

4.12.2023

Kokousaika 4.12.2023 klo 17.00

Kokouspaikka Luumäen seurakuntakeskus, Vallaherrankuja 4, 54500 Taavetti

Käsiteltävät asiat

- 87 § Kokouksen avaus
- 88 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 89 § Pöytäkirjan tarkastaminen
- 90 § Työjärjestyksen hyväksyminen
- 91 § Vuoden 2024 rippikoulumaksut
- 92 § Kirkkokolehtisuunnitelma 2024 tammi-huhtikuu
- 93 § Haudanhoitomaksut vuodelle 2024
- 94 § Hautausmaksut vuodelle 2024
- 95 § Hautapaikkamaksut 2024
- 96 § Maksut vuodelle 2024
- 97 § Koulutussuunnitelma vuodelle 2024
- 98 § Vuoden 2024 talousarvioavustukset
- 99 § Talousarvio 2024 ja toiminta- ja taloussuunnitelma 2024-2026
- 100 § Talousarvion 2024 täytäntöönpano-ohje
- 101 § Aluekeskusrekisterin yhteistyöryhmä
- 102 § Vuokrien korotus
- 103 § Ilmoitusasiat
- 104 § Kokouksen päättäminen

Pöytäkirjan nähtävillä olo

Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävänä Luumäen seurakunnan kotisivuilla www.luumäenseurakunta.fi 5.12.2023-5.1.2024

Puheenjohtaja


Ilpo Parvainen

Julkipanotodistus

Tämä kokouskutsu on julkaistu seurakunnan ilmoitustaululla 29.11.2023

Ilmoitustaulunhoitaja


Päivi Fousi puolesta Eija Mättö

4.12.2023

Kokousaika 4.12.2023 klo 17.00

Kokouspaikka Luumäen seurakuntakeskus, Vallaherrankuja 4, Luumäki

Läsnä Parviainen Ilpo, puheenjohtaja
Kiviranta Outi, varapuheenjohtaja
Hirvikallio Noora
Juntto Marjut
Kulju Anna Maria poissa
Sydänmaalakka Annastiina varajäsen
Paananen Antero
Olsson Jukka
Suokas Tapio
Tuuri Timo-Esa poissa
Nurmilaukas Joonas varajäsen

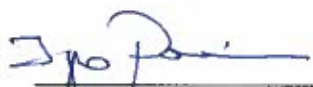
Muut läsnäolijat Taina Esa, kirkkovaltuuston puheenjohtaja
Yläräkkölä Sara, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja

Pöytäkirjanpitäjä Ketola Päivi, talouspäällikkö

Asiat 87-104 §

PÖYTÄKIRJAN VAKUUDEKSI

Allekirjoitus



Ilpo Parviainen
puheenjohtaja



Päivi Ketola
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus Kokouksen jälkeen

Aika ja paikka Luumäellä 4.12.2023

Allekirjoitukset



Antero Paananen



Tapio Suokas

PÖYTÄKIRJA NÄHTÄVILLÄ

Paikka ja aika Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävillä Luumäen seurakunnan kotisivuilla www.luumenseurakunta.fi
5.12.2023 - 5.1.2024

4.12.2023

Lapsiasiaain vaikutukset

Kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä mainittu lapsiasiaain vaikutusten ennakkoarviointi on tehty. Arvioinnin päätöksellä kokouksessa päätettävillä asioilla on lapsivaikutuksia.

87 § Kokouksen avaus

Puheenjohtaja piti alkuhartauden ja avasi kokouksen kello 17.04.

88 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kirkkoneuvoston ohjesäännön § 5:1 mukaisesti kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Kokouskutsu on laitettu seurakuntatoimiston ilmoitustaululle ja lähetetty jäsenille 29.11.2023.

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 1§:n mukaan kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi seitsemän (7) varsinaista jäsentä. KL 7:4,1 mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Kirkkoherran päätösesitys:

Toimitetaan nimenhuuto ja todetaan läsnäolomerkintöjen jälkeen kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Toimitettiin nimenhuuto ja todettiin läsnäolomerkintöjen jälkeen kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

89 § Pöytäkirjantarkastajien valinta

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 9 §:n mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan. Käytäntö on ollut se, että tarkastusvuorot etenevät aakkosjärjestyksessä, mikäli henkilöillä ei ole esteellisyyksiä kokouksen asialistan pykäliin. Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa myös äänenlaskijoina.

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto valitsee pöytäkirjantarkastajiksi Antero Paanasen ja Tapio Suokkaan.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Antero Paananen ja Tapio Suokas.

90 § Kokouksen työjärjestys

Kokouksen työjärjestys on esityslistan mukainen järjestys.

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouksen työjärjestykseksi esityslistan mukaisen järjestyksen.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi kokouksen työjärjestykseksi esityslistan mukaisen järjestyksen.

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: LS / KP

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta/tarkastamattomasta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: AP pöytäkirjanpitäjä

4.12.2023

91 § Vuoden 2024 rippikoulumaksut

Rippikoulumaksuja nostettiin vuodelle 2023. Hinta korotuksen jälkeen on 130 €. Tulevana kesänä järjestetään kaksi leiriä. Toinen pidetään Tuhannen Tarinan Talossa ja toinen Kesäkotivatsassa. Jälkimmäinen leiri on mahdollista suorittaa päivärippikouluna. Rippikouluun ilmoittautuneita on 34 henkilöä, joista yksi suorittaa rippikoulun päivärippikouluna.

Laskelma vuoden 2024 rippikoulujen kustannuksista liitteenä.

Asian valmistelijat: Päivi Ketola, Ilpo Parviainen

Kokouksessa rippikouluasioita esittelee kirkkoherra Ilpo Parviainen.

Taluspäällikön päätösesitys:

Vuoden 2024 leiririppikoulun hinta on 130 €/henkilö ja päivärippikoulun hinta 60 €/henkilö.

Päätös: Hyväksyttiin ehdotuksen mukaisesti

92 § Kirkkokolehtisuunnitelma 2024 tammi-huhtikuu

Kirkkokolehtisuunnitelma noudattaa Kirkkohallituksen sekä osaltaan Mikkelin hiippakunnan tuomiokapitulin määräyksiä kolehtikohteista. Liitteenä olevassa listauksessa on eriteltyinä ne pyhät, joissa päätösvalta on seurakunnalla. Näiden pyhien osalta on huomioitu Kirkkohallituksen suositukset ja seurakuntaan tulleet avustushakemukset.

Asian valmistelija: Ilpo Parviainen

Kirkkoherran päätösesitys: Kolehti tammi-huhtikuussa kerätään liitteenä olevan esityksen mukaisesti.

Päätös: Hyväksyttiin ehdotuksen mukaisesti

93 § Haudanhoitomaksut vuodelle 2024

Haudanhoitorahaston tulojen pitää riittää menoihin. Vuosittain on pyrittävä ylijäämävastuun tilinpäätökseen. Kaikki kustannukset nousevat vuosittain. Haudanhoitomaksuja on tarpeen korottaa vuotuisten kustannusten nousun takia. Liitteessä haudanhoitomaksut 2021-2024 vertailu maksujen korotuksista.

Asian valmistelija: Päivi Ketola

Taluspäällikön päätösesitys:

Päätös: Hyväksytään haudanhoitomaksut 1.1.2024 alkaen esityslistan liitteen mukaisesti.
Hyväksytään liitteen mukaisesti

94 § Hautausmaksut vuodelle 2024

Kustannusten nousun vuoksi hautausmaksuja on tarpeen korottaa. Hautausmaksut 2024 liitteenä.

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: OK / AP
Pöytäkirjaotteen tarkastetusta/tarkastamattomasta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: _____

pöytäkirjanpitäjä

4.12.2023

Asian valmistelija: Päivi Ketola

Taluspäällikön päätösesitys:

Hyväksytään hautausmaksut 1.1.2024 alkaen esityslistan liitteen mukaisesti.

Päätös: Hyväksyttiin liitteen mukaisesti

95 § Hautapaikkamaksut 2024

Hautasijan luovuttamisesta ja haudamiseen liittyvistä palveluista tulee periä maksut, joiden määräämisessä otetaan huomioon seurakunnalle palvelun tuottamisesta aiheutuvat kustannukset. Liitteessä hautasijamaksut vertailu vuosilta 2023–2024.

Asian valmistelija: Päivi Ketola

Taluspäällikön päätösesitys:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että 1.1.2024 hautasijamaksut peritään liitteen mukaisesti.

Päätös: Hyväksyttiin liitteen mukaisesti

96 § Maksut vuodelle 2024

Tilastokeskuksen tiedotteen 15.9.2023 mukaan kiinteistön ylläpidon kustannukset nousivat 8,4 % vuoden 2023 toisella neljänneksellä vuoden 2022 vastaavasta ajankohdasta. Kiinteistön ylläpidon kulueristä eniten kasvoivat sähkön kustannukset 20,5 %.

Inflaatio on hidastunut 5 prosenttiin vuonna 2023, mutta yleisen kustannustason nousun takia, maksuihin ja korvauksiin on tarpeen tehdä pieniä korotuksia.

Asian valmistelija: Päivi Ketola

Taluspäällikön päätösesitys:

Hyväksytään maksut 1.1.2024 alkaen esityslistan liitteen mukaisesti.

Päätös: Hyväksyttiin liitteen mukaisesti

97 § Koulutussuunnitelma vuodelle 2024

Seurakunnan henkilöstö on tehnyt ehdotuksensa koulutuksistaan vuonna 2024. Koulutusehdotus liitteenä.

Voimassa olevan henkilöstöstrategian mukaan "Henkilöstölle annetaan mahdollisuus työtehtävien ja itsensä ammatillisen kehittämisen kannalta tarpeelliseen koulutukseen ottaen huomioon seurakunnan tarpeet. Palkallista koulutusta on enintään 5 työpäivää vuodessa, ellei ole erityisiä syitä esim. laki- tai muut muutokset."

Suunnitelman laatineella seurakunnalla on mahdollisuus hakea koulutuskorvausta Työttömyysvakuutusrahastosta.

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät:  / 

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta/tarkastamattomasta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: _____ pöytäkirjanpitäjä

4.12.2023

Asian valmistelija: Päivi Ketola

Talouspäällikön päätösesitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteen mukaiset seurakunnan työntekijöiden koulutukset vuodelle 2024.

Päätös: Hyväksyttiin liitteen mukaisesti

Tiedoksi: Työntekijät

98 § Vuoden 2024 talousarvioavustukset

Talousarvioavustusten perusteeksi otettiin seurakunnan myöntämän avustussumman kokonaismäärä. Tästä summasta lasketaan prosentuaaliset osuudet kullekin lähetille sekä kohteelle. Ajankohtaista keskustelua eräiden lähetysjärjestöjen tukemisesta on seurattu. Mikkelin hiippakunnan piispa on kehottanut jatkamaan voimassa olevilla sopimuksilla. Hallintomenettely lähetysjärjestöjen ja Suomen evankelisluterilaisen kirkon kanssa on meneillään.

Talousarviot vuonna 2024 liitteenä

Asian valmistelijat: Päivi Ketola, Ilpo Parviainen

Talouspäällikön päätösesitys:

Kirkkoneuvosto päättää talousarviosta maksettavat avustukset esityksen mukaan.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaisesti

99 § Talousarvio 2024 ja toiminta- ja taloussuunnitelma 2024

Talousarviossa sekä toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään tavoitteet toiminnalle ja taloudelle sekä määrärahat ja tuloarviot. Talousarviossa sekä toiminta- ja taloussuunnitelmassa määritellään seurakunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet siten, että edellytykset seurakunnan tehtävien hoitamiseen turvataan. Kirkkoneuvosto vastaa talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman valmistelusta. (KJ 15:1,1-2).

Talousarviota laadittaessa on pyritty siihen, että seurakunnan talous pysyisi tasapainossa myös tulevaisuudessa, vaikka se tulee olemaan haasteellista, mikäli toimintakuluja ei saada vähennettyä.

Seurakunnan on mietittävä, mikä vaikutus alenevalla jäsenmäärällä ja verotuloilla on seurakunnan organisaatioon ja palvelutarjontaan. Seurakunnan on ratkaistava miten se tulee sopeuttamaan organisaationsa ja palvelutarjontansa niin, että käytettävissä olevat resurssit on suhteutettu alenevaan jäsenmäärään ja verotulokertymään. Tämä tarkoittaa sitä, että on etsittävä erilaisia uusia ratkaisuja toimintojen toteuttamiseksi, jatkettava kiinteistöjen määrän tarkastelua, mietittävä niiden tarkoituksenmukaisuutta, vähentämistä ja käyttöasteen nostoa sekä käyttö- ja ylläpitokustannusten karsimista. Tämän lisäksi on tehtävä henkilöstökulujen määrän vähentämiseen liittyviä ratkaisuja.

4.12.2023

Kirkkovaltuusto on kokouksessaan 31.10.2023 vahvistanut seurakunnan tuloveroprosentiksi 1,70 % vuodelle 2024. Vuoden 2024 talousarvion verotulokertymäksi on arvioitu kirkkohallituksen syksyn 2023 ennusteen mukaiset 1 019 409 euroa. Puunmyyntituloiksi arvioitu 70 000 euroa ja metsänhoidon kuluiksi 30 000 euroa. Korkean inflaation vuoksi tulevan vuoden kustannuksia on vaikea arvioida, mutta kaikki kustannukset nousevat merkittävästi.

Talousarvio on niukasti tasapainossa. Aiempina vuosina tehtyjen korjausten ja hankkeiden poistot tulevat rasittamaan seurakunnan taloutta pitkälle tulevaisuuteen. Puunmyyntitulot laskevat merkittävästi vuodesta 2024 alkaen.

Laadittuun talousarvioon sisältyy myös hautainhoitorahaston talousarvio vuodelle 2024.

Asian valmistelija: Päivi Ketola

Taluspäällikön päätösesitys:

Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Luumäen seurakunnan talousarvion vuodelle 2024 ja toimintasuunnitelmat vuosille 2024–2026 liitteen mukaisena.

Päätös: Hyväksyttiin

100 § Talousarvion 2024 täytäntöönpano-ohje

Vuoden 2024 talousarvio on niukasti ylijäämäinen. Korkean inflaation vuoksi kiinteistö- ja muiden kulujen arvioiminen on vaikeaa. Kustannukset saattavat nousta huomattavasti siitä, miten ne on arvioitu talousarvioon. Verotulojen on ennustettu hieman nousevan, mutta lopullista nousua ei pysty vielä sanomaan. Henkilöstömenot ja kaikki toimintakulut kasvavat vuosittain väistämättä. Tulojen kasvattaminen on vaikeaa. Seurakunnan tulee noudattaa tiukkaa taloudenpitoa ja ei-pakollisia hankintoja on vältettävä.

Vuoden 2024 talousarvion täytäntöönpano ja määrärahojen käyttöohje liitteenä.

Asian valmistelija: Päivi Ketola

Taluspäällikön päätösesitys:

Hyväksytään vuoden 2024 talousarvion täytäntöönpano-ohje.

Päätös: Hyväksyttiin

101 § Aluekeskusrekisterin yhteistyöryhmä

Aluekeskusrekisterin toimintaa kehittää sopijapuolten yhteistyöryhmä, joka toimii hallinnollisesti Kouvolan seurakuntayhtymän yhteisen kirkkoneuvoston alaisena.

Yhteistyöryhmän jäsenmäärä, yhteensä yhdeksän, määräytyy siten, että isäntäseurakuntayhtymällä on yhteistyöryhmässä kaksi jäsentä, joista toinen on puheenjohtaja, ja sopijaseurakunnilla edustajia niin, että kolmella suurimmalla seurakuntataloudella on kullakin oma edustajansa yhteistyöryhmässä. Muilla sopijapuolilla on yhteensä neljä edustajaa yhteistyöryhmässä. Nämä sopijapuolet valitsevat edustajansa kukin vuorollaan nimensä mukaisessa aakkosjärjestyksessä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Yhteistyöryhmän jäsenet valitaan neljäksi (4) vuodeksi

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: KS. / AP

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta/tarkastamattomasta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: _____ pöytäkirjanpitäjä

4.12.2023

kerrallaan. Yhteistyöryhmän jäsenten ja varajäsenten on oltava seurakuntien / seurakuntayhtymien viranhaltijoita tai työntekijöitä.

Luumäen seurakunnasta on valittava ryhmään edustus vuosille 2024-2027.

Lisäksi yhteistyöryhmässä on läsnäolo- ja puheoikeus Kouvolan seurakuntayhtymän hallintojohtajalla ja yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalla sekä yhdellä aluekeskusrekisterin henkilökunnan keskuudestaan valitsemalla edustajalla.

Edustajat aluekeskusrekisterin yhteistyöryhmään valitsee kunkin sopijapuolen kirkkoneuvosto / yhteinen kirkkoneuvosto.

Asian valmistelija: Ilpo Parviainen

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto valitsee jäsenen ja varajäsenen Aluekeskusrekisterin yhteistyöryhmään vuosille 2024-2027.

Päätös: Kirkkoneuvosto valitsee jäseneksi Päivi Pousin ja varajäseneksi Ilpo Parviaisen aluekeskusrekisterin yhteistyöryhmään vuosille 2024-2027

102 § Vuokrien korotus

Vuonna 1.1.2023 tehdyn hautainhoitorahaston asunto-osakkeiden vuokrien tasokorotuksen, vastikkeiden, yleiskustannusten nousun sekä As Oy Patterrinteen ylimääräisen hoitovastikkeen sähkönhinnan korotuksen takia, ei vuonna 2024 esitetä korotuksia tehtäväksi.

Asian valmistelija: Päivi Ketola

Taluspäällikön päätösesitys:

Hautainhoitorahaston asunto-osakkeiden vuokria ei koroteta vuodelle 2024. Maksuihin sovelletaan 1.2.2023 voimaan tulleita hintoja.

Päätös: Hyväksyttiin

103 § Ilmoitusasiat

Kirkkoherran viranhaltijapäätökset annetaan kirkkoneuvostolle tiedoksi
Taluspäällikön viranhaltijapäätökset annetaan kirkkoneuvostolle tiedoksi

104 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 19.04
Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Luumäen seurakunta

Kirkkoneuvosto 4.12.2023

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: 87–90, 99, 103–104

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

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

Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitetussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.

Liitetään pöytäkirjaan

3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveyspalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Luumäen seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Vallaherrankuja 4

Postiosoite: 54500 Taavetti

Sähköposti: luumaki.srk@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 91–98, 100–102

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 oikaisuvaatimusan 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 oikaisuvaatimusan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

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

3 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

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

Hankintayksikkö:

Käyntiosoite: Vallaherrankuja 4

Postiosoite: 54500 Taavetti

Sähköposti: luumaki.srk@evl.fi

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Liitetään pöytäkirjaan

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.

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

Hankintoaikaisun sisältö

Hankintoaikaisusta on käytävä ilmi:

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

Hankintoaikaisuun 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.

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Kanthin katu 64, Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

Liitetään pöytäkirjaan

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli

Käyntiosoite: Kirkkokatu 10

Postiosoite: Kirkkokatu 10, 50100 Mikkelä

Sähköposti: mikkeli.tuomiokapituli@evl.fi

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, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

b) Valitus markkinaoikeuteen

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

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

Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä

Liitetään pöytäkirjaan

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-oikaisua koskevassa kohdassa.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Puhelinvaihde: **029 56 43300**

Faksi: **029 56 43314**

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää

Liitetään pöytäkirjaan

- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimusten perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

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

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

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

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

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. 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 €. Käsittelemäksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään

1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.