

---

Kokousaika	26.11.2025 klo 18.00–19.39		
Kokouspaikka	Someron seurakuntakeskus, kokoushuone		
Osallistujat	Hintsa Lilli-Irmeli	puheenjohtaja	x
	Ahlbom Kari	jäsen	x
	Hakamäki Raila	jäsen	-
	Kivisaari Ella	jäsen	x
	Känkänen Petri	jäsen	x
	Kärki Hanna-Liisa	varapuheenjohtaja	x
	Lauren Leena	kv:n varapuheenjohtaja	x
	Noki Katja	kv:n puheenjohtaja	x
	Ruuhilehto Taina	varajäsen (Hakamäki)	x
	Vasama-Kakko Kaisa	jäsen	x
	Veikkola Heikki	jäsen	x
	Virkki Maria	jäsen	x
	Virtanen Minna	jäsen	x
	Viljamaa Marika	vs.kappalainen	x
	Pelkonen Kirsi	sihteeri	x

Asiat 92–107 §

Allekirjoitukset

LILLI-IRMELI HINTSA

Lilli-Irmeli Hintsa  
puheenjohtaja

KIRSI PELKONEN

Kirsi Pelkonen  
sihteeri

Pöytäkirja tarkastettu ja hyväksytty Somerolla 26.11.2025

PETRI KÄNKÄNEN

Petri Känkänen

HANNA-LIISA KÄRKI

Hanna-Liisa Kärki

Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä pitämisestä on ollut Someron seurakuntatoimiston ilmoitustaululla sekä internet-sivuilla 27.11. – 12.12.2025.

Lilli-Irmeli Hintsa, vt. kirkkoherra

**92 §**

**KOKOUKSEN AVAUS SEKÄ LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN**

Hallintosäännön 16 § mukaan kirkkoneuvosto ja muu toimielin päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan.

Kutsu kirkkoneuvoston kokoukseen on toimitettava viimeistään viisi päivää ennen kokousta ja kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista ja esityslista liitteineen.

Hallintosäännön 28 § mukaan kirkkoneuvoston tai sen alaisen johtokunnan kokouksessa asia päätetään esittelystä. Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, päätösehdotus perusteluineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan esitellä suullisesti.

Kokouskutsu ja esityslista on lähetetty 19.11.2025 kirkkoneuvoston jäsenille. Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä, jollei päätöksenteolle säädetä tässä laissa muita vaatimuksia. Läsnä olevaksi katsotaan myös toimielimen jäsen, joka osallistuu kokoukseen sähköisesti (KL 10:15).

**Esitys:** Puheenjohtaja avaa kokouksen, minkä jälkeen päätetään kokouksen laillisuudesta ja päätösvaltaisuudesta.

**Päätös:** Puheenjohtaja avasi kokouksen ja kirjattiin läsnäolijat, todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**93 §**

**PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN**

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjan pitäjä (HS 46 §).

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päättä. Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, toimielin tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa (HS 47 §).

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja varmentaa pöytäkirjanpitäjä (HS 46 §).

KL 10:23

Pöytäkirja sellaisesta toimielimen tai viranhaltijan päätöksestä, josta seurakunnan jäsen saa tehdä oikaisuvaatimuksen tai valituksen, on pidettävä siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa tai viranhaltijapäätöksessä julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Vaalin tuloksen vahvistamista koskeva hiippakunnan vaalilautakunnan tai tuomiokapitulin pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen on pidettävä yleisesti nähtävänä siten kuin 1 momentissa säädetään.

Kirkkohallituksen 3 luvun 21 §:n 4 momentissa tarkoitettu päätös ja valitusviranomaisen päätös siihen liitettyine valitusosoituksineen on pidettävä seurakunnassa yleisesti nähtävänä siten kuin 1 momentissa säädetään.

Pöytäkirja ja päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan (KL 10:23).

**Esitys:**

Kirkkoneuvosto päättää

- 1) valita kaksi pöytäkirjan tarkastajaa, jotka tarvittaessa toimivat myös ääntenlaskijoina, aakkosjärjestyssä noudattaen tarkastusvuorossa ovat Petri Känkänen ja Hanna-Liisa Kärki
- 2) että pöytäkirja tarkastetaan heti kokouksen jälkeen 26.11.2025
- 3) että tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä Someron seurakuntatoimistossa ja internet-sivuilla 27.11. – 12.12.2025.

**Päätös:**

Esityksen mukaan.

pöytäkirjantarkastajat: \_\_\_\_\_

**94 §**

**KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä (HS 25 §).

**Esitys:** Kirkkoneuvosto päättää käsitellä asiat esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

**Päätös:** Lisäys kohtaan muut asiat: 106 a§ taloushallinnon yhteistyö Salon seurakunnan kanssa. Muilta osin esityksen mukaan.

**95 §**

**JUMALANPALVELUSSUUNNITELMA TAMMI-TOUKOKUU 2026**

Jumalanpalveluselämän tehtäväalueen tavoitteisiin on toimintasuunnitelmaan kirjattu työkausittaisten jumalanpalvelussuunnitelmien laatiminen ja niiden vahvistaminen kirkkoneuvostossa.

Kappelineuvoston tehtävänä on seurata ja edistää kappeliseurakunnan alueen hengellistä elämää sekä tehdä kirkkoneuvostolle sitä koskevia esityksiä ja aloitteita (kappeliseurakunnan ohjesääntö § 12, kohta 1).

Esitys jumalanpalvelussuunnitelmaksi perustuu työyhteisössä tehtyyn suunnitteluun.

Liite 1.

**LAVA:** Suunnitelmassa on otettu huomioon lapset. Seurakunnassa aiotaan järjestää erityisesti lapsille ja perheille suunnattuja jumalanpalveluksia.

**Esitys / kirkkoherra:**

Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteen 1 mukaisen jumalanpalvelussuunnitelman tammi-toukokuulle 2026.

**Päätös:** Esityksen mukaan.

*Muutoksenhaku:*

*Päätöksestä voi tehdä oikaisuvaatimuksen kirkkoneuvostolle.*

**96 §**

**KOLEHTISUUNNITELMA TAMMI-TOUKOKUU 2026**

Kirkkoneuvosto vahvistaa suunnitelman päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista (KJ 2:8). Kirkkohallitus puolestaan määrää, mihin yleisiin tarkoituksiin kolehteja on päiväjumalanpalveluksissa kannettava (KL 22:2).

Someron seurakunnan hallintosäännön mukaan Somerniemen kappeliseurakunnan johtokunnan tehtäviin ja päätösvaltaan kuuluu ”antaa kirkkoneuvostolle lausunto sen päätettävästä kolehtisuunnitelmasta” (§ 10, kohta 7).

Kolehtisuunnitelma esityslistan liitteenä 2.

LAVA: Ei vaikutusta.

**Esitys / kirkkoherra:**

Kirkkoneuvosto vahvistaa liitteen 2 mukaisen kolehtisuunnitelman.

**Päätös:** Esityksen mukaan.

*Muutoksenhaku:*

*Päätöksestä voidaan tehdä oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.*

**97 §**

**KOULUTUSSUUNNITELMA 2026**

Työnantajan tulee laatia työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämiseksi koulutussuunnitelma. Koulutussuunnitelman tulee sisältää

- 1) arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta
- 2) arvio ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja näiden syistä
- 3) arvioon perustuva suunnitelma henkilöstöryhmittäin tai muutoin tarkoituksenmukaisella tavalla ryhmiteltynä. Suunnitelmassa on lisäksi käsiteltävä
- 4) yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä
- 5) yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta.
- 6) miten sitä on tarkoitus toteuttaa ja seurata

Koulutussuunnitelman laatiminen on edellytyksenä koulutuskorvauksen saamiseksi. Koulutussuunnitelman täytäntöönpanosta on tehty koulutus-/henkilökohtainen suunnitelma.

Koulutussuunnitelma ja sen täytäntöönpanosuunnitelma vuodelle 2026 perustuu kehitys- ja arviointikeskusteluissa esille nousseisiin osaamisen kehittämisen tarpeisiin.

Koulutussuunnitelma käydään läpi yhteistyötoimikunnan kokouksessa 20.11.2025 ja liitteet toimitetaan kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään kokoukseen.

**LAVA:** Koulutussuunnitelman vahvistamisella on välillinen vaikutus henkilöstön osaamiseen työskennellä lasten kanssa

**Esitys / kirkkoherra:**

Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteiden 3 ja 4 mukaiset koulutussuunnitelman ja koulutusten täytäntöönpanosuunnitelman.

**Päätös:** Esityksen mukaan.

*Muutoksenhaku:*

*Päätöksestä voi tehdä oikaisuvaatimuksen kirkkoneuvostolle.*

pöytäkirjantarkastajat: \_\_\_\_\_

**98 §**

**VARHAISKASVATUKSEN OHJAAJAN REKRYTOINTI**

**KN 22.10.2025 § 84**

*Varhaiskasvatuksen ohjaaja jää virkavapaalle 7.1. - 16.11.2026. Hänen työtehtäviään hoitamaan tarvitaan sijainen.*

*LAVA: Lapsivaikutus on ilmeinen. Varhaiskasvatuksen ohjaaja vaikuttaa siihen, mitä toimintaa seurakunnassa lapsille ja heidän perheilleen järjestetään.*

*Eesitys / kirkkoherra:*

*Kirkkoneuvosto*

- 1) julistaa haettavaksi varhaiskasvatuksen ohjaajan määräaikaisen toimen 7.1.2026 - 16.11.2026. Hakijan tulee olla konfirmoitu, ev.lut. kirkon jäsen. Toimen pätevyysvaatimuksena on kirkkohallituksen päätöksen nro 139 mukainen vähintään 210 opintopisteen laajuinen sosiaali- ja terveystieteiden ammattikorkeakoulututkinto, sosionomi (AMK), tai kirkkohallituksen tai piispainkokouksen aikaisempien päätösten mukainen tutkinto tai koulutus tai vastaava teoreettinen osaaminen ja työkokemus. Toimeen valitun on esitettävä hyväksyttävä selvitys terveydentilastaan sekä rikosrekisteriote. Toimessa on kolmen kuukauden koeaika. Hakuaika päättyy 13.11.2025.*
- 2) nimeää haastatteluryhmään Sari Pehkosen ja Johanna Teräväisen lisäksi yhden luottamushenkilön.*
- 3) määrittelee määräaikaisen toimen palkan vaativuusryhmä 501 alarajan (2667,90 €) mukaiseksi.*

*Päätös: Kirkkoneuvosto päättää*

- 1) esityksen mukaan*
- 2) valita haastatteluryhmään Ella Kivisaaren*
- 3) esityksen mukaan*

**KN 26.11.2026:**

Hakemuksia varhaiskasvatuksen ohjaajan määräaikaiseen tehtävään tuli 17 kpl. Haastatteluryhmä kutsui haastatteluun neljä henkilöä ja esittää kirkkoneuvostolle, että toimeen valitaan Sirkkuliina Laxén ja varalle Wilma Yli-Hakula.

Haastatteluryhmän muistio liitteenä 5.

*LAVA: Lapsivaikutus on ilmeinen. Varhaiskasvatuksen ohjaaja vaikuttaa siihen, mitä toimintaa seurakunnassa lapsille ja heidän perheilleen järjestetään.*

**Eesitys / kirkkoherra:**

Kirkkoneuvosto päättää palkata varhaiskasvatuksen ohjaajan määräaikaiseen tehtävään ajalle 7.1. – 16.11.2026 Sirkkuliina Laxénin ja varalle Wilma Yli-Hakulan.

pöytäkirjantarkastajat: \_\_\_\_\_

**Päätös:** Esityksen mukaan.

*Muutoksenhaku:*

*Päätöksestä voi tehdä oikaisuvaatimuksen kirkkoneuvostolle.*

**99 §**

**LUOTTOTAPPIOIDEN VAHVISTAMINEN**

Muistutuksista huolimatta seuraavat saamiset ovat avoinna:

- hautausmaksut 442,00 €
- seurakuntapalvelut 80,00 €

Luettelo saatavista, joiden perinnästä luopumisesta tulisi päättää, tuodaan kokoukseen (salassa pidettävä).

LAVA: Ei vaikutusta.

**Eesitys / kirkkoherra:**

Kirkkoneuvosto päättää luopua 522,00 euron saatavien perinnästä.

**Päätös:** Eesityksen mukaan, liite 6.

*Muutoksenhaku:*

*Päätöksestä voi tehdä oikaisuvaatimuksen kirkkoneuvostolle.*

**100 §**

**PELTOALUEEN MYYMINEN**

**Kn 29.1.2025 § 7:**

*Seurakunnan omistama peltoalue Kuntala Rn:o 3:80 on ollut vuokrattuna ja sopimus päättyi 31.12.2024. Vuokrasopimuksen jatkoa käsiteltiin kirkkoneuvoston kokouksessa 23.10.2024 § 114, asia palautettiin uudelleen valmisteltavaksi.*

*Valmistelutyöryhmä ehdottaa peltoalueen myymistä. Myyntiprosessi eri vaiheineen vie aikaa ja on todennäköistä, että kauppakirja voidaan tehdä vasta loppuvuodesta.*

LAVA: *Ei vaikutusta.*

Esitys / kirkkoherra:

*Kirkkoneuvosto*

- 1) päättää pyytää tarjouksia peltoalueen n. 1,25 h (Kuntala Rn:o 3:80) vuokraamisesta vuoden 2025 ajaksi*
- 2) ehdottaa kirkkovaltuustolle, että Someron seurakunta ryhtyy myymään peltoaluetta (n. 1,25 ha) Kuntala Rn:o 3:80-nimisestä tilasta*

Päätös: *Esityksen mukaan.*

**Kv 21.5.2025 § 17:**

Esitys: *Kirkkoneuvosto ehdottaa kirkkovaltuustolle, että Someron seurakunta ryhtyy myymään peltoaluetta (n. 1,25 ha) Kuntala Rn:o 3:80-nimisestä tilasta.*

Päätös: *Kirkkovaltuusto valtuuttaa kirkkoneuvoston selvittämään kiinteistön mahdolliset rasitteet ja ryhtymään peltoalueen myyntiin.*

**Kn 24.9.2025 § 71:**

*Valmistelutyöryhmä keskusteli kokouksessaan 13.8.2025 Somerniemellä olevan peltoalueen myymisestä. Someron seurakunnan omistamalla Kuntalan kiinteistöllä (kiinteistötunnus 761-441-3-80) on peltoalueen vieressä noin 0,3 ha:n suuruinen alue, joka on vuokrattu pysäköintialueeksi 30 vuoden vuokrasopimuksella, joka päättyy 31.12.2029. Seurakunnan olisi järkevää myydä molemmat alueet samalla kertaa. Alueen pinta-ala olisi yhteensä noin 1,65 ha, liite 1. Kuntalan kiinteistölle jäisi myynnin jälkeen Somerniemen seurakuntatalo ja sen piha-alue.*

*KL 3:27 Kiinteän omaisuuden luovuttaminen:*

*Seurakunta voi myydä, vaihtaa tai muuten luovuttaa tai antaa vuokralle vähintään kymmeneksi vuodeksi kiinteää omaisuuttaan tarjouskilpailulla. Tarjouskilpailun on oltava avoin ja siitä on tiedotettava riittävästi.*

*Jos seurakunta luovuttaa tai antaa vuokralle vähintään kymmeneksi vuodeksi kiinteää omaisuuttaan ilman 1 momentin mukaista tarjouskilpailua, puolueettoman asiantuntijan on arvioitava kiinteistön markkina-arvo tai markkinaperusteinen vuokrataso*

LAVA: *Ei vaikutusta.*

Esitys / kirkkoherra:

*Kirkkoneuvosto päättää pyytää tarjouksia n. 1,65 hehtaarin suuruisesta määräalasta Kuntala 761-441-3-80 -nimisellä tilalla, tarjoukset pyydetään toimittamaan seurakuntaan viimeistään 31.10.2025. Myynnistä ilmoitetaan Somero-lehdessä sekä sosiaalisen median kautta.*

Päätös: *Esityksen mukaan.*

**Kn 26.11.2025:**

Myytavästä peltoalueesta on määräaikaan mennessä saatu yksi tarjous.

Päätösesitys annetaan kokouksessa.

LAVA: Ei vaikutusta.

**Eesitys / kirkkoherra:**

Kirkkoneuvosto päättää hylätä saadun tarjouksen.

**Päätös:** Eesityksen mukaan.

Minna Virtanen poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn ajaksi.

*Muutoksenhaku:*

*Päätöksestä voi tehdä oikaisuvaatimuksen kirkkoneuvostolle.*

**101 §**

**TALOUSTOIMISTON TÖIDEN JÄRJESTELY 1.1.2026 ALKAEN / HENKILÖSTÖASIA**

**102 §**

**SUORITUSLISÄN MAKSAMINEN AJALLA 1.1. – 31.12.2026**

Kirkon virka- ja työehtosopimuksen mukaan seurakunnissa on käytössä suorituslisäjärjestelmä (§ 26). Arviointijakso Someron seurakunnassa on ollut 1.11.2024 – 31.10.2025. Suorituslisää maksetaan 1.1.2026 alkaen.

Esihenkilöt ovat käyneet alaistensa kanssa syksyllä arviointikeskustelut, jotka perustuvat kirkkoneuvostossa 23.10.2024 § 109 hyväksytyihin arviointikriteereihin ja suoritustasoihin.

Arviointikriteerit ovat: *työssä suoriutuminen (pakollinen; painotus 50 %), yhteistyökyky (30 %) ja aloitteellisuus, kehityshakuisuus ja innovointikyky (20 %)*. Suoritustasossa käytössä on viisiportainen asteikko 1–3, jossa on käytössä myös puolikkaat pisteet:

- odotukset alittava suoritustaso (1 p.)
- työntekijä saavuttaa osittain odotuksen mukaisen suoritustason (1,5 p.)
- odotuksen mukainen suoritustaso (2 p.)
- työntekijä saavuttaa osittain odotukset ylittävän suoritustason (2,5 p.)
- odotukset ylittävä suoritustaso (3 p.)

Kirkkoherra ja talouspäällikkö ovat käsitelleet arvioinnit yhdessä tasavertaisuuden ja yhdenmukaisuuden toteutumiseksi.

Suorituslisän tulee olla vähintään 1,1 % yleiseen palkkausjärjestelmään kuuluvan henkilöstön peruspalkoista, jotka on varattu vuoden 2026 talousarvioon. Someron seurakunnassa vuoden 2026 suorituslisiin käytettävä summa on 8541,40 euroa. Suorituslisä maksetaan määräaikaisena vuoden kerrallaan.

Suorituspistelaskelma on esityslistaa tehdessä vielä kesken, esitys saajien määrästä ja euroista kuukausittain tarkennetaan kokouksessa.

LAVA: Ei vaikutusta

**Esitys / kirkkoherra:**

Kirkkoneuvosto päättää, että suorituslisää maksetaan yhdeksälle henkilölle, kullekin 79 euroa/kk.

**Päätös:** Esityksen mukaan.

*Muutoksenhaku:*

*Päätöksestä voi tehdä oikaisuvaatimuksen kirkkoneuvostolle.*

pöytäkirjantarkastajat: \_\_\_\_\_

**103 §**

**TALOUS- JA TOIMINTASUUNNITELMA 2026-2028**

Kirkkojärjestyksen 6 luvun 3 § mukaan seurakunnalle on viimeistään edellisen vuoden joulukuussa hyväksyttävä talousarvio seuraavaa varainhoitovuotta varten. Talous- ja toimintasuunnitelmassa hyväksytään seurakunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Talousarvio ja toimintasuunnitelma on laadittava siten, että edellytykset seurakunnan tehtävän hoitamiseen turvataan.

Kirkkoneuvosto antoi talousarvion laadintaohjeet kesäkuun kokouksessa. Kappelineuvoston johtokunta on käsitellyt oman talous- ja toimintasuunnitelmansa 29.9.2025. Muiden tehtäväalueiden suunnitelmat tulevat kirkkoneuvostoon suoraan viranhaltijoiden valmistelusta. Suunnitelmia on käyty läpi työala-kohtaisissa tiimikokouksissa.

Esitys talousarvioksi ja toimintasuunnitelmaksi vuosille 2026-2028 on esityslistan liitteenä 6.

Veroprosentiksi on vahvistettu 1,65 (kv 8.10.2025 § 28).

Vuoden 2026 laadintaohjeet perustuvat sekä vuoden 2024 tilinpäätökseen että vuoden 2025 talousarvioon. Kirkon virka- ja työehtosopimus on voimassa 29.2.2028 asti, palkkojen korotukseen on talousarviossa varattu + 3 %. Kirkon keskusrahastomaksu on 6,5 % ja kirkon eläkerahastomaksu 5 %.

Talousarvion 2026 vuosikate on alijäämäinen 8830 euroa. Investointeihin on varattu 110 000 €, lisäksi kuluvalta vuodelta siirtyvä 756 000 €.

**LAVA:** Määrärahoihin ei ole suunnitteilla merkittäviä muutoksia, joten talousarvio pyrkii turvaamaan seurakunnan toiminnot nykyisellä tasolla.

**Esitys / kirkkoherra:**

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se

- 1) hyväksyy Someron seurakunnan vuoden 2026 talousarvioehdotuksen sekä talous- ja toimintasuunnitelman vuosille 2026–2028
- 2) hyväksyy Someron hautainhoitorahaston vuoden 2026 talousarvioehdotuksen sekä toiminta- ja taloussuunnitelman vuosille 2026–2028

**Päätös:** Esityksen mukaan.

*Muutoksenhaku:*

*Ei muutoksenhakuoikeutta.*

pöytäkirjantarkastajat: \_\_\_\_\_

**104 §**

**KIINTEISTÖSTRATEGIA**

**Kn 4.6.2025 § 53:**

*Kirkkoneuvosto hyväksyi 29.1.2025 kokouksessaan Anttville Oy:n tarjouksen Someron seurakunnan kiinteistöstrategian laatimisesta. Strategian laatimista on johtanut Keijo Haavisto. Hänen apunaan on toiminut työryhmä: Markku Mäki-Teeri, Hannu Kesäniemi, Tero Pirttilä ja Heikki Veikkola.*

*Someron seurakunnan kiinteistöstrategia vv. 2026–2035 esityslistan liitteenä 2.*

**LAVA:** *Ei vaikutusta.*

**Esitys / kirkkoherra:**

*Kirkkoneuvosto merkitsee kiinteistöstrategian tiedoksi ja palaa sen käsittelyyn syksyllä 2025.*

**Päätös:** *Esityksen mukaan.*

**Kn 26.11.2025:**

*Valmistelutyöryhmä on kokouksessaan 12.11.2025 käsitellyt Keijo Haaviston ja ylempänä mainitun työryhmän laatimaa kiinteistöstrategialuonnosta kirkkovaltuuston iltakoulun 22.10.2025 keskustelun pohjalta.*

*Kiinteistöstrategiaan on kirjattu kaikki seurakunnan rakennukset ja niiden kuntoon liittyvät havainnot sekä ehdotukset korjauksiin ja niiden aikatauluun. Strategian liitteenä on kiinteistökatselmus lähtötilanteesta sekä ehdotus siitä, mitkä rakennukset säilytetään pysyvästi tai toistaiseksi ja mistä luovutaan jollain aikataululla.*

**LAVA:** *Toimitiloilla on merkitystä lapsi- ja nuorisotyössä.*

**Esitys / kirkkoherra:**

*Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se vahvistaa Someron seurakunnan kiinteistöstrategian kaudelle 2026–2035.*

**Päätös:** *Esityksen mukaan.*

*Hanna-Liisa Kärki jätti eriävän mielipiteen koskien Somerniemen seurakuntatalosta luopumista.*

**Muutoksenhaku:**

*Ei muutoksenhakuoikeutta.*

**105 §**

**ILMOITUSASIA**

**Esitys:** Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi

- 1) kirkkoherran viranhaltijapäätökset
- 2) talouspäällikön viranhaltijapäätökset
- 3) seurakuntapuutarhurin viranhaltijapäätökset
- 4) johtokuntien ja työryhmien muistiot
- 5) muut tiedoksi tulevat

**Päätös:** Merkittiin tiedoksi

- 1) kirkkoherran viranhaltijapäätökset: 13–14/2025 Oikeus avustaa ehtoollisen jaossa
- 2) talouspäällikön viranhaltijapäätökset: 16/2025 Sijoitustalletussopimus
- 3) seurakuntapuutarhurin viranhaltijapäätökset: 15/2025 Tarvittaessa töihin tulevan hautausmaan kausityöntekijän palkkaaminen, 16/2025 Suorituslisän maksaminen kausityöntekijöille
- 4) johtokuntien ja työryhmien muistiot: diakonian ja kansainvälisentyön työryhmän muistio 2.10.2025
- 5) muut tiedoksi tulevat:
  - sopimus Turun alueellisesta keskusrekisteristä
  - seurakuntapastorin sijaisen palkkaaminen, lausunnon antaminen hakijoista tuomiokapitulille
  - Alustava kokousaikataulu kevätkaudelle 2026:

kirkkoneuvosto	kirkkovaltuusto
20.1.2026	5.2.2026
25.3.2026	20.5.2026
22.4.2026	
10.6.2026	
  - tilannetiedotus Rovasta
  - puitesuunnitelma koskien Somerniemen seurakuntatalon jatkoa

**106 §**

**MUUT ASIAT**

**106a§ TALOUSHALLINNON YHTEISTYÖ SALON SEURAKUNNAN KANSSA**

Salon seurakunnan kanssa tehty sopimus taloushallinnon yhteistyöstä päättyy 31.12.2025. Taloustoimiston työvoimaresurssiin ei ole tulossa muutosta, joten töiden järjestelyn jatko on varmistettava. Salon seurakunta on valmis jatkamaan yhteistyösopimusta vuodeksi 2026.

LAVA: Ei vaikutusta.

**Eesitys / kirkkoherra:**

Kirkkoneuvosto päättää jatkaa taloushallinnon sopimusta Salon seurakunnan kanssa ajalla 1.1. – 31.12.2026. Sopimusluonnos pöytäkirjan liitteenä 7.

**Päätös:** Eesityksen mukaan.

*Muutoksenhaku:*

*Päätöksestä voi tehdä oikaisuvaatimuksen kirkkoneuvostolle.*

Muut asiat: Metsänhoitosuunnitelman päivitys on tulossa tammikuun kirkkoneuvostoon.

**107 §**

**VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

Pöytäkirjaan liitetään KL:n 24 luvun mukainen valitusosoitus, puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.39.

pöytäkirjantarkastajat: \_\_\_\_\_

## **OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

Someron seurakunta  
Kirkkoneuvosto 26.11.2025 § 107

### **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: 92–94, 100, 103–106, 107**

#### **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: 95–99, 101–102, 106a**

#### **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 jäsenenellä 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 terveystalvet);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

#### **Pöytäkirjan pykälät:**

## **2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

### **Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

#### **Someron seurakunnan kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Härkäläntie 1, 31400 Somero

Postiosoite: Härkäläntie 1, 31400 Somero

Sähköposti: [somero.seurakunta@evl.fi](mailto:somero.seurakunta@evl.fi)

**Pöytäkirjan pykälät: 95–99, 101–102, 106a**

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 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.

pöytäkirjantarkastajat: \_\_\_\_\_

### **Oikaisuvaatimuksen sisältö**

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

### **3 HANKINTAOIKAISU**

#### **Hankintaoikaisun tekeminen**

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

**Hankintayksikkö:** Someron seurakunnan kirkkovaltuusto  
**Käyntiosoite:** Härkäläntie 1, 31400 Somero  
**Postiosoite:** Härkäläntie 1, 31400 Somero  
**Sähköposti:** [somero.seurakunta@evl.fi](mailto:somero.seurakunta@evl.fi)

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukiolo-ajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

#### **Hankintaoikaisun sisältö**

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

#### 4 VALITUSOSOITUS

##### a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

##### **Valitusviranomainen ja yhteystiedot:**

##### **Turun hallinto-oikeus**

Käyntiosoite: Sairashuoneenkatu 2–4, 20100 Turku

Postiosoite: PL 32, 20101 Turku

Sähköposti: [turku.hao@oikeus.fi](mailto:turku.hao@oikeus.fi)

Valitus tulisi tehdä ensisijaisesti hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet> tai



**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. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

##### b) Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

pöytäkirjantarkastajat: \_\_\_\_\_

*Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeus-sopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitus-osoituksineen.*

*Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankinta-päätöksen 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 vastaanotto-laitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.*

*Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankinta-ohjeissa 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 kynnyksarvon.*

### **Markkinaoikeuden yhteystiedot**

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI  
Käyntiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki  
Puhelinvaihe: 029 56 43300  
Faksi: 029 56 43314  
Sähköpostiosoite: [markkinaoikeus@oikeus.fi](mailto:markkinaoikeus@oikeus.fi)

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

## **5 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 valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.*

### **Valitusasiakirjojen toimittaminen**

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

### **Oikeudenkäyntimaksu**

[Tuomioistuinmaksulain](#) (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeuden-käyntimaksu, 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 310 € 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 \(oikeus.fi\)](#).

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**