusparannusmeno. Perusparannusmeno on meno, joka syntyy, kun hyödykkeen käyttötarkoitusta muutetaan, laajennetaan tai saatetaan parempaan kuntoon kuin mitä se alkuperäisesti oli. Perusparannusta eivät ole korjaus- ja huoltomenot, joiden seurauksena hyödykkeen tulontuottamiskyky voidaan säilyttää ennallaan, esim. kirkon katon tervaus.

Liitteenä olevassa kirkkohallituksen ohjeessa on uudet tiukemmat suositukset poistoajoiksi eri hyödykkeille. Sovellettava poistomenetelmä on tasapoisto. Ohjeen

mukaan tulisi lähtökohtaisesti valita lyhin mahdollinen poistoaika. Mikäli erityinen peruste on pidemmän poistoajan käyttämiseen, tulee se dokumentoida.

Poistoaikojen lyhentämisellä kulurasitus seurakunnan taloudessa on lyhyempi ja antaa tulevaisuudessa paremman mahdollisuuden uusiin peruskunnostusinvestointeihin. Vastaavasti vuosittainen poistojen määrä kasvaa sekä vuoden 2026 tilinpäätös on alijäämäinen poistoaikojen kertakirjausten vuoksi. Seurakuntatalouksissa tulee noudattaa kirkkohallituksen päivitettyä ohjetta tilivuodesta viimeistään vuodesta 2027 alkaen.

Talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi

1. liitteenä olevan suunnitelman mukaiset poistoajat ja aktivointirajan 1.1.2026 alkaen uusille investoinneille. Jo toteutuneet investoinnit muutetaan vastaamaan uusia poistoaikoja vuodesta 2026 alkaen kertakirjausten osalta
2. Poistoajat noudattavat muuten kirkkohallituksen ohjeistusta, mutta osassa luokissa poistoajat eivät ole minimissä, vaan ohjeistuksen mukaisessa haarukassa, alla lueteltuna perusteluittain;
   -Hautausmaan muut rakennukset (varastot, kylmiöt) 10 v, koska ko. kohteiden investoinnit kestävät lähtökohtaisesti vähintään 10 vuotta
   -Kirkot 50 v (aiemmin 70 v). Kirkoissa tehtävät korjaukset kestävät lähtökohtaisesti huoltotoimenpiteiden avulla 50 vuotta
   -Seurakuntatalot 25 v, investoinnit kestävät lähtökohtaisesti huoltotoimenpiteiden avulla vähintään 25 vuotta
   -Kappelit, siunauskappelit 30 v, investoinnit kestävät lähtökohtaisesti huoltotoimenpiteiden avulla vähintään 30 vuotta
   -Leiri- ja kurssikeskukset 25 v, investoinnit kestävät lähtökohtaisesti huoltotoimenpiteiden avulla vähintään 25 vuotta
   -Asuinrakennukset 25 v, investoinnit kestävät lähtökohtaisesti huoltotoimenpiteiden avulla vähintään 25 vuotta
   -Maa- ja vesirakenteet 15 v, kestävät vähintään 15 vuotta, ellei jopa 20 vuotta
   -Urut 20 v, laadukkaasti tehdyt ja säännöllisesti huollettavat urut palvelevat reilusti yli 20 vuoden ajan
   -Muut kiinteät rakenteet ja laitteet 15 v, palvelevat oikein ja laadukkaasti tehdyn mukaisesti vähintään 15 vuotta
3. Riekinkankaan hirsiaita on ainut poikkeus, joka ei noudata ohjeistuksen mukaista aikaa. Hautausmaan aidan poistoaika on 15–20 vuotta, mutta Pudasjärven seurakunnan ainutlaatuinen hirsiaita on tiettävästi Suomen pisin katettu hirsiaita, joka on palvellut useamman vuosisadan. Nyt tehdyllä peruskorjauksella taataan aidan jatkuvuus ja jatkossa oikein tehdyillä huoltotoimenpiteillä aita palvelee toivon mukaan edelleen useammat sadat vuodet. Tämän vuoksi aita katsotaan poistettavaksi kirkon mukaan, 50 vuodella

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

§109 ANSIOMERKKIHAKEMUKSET/Kirkkopalvelut ry

Pudasjärven seurakunnan piispantarkastusta vietetään 11.-13.12.2026. Juhlassa on tarkoitus muistaa seurakunnan luottamushenkilöitä ja työntekijöitä Kirkkopalvelut ry:n myöntämin seurakuntatyön ansiomerkein.

Seurakuntatyön ansiomerkit annetaan tunnustukseksi pitkäaikaisesta toiminnasta seurakuntatyössä tai muussa kristillisessä toiminnassa. Merkit myönnetään seurakunnan, kirkollisen järjestön tai muun kirkollisen tahon esityksestä. Ansiomerkkien myöntämisestä päättää Kirkkopalvelujen hallituksen asettama ansiomerkkitoimikunta. Seurakuntatyön pronssinen ansiomerkki myönnetään 10 vuoden, hopeinen ansiomerkki 20 vuoden ja kultainen ansiomerkki 30 vuoden palveluksesta.

Kirkkoherran esitys:
Kirkkoneuvosto päättää anoa, että Kirkkopalvelut ry:n hallituksen asettama ansiomerkkitoimikunta myöntää Seurakuntatyön ansiomerkit Pudasjärven seurakunnan luottamushenkilöille ja työntekijöille kokouksessa esitettävän liitteen mukaisesti.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

§110 TYÖSUOJELUOHJELMAN PÄIVITTÄMINEN

Työturvallisuuslain mukaan jokaisella työnantajalla on oltava työsuojelun toimintaohjelma. Työnantaja asettaa tavoitteet työpaikan työsuojelutoiminalle ja valitsee keinot, joilla tavoitteet voidaan saavuttaa. Työsuojelun toimintaohjelmassa kuvataan työolojen kehittämistarpeet ja toimet kehittämistä vaativien asioiden korjaamiseksi.

Työsuojelun toimintaohjelmasta johdettavat työsuojelun kehittämistavoitteet on huomioitava työpaikan toiminnassa. Ne on käsiteltävä työntekijöiden tai heidän edustajiensa kanssa. Työsuojelutoiminnalle voidaan tehdä lyhyen ja pitkän aikavälin kehittämistavoitteita. Työnantajan pitää aikatauluttaa ja vastuuttaa työsuojelun toimintaohjemassa havaittujen kehittämistarpeiden toteuttaminen, ja sitä varten pitää varata työpaikalla riittävät voimavarat. Koko työyhteisön sitouttaminen työsuojelun toimintaohjelmaan on erittäin tärkeää työsuojelutavoitteiden saavuttamiseksi. Työnantajan tehtävänä on varmistaa, että työsuojelun toimintaohjelma tiedotetaan koko henkilöstölle ja se tulee olla henkilöstön saatavilla. Uusille työntekijöille työpaikan työsuojelukäytännöt opetetaan osana työhön perehdyttämistä.

Johdon tulee seurata työsuojeluohjelman toteutumista. Ohjelma on pidettävä ajan tasalla tarkastelemalla sen sisältöä ja tavoitteita säännöllisin väliajoin tai olosuhteiden olennaisesti muuttuessa.

Kirkkoneuvosto on hyväksynyt edellisen työsuojeluohjelman 21.5.2018 §85. Yhteistyötoimikunta on käsitellyt asiaa kokouksessaan 8.10.2026 ja päättänyt esittää kirkkoneuvoston hyväksyttäväksi liitteen mukaisen Pudasjärven seurakunnan työsuojeluohjelman päivittämisen.

Työsuojeluohjelma esitellään työntekijöille marraskuun työntekijäkokouksessa.

Liitteenä työsuojeluohjelma luottamushenkilöille.

Talouspäällikön esitys:
Kirkkoneuvosto hyväksyy yhteistyötoimikunnan esityksen päivittämisestä Pudasjärven seurakunnan työsuojeluohjelmaksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

§111 MATKUSTUSSÄÄNTÖ

Pudasjärven seurakunta on osana Hiilineutraali kirkko 2030-strategiaa ja on sen osana laatinut ympäristödiplomin. Ympäristödiplomiin liittyy vahvasti vähäpäästöinen liikkuminen.

Matkustussäännön avulla seurakunta voi selkeyttää oman toiminnan toimintamalleja siihen, että työntekijät sekä seurakuntalaiset ajattelisivat liikkumista myös luonnonnäkökulmasta. Työntekijöiden ja viranhaltijoiden osalta matka- ja kulukorvauksien maksamiseen liittyy käytäntöjä. Säännön yhtenä osana on noudattaa KirVESTES:n ja verohallinnon linjauksia.

Talouspäällikkö on laatinut seurakunnalle oman matkustussäännön. Sääntö on käyty läpi yhteistyötoimikunnan kokouksessa 8.10.2026. Yhteistyötoimikunta on lähettänyt säännön kirkkoneuvostolle hyväksyttäväksi.

Talouspäällikön esitys:
Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteenä olevan matkustussäännön Pudasjärven seurakunnan voimassa olevaksi matkustussäännöksi.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

§112 MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Päätettiin avata verkkopankkitunnukset Nordea pankkiin sijoitustietojen tarkasteluun. Pääkäyttäjyys haetaan talouspäällikkö Jenna-Riikka Seppäselle (hetu liitetään pöytäkirjanotteeseen).

§113 ILMOITUSASIAT

Kirkkoherran ajankohtaiskatsaus.

§114 PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO

Tämän kokouksen pöytäkirja on yleisesti nähtävänä Pudasjärven seurakunnan verkkosivuilla www.pudasjarvenseurakunta.fi 27.10. - 17.11.2026.

§115 OIKAISUVAATIMUSOHJEET, VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.03.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS

Pudasjärvellä 26.10.2026

Timo Liikanen
puheenjohtaja

Jenna-Riikka Seppänen
sihteeri

PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU

Pudasjärvellä 26.10.2026

Timo Lyytikäinen

Veli Nikula

NÄHTÄVILLÄOLO

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä Pudasjärven seurakunnan nettisivuilla osoitteessa www.pudasjarvenseurakunta.fi 27.10.-17.11.2026

Pudasjärvi ____.____.2026

Timo Liikanen
kirkkoherra

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Pudasjärven seurakunta

Kirkkoneuvosto

26.10.2026 §115

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: 99-103, 107-108, 112-114

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:
Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitetussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

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

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.
Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:
Pudasjärven seurakunnan kirkkoneuvosto
Käyntiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi
Postiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi
Sähköposti: pudasjarvi.srk@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 104-106, 109-111

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- 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

Pöytäkirjan pykälät:

Hankintaoikaisun tekeminen
Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132–135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.
Hankintayksikkö: Pudasjärven seurakunnan kirkkoneuvosto
Käyntiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi
Postiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi
Sähköposti: pudasjarvi.srk@evl.fi

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.
Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.
Pöytäkirjan pykälät:

Hankintaoikaisun sisältö
Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:
- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.
- Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset
Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.
Valitusviranomainen ja yhteystiedot:
Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

Käyntiosoite: **Torikatu 34-40, Oulu.**
Postiosoite: Torikatu 34-40, 90100 Oulu.
Sähköposti: oulu.hao@oikeus.fi
Valitus on tehtävä ensisijaisesti hallinto- ja erityistuomioistuinten sähköisessä asiointipalvelussa osoitteessa: https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet
Valitus voidaan toimittaa muulla tavalla vain, jos sähköinen asiointi ei ole mahdollista.
Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.
Muutoksenhakuajan laskeminen
Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa.
Sähköisesti toimitettu valitus katsotaan saapuneeksi määräajassa, jos se on toimitettu sähköiseen asiointipalveluun viimeistään muutoksenhakuajan viimeisenä päivänä.
Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- 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 hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.
Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan

hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:
Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**
Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**
Puhelinvaihde: 029 56 43300
Faksi: 029 56 43314
Sähköpostiosoite: **markkinaoikeus@oikeus.fi**
Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet

5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:
- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
- sähköinen tai muu osoite (prosessiosoite), johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan toimittaa (jos valitus toimitetaan hallinto- ja erityistuomioistuinten sähköisessä asiointipalvelussa, erillistä prosessiosoitteen ilmoittamista ei tarvita)
- Lisäksi on ilmoitettava valittajan henkilötunnus tai yritys- ja yhteisötunnus.
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimusten perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:
- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksensä tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

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

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa valitusviranomaiselle ensisijaisesti hallinto- ja erityistuomioistuinten sähköisessä asiointipalvelussa. 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, joulu- 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.

Sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetun lain 2 §:n mukaan lakia sovelletaan asian sähköiseen vireillepanoon tuomioistuinasiassa. Lain 11 §:n mukaan viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana laissa tarkoitetulla tavalla.

Oikeudenkäyntimaksu
Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: Maksut - Tuomioistuinlaitos (oikeus.fi)
Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.