LAURITSALAN SEURAKUNTA

**Pöytäkirja** 5/2026

27.10.2026

Lappeenrannan seurakuntayhtymä, Lauritsalan seurakunta SN

## Seurakuntaneuvoston kokous

| | |
|---|---|
| Kokousaika | 27.10.2026 17:30 - 27.10.2026 18:15 |
| Kokouspaikka | Lauritsalan seurakuntakoti, Kauppalankatu 1, Lappeenranta |

| | | |
|---|---|---|
| Osallistujat | Pussinen Jaana | kirkkoherra, esittelijä |
| | Myllynen Petteri | jäsen, puheenjohtaja |
| | Haapakorva Marja-Liisa | jäsen |
| | Ikäheimonen Heikki | jäsen |
| | Lehto Helena | jäsen |
| | Lyytikäinen Jari | jäsen |
| | Piispa-Mönkäre Heli | jäsen |
| | Räihä Riitta | jäsen |
| Varajäsenet | Seurakuntaneuvostolla ei ole varajäseniä. | |
| Poissa | Hokkanen Helena | jäsen |
| | Kuivalainen Olli | jäsen |
| | Nurkkala-Kilpiäinen Sirpa | jäsen |
| | Nurmiainen Juha | jäsen |
| | Saarela Olli | jäsen |
| Muut osallistujat | From Arja | sihteeri |
| | Kortelainen Milla | Nuorten vaikuttajaryhmän edustaja |
| | Nuorten vaikuttajaryhmän jäsenet osallistuvat kokoukseen läsnäolo- ja puheoikeudella (SN 6.2.2025, § 4) | |
| | Harju Heidi | kanttori |
| | Herranen Risto | kappalainen |
| | Hämäläinen Titta | vs. lähetyskasvatussihteeri |
| | Jantunen Heidi | lähetyskasvatussihteeri |
| | Kutila Malla | seurakuntapastori |
| | Lampi Kirsi | nuorisotyönohjaaja |

SÄHKÖISESTI ALLEKIRJOITETTU/ELEKTRONISK UNDERSKRIFT

Arja From 28.10.2026
Heli Piispa-Mönkäre 28.10.2026
Petteri Myllynen 29.10.2026
Riitta Räihä 30.10.2026

LAURITSALAN SEURAKUNTA

**Pöytäkirja** 5/2026

27.10.2026

Lappeenrannan seurakuntayhtymä, Lauritsalan seurakunta SN

| | |
|---|---|
| Meriläinen Helena | seurakuntapastori |
| Repo Maria | diakonissa |
| Tikka Linnea | ma. nuorisotyönohjaaja |
| | |
| Ei kokousedustajaa | Lauritsalan Sinisiskot ry |
| Ei kokousedustajaa | Lauritsalan Siniveljet ry |

Työntekijät Titta Hämäläistä lukuun ottamatta poistuivat klo 18.06 pykälän 37 käsittelyn jälkeen.
Titta Hämäläinen poistui klo 18.11 pykälän 38 käsittelyn jälkeen.

Esteestä ilmoittaminen Arja From, p. 040 3126 401, arja.from@evl.fi

27.10.2026

**Lappeenrannan seurakuntayhtymä, Lauritsalan seurakunta SN**

## Sisällysluettelo

§ 35 Lappeenrannan seurakuntayhtymä - Lauritsalan seurakunta SN - Kokoustiedot ..... 1
§ 36 Lauritsalan seurakunnan toimintasuunnitelmat vuosille 2027-2029 ja yhteenveto ..... 4
§ 37 Lauritsalan seurakunnan talousarviosuunnitelma vuodelle 2027 ..... 6
§ 38 Lauritsalan seurakunnan lähetystyön johtosääntö ..... 9
§ 39 Lauritsalan seurakunnan koulutussuunnitelma vuodelle 2027 ..... 10
§ 40 Tiedoksi ..... 12
§ 41 Lappeenrannan seurakuntayhtymä - Lauritsalan seurakunta SN - Kokouksen päättäminen ..... 13
Lappeenrannan seurakuntayhtymä - Lauritsalan seurakunta SN - Valitusosoitus pöytäkirjaan ..... 14

LAPPEENRANNAN
EV.LUT. SEURAKUNNAT

27.10.2026

Lappeenrannan seurakuntayhtymä, Lauritsalan seurakunta SN

**§ 35**

## Kokoustiedot

### Kokouksen avaaminen

Puheenjohtaja avaa kokouksen ja vs. lähetyskasvatussihteeri Titta Hämäläinen pitää alkuhartauden.

### Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Lappeenrannan seurakuntayhtymän hallintosääntö 1.6.2025:

*4. luku, 16 § Toimielimen kokoontuminen ja sihteeri*

*Seurakuntaneuvoston/ Yhteisen kirkkoneuvoston ja muun toimielimen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Toimielin voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikataulunsa suunnitelman.*

*Kokouksen pöytäkirjaa pitää toimielimen tähän tehtävään valitsema sihteeri.*

*4. luku, 17 § Kokouskutsu*

*Seurakuntaneuvostojen kokouskutsu on toimitettava viimeistään seitsemän (7) päivää ennen kokousta seurakuntaneuvoston jäsenille.*

*Kokouskutsu lähetetään sähköisesti. 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.*

Esitys

Puheenjohtaja toteaa, että

1. kokous oli kutsuttu koolle ja esityslista lähetetty jäsenille määräajassa;
2. kokouksessa on läsnä riittävä määrä jäseniä tai varajäseniä;
3. kokous on laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen

Lisäksi todetaan, että työntekijät ja partiolippukuntien Lauritsalan Siniveljet ry:n ja Lauritsalan Sinisiskot ry:n edustajat voivat osallistuvat pykälien 35-37 käsittelyyn läsnäolo- ja puheoikeudella. Partioiden edustajilla on oikeus osallistua kokoukseen partiolippukuntien ja seurakunnan välisten taustayhteisösopimuksien kohdan kaksi perusteella.

Päätös

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

**Kokouksen työjärjestys**

Lappeenrannan seurakuntayhtymän hallintosääntö 1.6.2025:

*Luku 4, 29 §, mom. 2 Esittely*
*Seurakuntaneuvoston/ Yhteisen kirkkoneuvoston sekä sen jaoston tai sen alaisen johtokunnan kokouksessa asia päätetään esittelystä. Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana. Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus.*

*Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, päätösehdotus perusteluineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan esittää suullisesti.*
*Asiat seurakuntaneuvostossa esittelee kirkkoherra, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi tai jollei esittelyvelvollisuus perustu viranhaltijan johtosääntöön taikka seurakuntaneuvoston muuhun päätökseen.*

Tämän kokouksen päätösehdotukset on valmisteltu LAVA-ohjeistuksen mukaan (KJ 10:4). Mikäli päätöksellä on välitön vaikutus alle 18-vuotiaisiin, on se myös otettu huomioon valmistelussa ja tarpeen mukaan todettu esittelyssä.

Esitys:

Päätetään mahdolliset kiireellistä käsittelyä vaativat asiat ja hyväksytään esityslista työjärjestykseksi.

Päätös

Esityslista hyväksyttiin työjärjestykseksi muutoksitta.

LAPPEENRANNAN
EV.LUT. SEURAKUNNAT

27.10.2026

Lappeenrannan seurakuntayhtymä, Lauritsalan seurakunta SN

**Pöytäkirjantarkastajien ja äänten laskijoiden valinta sekä pöytäkirjantarkastus**

Lappeenrannan seurakuntayhtymän hallintosääntö 1.6.2025:

*Luku 4, 48 § Pöytäkirjan tarkastaminen*

*Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päätä.*

*Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, toimielin tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.*

Tarkastusvuorossa ovat Heli Piispa-Mönkäre ja Riitta Räihä.

Lisäksi valitaan kaksi äänten laskijaa. Vuorossa ovat Jari Lyytikäinen ja Sirpa Nurkkala-Kilpiäinen.

Esitys: Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja kaksi äänten laskijaa.

Päätös Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Heli Piispa-Mönkäre ja Riitta Räihä.

Äänten laskijoiksi valittiin Jari Lyytikäinen ja Marja-Liisa Haapakorva.

## § 36 Lauritsalan seurakunnan toimintasuunnitelmat vuosille 2027-2029 ja yhteenveto

Diaarinumero DLPR/347/00.01.02/2026

Valmistelija Kirkkoherra Jaana Pussinen, p. 040 3126 400, jaana.pussinen@evl.fi

Esittelijä Kirkkoherra Jaana Pussinen, p. 040 3126 400, jaana.pussinen@evl.fi

Lauritsalan seurakunnan työalojen työalavastaavat ovat toimintasuunnitelmissaan laatineet tavoitteet ja toimintarungon vuodelle 2027 sekä asettaneet painopisteet ja tavoitteet vuosille 2028-2029.

Työmuotojen toimintasuunnitelmat on käsitelty kunkin työalan seurakuntaneuvoston asettamassa työryhmässä. Työryhmät lakkautuvat vuoden 2027 alusta lähtien (SN 28.4.2026, § 12).

Lisäksi kirkkoherra on laatinut toimintasuunnitelmista yhteenvedon.

Lappeenrannan seurakuntayhtymän seurakuntien rippikoulutyöstä on laadittu vuodelle 2027 yhteinen toimintasuunnitelma, joka annetaan seurakuntaneuvostolle tiedoksi. Toimintasuunnitelma käsitellään ja hyväksytään YKN:ssä.

Asian käsittely Diakoniatyö on Lappeenrannan seurakuntayhtymän yhteinen työmuoto, joten diakoniatyön toimintasuunnitelma käsitellään YKN:ssä. Diakonissa Maria Repo osallistui kuitenkin kokoukseen ja kertoi diakoniatyöstä ja sen tulevista toimintatapamuutoksista myös Lauritsalan seurakunnan alueella. Mm. avustusten hakeminen siirretään sähköiseen ympäristöön.

LIITE:
A. Työalojen toimintasuunnitelmat ja toimintasuunnitelmakooste

PÄÄTÖKSEN TIEDOKSIANTO:
a. talousjohtaja ja hallinto- ja taloussihteeri
b. YKN:n puheenjohtaja

Esitys Seurakuntaneuvosto

• käsittelee toimintasuunnitelmat työmuodoittain:
  o musiikkityö
  o varhaisnuorisotyö
  o partiotyö
  o nuorisotyö
  o lähetystyö
  o aikuis- ja perhetyö
  o rippikoulutyö

• käsittelee YKN/YKV:n hyväksyttäväksi menevän toimintasuunnitelmayhteenvedon;
• merkitsee rippikoulutyön toimintasuunnitelman tiedoksi;
• hyväksyy työmuotojen toimintasuunnitelmat ja kirkkoherran laatiman toimintasuunnitelmayhteenvedon
• seurakunnan työntekijät ja partiolippukuntien edustajat osallistuvat asian käsittelyyn läsnäolo- ja puheoikeudella;

Päätös Yksimielisesti esityksen mukaan.

## § 37 Lauritsalan seurakunnan talousarviosuunnitelma vuodelle 2027

Diaarinumero DLPR/348/00.01.02/2026

Valmistelija Kirkkoherra Jaana Pussinen, p. 040 3126 400, jaana.pussinen@evl.fi

Esittelijä Kirkkoherra Jaana Pussinen, p. 040 3126 400, jaana.pussinen@evl.fi

Lappeenrannan seurakuntayhtymän talousarviosuunnitelmaan on Lauritsalan seurakunnan talousarviomäärärahaksi vuodelle 2027 määritelty YKN:ssä 745.000 euroa. Määräraha on 100.000 euroa pienempi kuin vuonna 2026, sillä Lappeenrannan seurakuntayhtymän rippikoulutyö on erotettu seurakuntien toiminta- ja talousarviosuunnitelmista.

Koska rippikoulutyöhön vuodelle 2026 määriteltyä määrärahaa ei vähennetty täysimääräisesti Lauritsalan vuoden 2027 raamimäärärahasta, niin toiminnan ja mm. koulutuksen määrärahoihin saatiin joustoa paikkaamaan kasvaneita kustannuksia. Erityisesti varhaisnuoriso- ja nuorisotyön työalojen tilannetta pystyttiin helpottamaan yhteensä n. 10.000 eurolla. Myös musiikki-, lähetys- ja aikuistyön toimintarahoihin tehtiin kuhunkin 1.000 euron lisäys.

Merkille pantavaa kuitenkin YKN:ssä 15.9.2026 (§ 68) hyväksytyssä talousarviomäärärahojen jakamisessa on se, että Sammonlahden seurakunnan talousarviomääräraha on 50.000 euroa suurempi kuin Lauritsalan seurakunnan määräraha, vaikkakin seurakunnat ovat samankaltaiset niin jäsenmäärältään kuin työntekijämäärältäänkin. Lauritsalan seurakunnassa on jäseniä 9.10.2026 tilanteen mukaan 7.628 hlöä ja virkoja 11 kpl. Sammonlahden seurakunnassa on hieman vähemmän jäseniä (jäsenmäärä 7.430 hlöä) ja yksi virka vähemmän kuin Lauritsalassa.

Vuodelle 2027 on arvioitu vakinaisen henkilöstön palkkakulujen nousuksi 2,2 %, mikä sisältyy seurakunnalle annettuun talousarviomäärärahaan.

Kirkkoherra ja seurakunnan työmuotojen työalavastaavat ovat laatineet kullekin työmuodolle talousarviosuunnitelman. Työmuotojen talousarviosuunnitelmat on käsitelty kunkin työalan seurakuntaneuvoston asettamassa työryhmässä.

Työryhmät lakkautuvat vuoden 2027 alusta lähtien (SN 28.4.2026, § 12).

Vuoden 2027 talousarviosuunnitelmaa laatiessaan, työalat ovat arvioineet myös ns. sisäiset kulut (ruokapalvelu- ja leirimaksukulut) seurakuntayhtymän talousarviosuunnittelua varten, mutta niitä ei sisällytetä seurakunnan kokonaisraamimäärärahaan.

Lappeenrannan seurakuntayhtymän seurakuntien rippikoulutyöstä on laadittu vuodelle 2027 yhteinen talousarviosuunnitelma, joka annetaan seurakuntaneuvostolle tiedoksi. Talousarviosuunnitelma käsitellään ja hyväksytään YKN:ssä.

Liitteenä Lauritsalan seurakunnan talousarviosuunnitelmayhteenveto. Kustannuspaikoittain eritelty talousarviosuunnitelma on nähtävillä seurakuntatoimistossa.

Asian käsittely

Lauritsalan seurakunnan LAVA-vastaavan, nuorisotyönohjaaja Linnea Tikan lausunto annettiin tiedoksi kokouksessa:
Varhaisnuoriso- ja nuorisotyöhön on tulevalle vuodelle annettu lisää rahaa raamiin, jotta pystymme paremmin vastaamaan lasten ja nuorten tarpeisiin ja toiveisiin. Pystymme paremmin takaamaan toimintojen jatkuvuuden ja edistämään lasten ja nuorten osallisuutta.

LIITE:
A. Talousarviosuunnitelmayhteenveto

PÄÄTÖKSEN TIEDOKSIANTO:
a. talousjohtaja ja hallinto- ja taloussihteeri
b. YKN:n puheenjohtaja

Esitys

Seurakuntaneuvosto

- käsittelee suunnitelman talousarviomäärärahan jakamisesta;
- merkitsee rippikoulutyön talousarviosuunnitelman tiedoksi;

- hyväksyy Lauritsalan seurakunnan talousarviosuunnitelman vuodelle 2027 ja valtuuttaa kirkkoherran tekemään tarvittavat esille tulevat muutokset;
- esittää talousjohtajalle/YKN:lle, että seurakunnille myönnettävien talousarviomäärärahojen jakoperusteet on tarkistettava ja mahd. määriteltävä uudelleen vuoden 2028 seurakuntayhtymän talousarviosuunnitelmaa valmisteltaessa;
- seurakunnan työntekijät ja partiolippukuntien edustajat osallistuvat asian käsittelyyn läsnäolo- ja puheoikeudella

Päätös Yksimielisesti esityksen mukaan.

## § 38 Lauritsalan seurakunnan lähetystyön johtosääntö

Diaarinumero DLPR/349/00.01.02/2026

Valmistelija Vs. lähetyskasvatussihteeri Titta Hämäläinen, p. 040 537 4192, titta.hamalainen@evl.fi

Esittelijä Kirkkoherra Jaana Pussinen, p. 040 3126 400, jaana.pussinen@evl.fi

Lauritsalan seurakunnan viimeisin lähetystyön johtosääntö on hyväksytty seurakuntaneuvostossa 22.2.1995.

*KL 3:1 Seurakunnan tehtävä*
*Seurakunta toteuttaa kirkon tehtävää huolehtimalla jumalanpalvelusten pitämisestä, sakramenttien toimittamisesta sekä muista kirkollisista toimituksista, kristillisestä kasvatuksesta ja opetuksesta, sielunhoidosta, diakoniasta, lähetystyöstä ja muista kristilliseen sanomaan perustuvista julistus- ja palvelutehtävistä.*

*KJ 3:25 Lähetystyö*
*Seurakunnan ja sen jäsenten tulee edistää lähetystyötä. Lähetystyö on evankeliumin levittämistä niiden keskuuteen, jotka eivät ole kristittyjä. Seurakunnan lähetystyöstä määrätään tarkemmin kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston hyväksymässä lähetystyön johtosäännössä.*

Lappeenrannan seurakuntayhtymän seurakuntien lähetystyölle on laadittu yhdenmukainen johtosääntö seurakuntaneuvostojen hyväksyttäväksi.

LIITE:
A. Lähetystyön johtosääntö

PÄÄTÖKSEN TIEDOKSIANTO:
a. srk:n lähetys- ja kasvatussihteerit
b. YKN:n puheenjohtaja

Esitys

- Vs. lähetys- kasvatussihteeri Titta Hämäläinen osallistuu asian käsittelyyn läsnäolo- ja puheoikeudella.
- Seurakuntaneuvosto hyväksyy Lauritsalan lähetystyön johtosäännön liitteen mukaisena.

Päätös Yksimielisesti esityksen mukaan.

## § 39 Lauritsalan seurakunnan koulutussuunnitelma vuodelle 2027

Diaarinumero DLPR/350/01.03.00/2026

Valmistelija Kirkkoherra Jaana Pussinen, p. 040 3126 400, jaana.pussinen@evl.fi

Esittelijä Kirkkoherra Jaana Pussinen, p. 040 3126 400, jaana.pussinen@evl.fi

Työntekijöiden koulutuksista aiheutuvat kulut on budjetoitu vuodesta 2024 lähtien aiheutumisperusteisesti työalojen kustannuspaikoille työntekijöiden koulutusanomusten ja seurakuntaneuvoston hyväksynnän mukaan.

Seurakunnan työntekijöiden koulutusanomuksista on laadittu yhteenveto liitteeksi. Seurakuntaneuvostossa hyväksytty koulutussuunnitelma lähetetään YKN:n käsiteltäväksi.

Talousarviosuunnitelmassa vuodelle 2027 on koulutukseen varattu anomusten mukaan 10.913 € ja vuoden 2027 aikana anottaviin koulutuksiin 4.000 €.

Koulutusmäärärahaan sisältyvät kurssi- ja osallistumismaksujen lisäksi ruokailu-, majoitus-, matka- ja päivärahakustannukset.

*Lappeenrannan seurakuntayhtymän matkustussääntö*
*(voim. 1.1.2025 alkaen, hyväksytty YKN:ssä 4.12.2024):*

*6.1. Koulutusmatka*
*Koulutusmatka perustuu hyväksyttyyn koulutussuunnitelmaan, jossa on tehtävien hoidon kannalta välttämättömät koulutukset. Yhteinen kirkkoneuvosto, seurakuntaneuvosto tai johtokunta hyväksyy/ päättää koulutussuunnitelman koko yhtymän henkilöstön osalta.*
*Seurakuntayhtymän henkilöstö voi osallistua maksimissaan kuuteen (6) koulutuspäivään vuodessa, näihin päiviin lasketaan myös neuvottelu tms. päivät. Jos koulutus kestää enemmän kuin kuusi (6) koulutuspäivää, koulutukseen osallistumisen hyväksyy Yhteinen kirkkoneuvosto koko yhtymän henkilöstön osalta. Vuoden aikana esihenkilö voi hyväksyä summaltaan vähäisiä, koulutussuunnitelman ulkopuolisia koulutuksia. Nämä koulutukset tulee merkitä koulutussuunnitelmaan jälkikäteen.*

*6.2. Koulutusmatkan korvaaminen*
*Yhteisen kirkkoneuvoston, seurakuntaneuvostojen ja johtokuntien hyväksymät koulutussuunnitelman mukaiset koulutukset ovat koulutusmatkoja. Koulutusmatkat korvataan yleisten kulkuneuvojen mukaan, ellei esihenkilön kanssa ole etukäteen erikseen toisin sovittu.*

*4.2. Päiväraha*
*Päivärahat maksetaan KirVESTESin mukaisesti. Neuvottelu- ja koulutuspäivien ohjelma liitetään matkalaskulle.*

Asian käsittely

Kokouksessa käsiteltiin myös kanttori Heidi Harjun koulutusanomus, jota ei ollut koulutussuunnitelmayhteenvedon valmisteluvaiheessa käytettävissä. Heidi Harju anoo koulutusrahaa osallistuakseen Johtamisen perusteet -koulutukseen, joka pidetään kahdessa jaksossa 8.-9.2.2027 ja 1.-2.4.2027 Mikkelissä. Koulutuksen järjestää Mikkelin hiippakunta. Koulutuksen kokonaiskustannukset ovat n. 800 euroa. Esihenkilö puoltaa koulutuksen hyväksymistä. Koulutuksen kuluja varten tehdään varaus vuoden 2027 aikana anottavien koulutusten 4.000 euron määrärahaan, mutta koulutuskustannukset kirjataan musiikkityön talousarviosuunnitelmaan aiheutumisperiaatteen mukaisesti.

LIITE:
A. Koulutussuunnitelmayhteenveto

PÄÄTÖKSEN TIEDOKSIANTO:
a. hallintopäällikkö ja hallinto- ja taloussihteeri
b. YKN:n puheenjohtaja

Esitys

Seurakuntaneuvosto hyväksyy kirkkoherran puoltamat, enintään yhteensä kuuden koulutuspäivän mittaiset työntekijöiden koulutusanomukset koulutussuunnitelmaksi vuodelle 2027.

Lisäksi seurakuntaneuvosto hyväksyy koulutukseen sisältyvät vuoden 2028 puolelle ulottuvat koulutusjaksot.

Päätös

Seurakuntaneuvosto hyväksyi koulutussuunnitelmayhteenvedon ja Heidi Harjun anoman koulutuksen yksimielisesti.

**§ 40 Tiedoksi**

| | |
|---|---|
| Diaarinumero | DLPR/351/00.01.02/2026 |
| Valmistelija | Kirkkoherra Jaana Pussinen, p. 040 3126 400, jaana.pussinen@evl.fi |
| Esittelijä | Kirkkoherra Jaana Pussinen, p. 040 3126 400, jaana.pussinen@evl.fi |

1. Kirkkoherran viranhaltijapäätökset 18-19/2026
2. Nuorisotyön työryhmän muistio 1.10.2026
3. Seuraava kokous

   Seuraava kokous to 26.11.2026 klo 18.15 (huom. aika) seurakuntakodissa.

| | |
|---|---|
| Esitys | Merkitään tiedoksi. |
| Päätös | Yksimielisesti esityksen mukaan. |

**§ 41**
**Kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja päättää kokouksen klo 18.15

**Valitusosoitus**

Valitusosoitus on pöytäkirjan liitteenä.

**Allekirjoitukset**

**Lappeenrannassa**

PETTERI MYLLYNEN
puheenjohtaja

ARJA FROM
sihteeri

**Pöytäkirjan tarkastaminen**

Kokouksen pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten mukaiseksi.

Lappeenrannassa

HELI PIISPA-MÖNKÄRE
pöytäkirjantarkastaja

RIITTA RÄIHÄ
pöytäkirjantarkastaja

**Pöytäkirja on allekirjoitettu sähköisesti Domus-asianhallintajärjestelmässä.**

**Pöytäkirjan nähtävänä pito**

Pöytäkirja oikaisuvaatimusohjeineen ja valitusosoituksineen tarkastamisen jälkeen on pidettävä yleisesti nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. KL 10:23

Tämä pöytäkirja oikaisuvaatimusohjeineen ja valitusosoituksineen on ollut yleisesti nähtävänä 3.11.- 24.11.2026 Lappeenrannan seurakuntayhtymän verkkosivuilla www.lappeenrannanseurakunnat.fi/lauritsalan-seurakunta/seurakuntaneuvosto.

JAANA PUSSINEN
kirkkoherra

LAPPEENRANNAN
EV.LUT. SEURAKUNNAT

27.10.2026

Lappeenrannan seurakuntayhtymä, Lauritsalan seurakunta SN

# Lappeenrannan seurakuntayhtymä - Lauritsalan seurakunta SN - Valitusosoitus pöytäkirjaan

## 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: 35, 36, 37, 40, 41**

***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: 38, 39**

**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 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.
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:

**Lauritsalan seurakuntaneuvosto**

| | |
|---|---|
| Käyntiosoite: | Kauppalankatu 1, 53300 Lappeenranta |
| Postiosoite: | Kauppalankatu 1, 53300 Lappeenranta |
| Sähköposti: | lauritsala.seurakunta@evl.fi |

**Pöytäkirjan pykälät:**

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, joulu- 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:
Postiosoite:
Sähköposti:

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, joulu- 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

***Kirkollis- ja hallintovalitukset***

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

**Valitusviranomainen ja yhteystiedot:**

LAPPEENRANNAN
EV.LUT. SEURAKUNNAT

27.10.2026

Lappeenrannan seurakuntayhtymä, Lauritsalan seurakunta SN

**Itä-Suomen hallinto-oikeus**
Käyntiosoite: **Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio**
Postiosoite: **PL 1744, 70101 Kuopio**

Sähköposti: **ita-suomi.hao@oikeus.fi**

**Valitus toivotaan tehtävän ensisijaisesti 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, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

## 1 *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 hankintaoikaisua 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: **Tuomioistuimet-talo. 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
- 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, joulu- 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 310 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelymaksu 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.**