

**Aika** Maanantaina 25.3.2024 klo 16.00 –18.41

**Paikka** Simeon-talo, kokoushuone, Pikkuympyräkatu 34, Hamina

<b>Osanottajat</b>	Anna Kinnunen, kirkkoherra, pj. Nina Janes, jäsen Arto Kivelä jäsen Martti Muukkonen, jäsen, Sari Ojala, jäsen Markku Ruokonen, jäsen Jaana Suikkanen, jäsen	läsnä läsnä läsnä läsnä poissa läsnä läsnä	Jari Metso	paikalla
--------------------	--	--	------------	----------

**Muut läsnäolijat** Simo Suutari, kirkkovaltuuston puheenjohtaja  
Outi Silander, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja  
Tarja Partanen, pöytäkirjanpitäjä  
  
Aleksi Leppänen, pastoraalitutkintoon liittyvä tehtävä

#### Allekirjoitukset

puheenjohtaja                      pöytäkirjanpitäjä

**Käsitellyt asiat**                      §§:t 33-43  
**Pöytäkirjan tarkastus**

Paikka ja aika                      Hamina 27.3.2024                      Hamina 27.3.2024

Allekirjoitukset  
Markku Ruokonen                      Jari Metso

**Pöytäkirjan nähtävänä pito**                      Pöytäkirja on asetettu nähtäville seurakunnan verkkosivuille 28.3.2024 ja ollut siellä nähtävillä 29.3.-18.4.2024 välisenä aikana.

Pöytäkirjanpitäjä

**Pöytäkirjan otteet oikeaksi todistaa**

**33 §**

**Kokouksen avaus**

Kirkkoherra Anna Kinnunen pitää alkuhartauden ja avaa kokouksen.

**Päätös**

Kirkkoherra Anna Kinnunen piti alkuhartauden ja avasi kokouksen.

**34 §**

**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

*Kirkkolain 10 luvun 15 §:n mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Haminan seurakunnan kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi viisi jäsentä, joten päätösvaltaisuuteen tarvitaan heistä vähintään neljän henkilön läsnäolo.*

*Kirkkojärjestyksen 3 luvun 34 §:n mukaan ”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.*

*Hallintosääntö 18 §:n mukaan kokouskutsu on toimitettava viisi (5) päivää ennen kokousta kirkkoneuvoston jäsenille. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen. Kokouskutsu tulee lähettää samalla tavalla niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.*

*Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa kertoa, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.*

**Ehdotus**

Todetaan kokous laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**Päätös**

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**35 §**

**Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.

**Ehdotus**

Päätetään valita pöytäkirjan tarkastajiksi Sari Ojala ja Markku Ruokonen.

**Päätös**

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Jari Metso ja Markku Ruokonen.

**36 §**

**Esityslistan hyväksyminen**

**Ehdotus**

Hyväksytään lähetetty esityslista.

**Päätös**

Hyväksyttiin lähetetty esityslista ja muut esille tulevat asiat kohdassa käsitellään Martti Muukkosen esitystä raamattuopetuksesta.

**37 §**

**Vuoden 2023 tilinpäätös**

Valmistelija talousjohtaja puh. 050 594 3888

Kirkkojärjestyksen 15 luvun 5 §:n mukaan talousarviovuodelta on laadittava tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä. Tilinpäätöksen allekirjoittaa kirkkoneuvosto sekä taloudesta vastaava viranhaltija. Allekirjoitettu tilinpäätös on annettava viipymättä tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastuksen jälkeen se saatetaan kirkkovaltuuston käsiteltäväksi, joka hyväksyy tilinpäätöksen viimeistään tilikautta seuraavan kesäkuun loppuun mennessä.

Tilinpäätökseen kuuluvat tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus.

Tilinpäätöksen tulee antaa oikea ja riittävä kuva toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta olennaisuusperiaatteen mukaisesti. Tätä varten tarpeelliset lisätiedot on ilmoitettava liitetiedoissa.

Jos taseessa on kattamatonta alijäämää, toimintakertomuksessa on tehtävä selkoa talouden tasapainotuksen toteutumisesta tilikaudella sekä voimassa olevan toiminta- ja taloussuunnitelman riittävyydestä talouden tasapainottamiseksi.

Kirkkohallituksen antamat määräykset ja ohjeet kuuluvat kirjanpitolain edellyttämän hyvän kirjanpitoavan (KPL 1:3) lähteisiin seurakuntatalouden kirjanpidosta ja tilinpäätöksestä. Kirkkohallituksen asettama kirjanpitoasioiden neuvottelukunta antaa ohjeita ja lausuntoja kirjanpitolain ja Kirkkohallituksen antamien määräysten ja ohjeiden soveltamisesta.

**Käyttötalouden toimintatuotot**

- 616.236,70 euroa, mikä on noin 50.000 euroa vähemmän kuin vuonna 2022 ja 80.000 euroa enemmän kuin oli budjetoitu ja ne koostuivat seuraavista eristä:
  - o myyntituotot 11.000 euroa suuremmat kuin vuonna 2022 ja 21.000 euroa enemmän kuin oli budjetoitu; keittiöntuotot ja majoitustuotot suuremmat kuin edellisenä vuotena, toisaalta muut myyntituotot vähenivät 9.000 euroa
  - o maksutuotot lähes 30.000 euroa pienemmät kuin vuonna 2022 ja yli 20.000 enemmän kuin oli budjetoitu; vähennystä mm. retkimaksuissa 10.000 euroa (näkyvät myös kulujen vähenemisenä), hautausmaksuissa 22.000 euroa ja lisäystä muistomerkki- ja palkkamaksuissa 6.000 euroa ja kaikki budjettiylitykset haudanhoidoissa ja muistomerkki- ja hautapalkkimaksuissa; johtuvat uudesta Ristiniemen uurna-alueesta
  - o vuokratuotot lähes 3.000 euroa pienemmät kuin vuonna 2022 ja yli 8.000 euroa suuremmat kuin budjetoitu; Miehikkälän rivitalon yksi asunto tyhjillään vuoden,
  - o puun myyntituotot olivat lähes 30.000 euroa pienemmät kuin vuonna 2022, samalla yli 30.000 euroa pienemmät kuin oli budjetoitu

- o tuet ja avustukset noin 5.000 euroa pienemmät kuin vuonna 2022, kuitenkin 20.000 euroa suuremmat kuin budjetoitu, mm. työllistämistuki, jota ei ollut budjetoitu
- o muut toimintatuotot oli 15.000 euroa pienemmät kuin edellisenä vuonna (vakuutuskorvaus) ja muutama tuhat euroa suuremmat kuin oli budjetoitu.

**Käyttötalouden osan toimintakulut**

- 5.012.070,79 euroa, mikä on lähes 200.000 euroa enemmän kuin vuonna 2022 ja 80.000 euroa vähemmän kuin oli budjetoitu yhteensä ja koostuivat seuraavasti
  - o lisäystä palkoissa 72.000 euroa vuoteen 2022 verrattuna (pääasiassa palkan korotukset, taloustoimistossa uusi työntekijä 2 kk yhtä aikaa edellisen kanssa) ja säästö talousarvioon verrattuna yli 40.000 euroa, henkilösivukulut 20.000 euroa suuremmat kuin vuonna 2022, kuitenkin lähes 20.000 euroa vähemmän kuin oli budjetoitu (talousarvion tekohetkellä kaikkien sivukulujen prosenttiosuudet eivät olleet tiedossa), sairausvakuutus-, tapaturmakorvauksia ja kuntoutusrahaa saatu 35.000 euroa vähemmän kuin vuonna 2022 ja yli 16.000 euroa enemmän kuin oli budjetoitu
  - o palveluiden ostot noin 53.000 pienemmät kuin vuonna 2022, vähennystä mm. ilmoituksissa, haudankaivuussa, alueiden rakentamis- ja kunnossapitopalveluissa, metsänhoitokuluissa, henkilökunnan koulutuspalveluissa, työterveyshuollossa ja muissa palveluissa toisaalta kasvua mm. henkilökunnan matkakustannuksissa, kuljetuspalveluissa muille (koulukirkot) ja omaisuusvakuutuksissa,
  - o vuokrat 26.000 euroa pienemmät kuin vuonna 2022 ja yli 6.000 euroa pienemmät kuin budjetoitu
  - o ostot yli 200.000 euroa suuremmat kuin vuonna 2021, ja yli 8.000 euroa suuremmat kuin budjetoitu, lisäystä mm. kalusteissa (Simeon-talon kokoushuone) koneissa ja laitteissa (Miehikkälän kirkon piano ja Vehkarinteen leirikeskukseen keittiön kylmälaitteet), elintarvikkeissa, puutarhatarvikkeissa, sähkö, rakennusten korjaus- ja huoltotarvikkeissa, puutarhatarvikkeissa, muissa aineissa ja tarvikkeissa
  - o annetut avustukset 7.000 euroa pienemmät kuin vuonna 2022, noin 8.000 euroa suuremmat kuitenkin kuin talousarviossa,
  - o muut toimintakulut lähes 8.000 euroa suuremmat kuin vuonna 2022 ja yli 20.000 euroa suuremmat kuin budjetoitu

	TA kuluva 2023	TA muutosten jälkeen 2023	Toteuma 2023	Yli-ali	T-%
<b>1. Hallinto</b>					
Toimintatuotot (ulkoiset)	-30 272	-30 272	-47 224,20	16 952,20	156,0
Toimintakulut (ulkoiset)	659 062	659 062	622 798,33	36 263,67	94,5
Toimintakate 1 (ulkoinen)	628 790	628 790	575 574,13	53 215,87	91,5
<b>2. Seurakunnallinen toiminta</b>					
Toimintatuotot (ulkoiset)	-70 452	-70 452	-85 622,86	15 170,86	121,5
Toimintakulut (ulkoiset)	2 255 498	2 255 498	2 170 814,62	84 683,38	96,2
Toimintakate 1 (ulkoinen)	2 185 046	2 185 046	2 085 191,76	99 854,24	95,4
<b>4. Hautaus toimi</b>					
Toimintatuotot (ulkoiset)	-298 305	-306 305	-342 706,87	36 401,87	111,9
Toimintakulut (ulkoiset)	966 452	986 982	976 371,66	10 610,34	98,9
Toimintakate 1 (ulkoinen)	668 147	680 677	633 664,79	47 012,21	93,1

5. Kiinteistötoimi					
Toimintatuotot (ulkoiset)	-133 035	-104 435	-135 682,83	31 247,83	129,9
Toimintakulut (ulkoiset)	1 221 081	1 255 277	1 233 802,07	21 474,93	98,3
Toimintakate 1 (ulkoinen)	1 088 046	1 150 842	1 098 119,24	52 722,76	95,4

Hallinnon toimintakulut pienemmät kuin budjetoitu, säästöä mm. taloushallinnossa, työpaikkaruokailussa, kirkonkirjojenpidossa ja yleishallinnossa.

Seurakunnallisen toiminnan tuotot suuremmat kuin budjetoitu, johtuen mm. majoitustuotoista. Kulut pienemmät kuin oli budjetoitu, kaikki toiminta ei toteutunut. Säästöä mm. vapaaehtoistyössä, muut seurakuntatilaisuudet, tiedotus, varhaisnuorisotyö, rippikoulutyö, nuorisotyö, sielunhoito ja lähetystyö.

Hautatoimen tuotot suuremmat kuin budjetoitu, johtuen mm. maksujen korotuksista ja suuresta hoitomäärästä sekä uuden uurnalehdon muistolaatoista. Kulut noin 10.000 euroa suuremmat. Ylitystä henkilöstökuluissa ja ostoissa ja säästöjä palveluiden hankinnassa, mm. haudankaivuu.

Kiinteistötoimen tuotot olivat talousarvion suuruiset. Kiinteistötoimen kulut olivat hieman suuremmat kuin budjetissa, nousua ostoissa, edellisvuoteen verrattuna kasvua henkilöstömenoissa ja tavaroitten ostoissa.

Investointimenot olivat 673.033,30 euroa,

<b>Investointi</b>	<b>Toteuma kuluva yhteensä</b>
2005634 – Pakettiauto	-45 405,37
2008940 - Ristiniemen urna-alue	-240 930,09
2006773 - Johanneksen kirkon muutostyöt	-30 668,63
2010712 - Johanneksen kirkon kaukolämpö	-44 206,00
2009995 - Leirikankaan huopakatteen uusinta	-6 958,93
2009948 - Vehkarinteen tiivistyskorjaukset	-304 864,28
<b>Yhteensä</b>	<b>-673 033,30</b>

Simeon-talon liittyminen kaukolämpöön toteutui kokonaisuudessaan jo vuonna 2022.

Vuosikate oli 822.567,35 euroa positiivinen. Muutetun talousarvion vuosikate oli 86.000 euroa positiivinen. Vuoteen 2022 verrattuna vuosikate lisääntyi yli 300.000 euroa. Vuoden 2023 vuosikate kattaa suunnitelman mukaiset poistot 327.388,47 euroa sekä lainojen lyhennykset 42.816,20 euroa ja korkokulut 512,82 euroa. Lisäksi vuonna 2023 tehtiin kertapoistoja 507.407,77 euroa, joita vuosikate ei aivan kattanut.

Sijoituksista saatiin korkotuottoja 40.500 euroa ja tuotto-osuuksia realisoitui noin 12.500 euroa. Arvon alentumisia palautettiin 44.200 euroa (sijoituksen markkinahinta 31.12.2023 oli alhaisempi kuin hankintahinta). Kaikkien sijoitusten markkinahinnat yhteensä olivat 31.12.2023 yli 42.000 euroa ostohintoja korkeammat.

Verotuloja kertyi yhteensä 5.117.545,66 € ja ne toteutuivat 109 prosenttisesti. Kertymä oli noin 9,5 % (447.000 euroa) suurempi kuin vuonna 2022.

Tammi- ja helmikuun 2024 tilitykset ovat olleet 1,2 % (12.478 €) suuremmat kuin vuonna 2023. Pitkän aikavälin ennusteen (tehty 8/2023) mukaan Haminan seurakunnan verotulot nousevat vuonna 2024 vuoden 2023 tasosta ja nousu jatkuu vuodesta 2024 eteenpäin vuoteen 2030 asti, kuitenkin vain alle yhden prosentin/vuosi.

Tilikauden tulos on alijäämäinen 12.228,89 euroa ja poistoeron lisäyksen jälkeen tilikauden ylijäämä on 29.403,59 euroa.

Kassavarat lisääntyivät 85.098,22 euroa.

Seurakunnan taseen loppusumma on 10.836.339,85euroa.

Yhteistyötoimikunta käsittelee tilinpäätöksen 20.3.2023.

Tilinpäätös ja tase-erittelyt lähetetään esityslistan mukana.

### **Esitys, talousjohtaja**

Kirkkoneuvosto

- a) päättää hyväksyä ja allekirjoittaa Haminan seurakunnan vuoden 2023 tilinpäätöksen ja
- b) jättää sen tilintarkastajien tarkastettavaksi ja sen jälkeen kirkkovaltuuston käsiteltäväksi ja
- c) esittää, että kirkkovaltuusto hyväksyy pakettiauton hankinnan ylityksen 1.405,37 euroa.

### **Päätös**

Esitys hyväksyttiin.

## **38 §**

### **Henkilöstötilinpäätös**

Valmistelija talousjohtaja puh. 050 594 3888

Tilinpäätöksessä esitetään joitain keskeisiä tietoja henkilöstöstä.

Seurakunta saa Kirkon Palvelukeskuksen tuottamista Power BI-raporteista myös paljon muuta henkilöstöhallintoon kuuluvaa tietoa. Tässä muutamia tietoja. Katsotaan kokouksessa lisää.

- henkilömäärä 31.12.2023 yhteensä 57
- naisia 45 (78,95 %) ja miehiä 12 (21,05 %)
- toistaisesti voimassa olevat palvelusuhteet 51 (89,47 %), määräaikaiset 6 (10,53 %)
- kokoaikaiset 50 (87,72 %), osa-aikaiset 7 (12,28 %)
- virkasuhteisia 34, työsuhteisii 19 ja tuntisopimuksella 4
- HTV 69,52
- hengellinen työ 27 henkilöä, yleistyöaika 1 viikko 11, toimistotyöaika 8, yleistyöaika 3 viikkoa 6, tarvittaessa töihin tuleva 4 ja ulkopuolella työajan 1
- palveluksessa oloaika:
  - o alle 1 vuosi 2,
  - o 1-4 vuotta 8,
  - o 5-9 vuotta 10,
  - o 10-14 vuotta 11,

- 15-19 vuotta 7 ja
- yli 25 vuotta 11 henkilöä
- poissaoloja 114 ja 1 työtapaturma,
  - 1-3 päivän poissaolot 71 kpl,
  - 4-30 päivää 42 kpl,
  - 31-60 päivää 1 ja
  - 61-90 päivää 1
- sairauspoissaolot/pv/HTV 9,9
- Kela korvaus työterveyshuollosta 19.460 euroa
- työterveyshuollon kustannukset 45.210 euroa
- Koulutuspäiviä 55, vuonna 2022 päiviä 71, vuonna 2021 päiviä 59 ja vuonna 2020 päiviä 72
- koulutuskustannukset 14.430 euroa (talousarvio 24.800 euroa)
- yhden työntekijän kaikki henkilöstökustannukset keskimäärin 44.430 euroa vuodessa

### **Esitys, talousjohtaja**

Päätetään merkitä saatu selvitys tiedoksi.

### **Päätös**

Esitys hyväksyttiin.

### **39 §**

#### **Muut esille tulevat asiat**

### **Päätös**

Päätettiin Martti Muukkosen esityksestä, että kirkkoherra kutsuu koolle seurakunnan alueella olevat eksegeetit. Heidän kanssaan keskustellaan raamattuopetuksen järjestämisestä seurakunnassa.

Simo Suutari poistui kokouksesta klo 18.30.

### **40 §**

#### **Tiedoksi merkittävät asiat**

### **Esitys**

Merkitään tiedoksi Kirkkohallituksen yleiskirje 15/2024 ja sen liite, jotka koskevat hautaustoimen maksujen periaatteet.

Merkitään tiedoksi raportti seurakuntatyön suunnittelupäivästä.

Merkitään tiedoksi kokouksessa esitettävä henkilöstökatsaus.

Merkitään tiedoksi lähetystilaisuus 2.4.2024 klo 18 Simeon-salissa.

### **Päätös**

Päätettiin merkitä tiedoksi esitetyt asiat.

### **41 §**

## **Tiedoksi merkittävät viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat**

### **Esitys**

Merkitään tiedoksi diakonian avustuspäätökset helmikuulta 2024 ja viranhaltijoiden päätöspöytäkirjat ajalta 15.2.-19.3.2024.

### **Päätös**

Esitys hyväksyttiin.

### **42 § Kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.41.

### **43 §**

### **Muutoksenhaku**

## **OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

### **Kirkkoneuvosto**

## **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: 33-43 ~~1-5, 11,13-16~~**

### **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: ~~6-10~~**



### **Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot**

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettua 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:**

Evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksesta annetun lain (968/1974) 19 §.

### **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 kynnsarvon. Kansalliset kynnsarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

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

**Pöytäkirjan pykälät:**

## 2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

### Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

#### Haminan seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Pikkuympyräkatu 34, 49400 Hamina

Postiosoite: Pikkuympyräkatu 34, 49400 Hamina

Sähköposti: hamina.srk@evl.fi

### Pöytäkirjan pykälät: ~~6-10~~

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: Pikkuympyräkatu 34, 49400 Hamina

Postiosoite: Pikkuympyräkatu 34, 49400 Hamina

Sähköposti: [hamina.srk@evl.fi](mailto:hamina.srk@evl.fi)

#### **Pöytäkirjan pykälät: 182**

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, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

#### **Hankintaoikaisun sisältö**

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä

- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Hankinta-oikaisuun 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.

#### **Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:**

##### **Itä-Suomen hallinto-oikeus**

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 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>

#### **Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:**

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

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

#### **Muutoksenhakuajan laskeminen**

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

## **b) Valitus markkinaoikeuteen**

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaaunnista 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 saatamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankinta- ja valitusosoitusta 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 kynnysarvon.

## **Markkinaoikeuden yhteystiedot**

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Puhelinvaihide: 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 €. Käsitelymaksu 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.**