

24.09.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

Kuusankosken seurakuntaneuvoston kokous

Kokousaika 24.09.2025 17:00 - 24.09.2025 18:20

Kokouspaikka Kuusankosken seurakuntakeskus

Osallistujat

Ylikangas Kimmo	kirkkoherra, pj. p. 040 591 8415
Forssell Aulis	jäsen
Hartikainen Jutta	jäsen poistui klo 17.48
Inkilä Leena	jäsen
Janhunen Ritva	jäsen kokouksen puheenjohtaja
Lindberg Jyrki	jäsen
Littman Hannele	jäsen
Peltola Pirkko	jäsen
Puholainen Anita	jäsen saapui klo 17.10
Rantanen Tarja	jäsen
Sulo Kalle	jäsen
Tommola Sirkku-Maria	jäsen
Vainio Juha	jäsen
Tanska Minna	kappeliseurakunnan kappalainen
Jääskeläinen Satu	sihteeri

Kutsuttuina viranhaltijat

Blom Laura	poistui klo 17.48
Heinola Pauli	
Korpi Maria	
Lorentz Helena	
Pellinen Marianna	poistui klo 17.16

Poissa

Grönlund Reino	jäsen
Lindström Leo	jäsen
Paski David	

Pöytäkirjaan merkitään, että molemmilla varajäsenillä oli este.
Kokouskahvitus klo 16.30 alkaen, tervetuloa.

Esteestä ilmoittaminen Satu Jääskeläinen, sähköposti satu.jaaskelainen@evl.fi

24.09.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto**Sisällysluettelo**

§ 36 Kouvolan srky - Kuusankosken seurakuntaneuvosto - Kokoustiedot	1
§ 37 Kuusankosken seurakunnan talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma suunnitelmakaudelle 2026-2028	2
§ 38 Viranhaltijapäätösluettelo seurakuntaneuvostolle	5
§ 39 Seuraavan kokouksen ajankohta	6
§ 40 Muut asiat	7
§ 41 Kouvolan srky - Kuusankosken seurakuntaneuvosto- Kokouksen päättäminen	8
§ 42 Valitusosoitus, Kuusankosken srk, KH:n yleiskirje 26/2023, ei sis. hankintaohjelmia	9

24.09.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

§ 36 Kokoustiedot

Kokouksen avaaminen

Puheenjohtaja avasi kokouksen kirkkoherran pitämän alkuhartauden jälkeen, todettiin läsnäolijat.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kirkkoherran päätösesitys

Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. Esityslista on lähetetty sähköpostitse 17.9.2025.

Päätös

Päätösesityksen mukainen.

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Kirkkoherran päätösesitys

Pöytäkirjantarkastajiksi ehdotetaan valittaviksi Hartikainen Jutta ja Inkilä Leena.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Inkilä Leena ja Lindberg Jyrki.

Kokouksen työjärjestys

Kirkkoherran päätösesitys

Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Päätösesityksen mukainen.

24.09.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

§ 37 Kuusankosken seurakunnan talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma suunnitelmakaudelle 2026-2028

Diaarinumero DKOU/158/02.00.01/2023
Valmistelija Kimmo Ylikangas, kirkkoherra, kimmo.ylikangas@evl.fi
Esittelijä Kimmo Ylikangas

Yhteisen kirkkovaltuuston on hyväksyttävä seurakuntayhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma viimeistään edellisen vuoden joulukuussa (KJ 6.3). Talousarviossa sekä siihen liittyvässä toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet kolmeksi vuodeksi. Talousarvio on toiminta- ja taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi. Talousarviovuosi (tilikausi) on kalenterivuosi. Talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma on laadittava siten, että edellytykset tehtävien hoitamiseen turvataan. (KJ 6.2)

Kouvolan seurakuntayhtymän talous

Kouvolan seurakuntayhtymän tulokset ennen tilinpäätöseriä ovat olleet ylijäämäisiä useina aikaisempina vuosina, vuonna 2022 tulos oli alijäämäinen ja myös vuoden 2024 muodostuu alijäämäiseksi. Jäsenmäärä on vähentynyt seurakuntayhtymän aikana vuosittain. Talouskehityksen ennustettavuus on Suomessa tällä hetkellä heikko. Uusimman kirkkohallituksen veroennusteen Kirkkohallituksen veroennusteen (9/2024) mukaan kirkollisveron euromäärä nousee vuodelle 2025 ja pysyy sen jälkeen lähivuosina melko vakaana. Palkka- ja muiden kustannusten nousu aiheuttaa kuitenkin talouden sopeuttamistarpeen. Seurakuntayhtymän rakenteelliset muutokset on aloitettu. Tavoitteena on, että jäsenmäärän vähentymisestä aiheutuviin vaikutuksiin pystytään vastaamaan joustavammin toiminnan muutoksilla ja kiinteistökantaa pystytään vähentämään. Tasapainoinen ja terve talous turvaa parhaiten koko seurakunnan tulevaisuuden toimintaedellytykset.

Vastuukatteen jakoperusteet

Yhteinen kirkkoneuvosto vahvistaa jaettavat vastuukatteet. Vastuukate jakautuu seurakunnille ja yhtymän pääluokille. Seurakuntien keskinäinen vastuukatteen jako perustuu väkilukuun. Seurakuntaneuvostot päättävät itsenäisesti vastuukatteen käytöstä seurakunnittain.

Talousarviota laadittaessa tavoitteena on tasapainoinen talous, jossa vuosikate kattaa korvausinvestoinnit ja lainanlyhennykset sekä talousarvio osoittaa ylijäämää.

Toimintasuunnitelma

Toimintasuunnitelman alussa esitetään seurakunnan / työalan pysyvä toiminta-ajatus. Toimintasuunnitelman hyvin asetettu tavoite täyttää seuraavat tunnusmerkit:

- sitovat toiminnalliset tavoitteet 3–5 kpl

24.09.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

- tavoitteet tulee olla mitattavissa ja niiden toteutumista seurataan myös talousarviovuoden aikana
- perustuu seurakuntalaisten tarpeisiin ja odotuksiin
- konkreettinen, yksiselitteinen, realistisesti saavutettavissa ja arvioitavissa
- ohjaa toimintaa strategian toteuttamiseen
- haasteellinen, mutta saavutettavissa.

Ohjeen antaminen

Yhteinen kirkkoneuvosto kehottaa seurakuntaneuvostoja ja yhtymän työaloja laatimaan oman toiminta- ja talousarvioehdotuksensa varainhoitovuodeksi 2026 sekä suunnitelman vuosille 2027–2028. Tarvittaessa talouspalvelut antaa tarkentavia ohjeita talousarvion laadintaan.

Vastuukatteet

Vastuukatteen jakoperusteessa noin 55 prosenttia käytetään seurakunnalliseen työhön ja 45 prosenttia muuhun (yleishallinto, hautaus- ja kiinteistötoimi). Laskennan erityisperusteissa seurakuntien yhteisiin projekteihin on varattu 70 000 euroa (v. 2025 yht. 10 000 euroa), kirkkoherrat määrittävät yhteisten projektien kohteet.

Kiinteistötoimelle on varattu 300 000 euroa ja tästä kohdennetaan 150 000 euroa kiinteistöstrategiaan liittyviin toimitilamuutoksiin ja 150 000 euroa kiinteistöjen vuosikorjaukseen (rakentamis- ja kunnossapitopalvelut). Kiinteistöpäällikkö määrittää tarvittavat kohteet. Seurakuntavaaleihin on varattu 75 000 euroa.

Sitovuustasot

Käyttötalouden sitovuus yhteiselle kirkkoneuvostolle on ollut seurakuntaneuvostoilla ja yhtymän pääluokilla vastuukate. Vastuukate on (ulkoinen + sisäinen) toimintakate, josta on vähennetty sisäisinä erinä veloitetut laskennalliset käyttöosuusvuokrat.

Aikataulu

Toiminta- ja taloussuunnitelman laadinnassa ja käsittelyssä noudatetaan seuraavaa aikataulua:

- Maaliskuu: Yhteinen kirkkoneuvosto antaa talousarvion laadintaohjeet sekä euromääräiset vastuukatteet seurakunnille ja yhtymän työaloille.
- Toukokuu: Seurakuntaneuvostot antavat ohjeet työaloille, esimerkiksi painopistemuutokset ja omat talousarvion laadinta-aikataulut.
- Kesäkuu: Yhteinen kirkkovaltuusto tekee päätöksen veroprosentista vuodelle 2026.
- Syyskuu: Seurakuntaneuvostojen kokoukset 26.9. mennessä.
- ♣ Talouspalvelut kokoaa saamansa aineiston yhteiselle kirkkoneuvostolle esitettäväksi talousarvioksi ja kolmivuotissuunnitelmaksi ja neuvottelee

24.09.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

tarvittaessa seurakuntien ja toimintayksiköiden kanssa tarpeellisiksi katsomistaan muutoksista eri ehdotuksiin.

♣ Lokakuu: Yhteinen kirkkoneuvosto käsittelee toiminta- ja taloussuunnitelman, tekee siihen mahdollisesti muutoksia ja pyytää lausunnot seurakuntaneuvostoilta 10.11.2025 mennessä, seurakuntaneuvostojen kokoukset viikolla 45.

♣ Marraskuu: Yhteinen kirkkoneuvosto käsittelee toiminta- ja taloussuunnitelman toisen kerran, tekee siihen mahdollisesti tarkennuksia ja antaa esityksensä kirkkovaltuustolle.

♣ Joulukuu: Yhteinen kirkkovaltuusto hyväksyy toiminta- ja taloussuunnitelman.

♣ Tammikuu 2026: Yhteinen kirkkoneuvosto antaa täytäntöönpanopäätöksessään talousarvion käyttöohjeet. Seurakunnat ja työalat tarkastavat toiminta- ja rahankäyttösuunnitelmat talousarvion mukaisiksi ja toimittavat tarkastetut tiedot talouspalveluihin (toimintasuunnitelmatestit ja rahankäyttösuunnitelmat).

Yhteinen kirkkoneuvosto on antanut edellä olevat ohjeet talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman laatimiseksi vuosille 2026–2028. Samalla yhteinen kirkkoneuvosto hyväksyi käyttötalouden sitovuustason vastuukatteen mukaiseksi.

Seurakuntaneuvoston kokouksessa työalavastaavat esittelevät oman työmuotonsa toimintasuunnitelman.

Kirkkoherran päätösesitys

Seurakuntaneuvosto hyväksyy liitteenä olevat toimintasuunnitelmat 2026 – 2028 ja talousarvion 2026.

Samalla todetaan, että toimintasuunnitelmissa ja talousarviossa on otettu huomioon lapsivaikutukset kirkkojärjestyksen edellyttämällä tavalla.

Päätös

Päätösesityksen mukainen.

24.09.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

§ 38 Viranhaltijapäätösluettelo seurakuntaneuvostolle

Seurakuntaneuvostolle saatetaan tiedoksi kirkkoherran viranhaltijahaltijapäätösluettelo ajalta 5.8.-24.9.2025.

Kirkkoherran päätösesitys

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Päätösesityksen mukainen.

24.09.2025

Kouvola seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

§ 39 Seuraavan kokouksen ajankohta

Ke 5.11. klo 17.00 Kuusankosken srk-keskus.

To 11.12 klo 17.00 paikka ilmoitetaan myöhemmin.

24.09.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

§ 40 Muut asiat

Kuusankosken vanhalla hautausmaalla haravointitalkoot ma 20.10.
klo 10–12. Sen jälkeen keittoruokailu srk-keskuksessa.

Kirkkoherran päätösesitys

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Päätösesityksen mukainen.

24.09.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

§ 41 Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.20 ja oikaisuvaatimusohjeet liitetään pöytäkirjaan,42 §.

Allekirjoitukset (pöytäkirja allekirjoitettu sähköisesti Visma Sign'n kautta)

RITVA JANHUNEN

Ritva Janhunen
puheenjohtaja

SATU JÄÄSKELÄINEN

Satu Jääskeläinen
sihteeri

Pöytäkirjantarkastus

Kokouksen pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten mukaiseksi.

LEENA INKILÄ

Leena Inkilä
pöytäkirjantarkastaja

JYRKI LINDBERG

Jyrki Lindberg
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä 1.10.- 23.10.2025 Kouvolan seurakuntien kotisivuilla

<https://www.kouvolanseurakunnat.fi/kuusankosken-seurakunta/seurakuntaneuvosto>.

Pöytäkirjan nähtävänä pidon periaatteet on ilmoitettu Kouvolan seurakuntien kotisivuilla Päätöksenteko-osion Ilmoitustaululla.

Ritva Janhunen
kokouksen puheenjohtaja

24.09.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

§ 42 Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

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: 37-41

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 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.
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:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

24.09.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kuusankosken seurakuntatoimisto

Käyntiosoite: Maunukselantie 3 C, 45700 Kuusankoski

Postiosoite: PL 41, 45701 Kuusankoski

Sähköposti: kuusankosken.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. 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 arkipäivä, 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 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen **hallinto-oikeus**

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Sähköposti: ita-suomi.hao(at)oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

24.09.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämistä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

4 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 kohdista 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. 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.

24.09.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

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 €. Käsittelemä maksu 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.