



## PÖYTÄKIRJA

### Munkkiniemen seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 10.04.2019 klo 18:00 - 20:00  
Paikka Munkkivuoren seurakuntatalo, Raumantie 3

#### Saapuvilla olleet jäsenet

Leo Glad, puheenjohtaja  
~~Fatim-Diarra~~ Salli Joutsenoja  
Jenni Haapanen  
August Halonen  
Risto Harju  
Mikael Hidén  
Emilia Knaapi  
Eeva-Liisa Koltta-Sarkanen, varapuheenjohtaja  
Helena Moilanen  
Kaarina Osmoviita  
~~Tiina Rautakorpi~~ Ilmari Hirsjärvi  
Anna Saurama  
~~Sini Suomalainen~~  
Sirpa Tyrkkö  
Anni Valovirta

#### Muut saapuvilla olleet

Juha Rintamäki  
Stefan Forsén  
Kai Heinonen  
Juha Tuohimäki  
Tarja Frilander

sihteeri

Alkuhartaus

## **Allekirjoitukset**

Leo Glad  
puheenjohtaja

Tarja Frilander  
sihteeri

## **Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki

Helsinki

Helena Moilanen

Kaarina Osmoviita

## **Pöytäkirjan nähtävänäolo**

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ Munkkiniemen seurakunnan kirkkoherranvirastossa, Raumantie 3, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle \_\_\_\_\_ laitettulla ilmoituksella.

**Käsittelyt asiat**

<b>§</b>	<b>Liite</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
49 §		<a href="#"><u>Kokouksen avaus</u></a>	4
50 §		<a href="#"><u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u></a>	4
51 §		<a href="#"><u>Pöytäkirjan tarkastajien valinta</u></a>	4
52 §		<a href="#"><u>Työjärjestyksen vahvistaminen</u></a>	5
53 §		<a href="#"><u>Edellisen kokouksen pöytäkirja</u></a>	5
54 §		<a href="#"><u>Helsingin seurakuntayhtymän kiinteistöjohtajan, Kai Heinonen, tapaaminen</u></a>	5
55 §		<a href="#"><u>Helsingin seurakuntayhtymän johtajan, Juha Rintamäen, tapaaminen</u></a>	6
56 §		<a href="#"><u>Helsingin seurakuntayhtymän hallintojohtajan, Juha Tuohimäki, tapaaminen</u></a>	6
57 §	1	<a href="#"><u>Munkkiniemen seurakunnan johtotiimin opintomatka Manchesteriin 14.-19.3.2019</u></a>	7
58 §	2	<a href="#"><u>Palvelun vastuuryhmän nimen muuttaminen</u></a>	7
59 §	3-4	<a href="#"><u>Munkkiniemen seurakunnan edustajan nimeäminen rovastikunnallisen Sortava-yhteistyöryhmän ehdottamaan valmistelutyöryhmään</u></a>	8
60 §	5-7	<a href="#"><u>Munkkiniemen seurakunnan vastuuryhmien ja työryhmien malliohjesääntöehdotukset</u></a>	9
61 §		<a href="#"><u>Kirkkoherran päätökset</u></a>	10
62 §	8-15	<a href="#"><u>Ilmoitusasiat huhtikuu 2019</u></a>	10
63 §		<a href="#"><u>Muut mahdolliset asiat</u></a>	11
64 §		<a href="#"><u>Kokouksen päättäminen ja valitusosoitus</u></a>	11

## **49 § Kokouksen avaus**

### **Päätösehdotus**

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

### **Päätös**

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

## **50 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

### **Päätösehdotus**

Kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (KL 7:4). Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

### **Päätös**

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

## **51 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta**

### **Päätösehdotus**

Valitaan pöytäkirjan tarkastajiksi Helena Moilanen ja Kaarina Osmoviita, varalle Ilmari Hirsjärvi.

### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

## **52 § Työjärjestyksen vahvistaminen**

### **Päätösehdotus**

Hyväksytään esityslista.

### **Päätös**

Esityslista hyväksyttiin.

## **53 § Edellisen kokouksen pöytäkirja**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

298/2019

## **54 § Helsingin seurakuntayhtymän kiinteistöjohtajan, Kai Heino- nen, tapaaminen**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Seurakuntayhtymän kiinteistöjohtaja kertoo HSRKYn tilanteesta ja seurakuntaneuvoston jäsenillä on tilaisuus esittää kysymyksiä (seurakuntaneuvoston jäseniä pyydetään lähettämään kysymykset etukäteen puheenjohtajalle, leo.glad@evl.fi)

298/2019

**55 § Helsingin seurakuntayhtymän johtajan, Juha Rintamäen, tapaaminen****Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

**Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

Myös yhteisen seurakuntatyön johtaja Stefan Forsén käytti puheenvuoron

**Selostus**

Seurakuntayhtymän johtaja kertoo HSRKYn tilanteesta ja seurakuntaneuvoston jäsenillä on tilaisuus esittää kysymyksiä (Seurakuntaneuvoston jäseniä pyydetään lähettämään kysymykset etukäteen puheenjohtajalle, leo.glad@evl.fi)

298/2019

**56 § Helsingin seurakuntayhtymän hallintojohtajan, Juha Tuohimäki, tapaaminen****Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

**Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

**Selostus**

Seurakuntayhtymän hallintojohtaja kertoo HSRKYn tilanteesta ja seurakuntaneuvoston jäsenillä on tilaisuus esittää kysymyksiä (seurakuntaneuvoston jäseniä pyydetään lähettämään kysymykset etukäteen puheenjohtajalle, leo.glad@evl.fi)

621/2018

**57 § Munkkiniemen seurakunnan johtotiimin opintomatka Manchesteriin 14.-19.3.2019**

**Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

**Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

**Selostus**

Johtotiimi teki opintomatkan Manchesterin hiippakuntaan ja sen seurakuntiin 14.-19.3.2019. Liitteenä johtotiimin raportti matkasta

**Liitteet**

1 Raportti Johtotiimin opintomatkasta Manchesteriin

298/2019

**58 § Palvelun vastuuryhmän nimen muuttaminen**

**Päätösehdotus**

Muutetaan Palvelun vastuuryhmän nimi Lähetyksen- ja diakonian vastuuryhmäksi.

**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

**Selostus**

Palvelun vastuuryhmä esittää nimen muuttamista Lähetyksen- ja diakonian vastuuryhmäksi.

**Liitteet**

2 20190401 Lähetyksen ja diakonia vastuuryhmän muistio

298/2019

**59 § Munkkiniemen seurakunnan edustajan nimeäminen rovas-  
tikunnallisen Sortava-yhteistyöryhmän valmistelutyöryh-  
mään**

**Päätösehdotus**

Nimetään Jenni Haapanen Huopalahden rovastikunnan kansainvälisen toiminnan kartoitustyöryhmään.

**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

**Selostus**

Lähetyksen- ja diakonian vastuuryhmä ehdottaa kokouksessaan Jenni Haapasen nimeämistä seurakunnan edustajaksi rovastikunnan kansainvälisen toiminnan kartoitustyöryhmään.

**Liitteetn**

- 3 20190401 Lähetyksen ja diakonia vastuuryhmän muistio
- 4 Ystävyyssseurakuntatyö Huopalahden rovastikunnassa  
28.1.201913119



298/2019

## **60 § Munkkiniemen seurakunnan vastuuryhmien ja työryhmien malliohjesääntöehdotukset**

### **Päätösehdotus**

Jaetaan ohjesääntöjen mallit vastuuryhmille ja työryhmille omien ohjesääntöjen valmistelua varten. Pyydetään vastuuryhmiä toimittamaan ohjesääntöehdotuksensa seurakuntaneuvoston hyväksyttäväksi. Niitä työryhmiä, jotka katsovat ohjesäännön tarpeelliseksi pyydetään myös laatimaan oma ohjesääntö malliehdotuksen pohjalta ja toimittamaan ehdotuksensa seurakuntaneuvoston hyväksyttäväksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Seurakuntaneuvosto toivoi edellisessä kokouksessaan, että laaditaan malli ohjesäännöt vastuuryhmille ja työryhmille. Liitteenä kaksi vastuuryhmien malliohjesääntö ehdotusta ja yksi työryhmän malliohjesääntö ehdotus

### **Liitteet**

- 5 Vastuuryhmien malliohjesääntö 2019
- 6 Vastuuryhmän malliohjesääntö 2019
- 7 Työryhmän malliohjesääntö 2019

297/2019

## **61 § Kirkkoherran päätökset**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Kirkkoherran päätökset jaetaan pöydälle.

299/2019

## **62 § Ilmoitusasiat huhtikuu 2019**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

- A. Jäsentietojen vuositilasto, liite
- B. Munkkiniemen seurakunnan talouden seurantaraportti maaliskuu 2019, liite
- C. Kuukausiraportti, liite
- D. Seurakuntien raportit, (paperiversio jaetaan halukkaille kokouksessa), liite
- E. Helsingin seurakuntayhtymän tilinpäätös ja toimintakertomus 2018, (paperiversio jaetaan halukkaille kokouksessa), liite
- F. Helsingin seurakuntayhtymän henkilöstökertomus vuodelta 2018 (paperiversio jaetaan halukkaille kokouksessa), liite
- G. Talousarvion sitovuustaso, liite

## H. Toiminta- ja taloussuunnitelman henkilökuntaliite 2019-2021

### **Liitteet**

- 8 Jäsentietojen vuosilasto 2018 hsrky
- 9 Seurakuntien toimintatuotot ja kulut, maaliskuu
- 10 Kuukausiraportti\_Munkkiniemi (002)
- 11 7\_2019\_16 Seurakuntien toimintakertomukset 314810\_1\_0
- 12 7\_2019\_16 Helsingin seurakuntayhtymän toimintakertomus ja tilinpäätös vuodelta 2018 314809\_1\_0
- 13 7\_2019\_16 Helsingin seurakuntayhtymän henkilöstökertomus 2018 314788\_1\_0
- 14 7\_2019\_16 Talousarvion sitovuustaso 2018 314797\_1\_0
- 15 Toiminta- ja taloussuunnitelman henkilökuntaliite 2019-2021

## **63 § Muut mahdolliset asiat**

### **Päätösehdotus**

## **64 § Kokouksen päättäminen ja valitusosoitus**

### **Päätösehdotus**

Puheenjohtaja päättää kokouksen sekä antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

### **Päätös**

Puheenjohtaja päätti kokouksen sekä antoi liitteen mukaiset oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

### **MUUTOKSENHAKUKIELLOT**

#### **Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevat asia**

Pöytäkirjan pykälät: -

Edellä mainituista päätöksistä, jotka koskevat vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa kirkkolain 24 luvun 5 §:n, eikä hallintolainkäyttölain 5.1 §:n mukaan hakea muutosta. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa hankintalain 146.2 §:n mukaan valittaa, jos päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

### **Alistusasia**

Pöytäkirjan pykälät: -

Kirkkolain 24 luvun 3.2 §:n mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomio-kapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

#### **Kirkkolain 24 luvun 14 §:n mukainen asia**

Pöytäkirjan pykälät: -

Kirkkolain 24:14.1,9: Muutosta ei saa hakea työnantajan viranhaltijalle antamaan varoitukseen.

Kirkkolain 24:14.1,10: Muutosta ei saa hakea työnantajan esittämään pyyntöön tiedoista työ- ja toiminta-kyvyn selvittämiseksi tai määräykseen osallistua terveydentilansa toteamiseksi suoritettaviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin, jos se on välttämätöntä tehtävän hoitamisen edellytysten selvittämiseksi

Kirkkolain 24:14.2 §: Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä tai väliaikaista pappisviran toimituksesta pidättämistä.

Kirkkolain 24:14.3 §: Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkko-neuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.

#### **Sisäinen määräys**

Pöytäkirjan pykälät: **§59**

Hallintolainkäyttölain 5.2 §:n mukaan valitusta ei saa tehdä hallinnon sisäisestä määräyksestä, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.

#### **Kirkkolain 6 luvun 72.3 §:ään perustuva valituskielto ja palvelussuhteen ehtoja koskeva valituskielto**

Pöytäkirjan pykälät: -

Kirkkolain 6 luvun 72.3 §:n mukaan viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta virkaehtosopimuksessa sovittuihin palvelussuhteen ehtoja koskeviin päätöksiin (palkkaus, vuosiloma, matkakorvaukset, työai-ka, henkilöstökoulutus) taikka saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana käsiteltäväksi, jos hänellä tai viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Muutoksenhaku-kielto ei koske virkaehtosopimuksen ulkopuolella olevaa viranhaltijaa.

Oikeudenkäynnistä työtuomioistuimesta annetun lain 1 §:n mukaan työtuomioistuin käsittelee ja ratkaisee työntekijöiden työehtosopimuksia koskevat riita-asiat. Saman lain 12 §:n mukaan työtuomioistuimessa työehtosopimusta koskevissa asioissa kanteen vireille panee ja sitä ajaa työehtosopimukseen osallinen yhdistys.

#### **Työsuhteeseen ottamista tai irtisanomista koskeva asia**

Pöytäkirjan pykälät: -

Työsuhteeseen valitsemista tai siitä irtisanomista koskevat päätökset ovat luonteeltaan yksityisoikeudellisia työopimuslain soveltamiseen liittyviä päätöksiä. Niihin liittyvät riitaisuudet käsitellään oikeudenkäymiskaaren 1 luvun 1 §:n mukaisesti siviilikanteina käräjäoikeudessa, eikä hallinto-oikeudellisessa lainkäyttömenettelyssä.

#### **Hankinta-asia**

Pöytäkirjan pykälät: -

Päätökseen hankinta-asiassa ei saa hakea muutosta kirkkolain nojalla oikaisuvaatimuksella tai kirkollis-valituksella, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksarvon, asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan.

Soveltamisen kynnyksarvot ovat (alv 0 %): 60 000 euroa tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut, 150 000 euroa rakennusurakat, 400 000 euroa sosiaali- ja terveystyöpalvelut (liitteen kohdat E 1-4), 300 000 muut erityiset palvelut (liitteen kohdat E 5-15), 500 000 euroa käyttöoikeussopimukset.

#### **Muu peruste, mikä?**

Pöytäkirjan pykälät: -

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

### Pöytäkirjan pykälät, joista oikaisuvaatimuksen voi tehdä: §58

Edellä mainittuihin seurakuntaneuvoston päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

### Oikeus oikaisuvaatimuksen tekemiseen

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä seurakuntayhtymän viranomaisen päätöksestä oikaisuvaatimuksen saa tehdä myös seurakuntayhtymän jäsen seurakunta ja sen jäsen.

### Oikaisuvaatimusviranomainen

Oikaisuvaatimus osoitetaan Munkkiniemen seurakunnan seurakuntaneuvostolle.

### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

### Tiedoksisaanti

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua päätöksen lähettämisestä.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä asiakirja katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei oteta lukuun oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa.

### Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksessa, joka on osoitettava seurakuntaneuvostolle, on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan
- muutoksenhakijan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset muutoksenhakijalle voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan, laillisen edustajan tai asiamiehen omakätisesti

allekirjoitettava. Jos muutoksenhakijan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

### Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava jäljempänä olevaan osoitteeseen virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille kirkkoherranvirastoon oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä myös sähköpostilla lähettäjän omalla vastuulla.

Yhteystiedot:

Käyntiosoite: Raumantie 3, Helsinki  
Postiosoite: Raumantie 3, 00350 Helsinki  
Sähköposti: munkkiniemi.srk@evl.fi

## HANKINTAOIKAISUOHJE

Pöytäkirjan pykälät:

### Hankintaoikaisuoikeus

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun.

### Hankintaoikaisuaika

Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

### Viranomainen

Hankintaoikaisu osoitetaan hankintapäätöksen tehneelle toimielimelle tai viranhaltijalle.

### Tiedoksisaanti

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua päätöksen lähettamisestä.

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 siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

#### **Hankintaoikaisun sisältö**

Hankintaoikaisu pannaan vireille kirjallisesti ilmoittamalla:

- 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.

#### **Hankintaoikaisun toimittaminen**

Hankintaoikaisu on toimitettava jäljempänä olevaan osoitteeseen virka-aikana ennen oikaisuajan päättymistä.

Postiin hankintaoikaisu on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille kirkkoherranvirastoon oikaisuajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Hankintaoikaisun voi toimittaa virka-aikana ennen oikaisuajan päättymistä myös sähköpostilla lähettäjän omalla vastuulla.

Yhteystiedot:

Käyntiosoite:	Raumantie 3, Helsinki
Postiosoite:	Raumantie 3, 00350 Helsinki
Sähköposti:	munkkiniemi.srk@evl.fi

## **VALITUSOSOITUS**

#### **Seuraaviin seurakuntaneuvoston päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.**

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:  
Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

#### **Oikeus valituksen tekemiseen**

Valituksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä seurakuntayhtymän jäsenseurakunta ja sen jäsen.

#### **Valitusperusteet**

Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen.

Valitus seurakunnan tai seurakuntayhtymän alistettavasta päätöksestä voidaan perustaa myös siihen, että päätös ei ole tarkoituksenmukainen.

#### **Valitusviranomainen**

Helsingin hallinto-oikeus. Alistusasioissa valitusviranomainen on tuomiokapituli tai kirkkohallitus.

#### **Valitusaika**

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

#### **Tiedoksisaanti**

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua päätöksen lähettamisestä.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä asiakirja katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, jollei muuta näytetä.

Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja tai alistus- tai valitusviranomaisen päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei oteta lukuun valitusaikaa laskehtaessa.

#### **Valituskirjelmän sisältö**

Valituskirjelmässä, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan
- valittajan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.

Valituskirjelmä on valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen omakätisesti allekirjoitettava. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Valituskirjelmään on liitettävä

- päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta, sekä
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.

#### Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

#### Valituskirjelmän toimittaminen

**Helsingin hallinto-oikeus**, kirjaamo  
Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki  
Puhelin: 029 564 2000  
Fax: 029 564 2079  
Sähköposti: helsinki.hao@oikeus.fi  
Aukioloaika: 8.00-16.15

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

#### Alistusasioissa

**Helsingin hiippakunnan tuomiokapituli**, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Bulevardi 16 B, V kerros, Helsinki  
Postiosoite: Bulevardi 16 B, 00120 Helsinki  
Fax: (09) 2340 3050  
Sähköposti: helsinki.tuomiokapituli@evl.fi

**Kirkkohallitus**, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Eteläranta 8, Helsinki  
Postiosoite: PL 210, 00131 Helsinki  
Fax: (09) 1802 350  
Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi

#### VALITUS MARKKINAOIKEUTEEN

Pöytäkirjan pykälät:

##### Oikeus valituksen tekemiseen

Hankintaa koskevan asian voi saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen se, jota asia koskee.

Valituksen markkinaoikeuteen voi tehdä vain hankinnoista, jotka ylittävät hankintalain 25 §:ssä määritellyn kansallisen kynnyksarvon.

##### Valitusperusteet

Päätös on julkista hankintamenettelyä koskevien oikeusohjeiden vastainen.

##### Valitusaika

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän** kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut kirjallisesti tiedon asemaansa vaikuttavasta ratkaisusta tai tarjousmenettelyn ratkaisusta ja sen perusteista sekä kirjallisen ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi (valitusosoitus).

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankintasopimuksen hankintalain 130 § 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.

##### Tiedoksisaanti

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua päätöksen lähettämisestä.

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 lähettämisspäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei oteta lukuun valitusaikaa laskeuttaessa.

**Valituskirjelmän sisältö**

Valituskirjelmässä on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan osalta valituskirjelmässä on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Valituskirjelmään on liitettävä:

- päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.

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 yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, hankinnan jättämistä osiin jakamatta tai yksinomaan halvimman hinnan käyttämistä kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena.

**Oikeudenkäyntimaksu**

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

**Valituskirjelmän toimittaminen**

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki  
Puhelin: 029 564 3300  
Fax: 029 564 3314  
Sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi  
Aukioloaika: 8.00-16.15

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjan otteeseen.**