

3.2.2026

**Kokousaika** 3.2.2026 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 § Kirkkokolehdit 2025
- 6 § Nuorisotyönohjaajan määräaikainen tehtävä
- 7 § Nuorisotyönohjaajan kokemuslisän määrittäminen
- 8 § Nimenkirjoitusoikeus talouspäällikölle
- 9 § Seurakunnan pankkitilien sekä sijoitussalkkujen käyttöoikeudet talouspäällikölle
- 10 § OP Säästämisen ja sijoittamisen tarjous
- 11 § Yrityksen digisopimuksen avaaminen ja käyttöoikeudet
- 12 § Arvopaperisäilytyksen käyttöoikeudet
- 13 § Ilmoitusasiat
- 14 § 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) 4.2.2026-4.3.2027

**Puheenjohtaja**

\_\_\_\_\_  
Ilpo Parviainen

**Julkipanotodistus**

Tämä kokouskutsu on julkaistu seurakunnan ilmoitustaululla 28.1.2026

3.2.2026

<b>Kokousaika</b>	3.2.2026 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 poissa Mönkkönen Ilkka Olsson Jukka Sirkkunen Sara poissa Suokas Tapio Sydänmaanlakka Annastiina Juntto Marjut Nihtilä Pirkko
<b>Muut läsnäolijat</b>	Tuuri Timo-Esa, kirkkovaltuuston puheenjohtaja
<b>Pöytäkirjanpitäjä</b>	Heidi Vapaakallio
<b>Asiat</b>	1-14 §

## PÖYTÄKIRJAN VAKUUDEKSI

<b>Allekirjoitus</b>	<hr/>	<hr/>
	Ilpo Parviainen puheenjohtaja	Heidi Vapaakallio talouspäällikkö
<b>Pöytäkirjan tarkastus</b>	Kokouksen jälkeen	
<b>Aika ja paikka</b>	Luumäellä 3.2.2026	
<b>Allekirjoitukset</b>	<hr/>	<hr/>
	Esa Taina	Noora Hirvikallio

## PÖYTÄKIRJA NÄHTÄVILLÄ

**Paikka ja aika** Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävillä Luumäen seurakunnan kotisivuilla [www.luumaenseurakunta.fi](http://www.luumaenseurakunta.fi) 4.2.2026-4.3.2027

3.2.2026

## **Lapsiasiain vaikutukset**

Kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä mainittu lapsiasiain vaikutusten ennakoarviointi on tehty.  
**Kokouksen 6 §:llä on suoria lapsiasiain vaikutuksia.**

### **1 § Kokouksen avaus**

Puheenjohtaja pitää alkuhartauden ja avaa kokouksen klo 17.00

### **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 28.1.2026.

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:** Todettiin kokous 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 Esa Tainan ja Noora Hirvikallion.

**Päätös:** Hyväksyttiin

### **4 § Työjärjestyksen hyväksyminen**

Kokouksen työjärjestys on esityslistan mukainen järjestys.

3.2.2026

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouksen työjärjestykseksi esityslistan mukaisen järjestyksen.

**Päätös:** Hyväksytään ja lisätään kohdat 11 § ja 12 §.

**5 § Kirkkokolehdit 2025**

Seurakunnan pankkitilille saapuneiden kolehtien (sis. Kauneimmat joululaulut) yhteismäärä vuoden 2025 aikana oli 15 953,47 euroa. Vuonna 2024 kolehtien yhteismäärä oli 17 050,11 euroa.

Asian valmistelija: Heidi Vapaakallio

**Taluspäällikön päätösesitys:**

Merkitään tiedoksi

**Päätös:** Hyväksyttiin

**Muutoksenhaku:**

Kirkkolain 12. luvun 2 §:n mukainen oikaisuvaatimus.

**6 § Nuorisotyönohjaajan määräaikainen tehtävä**

Nuorisotyönohjaajan virka on ollut täyttämättä 7.1.2026. asti. Virka oli haettavana duunitori.fi -palvelussa 15.12.2025 - 4.1.2026 välisenä aikana. Hakemuksia tuli 16. Hakijoista kenelläkään ei ollut virkaan vaadittavaa Kirkkohallituksen säädös 164:n määrittelemää soveltuvaa koulutusta.

Mikkelin hiippakunnan lakimiesasessorilta saadun ohjeen mukaan tässä tilanteessa hakijoiden joukosta voidaan valita epäpätevä, mutta muuten tehtävään soveltuva henkilö vuoden määräaikaiseen työsuhteeseen.

Hakuilmoituksessa mainitsimme, että otamme mielellämme hakemuksia vastaan myös sellaisilta henkilöiltä, jotka eivät ole virkaan päteviä. Toimme hakemuksessa esille, että yhteisöpedagogin (AMK) tai sosionomin (AMK) ammattitutkinnon omaavilla on mahdollisuus virkaan pätevöittävään muuntokoulutukseen työn ohessa.

Rekrytointityöryhmä teki hakijoista ansiovertailun loppiaisena 6.1.2026. Kuusi hakijaa kutsuttiin haastatteluihin. Haastattelut pidettiin 15.-16.1. Yksi haastatteluun kutsutuista ei osallistunut haastatteluun. Hakemuksien ja haastatteluissa saadun vaikutelman perusteella useampi hakija katsottiin tehtävään sopivaksi. Työryhmä pyysi kolmelta mielestään soveltuvimmalta erikseen hakuvideon, jonka nuorten vaikuttajaryhmä pääsi näkemään. Kaksi lähetti videon.

Harkinnan ja äänestyksen jälkeen rekrytointityöryhmä esittää nuorisotyönohjaajan

määräaikaiseen tehtävään yhteisöpedagogi (AMK) Reima Neuvosta ja varalle yhteisöpedagogi (AMK) Mikael Viskaria.

Asian valmistelija: Ilpo Parviainen

### Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto tutustuu kaikkiin hakemuksiin ja rekrytointityöryhmän prosessiin ja perusteisiin ja nimeää Luumäen seurakunnan nuorisotyönohjaajan määräaikaiseen tehtävään 1.3.2026 - 28.2.2027 Reima Neuvosen ja varalle Mikael Viskarin.

**Päätös:** Hyväksyttiin

Muutoksenhaku:

Kirkkolain 12. luvun 2 §:n mukainen oikaisuvaatimus.

### 7 § Nuorisotyönohjaajan kokemuslisän määrittäminen

Kirkon yleisen palkkausjärjestelmän piirissä oleville työntekijöille voidaan maksaa työkokemuksen perusteella kokemuslisää. KirVESTES määrittelee kokemuslisään oikeuttavat palvelussuhteet seuraavasti:

#### 25 § Kokemuslisään oikeuttava aika

*1 mom. Kokemuslisään oikeuttavat palvelussuhteet Viranhaltijan/työntekijän 17 vuoden täyttämisen jälkeen voimassa olleet palvelussuhteet oikeuttavat kokemuslisään seuraavasti:*

- 1) seurakunnan päätoiminen palvelussuhde kokonaisuudessaan,*
- 2) työnantajan harkinnan perusteella muu kuin 1)-kohdan mukainen palvelussuhde, josta on olen-  
naista hyötyä nykyisessä tehtävässä*

Asian valmistelija: Ilpo Parviainen

### Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto tutustuu nuorisotyönohjaajan tehtävään valitun henkilön työhistoriaan ja määrittää kokemuslisän tason KirVESTES:n mukaisesti.

**Päätös:** Työkokemukseksi määritettiin taso 4

Muutoksenhaku:

Kirkkolain 12. luvun 2 §:n mukainen oikaisuvaatimus.

**8 § Nimenkirjoitusoikeus talouspäällikölle**

Henkilöstömuutosten myötä on tarve päivittää nimenkirjoitusoikeutta.

Asian valmistelija: Heidi Vapaakallio

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto myöntää Luumäen seurakunnan nimenkirjoitusoikeuden yhdessä tai erikseen kirkkoherra Ilpo Parviaiselle ja talouspäällikkö Heidi Vapaakalliolle.

**Päätös:** Hyväksyttiin

Muutoksenhaku:

Kirkkolain 12. luvun 2 §:n mukainen oikaisuvaatimus

**9 § Seurakunnan pankkitilien sekä sijoitussalkkujen käyttöoikeudet talouspäällikölle**

Kirkkoneuvosto on myöntänyt kokouksessaan 22.4.2025 Heidi Vapaakalliolle tilinkäyttöoikeudet määräajaksi 31.12.2025 saakka. Heidi Vapaakallio on valittu Luumäen seurakunnan talouspäällikön virkaan 1.1.2026 alkaen ja käyttöoikeudet tulee päivittää.

Seurakunnalla on käytössä seuraavat tilit:

FI24 5453 0610 0010 92 OP Seurakunnan päätili  
FI56 5453 0650 0294 09 OP Hautainhoitorahaston päätili  
FI67 5453 0620 0533 98 OP Diakonian jälkisäädösrahasto

FI64 1094 5000 0450 90 Nordea  
FI57 3939 0021 2587 85 S-pankki

Sijoitussalkut:

Sijoitussalkku RV86769 S-pankki Luumäen seurakunta/hautainhoitorahasto  
Sijoitussalkku RV187752 S-pankki Luumäen seurakunta  
Rahastosalkku 10000006746620 Nordea

Asian valmistelija: Heidi Vapaakallio

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto myöntää yllä mainittujen pankkitilien ja sijoitussalkkujen laajat käyttöoikeudet talouspäällikkö Heidi Vapaakalliolle.

**Päätös:** Hyväksyttiin

Muutoksenhaku:

Kirkkolain 12. luvun 2 §:n mukainen oikaisuvaatimus

### **10 § OP Säästämisen ja sijoittamisen tarjous**

Osuuspankki Salpa/Luumäen konttori on tehnyt tarjouksen Luumäen seurakunnalle OP Säästämisen ja sijoittamisen sopimuksesta. Tarjoukseen on kirjattu maksusuunnitelma, jonka mukaan sijoitettava summa olisi kertamaksuna 150 000 euroa. Tarjous on voimassa 27.2.2026 saakka.

Luumäen seurakunnalla ei ole tehtynä aiempia sijoituksia Osuuspankin kautta. Päätili on kyseisessä pankissa ja siellä on huomattava summa varoja, joista pieni osa olisi järkevä sijoittaa tuottamaan. Sijoittamisen sopimustarjousta tehdessä on otettu tarkasti huomioon, että ne tehdään matalalla riskillä ja sijoitettava summa on varoihin nähden matala.

Asian valmistelija: Heidi Vapaakallio

### **Taluspäällikön päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto ehdottaa kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Osuuspankki Salpa/Luumäen konttorin tekemän säästämisen ja sijoittamisen tarjouksen.

**Päätös:** Hyväksyttiin

**Liite:** OP Yrityskapitalisaatiosopimus

Muutoksenhaku:

Päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, kirkkolain 12. luvun 4. §:n ja hallintolainkäytönlain 5. §:n 1. momentin nojalla tästä päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta, kirkollisvalitusta tai hallintovalitusta.

### **11 § Yrityksen digisopimuksen avaaminen ja käyttöoikeudet**

Luumäen seurakunnan Hautainhoitorahastolle 0212094-6 tulee tehdä pankkiasioiden hoitamista varten Yrityksen digitaalisen asioinnin sopimus.

### **Taluspäällikön päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto nimeää Hautainhoitorahaston digitaalisen asioinnin pääkäyttäjiksi kirkkoherra Ilpo Parviaisen ja taluspäällikkö Heidi Vapaakallion.

**Päätös:** Hyväksyttiin

3.2.2026

Muutoksenhaku:

Kirkkolain 12. luvun 2 §:n mukainen oikaisuvaatimus

## **12 § Arvopaperisäilytyksen käyttöoikeudet**

Luumäen seurakunnalla on olemassa olevia arvopaperisäilytyksiä. Näiden asioiden hoitamista varten tarvitaan käyttöoikeudet kirkkoherra Ilpo Parviaiselle ja taluspäällikkö Heidi Vapaakalliolle.

### **Taluspäällikön päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto myöntää arvopaperisäilytyksen käyttöoikeudet kirkkoherra Ilpo Parviaisen ja taluspäällikkö Heidi Vapaakallion. Näillä oikeuksilla nimetyt henkilöt näkevät tiedot yrityksen digitaalisissa palveluissa yrityksen arvopaperisäilytyksessä olevista sijoituksista ja voivat tehdä sijoitustoimeksiantoja.

**Päätös:** Hyväksyttiin

Muutoksenhaku:

Kirkkolain 12. luvun 2 §:n mukainen oikaisuvaatimus

## **13 § Ilmoitusasiat**

## **14 § Kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja päättää kokouksen klo 18.29  
Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Luumäen seurakunta

Kirkkoneuvosto 3.2.2026

### 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, 13-14**

#### 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 säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelisluterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelisluterilaisen 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:**

## 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: 5-9, 11-12**

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

- 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 oikaisuvaatimusaajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusaajan 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:**

**Valitusviranomaisen 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>

#### **Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:**

#### **Valitusviranomainen 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 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.

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

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

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

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

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

### **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.

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.**