

Kokousaika: keskiviikko 4.6.2025 klo 18.00-

Kokouspaikka: Seurakuntakodin yläsali, Kirkkopuisto 4, Orimattila

Käsiteltävät asiat:

12	§ KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	3
13	§ PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA	3
14	§ KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN	3
15	§ ORIMATTILAN SEURAKUNNAN VUOSIKERTOMUS JA YMPÄRISTÖRAPORTTI 2024	4
16	§ ORIMATTILAN SEURAKUNNAN JA HAUTAINHOITORAHASTON TILINPÄÄTÖS TILIKAUDELTA 1.1.-31.12.2024	5
17	§ TILINTARKASTUSKERTOMUS JA VASTUUVAPAAUS	7
18	§ HENKILÖSTÖKERTOMUS	8
19	§ VEROPROSENTIN MÄÄRÄÄMINEN VARAINHOITOVUODELLE 2026	8
20	§ VARHAISKASVATUKSEN OHJAAJAN VIRAN LAKKAUTTAMINEN	9
21	§ DIAKONIA-AVUSTUSTEN ANTAMISEN PERIAATTEET JA KÄYTÄNTÖ	10
22	§ MUUT ASIAT	11
23	§ VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN	11

Markku Viljanen

kirkkovaltuuston puheenjohtaja

Lauri Hakama

kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja

Kokousaika: 4.6.2025 klo 18:00 –

Kokouspaikka: Seurakuntakoti Yläsali, Kirkkopuisto 1, Orimattila

Jäsenet	Ahonen Tiina	poissa
	Anttila Ari	
	Hakama Lauri	poissa, varapuheenjohtaja
	Hartikka Yrjö	
	Helstelä Johanna	
	Hosiaisluoma Pirjo	
	Huhmarkangas Hannu	poissa
	Kuokkanen Vuokko, varajäsen	
	Illi-Lampio Mirva	poissa, ryhmässä ei varajäsentä
	Kivinen Sirpa	poissa
	Koskelainen Eija	
	Koskimaa Päivi	
	Koskinen Kai	
	Kuoppala Inkeri	
	Kyöstilä Mauri	poissa
	Lehtiö Ulla	
	Mölsä Jukka	
	Papinaho Sirkka-Liisa	
	Pelkonen Jaana	
	Rainio Marja	
	Rautala Eveliina	
	Ritala Juuso	poissa
	Soila Ilari	
	Tupasela Mikko	
	Vainio Outi	
	Vallioniemi Tuula	
	Viljanen Markku	puheenjohtaja
	Virtanen Arto	
Muut osallistujat	Annakaisa Rantala	kirkkoneuvoston puheenjohtaja, kirkkoherra
	Elina Lehdeskoski	poissa, kappeliseurakunnan kappalainen
	Päivi Ketola	talouspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä
Asiat	§§ 12-	
Pöytäkirjan vakuudeksi:		
Allekirjoitus	Markku Viljanen puheenjohtaja	Päivi Ketola pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus kokouksen jälkeen
Paikka ja aika Orimattilassa 4.6.2025

Allekirjoitus Rainio Marja Rautala Eveliina

Pöytäkirja nähtävillä:

Paikka ja aika Pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus, pidetään seurakunnan kotisivuilla.

12 § KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kirkkovaltuuston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Jos varapuheenjohtajallakin on este, kutsun antaa kirkkoneuvoston puheenjohtaja. Kutsun valtuuston ensimmäiseen kokoukseen antaa kirkkoneuvoston puheenjohtaja ja kokouksen avaa iältään vanhin valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja on valittu. (KJ 8:5,1)

Kirkkovaltuuston kokouskutsu asialuetteloinen on toimitettava kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta sekä pidettävä seurakunnan ilmoitustaululla viikon ajan ennen kokousta (KJ 8:5,2).

Kirkkovaltuuston kokouskutsu asialuetteloinen on lähetetty sähköisesti 28.5.2025 ja kokouskutsu on ollut seurakunnan verkkosivuilla 28.5.-4.6.2025. Kokouksessa on läsnä 27/27 jäsentä.

Päätösehdotus:

Puheenjohtaja avaa kokouksen. Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Kirkkovaltuusto: Puheenjohtaja avasi kokouksen kello 18.16. Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi, läsnä oli 21/27 jäsentä.

13 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA

Kirkkovaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjan tarkastajaa tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan. Valtuusto voi erikseen päättää, että pöytäkirja tai sen osa tarkastetaan heti. (KV:n työjärjestys, § 4). Pöytäkirja tarkastetaan yleensä heti kokouksen jälkeen, jos ei ole syytä sopia erillistä pöytäkirjantarkastusaikaa.

Päätösehdotus:

Kirkkovaltuusto päättää, että pöytäkirjan tarkastajat valitaan aikaisemmin hyväksytyn aakkosjärjestyksen mukaisesti ja vuorossa ovat Rainio Marja ja Rautala Eveliina. Pöytäkirjan tarkastajat toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina ja vaaliavustajina.

Kirkkovaltuusto: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Rainio Marja ja Rautala Eveliina.

14 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Jos asia on kiireellinen eikä tarkoita uutta määrärahaa tai entisen korottamista, kirkkovaltuusto voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. (KJ 8:5, 3)

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.

Päätösehdotus:

Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Kirkkovaltuusto: Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

15 § ORIMATTILAN SEURAKUNNAN VUOSIKERTOMUS JA YMPÄRISTÖRAPORTTI 2024

Kirkkoneuvosto 26.3.2025

" Kirkkohallitus suosittelee, että seurakunnissa laadittaisiin seurakuntalaisille ja sidosryhmille osoitettu vuosikertomus, joka on sisällöltään tilinpäätöksen toimintakertomusta laajempi ja jossa kerrotaan kattavammin seurakunnan toiminnasta edellisvuodelta. Kirkkohallitus suosittelee lisäksi, että vuosikertomus julkaistaisiin pääasiassa sähköisessä muodossa seurakunnan verkkosivuilla.

Vuosikertomus ei ole lakisääteinen tai seurakunnan virallinen asiakirja, vaan se on seurakunnan viranhaltijoiden kokoama katsaus toimintaan kalenterivuoden ajalta. Vuosikertomuksen valmisteluvastuu ei ole kirkkoneuvostolla, vaan viranhaltijoilla. Tästä syystä kirkkoneuvosto ei erikseen hyväksy vuosikertomusta, vaan se merkitään tiedoksi. Kirkkoneuvostolla on kuitenkin mahdollisuus antaa ohjeistusta vuosikertomuksen osalta jatkoa ajatellen.

Työntekijät ovat valmistelleet vuosikertomuksen tekstit oman työmuotonsa osalta. Vuosikertomuksen on koonnut viestintäasiantuntija Sonja Mäkinen.

Ensimmäistä kertaa on koottu ympäristöraportti. Varsinaisia ympäristötavoitteita ei vuodelle 2024 ollut kuin muutamalla työmuodolla, raportti on siksi vapaamuotoinen. Raportti esittää pääkohtia viime vuonna toteutuneista ympäristödiplomihanketta edistävästä toimista. Jatkossa raportin rakenne ja pituus sekä sen sijoittuminen osaksi tilinpäätöstä tai vuosikertomusta on mietittävä uudelleen. Raportin on koonnut ympäristövastaava Elina Lehdeskoski.

Molemmat dokumentit jaetaan kokouksessa ja julkaistaan kirkkoneuvoston kokouksen jälkeen seurakunnan verkkosivulla.

Kirkkoherra:

Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi sekä seurakunnan vuosikertomuksen vuodelta 2024 että ympäristöraportin vuodelta 2024 ja lähettää molemmat edelleen kirkkovaltuustolle tiedoksi.

Kirkkoneuvosto: *Kirkkoneuvosto merkitsi tiedoksi sekä seurakunnan vuosikertomuksen vuodelta 2024 että ympäristöraportin vuodelta 2024 ja lähettää molemmat edelleen kirkkovaltuustolle tiedoksi."*

Kirkkovaltuusto: *Merkittiin tiedoksi sekä vuosikertomus vuodelta 2024 että ympäristöraportti vuodelta 2024.*

16 § ORIMATTILAN SEURAKUNNAN JA HAUTAINHOITORAHASTON TILINPÄÄTÖS TILIKAUDELTA 1.1.-31.12.2024

Kirkkoneuvosto 26.3.2025

"Kirkkojärjestys 6 luku 5 §:

"Talousarviovuodelta (tilikausi) on laadittava tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä. Samassa yhteydessä on tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä ja toimenpiteistä talouden tasapainottamiseksi.

Tilinpäätökseen kuuluvat tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus.

Tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot toiminnasta, tilikauden tuloksesta, taloudellisesta asemasta ja rahoituksesta. Tätä varten tarpeelliset lisätiedot on ilmoitettava liitetiedoissa.

Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto tai yhteinen kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija. Kirkon keskusrahaston tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkohallitus ja keskusrahaston johtaja. Allekirjoitettu tilinpäätös on annettava viipymättä tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastuksen jälkeen se saatetaan kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkovaltuuston taikka kirkolliskokouksen käsiteltäväksi. Kirkkovaltuusto hyväksyy tilinpäätöksen viimeistään tilikautta seuraavan kesäkuun loppuun mennessä ja kirkolliskokous toukokuun loppuun mennessä."

Kirkkojärjestys 6 luku 6 §:

"Toimintakertomuksessa on 1) esitettävä selvitys hallinnosta, toiminnasta, taloudesta, sisäisestä valvonnasta sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta; 2) annettava tietoja sellaisista toimintaan, talouteen ja henkilöstöön liittyvistä olennaisista asioista, joista ei tehdä selkoa tuloslaskelmassa, taseessa ja tilinpäätöksen liitetiedoissa; 3) selostettava oleelliset asiat konsernin toiminnasta ja taloudesta sekä niiden kehityksestä tilikauden aikana; 4) annettava luettelo tehdyistä aloitteista ja toimenpiteistä niiden johdosta; 5) tehtävä selkoa talouden tasapainon toteutumisesta tilikaudella sekä voimassa olevan toiminta- ja taloussuunnitelman riittävyydestä talouden tasapainottamiseksi, jos taseessa on kattamatonta alijäämää."

Orimattilan seurakunnan tilikauden tulos oli 224 953,43 € ylijäämäinen. Hautainhoitorahaston tilikauden ylijäämä on yhteensä 2 881,71 €.

Toimintatuotot olivat 1 484 744 euroa ja ne olivat hieman edellis- vuotta pienemmät (1 779 276/2023). Toimintakulut olivat 4 171 940 euroa ja ne vähenivät edellisvuodesta yhteensä 412 884 euroa. Esimerkiksi henkilöstökuluissa lisäystä oli 16 177 euroa, palveluiden ostoissa vähennystä 163 693 euroa ja tavaraostoja oli 36 923 euroa edellisvuotta vähemmän. Henkilöstökulujen kasvu oli maltillinen, vaikka vuonna 2024 palkankorotuksia oli useampia. Tilinpäätöshetkellä seurakunnassa työskenteli 34 henkilöä.

Kirkollisverojen tuotto oli 3 350 129 euroa, mikä on 39 099 euroa (+ n.1,18 %) enemmän kuin vuonna 2023. Kirkollisverotuottojen osuus kokonaistuloista (3 975 324,07 €) oli 65 %. Valtionrahoitusta saatiin 321 758 euroa, mikä on 8,09 % kokonaistuloista.

Vuosikatetta kertyi 673 480 euroa. Tilikaudelle kohdistuneet poistot olivat 448 526 euroa.

Seurakunnan talous on vakaalla pohjalla. Tulevaisuuteen liittyy kuitenkin merkittäviä epävarmuustekijöitä. Jäsenmäärän vuosittainen väheneminen ja sen vaikutukset verotuloihin alkavat lähivuosina vaikuttamaan

enemmän myös seurakunnan talouteen. Seurakunta varautuu aktiivisesti ja etupainotteisesti tuleviin haasteisiin muun muassa henkilöstösuunnittelulla ja kiinteistöstrategialla.

Kirkkoneuvosto esittää tilikauden tuloksen käsittelystä seuraavaa:

1. Poistoeron vähennystä ei enää ole. Vuoden 2024 tilinpäätökseen jäänyt 0,01 euron poistoero, korjataan vuoden 2025 aikana pyörityseroihin.
2. Tilikauden ylijäämä 224 953,43 € siirretään omaan pääomaan tilikauden yli-/alijäämä -tilille

Taseen omassa pääomassa oleva edellisten tilikausien ylijäämä on 1 842 138,95 €. Kirkkojärjestyksen edellyttämään esitykseen toimenpiteistä talouden tasapainottamiseksi ei ole tarvetta.

Koska seurakunnan talous on tasapainossa, ei tilinpäätöksen perusteella ja sen yhteydessä esitetä erillisiä tasapainottavia toimenpiteitä. Toiminnan ja talouden tasapainottamiseen on kuitenkin seurakunnassa ryhdytty ja tilannetta seurataan aktiivisesti, suunnitelmallisesti ja seurakunnan perustehtävän toteutuminen huomioiden. Koska talous on kohtuullisessa kunnossa, sopeuttamistoimet voidaan tehdä harkitusti ja pitkällä aikavälillä.

Talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle:

1. Poistoeron vähennystä ei enää ole. Vuoden 2024 tilinpäätökseen jäänyt 0,01 euron poistoero, korjataan vuoden 2025 aikana pyörityseroihin.
2. että tilikauden ylijäämä 224 953,43 € siirretään omaan pääomaan tilikauden yli-/alijäämä -tilille
3. että hautainhoitorahaston ylijäämä 2 881,71 € siirretään omaan pääomaan tilikauden yli-/alijäämä -tilille
4. Esittää kirkkovaltuustolle, että se vahvistaisi Orimattilan seurakunnan tilinpäätöksen tilikaudelta 1.1.- 31.12.2024.

Kirkkoneuvosto päättää:

1. allekirjoittaa Orimattilan seurakunnan tilinpäätöksen tilikaudelta 1.1.-31.12.2024
2. lähettää tilinpäätöksen tilintarkastajalle
3. valtuuttaa talouspäällikön tekemään tilinpäätökseen tarvittaessa muutoksia ennen kirkkovaltuuston käsittelyä

Kirkkoneuvosto:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle:

1. Että, tilinpäätökseen jäänyt 0,01 euron poistoero, korjataan vuoden 2025 aikana pyörityseroihin
2. että tilikauden ylijäämä 224 953,43 € siirretään omaan pääomaan tilikauden yli-/alijäämätilille
3. että hautainhoitorahasto ylijäämä 2 881, 71 €, siirretään omaan pääomaan tilikauden yli-/alijäämätilille
4. Esittää kirkkovaltuustolle, että se vahvistaisi Orimattilan seurakunnan tilinpäätöksen tilikaudelta 1.1.- 31.12.2024.

Päätti:

1. Allekirjoittaa Orimattilan seurakunnan tilinpäätöksen tilikaudelta 1.1.-31.12.2024
2. lähettää tilinpäätöksen tilintarkastajalle
3. valtuuttaa talouspäällikön tekemään tilinpäätökseen tarvittaessa muutoksia ennen kirkkovaltuuston käsittelyä”

Kirkkovaltuusto:

Kirkkovaltuusto päätti:

1. poistoeron vähennystä ei enää ole. Vuoden 2024 tilinpäätökseen jäänyt 0,01 euron poistoero, korjataan vuoden 2025 aikana pyöryseroihin.
2. että tilikauden ylijäämä 224 953,43 € siirretään omaan pääomaan tilikauden yli-/alijäämätilille
3. että hautainhoitorahaston ylijäämä 2 881,71 € siirretään omaan pääomaan tilikauden yli-/alijäämätilille
4. vahvistaa Orimattilan seurakunnan tilinpäätöksen tilikaudelta 1.1.-31.12.2024

Muutoksenhaku: Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta.

17 § TILINTARKASTUSKERTOMUS JA VASTUUVAPAAUS

Kirkkoneuvosto 4.6.2025

”Tilintarkastuksesta on annettava kirkkovaltuustolle tai yhteiselle kirkkovaltuustolle kultakin tilikaudelta tarkastuskertomus, jossa esitetään tarkastuksen tulokset. Tarkastuskertomuksessa on myös esitettävä, voidaanko tilinpäätös hyväksyä ja myöntää tilivelvollisille vastuuvapaus.

Jos tilintarkastuksessa havaitaan, että hallintoa ja taloutta on hoidettu vastoin säännöksiä tai asianomaisen toimielimen tai viranhaltijan päätöksiä eikä virhe tai aiheutunut vahinko ole vähäinen, on tarkastuskertomuksessa tehtävä asiasta tilivelvolliseen kohdistuva muistutus. Muistutusta ei voida kohdistaa kirkkovaltuuston ja yhteisen kirkkovaltuuston jäseniin.

Kirkkoneuvoston ja yhteisen kirkkoneuvoston on esitettävä tilinpäätös sekä tilintarkastuskertomus ja siihen liittyvät asianomaisilta muistutuksen johdosta pyydytyt vastineet ja oma lausuntonsa kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkovaltuuston käsiteltäväksi.

Kirkkovaltuusto tai yhteinen kirkkovaltuusto päättää toimenpiteistä, joihin tarkastuskertomus ja siitä tehdyt muistutukset antavat aihetta. Tilinpäätöksen hyväksymisen yhteydessä päätetään myös vastuuvapaudesta tilivelvollisille.

KPMG Oy on vastuunalaisen tilintarkastajan Outi Koskisen johdolla tarkastanut Orimattilan seurakunnan hallinnon, kirjanpidon ja tilinpäätöksen tilikaudelta 1.1.-31.12.2024. Suoritetusta tilintarkastuksesta on annettu kertomus.

Tilintarkastuskertomus on liitteenä.

Kirkkoneuvosto päättää:

1. lähettää tilintarkastuskertomuksen kirkkovaltuuston käsiteltäväksi ja
2. esittää kirkkovaltuustolle, että se käsittelee vastuuvapauden myöntämisen vuoden 2024 hallinnosta ja taloudesta tili- ja vastuuvollisille viranhaltijoille ja luottamushenkilöille.

Kirkkoneuvosto: Esityksen mukaisesti”

Kirkkovaltuusto: Kirkkovaltuusto käsitteli tilintarkastuskertomuksen ja myönsi vastuuvapauden vuoden 2024 hallinnosta ja taloudesta tili- ja vastuuvollisille viranhaltijoille ja luottamushenkilöille.

Muutoksenhaku: Hämeenlinnan hallinto-oikeus

18 § HENKILÖSTÖKERTOMUS

Kirkkoneuvosto 7.5.2025

” Kirkkohallitus on suositellut, että seurakunnat, joissa on yli 20 työntekijää, laatisivat vuosittain erillisen henkilöstösuunnitelman. Lisäksi suositellaan, että tilinpäätöksen yhteydessä suunnitelman toteutumista arvioidaan erillisessä henkilöstökertomuksessa.

Henkilöstökertomus ei ole lakisääteinen tai seurakunnan virallinen asiakirja ja tästä syystä kirkkoneuvosto ei erikseen hyväksy vuosikertomusta, vaan se merkitään tiedoksi. Kirkkoneuvostolla on kuitenkin mahdollisuus antaa ohjeistusta johtaville viranhaltijoille niistä toimenpiteistä, joihin henkilöstökertomus mahdollisesti antaa aihetta.

Talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi seurakunnan henkilöstökertomuksen vuodelta 2024 ja lähettää sen edelleen kirkkovaltuustolle tiedoksi.

Kirkkoneuvosto: Kirkkoneuvosto merkitsi tiedoksi seurakunnan henkilöstökertomuksen vuodelta 2024 ja lähettää sen edelleen kirkkovaltuustolle tiedoksi. ”

Kirkkovaltuusto: Henkilöstökertomus vuodelta 2024 merkittiin tiedoksi.

Muutoksenhaku: Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta.

19 § VEROPROSENTIN MÄÄRÄÄMINEN VARAINHOITOVUODELLE 2026

Kirkkoneuvosto 7.5.2025

" Kirkkolain mukaan seurakunnan varoja ja tuloja saadaan käyttää ainoastaan seurakunnan tehtävien toteuttamiseen. Toisaalta kirkkolaki toteaa, että seurakunnan jäsenten tulee osallistua seurakunnan tehtävien rahoittamiseen maksamalla kirkollisveroa.

Kirkkovaltuusto vahvistaa kirkollisveroprosentin vuosittain tulevalle varainhoitovuodelle. Orimattilan seurakunta on tarkastanut tuloveroprosenttiaan vuoden 2011 alusta 1,5 %:sta 1,7 %:iin, vuoden 2013 alusta 1,7 %:sta 1,8 %:iin sekä vuodesta 2023 alkaen 1,75 %.

Vuoden 2023 alusta kirkollisveron tilityspohja muuttui sote-uudistuksen takia.

Orimattilan seurakunnan taloudellinen tilanne on vakaa. Vuoden 2024 tulos oli reilut 224 953 € ylijäämäinen. Määrätietoista työtä taloudenpidossa jatketaan. Henkilöstö- ja kiinteistökulut ovat nousussa, johtuen seurakunnan kiinteistöjen ikääntymisestä.

Kirkollisverokertymä, taloudellinen tilanne ja seurakunnan muutossopeutumiskyky huomioiden on perusteltua pitää kirkollisveroprosentti ennallaan 1,75 prosentissa, sillä seurakunnan rakennuskanta on vanhaa, jonka vuoksi kiinteistöjen korjauskustannuksiin tulee varautua etukäteen.

Talouspäällikkö: Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että se vahvistaisi Orimattilan seurakunnan kirkollisveroprosentiksi 1,75 prosenttia varainhoitovuodelle 2026.

Kirkkoneuvosto: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se vahvistaa Orimattilan seurakunnan kirkollisveroprosentiksi 1,75 prosenttia varainhoitovuodelle 2026. "

Kirkkovaltuusto: Kirkkovaltuusto vahvisti Orimattilan seurakunnan kirkollisveroprosentiksi 1,75 varainhoitovuodelle 2026.

Muutoksenhaku: Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta.

20 § VARHAISKASVATUKSEN OHJAAJAN VIRAN LAKKAUTTAMINEN

Kirkkoneuvosto 7.5.2025

" Seurakunnassa on varhaiskasvatuksen ohjaajan virka. Viran haltija irtisanoutui tästä virasta 1.8.2024 lähtien oltuaan sitä ennen jaksoittain pitkäaikaisilla virkavapailla ja hoitamassa virkaa osa-aikaisena. Virkaa ei ole täytetty, vaan asiassa tehtiin toinen ratkaisu: työalavastuu on 1.8.2024 lähtien pysyvästi työalan papilla. Työalan pappi on nykyisin myös lastenohjaajien esihenkilö. 4.8.2025 lähtien seurakunnassa on neljä toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa olevaa lastenohjaajaa. Lastenohjaajien määrä on vuosien varrella vähentynyt, koska toiminnassa mukana olevien lasten ja perheiden määrä on vähentynyt huomattavasti. Seurakunnan varhaiskasvatuksen toimintatavat muotoutuvat seurakuntalaisten tarpeiden mukaisesti toimintaympäristön muutosten mukana. Työtä tehdään verkostossa muiden lapsiperheitoimijoiden kanssa. Vain neljän lastenohjaajan tiimi ei enää tarvitse papin lisäksi muuta esihenkilöä tai varhaiskasvatuksen kokonaisuuden organisoijaa.

KL 3:5§: "Kirkkovaltuusto käyttää seurakunnan päätösvaltaa, jollei toisin säädetä tai määrätä."
Kirkkovaltuuston tehtäviin kuuluu myös virkojen perustaminen ja lakkauttaminen.

Kirkkoherra: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se lakkauttaisi varhaiskasvatuksen ohjaajan viran.

Kirkkoneuvosto: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se lakkauttaisi varhaiskasvatuksen ohjaajan viran. "

Kirkkovaltuusto: Kirkkovaltuusto päätti lakkauttaa varhaiskasvatuksen ohjaajan viran.

21 § DIAKONIA-AVUSTUSTEN ANTAMISEN PERIAATTEET JA KÄYTÄNTÖ

Kirkkoneuvosto 4.6.2025

"Diakoniatyön tiimi on työalasta vastaavan kappalaisen Hannu Rantalan johdolla päivittänyt helmikuussa diakonia-avustusten antamisen periaatteet ja käytännöt. Peruslinjaukset eivät ole muuttuneet. Päivitetty toimintamalli on tällainen:

" DIAKONIA-AVUSTUSTEN ANTAMISEN PERIAATTEET JA KÄYTÄNTÖ

Diakoniatyön antama taloudellinen apu on aina harkinnanvaraista. Se on Kelan antaman toimeentulotuen ja sosiaalitoimen antaman täydentävän toimeentulotuen jälkeen toissijaista, tilapäistä ja kriisitilanteissa annettavaa. Seurakunnan diakonia-avustus ei korvaa yhteiskunnan ylläpitämää perusturvaa kansalaisille.

Taloudelliseen avustamiseen sisältyy asiakkaan ohjaus, neuvonta ja tuki yhteiskunnan tai muun taloudellisen avustamisen löytämiseksi ja hakemiseksi. Asiakasta tuetaan oman elämänsä kokonaisvaltaiseen hallintaan. Diakoniatyöntekijä kulkee ihmisen rinnalla myös vaikeissa elämäntilanteissa.

Taloudellista tukea myönnetään diakoniatyölle osoitetuista talousarviovaroista. Kirkon diakoniarahastosta ja Tukikummeilta voidaan hakea asiakkaalle yhden kerran avustusta.

Ruoka-apu

Diakoniatyöntekijä voi harkintansa perusteella ostaa kaupasta ruokaa avustettavalle. Yhteinen aamupala on tarjolla tiistaisin Anninkammarilla.

Taloudellinen apu

Seurakunnan antama taloudellinen apu on luonteeltaan kertaluonteista kriisiapua. Ennen diakonia-avustuksen myöntämistä tarkistetaan mahdollisuus yhteiskunnan apuun, joka on ensisijainen tukimuoto. Tämän vuoksi viimeisin tiliote ja toimeentulotukipäätös tulee esittää diakonia-avustusta haettaessa, myös hylkäävä päätös tulee esittää. Poikkeustapauksissa voidaan kertaluontoisesti auttaa ilman toimeentulotukipäätöstä. Taloudellinen auttaminen on aina harkinnanvaraista, ja siksi kenelläkään ei ole lakiin perustuvaa oikeutta saada diakonia-avustusta.

Maksusitoumuksia paikallisiin kauppoihin (S-market, K-supermarket ja Artjärven Sale) ja apteekkiin ja ostokortteja Lidlisiin annetaan diakoniatyöntekijän harkinnan mukaan. Maksusitoumuksilla ja ostokorteilla ei voi hankkia lehtiä, virvoitusjuomia, tupakkaa, alkoholia. Jos maksusitoumusta tai ostokortteja käytetään väärin, jatkossa sen saaminen voidaan evätä. Maksusitoumuksen suuruuteen vaikuttavat avustettavan tilanne ja perheen koko. Diakoniatyöntekijä kirjaa avustuspäätöksensä asiakkaan tietoihin Katrina Diakoniaan. Suuremmat avustukset ja laskut käsitellään diakonian tiimissä.

Avunpyytäjän tavannut työntekijä esittelee avustuspyynnön diakoniatimille. Työntekijä tekee avustuspyynnön valmistelussa yhteistyötä Kelan ja sosiaalitoimen kanssa. Velkoja, sakkoja ja ulosotossa olevia laskuja ei

makseta mutta ne huomioidaan arvioitaessa taloudellista tilannetta, jos henkilö pystyy osoittamaan, että hän hoitaa näitä maksuja. Harkinnassa huomioidaan, miten paljon avunpyytäjää on aikaisemmin samana kalenterivuonna ja aikaisemmin kokonaisuudessa autettu. Lasku maksetaan laskuttajalle. Käteistä rahaa ei anneta avunpyytäjälle eikä hänen tililleen. Laskusta voidaan maksaa myös osa. Lainaa ei myönnetä.

Tiimin keskustelun jälkeen diakoniatyöstä vastaava tekee päätöksen ja diakoniatyöntekijä kirjaa sen Katrina Diakoniaan. Diakoniatyöstä vastaavan loman aikana kirkkoherra tai hänen sijaisensa tekee päätöksen ja diakoniatyöntekijä kirjaa sen Katrina Diakoniaan.

25.2.2025"

Kirkkoherra: Kirkkoneuvosto hyväksyy päivitetyn dokumentin diakonia-avustusten antamisen periaatteista ja käytännöistä ja lähettää se tiedoksi kirkkovaltuustolle.

Kirkkoneuvosto: Kirkkoneuvosto hyväksyi päivitetyn dokumentin diakonia-avustusten antamisen periaatteista ja käytännöistä ja lähettää sen tiedoksi kirkkovaltuustolle."

Kirkkovaltuusto: Merkittiin tiedoksi

22 § MUUT ASIAT

1. Ilmoitusasiat
Orimattilan kirkon katon ja räystään korjaus, tiedoksi
Kirkkoherra Annakaisa Rantalan virallinen lähtöpäivä 24.8.2025
2. Jäsenaloitteet

Alustavat kokousaikataulut vuodelle 2025:

Kirkkovaltuusto

Kirkkoneuvosto

Esitys: merkitään asiat tiedoksi

Kirkkovaltuusto: Merkittiin tiedoksi

23 § VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

Päätösehdotus: Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Kirkkovaltuusto: Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 19.10

Oikaisuvaatimus:

OIKAISUVAATIMUSAIKA JA SEN ALKAMINEN

Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Oikaisuvaatimus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. 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. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulutai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

OIKAISUVAATIMUKSEN TOIMITTAMINEN

Oikaisuvaatimusviranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Orimattilan seurakunnan kirkkoneuvosto

Käynti- ja postiosoite: Orionaukio 2 C 2. krs 16300 Orimattila:

Sähköposti: orimattilanseurakunta@evl.fi

Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.

Valitusosoitus ja Muutoksenhaku:

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: 1-17; 19-20

Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

1. 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.
2. 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

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: _____ / _____

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta/tarkastamattomasta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: _____

pöytäkirjanpitäjä

– 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

3. Muun lainsäädännön mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

2 Hankintaoikaisu

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132–135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö: Orimattilan seurakunta

Käyntiosoite: Orionaukio 2 C 2. krs

Postiosoite: 16300 Orimattila

Sähköposti: orimattilaseurakunta@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, joulukuun 26 päivä tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähettämällä sähköisesti 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.

3 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Hämeenlinnan oikeustalo Arvi Kariston katu 5

Postiosoite: 13100 Hämeenlinna

Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: _____ / _____

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta/tarkastamattomasta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: _____

pöytäkirjanpitäjä

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 18

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, joulukuun 26 päivä 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.

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 hankintaohjeissa 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

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: _____ / _____

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta/tarkastamattomasta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: _____

pöytäkirjanpitäjä

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: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki 5
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>

4 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.

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

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: _____ / _____

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta/tarkastamattomasta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: _____

pöytäkirjanpitäjä

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

Oikeudenkäyntimaksu

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