

11.2.2025

**Kokousaika** 11.2.2025 klo 17.00

**Kokouspaikka** Luumäen seurakuntakeskus, Vallaherrankuja 4, 54500 Taavetti

**Käsiteltävät asiat**

- |      |  |
|------|--|
| 1 §  | Kokouksen avaus  |
| 2 §  | Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus                           |
| 3 §  | Pöytäkirjan tarkastaminen  |
| 4 §  | Työjärjestyksen hyväksyminen                                       |
| 5 §  | Hallinto- ja taloussihteeri  |
| 6 §  | Vuoden 2025 suorituslisät  |
| 7 §  | HeHu -korvaus  |
| 8 §  | Kertakorvaus   |
| 9 §  | KKA:n toiminta Etelä-Karjalassa, oikaisuvaati-<br>muksen käsittely |
| 10 § | Ilmoitusasiat  |
| 11 § | Kokouksen päättäminen  |

**Pöytäkirjan nähtävillä olo**

Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävänä Luumäen seurakunnan kotisivuilla [www.luumaenseurakunta.fi](http://www.luumaenseurakunta.fi)  
11.2.-11.3.2025

**Puheenjohtaja**

  
Ilpo Parvainen



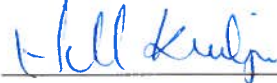
**Julkipanotodistus**

Tämä kokouskutsu on julkaistu seurakunnan ilmoitustaululla 6.2.2025

11.2.2025

<b>Kokousaika</b>	11.2.2025 klo 17.00
<b>Kokouspaikka</b>	Luumäen seurakuntakeskus, Vallaherrankuja 4, Luumäki
<b>Läsnä</b>	Parviainen Ilpo, puheenjohtaja Taina Esa, varapuheenjohtaja Hirvikallio Noora Kulju Anna Maria Mönkkönen Ilkka Olsson Jukka Sirkkunen Sara Suokas Tapio Sydänmaanlakka Annastiina
<b>Muut läsnäolijat</b>	Tuuri Timo-Esa, kirkkovaltuuston puheenjohtaja Kiviranta Outi, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
<b>Pöytäkirjanpitäjä</b>	Parviainen Ilpo, kirkkoherra
<b>Asiat</b>	1-11 §

### PÖYTÄKIRJAN VAKUUDEKSI

<b>Allekirjoitus</b>	 Ilpo Parviainen puheenjohtaja	_____
<b>Pöytäkirjan tarkastus</b>	Kokouksen jälkeen	
<b>Aika ja paikka</b>	Luumäellä 11.2.2025	
<b>Allekirjoitukset</b>	 Noora Hirvikallio	 Anna Maria Kulju

### PÖYTÄKIRJA NÄHTÄVILLÄ

<b>Paikka ja aika</b>	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävillä Luumäen seurakunnan kotisivuilla <a href="http://www.luumaenseurakunta.fi">www.luumaenseurakunta.fi</a> 11.2.-11.3.2025
-----------------------	--

11.2.2025

### Lapsiasiain vaikutukset

Kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä mainittu lapsiasiain vaikutusten ennakoarviointi on tehty. Arvioinnin päätöksellä kokouksessa päätettävillä asioilla ei suoranaisesti ole lapsivaikutuksia.

#### 1 § Kokouksen avaus

Puheenjohtaja pitää alkuhartauden ja avaa kokouksen kl 16:59

#### 2 § 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 6.2.2025.

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:** Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

#### 3 § 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 ääntenlaskijoina.

#### Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto valitsee pöytäkirjantarkastajiksi Noora Hirvikallion ja Anna Maria Kuljun.

**Päätös:** Hyväksyttiin.

#### 4 § Kokouksen työjärjestys

Kokouksen työjärjestys on esityslistan mukainen järjestys.

#### Kirkkoherran päätösesitys:

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: NH / Hulle  
Pöytäkirjaotteen tarkastetusta/tarkastamattomasta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: Jyo pöytäkirjanpitäjä

11.2.2025

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouksen työjärjestykseksi esityslistan mukaisen järjestyksen.

**Päätös:** Hyväksyttiin.

**5 § Hallinto- ja taloussihteeri**

**KN 10/2024 17.12.2024 114 §**

Hallinto- ja taloussihteerin tehtävää haki yhteensä 13 hakijaa. Kirkkoneuvoston valitsema haastatteluryhmä kutsui haastatteluun kuusi hakijaa. Haastattelut pidettiin seurakuntakeskuksella 23.1. Osa haastatteluista toteutettiin TEAMS:n välityksellä.

Haastateltavien ansiovertailun ja syntyneen kokonaisvaikutelman perusteella haastatteluryhmä esittää tehtävään tradenomi Heidi Vapaakalliota, joka on ilmaissut suostumuksensa ottaa tehtävä vastaan ja halun aloittaa tehtävässä mahdollisimman nopeasti.

Asian valmistelija: kirkkoherra

**Kirkkoherra päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto valitsee hallinto- ja taloussihteerin tehtävään tradenomi Heidi Vapaakallion.

**Päätös:** Hyväksyttiin.

Muutoksenhaku:

KL 12. luvun, 2 §:n mukaisesti oikaisuvaatimus

**6 § Vuoden 2025 suorituslisät**

Viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa euromääräistä suorituslisää viranhaltijan/työntekijän työsuorituksen perusteella. Työnantaja vahvistaa vuosittain käytettävän summan, jonka tulee olla vähintään 1,1 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevien työntekijöiden peruspalkkojen yhteismäärästä.

Vuoden 2025 suorituslisän perustana olevaksi palkkasummaksi on arvioitu 323 266,61 euroa ja josta suorituslisän vähimmäismäärä 1,1 % on 3.555,93 euroa.

Kirkkoherra on käyneet suorituslisäkeskustelut henkilöstön kanssa vuoden 2024 loppupuolella. Henkilöstön itselleen asettamia tavoitteita on tarkasteltu ja kirkkoherra on arvioinut työntekijöiden suoriutumista vuoden 2024 työstä. Arvioinnissa saadut pisteet ilmenevät liitteestä, jossa on myös ehdotus suorituslisän saajista ja suorituslisäsummista vuodelle 2025. Liite on salassa pidettävä.

Asian valmistelija: kirkkoherra

11.2.2025

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto päättää, että vuoden 2025 suorituslisän maksamiseen käytettävä kokonaissumma on 3.555,93 euroa ja maksetaan liitteen mukaisesti.

**Päätös:** Hyväksyttiin.  
**Liite:** suorituslisät 2025

**Muutoksenhaku:**  
KL 12. luvun, 2 §:n mukaisesti oikaisuvaatimus

**7 § HeHu -korvaus**

**KN 7/2024 29.10.2024 77 §**

Viiteasiakirjan mukaan Luumäen seurakunta on sitoutunut hiippakunnan suositukseen Kirkon henkisen huollon, HeHu, vastuuhenkilöiden palkkioperusteisiin.

Luumäen seurakunnan nuorisotyönohjaaja on valittu 1.1.2025 alkaen Etelä-Karjalan HeHu-rymien HH3 (HH2 vara) tehtävään. Aiemman päätöksen mukaisesti Luumäen seurakunta on velvoitettu maksamaan Nuutiselle korvausta 60 €/kk.

Asian käsittelijä: kirkkoherra

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Nuorisotyönohjaaja Harri Nuutiselle maksetaan HeHu -vastuuhenkilön tehtävästä korvausta 60 €/kk 1.1.2025 alkaen.

**Päätös:** Hyväksyttiin.  
**Liite:** Etelä-Karjalan HeHu:n organisaatiokaavio 1.1.2025 alkaen

**Muutoksenhaku:**  
KL 12. luvun, 2 §:n mukaisesti oikaisuvaatimus

**8 § Kertakorvaus**

**KirVESTES 40 § Kertapalkkio**

*Viranhaltijalle/työntekijälle tai näiden ryhmälle voidaan maksaa kertapalkkio, jos työnantaja harmitsee sen suorittamisen perustelluksi.*

*Soveltamisohje:*

*Kertapalkkio mahdollistaa nopean palkitsemisen. Työnantaja voi maksaa kertapalkkion esim. yksilölle tai ryhmälle silloin, kun se pitää palkitsemista tarkoituksenmukaisena. Kertapalkkio on kertasuoritus eli sitä ei makseta säännöllisesti eikä se ole varsinaista palkkaa. Työnantajalla on*

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: *NA / Jalle*

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta/tarkastamattomasta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: *Jalle* pöytäkirjanpitäjä

11.2.2025

*päätäväältä kertapalkkioiden suuruudesta ja periaatteista. Jos kertapalkkiota käytetään yleisesti, sen maksamisperusteet on tarkoituksenmukaista selvittää yhteisesti henkilöstön edustajien kanssa.*

Luumäen seurakunnassa on työskennelty 3.12.2024 asti ilman talouspäällikköä. Toimistosihteerin työmäärä on tämän vuoksi lisääntynyt oleellisesti. Hän on ollut seurakunnan ensisijainen yhteishenkilö Kirkon Palvelukeskukseen heidän johtamansa seurakuntamme tilinpäätösprosessin aikana. Myös muu taloustoimiston työ on kasaantunut toimistosihteerin tehtäväksi. Tilanne on helpottumassa, kun saamme hallinto- ja taloussihteerin hoitamaan tehtävää.

Asian käsittelijä: kirkkoherra

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Toimistosihteerille maksetaan 1000 euron suuruinen kertakorvaus esitellyin perustein.

**Päätös:** Hyväksyttiin.

Muutoksenhaku:

KL 12. luvun, 2 §:n mukaisesti oikaisuvaatimus

**9 § KKA:n toiminta Etelä-Karjalassa, oikaisuvaatimuksen käsittely****KN 7/2024 29.10.2024 76 §**

*Kirkon keskusteluapu. Toiminnan lakkauttaminen Etelä-Karjalassa*

*Joutsenon seurakunta hallinnoi Etelä-Karjalan kirkon keskusteluavun (ent. Palveleva Puhelin) työntekijää (50 % työaika) ja toimintaa. Toiminta sinällään on Etelä-Karjalan rovastikuntien sopimusperusteista yhteistyötä. (KL 3. Luku, § 20) Joutsenon srk:n 50/50 lähetys- ja KKA:n sihteeri on pyytänyt mahdollisuutta lopettaa työnsä palvelevassa puhelimessa. Taustalla on, että kirkon keskusteluavun sihteerin työ on kasvanut siinä määrin raskaaksi ja vaikeasti hallittavaksi, että sen hoitaminen oman toimen ohessa on haastavaa. Järjestelmät, yhteydenottojen määrä ja työn muuttuminen selkeämmin vertaistuesta mielenterveystyöksi ovat kaikki osa haasteiden kokonaisuutta. Joutsenon kirkkoherra Tero Kalpio on kartoittanut rovastikunnan kirkkoherrojen kesken muiden Etelä-Karjalan seurakuntien kiinnostusta ottaa kirkon keskusteluavun hallinnointi ja virka osaksi omaa toimintaansa. Työ koetaan kuitenkin siinä määrin intensiivisenä ja vaativana, että kiinnostusta ei ole ollut. Joutsenon seurakunnan seurakuntaneuvosto esittää Etelä-Karjalan rovastikunnan seurakunnille, että Kirkon Keskusteluavun toiminta lakkaa Etelä-Karjalassa.*

Kirkkoherran päätösesitys:

*Kirkkoneuvosto puoltaa Joutsenon seurakunnan seurakuntaneuvoston päätöstä lakkauttaa KKA:n toiminta Etelä-Karjalassa. Lisäksi neuvosto esittää tehtäväksi työnjohdollisia toimenpiteitä Luumäen seurakunnassa sen varmistamiseksi, että keskusteluapua seurakunnan työntekijöiltä on saatavissa myös puhelimitse.*

Päätös:

Pöytäkirjan tarkastajien merkinnät: NH istalle

Pöytäkirjaotteen tarkastetusta/tarkastamattomasta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa: Jyo pöytäkirjanpitäjä

11.2.2025

*Kirkkoneuvosto puoltaa Joutsenon seurakunnan seurakuntaneuvoston päätöstä lakkauttaa KKA:n toiminta Etelä-Karjalassa. Lisäksi neuvosto esittää tehtäväksi työnjohdollisia toimenpiteitä Luumäen seurakunnassa sen varmistamiseksi, että keskusteluapua seurakunnan työntekijöiltä on saatavissa myös puhelimitse.*

Luumäen seurakunnan kirkkoneuvoston päätös on ollut Joutsenon seurakunnan tekemän päätöksen puoltaminen. Oikaisuvaatimuksessa pyydetään avaamaan päätöksen sisältöä sekä vaaditaan Luumäen seurakunnan kirkkoneuvoston perumaan Joutsenon seurakunnan päätöstä puoltavan päätöksensä.

Kirkkoneuvoston päätös on huonosti muotoiltu mutta tarkoituksenmukainen. Joutsenon seurakunta ei ole päättänyt lakkauttaa KKA:n toimintaa Etelä-Karjalassa, vaan päättänyt luopua toiminnan hallinnoimisesta.

Edellisen käsittelyn jälkeen tieto KKA:n toiminnan uudelleenorganisoinnista Etelä-Karjalan alueella on lisääntynyt. Alueella toimivat KKA:n vapaaehtoisryhmät ovat saamassa työlleen teknisen tuen ja hallinnoinnin Kouvolan alueellisen KKA-toiminnanohjaajan kautta. Tämän toteutuessa Etelä-Karjalan seurakunnat osallistuvat KKA:n toiminnan rahoittamiseen edellä mainitun järjestelmän osamaksajina seurakunnan väkimäärän mukaisin osin.

### Kirkkoherran päätösesitys:

Oikaisuvaatimus ei muuta Luumäen seurakunnan kirkkoneuvoston päätöstä tukea Joutsenon seurakunnan päätöstä luopua Etelä-Karjalan KKA:n hallinnoimisesta.

**Päätös:** Hyväksyttiin.  
**Liitteet:** 1. oikaisuvaatimus

Muutoksenhaku:  
KL 12. luvun, 3 §:n, 1. mom. mukaisesti kirkollisvalitus

**10 § Ilmoitusasiat**

**11 § Kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja päättää kokouksen klo 18:18  
Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

11.2.2025

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Luumäen seurakunta

Kirkkoneuvosto 11.2.2025

### 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: 1-4, 10-11**

#### 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 evankelisuterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelisuterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

**Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:**

**Liitetään pöytäkirjaan**

## 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 kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot 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: 5-8

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.

### Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

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

**Liitetään pöytäkirjaan**

- 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. 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- 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.

**Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 9**

**Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:**

Itä-Suomen hallinto-oikeus

**Liitetään pöytäkirjaan**

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>

**Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:**

**Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:**

**Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli**

Käyntiosoite: Kirkkokatu 10

Postiosoite: Kirkkokatu 10, 50100 Mikkeli

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 lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, 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.

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 lähettamisestä, 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.

**Liitetään pöytäkirjaan**

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 perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksiarvon.

### **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://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
- 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.

**Liitetään pöytäkirjaan**

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomaisen 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, joulun- 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 \(oikeus.fi\)](https://www.oikeus.fi/fi/ajantasainen-tieto-oikeudenkayntimaksuista)

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**

**Liitetään pöytäkirjaan**