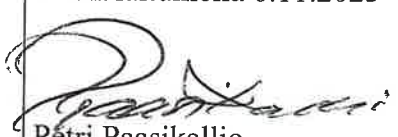

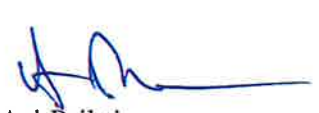



Kokousaika	6.11.2025 klo 17:00
Kokouspaikka	Seurakuntatalo

Läsnä

Petri Paasikallio	kn:n pj
Pentti Hällfors	kn:n jäsen
Petri Korhonen	kn:n jäsen
Kari Lehtinen	kn:n jäsen
Ursula Lumme, pois	kn:n jäsen
Linda Lähdeniemi, teams	kn:n jäsen
Sirkka Madekivi	kn:n jäsen
Seija Mahlamäki-Kultanen, teams	kn:n jäsen
Ari Prihti	kn:n jäsen
Hanna Uusi-Kuitti	kn:n varapj
Matti Seppä	kv:n pj
Timo Karunen, pois	kv:n varapj
Outi Uusi-Kouvo	talouspäällikkö

Puheenjohtaja	Petri Paasikallio
Esittelijä	Petri Paasikallio, Outi Uusi-Kouvo
Pöytäkirjan pitäjä	Outi Uusi-Kouvo
Asiat	pykälät 53 § - 62 §
Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus	Punkalaitumella 6.11.2025  Petri Paasikallio puheenjohtaja  Outi Uusi-Kouvo sihteeri
Pöytäkirja on tarkastettu 6.11.2025	 Ari Prihti  Sirkka Madekivi
Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä	<a href="http://www.punkalaitumenseurakunta.fi">www.punkalaitumenseurakunta.fi</a> 7.11.2025 – 28.11.2025

## **Kn 53 § KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, jos puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai jos vähintään neljäsosa jäsenistä kirjallisesti sitä pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten. Puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Kokouksesta ilmoitetaan samalla kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. (KJ 3:34)

Varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajana kirkkoneuvoston kokouksessa:

- 1) kirkkoherran ollessa estynyt tai esteellinen
- 2) kirkkoherran ja kirkkoneuvoston yhteisellä päätöksellä varapuheenjohtajan annettua siihen suostumuksensa. Päätös voidaan tehdä myös määräajaksi, kuitenkin enintään kirkkoneuvoston toimikaudeksi tai siihen saakka, kun kirkkoherra taikka varapuheenjohtaja vaihtuu. (KJ 3:32)

Hallintosäännön 4 luvun 16 §:n mukaan, ellei kirkkoneuvosto toisin päättä, kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään 5 päivää ennen kokousta.

Kirkkolain mukaan kirkkoneuvosto on päätösvaltainen, kun saapuvilla on enemmän kuin puolet kirkkoneuvoston jäsenistä. Läsnä oleviksi katsotaan myös toimielimen jäsen, joka osallistuu kokoukseen sähköisesti. (KL 10:15)

### **Päätösesitys:**

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Tästä kokouksesta on kirkkoneuvoston jäsenille ilmoitettu lähettämällä esityslista ja kokouskutsu. Kuulutus ja asialista on ollut kotisivuilla 30.10.2025 alkaen. Kokous katsotaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaisuus todetaan kokouksen alussa läsnä olevien kirkkoneuvoston jäsenten mukaan.

**Päätös:** Päätösesityksen mukaan.

**Muutoksenhaku:** Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 12:4 §)

## **Kn 54 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA JA PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN**

Seurakunnan toimielimen päätöksestä on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihteerä varmentaa (KJ 10:8). Pöytäkirja ja päätös on pidettävä nähtävänä yleisessä tietoverkossa vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan (KL 10:23)

Hallintosäännön 46 §:n mukaan 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. Pöytäkirjan tarkastavat valitut pöytäkirjan tarkastajat. Heidän tulee olla läsnä toimielimen kokouksessa koko ajan. Jos pöytäkirjan tarkastajaksi valittu todettaisiin esteelliseksi jonkin esityslistan asian kohdalla, tulee kyseiselle asiakohdalle valita esteetön tarkastaja esteellisen tilalle. Pöytäkirjan tarkastajat eivät voi tehdä muutoksia laadittuun pöytäkirjaan. Tarvittaessa pöytäkirja voidaan tarkastaa seuraavassa toimielimen kokouksessa, jolloin toimielin voi myös tehdä äänestyspäätöksellä muutoksia pöytäkirjaan. Jos kyse on valtuuston pöytäkirjasta kirkkoneuvosto tai yhteinen kirkkoneuvosto valmistelee asian, kuten muutkin asiat valtuuston kokoukseen. Pöytäkirja tai sen osa voidaan tarvittaessa tarkastaa heti toimielimen kokouksessa. Tarkastaminen tapahtuu siten, että pöytäkirja luetaan ja todetaan tarkastetuksi. Tarkastamisen jälkeen pöytäkirjalla on julkinen luotettavuus. Pöytäkirja tulee pääsääntöisesti julkiseksi tarkastamisen jälkeen. Kirkkolain 10 luvun 22 §:n mukaan eriävä mielipide on ilmoitettava heti, kun päätös on tehty. Perustelut voidaan liittää pöytäkirjaan, jos ne annetaan viimeistään pöytäkirjaa tarkastettaessa kirjallisina pöytäkirjanpitäjälle.

### **Päätösesitys:**

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Listan mukaan vuorossa ovat Linda Lähdeniemi ja Sirkka Madekivi. Koska Linda Lähdeniemi osallistuu teamsin välityksellä, niin hänen tilalleen valitaan Ari Prihti. Pöytäkirja tarkastetaan heti.

**Päätös:** Pöytäkirjantarkastajaksi valittiin Ari Prihti ja Sirkka Madekivi. Pöytäkirja tarkastetaan heti.

**Muutoksenhaku:** Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 12:4 §).

**Kn 55 § PÄÄTETÄÄN KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS**

Kirkkoneuvosto päättää kunkin kokouksen alussa työjärjestyksestä.

**Päätösesitys:** Kirkkoneuvosto hyväksyy esityslistan mukaisen työjärjestyksen.

**Päätös:** Päätösesityksen mukaan.

**Muutoksenhaku:** Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 12:4 §).

## Kn 56 § TALOUSARVION MUUTOS 2025, LISÄTALOUSARVIO

Punkalaitumen seurakunnan talousarviota vuodelle 2025 on syytä päivittää. Vuonna 2024 annetut FCG:n verotuloarviot olivat erittäin positiivisia, mutta talous- ja työllisyystilanne ei ole toteutunut odotusten mukaisesti. Punkalaitumen seurakunnan talousarvion verotulot olivat vielä elokuussa linjassa odotusten kanssa, mutta syys- ja lokakuun tilitykset näyttivät jo huomattavaa laskua ennusteeseen. Toisaalta keskusrahastomaksut toteutuvat ennakoitua suurempina.

Menolisäyksiä tulee myös hallinnon pääluokkaan palvelukeskusmaksuista, työterveyshuollosta, postimaksuista ja ilmoituskuluista sekä vakuutusten kilpailutuksesta, joka oli jäänyt pois talousarviosta. Vakuutusten kilpailutus tuo pidemmän aikavälin säästöjä.

Kiinteistötoimen pääluokassa metsänhoidon kulut ovat ylittyneet, kulujen vaikutusaika jakaantuu kuitenkin pitkälle aikavälille.

Pienempiä menolisäyksiä tulee seurakunnallisen toiminnan pääluokkaan.

Poistoihin on tehty Kirkkohallituksen yleiskirjeen 27/2027 21.10.2025 mukaisia muutoksia, jotka niin ikään heikentävät tulosta sekä tämän vuoden että suunnitelmavuosien osalta. Poistoaikoja on ohjeen mukaan lyhennetty.

Talousarviosiirroissa on huomioitu kesällä 2025 tullut ohjeistus kulujen kirjaamisesta kirkonkirjojenpidon tehtäväalueelle. Kuluja on siirretty hallinnon pääluokkaan. Uusi ohjeistus on saatu niin ikään hautatoimen kulujen kirjaamisesta, joten hautausmaan ylläpidosta on siirretty kuluja uudelle vainajasäilytyksen kustannuspaikalle. Nämä ovat erien siirtoja kustannuspaikalta toiselle, jotka eivät vaikuta tilikauden tulokseen.

Tulon vähennyksen ja menojen lisäyksen jälkeinen talousarvio, suluissa talousarvion joulukuussa 2024 hyväksytyt summat:

Toimintatuotot	116.868 €	(116.868 €)
Toimintakulut	-700.933 €	(-720.553 €)
<b>Toimintakate</b>	<b>-603.685 €</b>	<b>(-584.065 €)</b>
Kirkollisverotulot	625.000 €	(581.000 €)
Valtionrahoitus	55.670 €	(55.670 €)
Verotuskulut	-8.400 €	(-8.400 €)
Kirkon rahastomaksut	-47.100 €	(-48.920 €)
Rahoitustuotot ja -kulut	-350 €	(-350 €)
<b>Vuosikate</b>	<b>-24.295 €</b>	<b>(41.145 €)</b>
Poistot	-32.797 €	(36.714 €)
<b>Tilikauden alijäämä</b>	<b>-61.009 €</b>	<b>(ylijäämä 8.348 €)</b>

**Taluspäällikön päätösesitys:** Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy talousarvion muutokset vuodelle 2025.

**Päätös:** Päätösesityksen mukaan.

**Muutoksenhaku:** Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 12:4 §).

**Liite 1:** Tuloslaskelman muutokset

**LAVA:** Ei lapsivaikutusten arvioinnin tarvetta.

**Kn 57 § KIRKKOKOLEHDIT 1-12/2026**

Jumalanpalveluksissa sekä muissa kirkollisissa ja seurakunnallisissa tilaisuuksissa voidaan kerätä kolehti kirkon ja seurakunnan toiminnan sekä niiden tehtävää vastaavien tarkoitusten tukemiseksi.

Kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto hyväksyy suunnitelman jumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista ottaen huomioon kirkkohallituksen päätöksen seurakunnan pääjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista. KJ 3:5 §.

Suunnitelma voidaan laatia koko vuodeksi tai työkausittain (talvi-, kesä- ja syyskausi). Suunnitelman tulee sisältää kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin päättämät kolehdit. Kirkkohallitus päätti, että suomenkieliset hiippakunnat voivat määrätä kaksi kolehtia vuonna 2026.

Kolehtisuunnitelma koskee seurakunnan jumalanpalveluksia, jotka vietetään pyhäpäivän jumalanpalveluksena ja toteutetaan kirkkokäsikirjan pääjumalanpalveluksiin tarkoitettun kaavan mukaan.

**Kirkkoherran päätösesitys:** Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteen mukaisen suunnitelman ajalle 1.1.-31.12.2026 Punkalaitumen seurakunnan pääjumalanpalveluksissa kerättävistä kolehdeista.

**Päätös:** Päätösesityksen mukaan.

**Muutoksenhaku:** Oikaisuvaatimus Punkalaitumen seurakunnan kirkkoneuvostolle (KL 12:2 §)

**Liite 2 :** Kirkkokolehdit 1–12/2026

**LAVA-vaikutusten arviointi:** Kirkkokolehdeilla tuetaan usein lasten ja nuorten parissa tapahtuvaa toimintaa sekä autetaan maailmanlaajuisesti puutteellisissa oloissa eläviä ja tukea tarvitsevia lapsia ja nuoria.

## **Kn 58 § PUNKALAITUMEN SEURAKUNNAN STRATEGIA 2026-2030**

Punkalaitumen seurakunnassa on edellinen strategia laadittu vuonna 2018, ja se on ollut voimassa vuosina 2018–2023. Strategian voimassaolon päätyttyä seurakunta on ollut ilman ajankohtaista strategista ohjausta. Tämä on tarkoittanut, että yhteistä suuntaa ja painopisteitä ei ole määritelty uudelleen.

Nyt valmisteltu uusi strategia toimii seurakunnan toiminnan suuntaviivana. Se ottaa huomioon sekä paikalliset että valtakunnalliset muutokset ja tarpeet. Strategiassa määritellään seurakunnan tulevaisuuden toimintaperiaatteet: mikä on toimintamme ajatus, millainen on yhteinen visiomme, mitkä arvot ohjaavat meitä, ja mitkä asiat ovat toiminnassamme keskiössä.

Strategia kokonaisuudessaan on liitteenä. Sen pohjalta viranhaltijat jatkavat käytännön työtä: strategian visualisointia, toiminnan suuntaamista sen mukaisesti sekä vaikuttavuuden mittareiden määrittelyä. Tämä työ alkaa heti, kun strategia on hyväksytty.

### **Kirkkoherran päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Punkalaitumen seurakunnan strategian 2026–2030 liitteen mukaisesti.

**Päätös:** Päätösesityksen mukaan.

**Muutoksenhaku:** Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta, valmistelua (KL 12:4 §).

**Liitteet 3 ja 4:** Punkalaitumen seurakunnan strategia 2026 – 2030, Powerpoint ja teksti

**LAVA:** Vaikuttaa lapsiin ja nuoriin heidän toimintaansa suunniteltujen painopisteiden ja resurssien myötä.

**Kn 59 § ASIAKIRJAJULKISUUS JA ASIAKIRJAN ANTAMISTA KOSKEVAN  
RATKAISUVALLAN SIIRTÄMINEN**

Kirkkolain 10. luvun 4 §:n mukaisesti seurakunnan hallinnossa sovelletaan viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia (621/1999). Julkisuuslain 9 §:n mukaan jokaisella on oikeus saada tieto viranomaisen asiakirjasta, joka on julkinen.

Kirkkohallituksen yleiskirjeen 16/2023 mukaan seurakunnan on ylläpidettävä julkisuusperiaatteen toteutumista varten kuvausta omista tietovarannoistaan ja asiarekistereistään. Kuvauksella helpotetaan tietopyyntöjen tekemistä, sillä julkisuuslain mukaan tiedon pyytäjää on avustettava yksilöimään asiakirja, josta hän haluaa tiedon. Asiakirjajulkisuuskuvauksen tulee sisältää tietoja niistä tietojärjestelmistä, joissa on asiarekisteriin tai palvelujen tiedonhallintaan kuuluvia tietoja. Lisäksi sen tulee sisältää tietopyynnön esittämiseksi tarvittavat tiedot tietojen antamisesta päättävästä viranomaisesta ja tämän yhteystiedoista sekä tiedot tietojärjestelmien sisältämistä tiedoista tietoryhmittäin.

Kirkkohallituksen yleiskirjeen 16/2023 mukaan asiakirjajulkisuuskuvaukset on julkaistava verkkosivuilla siltä osin, kun kuvauksen tiedot eivät ole salassa pidettäviä. Yleiskirjeen liitteenä on malli, jonka pohjalta on laadittu Punkalaitumen seurakunnan asiakirjajulkisuuskuvaukset julkaistavaksi seurakunnan verkkosivuilla.

Julkisuuslain mukaan jokaisella on oikeus saada tieto viranomaisen asiakirjasta, joka on julkinen. Pyyntö saada tieto voi kohdistua kuitenkin mihin tahansa asiakirjaan, esimerkiksi asiakirjaan, joka ei vielä ole julkinen, tai asiakirjaan, joka on osittain tai kokonaan salassa pidettävä, jolloin asiakirjan antamisesta on tehtävä ratkaisu.

kirkkolain 10. luvun 4 §:n mukaan asiakirjan antamista koskevaa ratkaisuvalltaa voidaan siirtää viranhaltijalle seurakunnan hallintosäännössä. Tällä hetkellä seurakunnan hallintoisäännössä ei ole siirretty asiakirjan antamista koskevaa ratkaisuvalltaa, joten ratkaisuvallta on kirkkoneuvostolla.

Julkisuuslain 14 § koskee asiakirjan antamisesta päättämistä ja siinä todetaan seuraavaa:

”Viranomaisen asiakirjan antamisesta päättää se viranomainen, jonka hallussa asiakirja on, jollei 15 §:n 3 momentissa tai muualla laissa toisin säädetä. [--] Tässä pykälässä tarkoitettu asia on käsiteltävä viivytyksettä, ja tieto julkisesta asiakirjasta on annettava mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään kahden viikon kuluessa siitä, kun viranomainen on saanut asiakirjan saamista koskevan pyynnön. Jos pyydettyjä asiakirjoja on paljon tai niihin sisältyy salassa pidettäviä osia tai jos muu niihin rinnastettava syy aiheuttaa sen, että asian käsittely ja ratkaisu vaativat erityistoimenpiteitä tai muutoin tavanomaista suuremman työmäärän, asia on ratkaistava ja tieto julkisesta asiakirjasta annettava viimeistään kuukauden kuluessa siitä, kun viranomainen on saanut asiakirjan saamista koskevan pyynnön.”

Koska kirkkoneuvosto kokoontuu yleensä korkeintaan kerran kuukaudessa, asiakirjan antamista ei välttämättä ehditä ratkaista julkisuuslain 14 § edellyttämällä tavalla kuukauden kuluessa asiakirjapyynnöstä. Olisi tarkoituksenmukaista siirtää asiakirjan antamista koskeva ratkaisuvallta seurakunnan viranhaltijalle, joka voisi tehdä asiakirjan antamista koskevan päätöksen. Jos asiakirjan pyytjä on tyytymätön viranhaltijan päätökseen, hän voi tehdä päätöksestä oikaisuvaatimuksen kirkkoneuvostolle kirkkolain 12. luvun 2 §:n mukaisesti.

Punkalaitumen seurakunnan hallintosäännön mukaan kirkkoherra vastaa seurakunnan arkistotoimesta. Näin ollen on johdonmukaista, että ratkaisulta asiakirjan antamisesta olisi myös kirkkoherralla.

**Talouspäällikön päätösesitys:**

1. Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi Punkalaitumen seurakunnan julkisuuskuvauksen.
2. Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että Punkalaitumen seurakunnan hallintosäännön 9 §:n (Kirkkoherran päätösvalta) kohtaan 5. lisätään teksti ”päättää seurakunnan asiakirjan antamisesta, jos päätös pyydetyn tiedon julkisuudesta tai salassa pitämisestä edellyttää harkintaa.”

**Päätös:** Päätösesityksen mukaan.

**Liitteet 5, 6, 7:** Kirkkohallituksen yleiskirje 13/2023, Punkalaitumen seurakunnan asiakirjajulkisuuskuvauksen, Kirkkohallituksen ostolaskuja koskeva tietopyyntö -ohje seurakunnille 28.10.2025.

**Muutoksenhaku:** Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta, valmistelua (KL 12:4 §).

**LAVA:** Ei lapsivaikutusten arvioinnin tarvetta.

## **Kn 60 § ASIAKIRJOJEN ANTAMISESTA JA TIETOPYYNNÖISTÄ PERITTÄVÄT MAKSUT**

Kirkkolain 10. luvun 4 §:n mukaan hallinnossa sovelletaan viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia. Julkisuuslain 9 §:n mukaan jokaisella on oikeus saada tieto julkisesta asiakirjasta ja 11 §:n mukaan asianosaisella eli hakijalla, valittajalla sekä muulla, jonka oikeutta, etua tai velvollisuutta asia koskee, on oikeus saada asiaa käsittelevältä tai käsitelleeltä viranomaiselta tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn.

Edellä mainittujen säännösten perusteella Punkalaitumen seurakunnan tulee antaa pyynnöstä asiakirjoja ja tietoja asiakirjoista. Tähän asti asiakirjoista ei ole peritty maksuja. Laajoja tietopyyntöjä saattaa kuitenkin tulla seurakuntaan, joten on tarkoituksenmukaista lisätä hinnastoon näitä koskevat maksut.

Viranomaisen toiminnan julkisuutta koskevan lain 34 §:ssä säädetään asiakirjan antamisesta perittävistä maksuista seuraavasti:

Asiakirjan antamisesta 9 ja 11 §:n nojalla ei peritä maksua, kun:

- 1) asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti;
- 2) asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi;
- 3) julkinen sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään tiedon pyytäjälle sähköpostitse;
- 4) sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään asianosaiselle sähköpostitse;
- 5) pyydetyn asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvoitteen piiriin;
- 6) kysymys on julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain 24 b §:n 1 momentissa tarkoitettua arvokkaasta tietoa-aineistosta.

Edellä 1 momentin 1–4 kohdassa tarkoitetuissa tapauksissa tiedon esille hakemisesta aiheutuneita kustannuksia vastaava maksu peritään kuitenkin silloin, kun on pyydetty asiakirjaa, joka ei 13 §:n 1 momentissa tarkoitettulla tavalla ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen tämän lain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä siinä käytettävän asiakirjaluokittelun eikä asiakirjan tunnisteen avulla taikka sähköisesti ylläpidetystä rekisteristä sen hakutoimintojen avulla.

Tiedon antamisesta 9 ja 11 §:n nojalla kopiona tai tulosteena peritään maksu, joka vastaa tiedon antamisesta viranomaiselle aiheutuvien kustannusten määrää, jollei tätä alhaisemmasta maksusta erikseen toisin säädetä tai kuntalain tai hyvinvointialueesta annetun lain nojalla päätetä. Maksu määrätään ja peritään noudattaen, mitä kuntalain tai hyvinvointialueesta annetun lain nojalla päätetään taikka valtion maksuperustelain 7 §:n 2 momentissa tarkoitettua suoritteesta säädetään.

Kopion tai tulosteen hinnoittelussa 3 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa voidaan soveltaa sivukohtaista tai muuta yksikkökohtaista keskihintaa, joka voidaan määritellä erikseen tavanomaisia asiakirjapyyntöjä ja erikseen erityisiä toimenpiteitä vaativia asiakirjapyyntöjä varten. Tavanomaisena asiakirjapyyntönä pidetään sellaisen muun kuin 2 momentissa tarkoitettujen asiakirjan antamista, joka on kokonaan julkinen tai josta salassa pidettävät osat ovat vaivatta poistettavissa. Perittävän maksun perusteeksi laskettaviin kustannuksiin ei valtion maksuperustelain 1 ja 10 §:ssä tarkoitettujen viranomaisten maksuja määriteltäessä lueta asiakirjan esille hakemisesta ja salassa pidettävien osien poistamisesta aiheutuvia kustannuksia kysymyksen ollessa tavanomaisesta asiakirjapyynnöstä.

Edellä 4 §:ssä tarkoitettujen viranomaisten on määriteltävä ennakolta kopion ja tulosteen antamisesta 3 momentissa tarkoitetuissa tilanteissa perittävät maksut ja julkaistava ne yleisessä tietoverkossa, jollei julkaisemisesta ole pidettävä ilmeisen tarpeettomana. Tietojen antamisesta asiakirjasta tämän lain nojalla muissa kuin 9 ja 11 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa peritään maksu noudattaen, mitä valtion maksuperustelaissa tai muussa laissa

säädetään tai hyvinvointialueesta annetun lain tai kuntalain nojalla päätetään. Sellaiset 4 §:ssä tarkoitetut viranomaiset, joita hyvinvointialueesta annettu laki, kuntalaki tai valtion maksuperustelaki eivät koske, voivat maksuja määritellössään soveltaa valtion maksuperustelaissa säädettyjä maksuperusteita, jollei laissa toisin säädetä.

Seurakunnilla ei ole yhtenäistä käytäntöä asiakirjapyyntöihin liittyvän työn hinnoittelussa, mutta useissa seurakunnissa asiakirjajäljennöksistä, joiden määrä ylittää 20 kpl, peritään 0,50 € A4-kokoiselta sivulta (kaksipuolisen asiakirjan toinen puoli) ja 1 € A3-kokoiselta sivulta. Tietopyyntöihin ja asiakirjojen antamiseen liittyvistä selvityksistä ja työsuoritteista peritään maksuna 50 € henkilötyötunnilta.

Kirkkolain 10. luvun 4 §:n mukaan viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 34 §:ssä tarkoitetuista maksuista päättää kirkkovaltuusto.

**Talouspäällikön päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto päättää 1.1.2026 periä asiakirjajäljennöksistä (kopiot ja tulosteet), joiden määrä ylittää 20 kpl 0,5 euroa A4-kokoiselta sivulta (kaksipuolisen asiakirjan toinen puoli) ja 1 euroa A3-kokoiselta sivulta sekä tietopyyntöihin ja asiakirjojen antamiseen liittyvistä erityisiä toimenpiteitä vaativista selvityksistä ja työsuoritteista 50 euroa henkilötyötunnilta.

**Päätös:** Päätösesityksen mukaan.

**Muutoksenhaku:** Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta, valmistelua (KL 12:4 §).

**LAVA:** Ei lapsivaikutusten arvioinnin tarvetta.

**Kn 61 § TIEDOTUSASIAT**

1. Talouden toteuma 1 – 9/2025
2. Kirkkoherran loma

**Päätösehdotus:** Tiedotusasiat merkitään tiedoksi.

**Liitteet 8 ja 9:** Talouden toteuma 1 - 9/2025, Tampereen hiippakunnan tuomiokapitulin päätös kirkkoherra Petri Paasikallion vuosilomasta.

**Päätös:** Tiedotusasiat annettiin tiedoksi.

**Muutoksenhaku:** Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 12:4).

**LAVA-vaikutusten arviointi:** Ei lapsivaikutusten arvioinnin tarvetta.

**Kn 62 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA VALITUSOSOITUKSEN ANTAMINEN**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.38 ja antoi valitusosoituksen.