



## PÖYTÄKIRJA

### Haagan seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 28.10.2019 klo 17:30 - 20:30

Paikka Huopalahden kirkon seurakuntasali, Vespertie 12

#### Saapuvilla olleet jäsenet

Signe Jauhiainen, puheenjohtaja  
Pauliina Alanko  
Leea Halmetoja Poissa: §100-103  
Anne Heikkinen  
Aapo Kiilunen  
Hanna Kuisma  
Antti Lanamäki  
Anita Liimatainen  
Hanna Mithiku  
Sari Mäkimattila  
Timo Nikunen  
Liisa Nuorteva  
Sanna Pakkanen  
Salla Ranta  
Heikki Nenonen, kirkkoherra

#### Muut saapuvilla olleet

Päivi Lipasti, sihteeri  
Sofia Honkanen §104  
Heli Salo §104

#### Alkuhartaus

Heikki Nenonen

## **Allekirjoitukset**

Signe Jauhiainen  
puheenjohtaja

Päivi Lipasti  
sihteeri

## **Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki

Helsinki

Aapo Kiilunen

Hanna Kuisma

## **Pöytäkirjan nähtävänäolo**

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 6.11. – 20.11.2019 Haagan seurakunnan kirkkoherranvirastossa, Vespertie 12, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 5.11.2019 laitetulla ilmoituksella.

Heikki Nenonen  
kirkkoherra

**Käsittelyt asiat**

<b>§</b>	<b>Liite</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
100 §		<a href="#">Kokouksen avaus</a>	4
101 §		<a href="#">Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</a>	4
102 §		<a href="#">Pöytäkirjan tarkastajien valinta</a>	4
103 §		<a href="#">Esityslistan hyväksyminen</a>	4
104 §		<a href="#">Diakoniatiimin esittäytyminen</a>	5
105 §	1	<a href="#">Vuoden 2020 kolehtisuunnitelman vahvistaminen</a>	6
106 §	2	<a href="#">Vuoden 2020 henkilöstön koulutussuunnitelman hyväksyminen</a>	7
107 §	3-7	<a href="#">Rohkeasti yhdessä tilannekuvan tekeminen / Haagan seurakuntaneuvoston vastaukset tilannekuvan kysymyksiin</a>	8
108 §	8-9	<a href="#">Lausunto Helsingin seurakuntayhtymän talous- ja toimintasuunnitelmasta 2020-2022 sekä vuoden 2020 talousarviosta</a>	9
109 §	10	<a href="#">Diakonian viransijaisuuden haettavaksi julistaminen</a>	10
110 §	11-12	<a href="#">Kirkkoherran päätökset</a>	11
111 §		<a href="#">Ilmoitusasiat:</a>	12
112 §		<a href="#">Muut asiat</a>	13
113 §		<a href="#">Kokouksen päättäminen ja valitusosoitus</a>	13

## **100 § Kokouksen avaus**

### **Päätösehdotus**

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

### **Päätös**

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

## **101 § 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.

## **102 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta**

### **Päätösehdotus**

Valitaan pöytäkirjan tarkastajiksi Aapo Kiilunen ja Hanna Kuisma, varalle Antti Lanamäki.

### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

## **103 § Esityslistan hyväksyminen**

### **Päätösehdotus**

Hyväksytään esityslista.

### **Päätös**

Esityslista hyväksyttiin.

176/2019

## **104 § Diakoniatiimin esittäytyminen**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Käsittely**

Sofia Honkanen ja Heli Salo kertoivat Haagan seurakunnan diakoniatyön kuulumiset.

### **Päätös**

Merkittiin kiitoksella tiedoksi.

### **Selostus**

Jokaisessa seurakuntaneuvoston kokouksessa joku työntekijätiimi kutsutaan esittelemään työtään. Diakoniatyön tiimi käy esittäytymässä ja keskustelemassa seurakunnan diakoniatyöstä.

575/2019

**105 § Vuoden 2020 kolehtisuunnitelman vahvistaminen****Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto vahvistaa liitteenä olevan suunnitelman vuoden 2020 päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista.

**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

**Tiivistelmä**

Seurakuntaneuvosto antaa kirkkoherralle valtuuden vaihtaa kolehtien keräyspäivää tarpeen niin vaatiessa.

**Selostus**

Kirkkojärjestyksen 2 luvun 8 § mukaan kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto vahvistaa suunnitelman niistä päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista, joista ei ole määrätty kirkkolain 22 luvun 2 §:n 1 momentin 9 kohdan mukaisesti. Mainitussa kirkkolain kohdassa säädetään, että kirkkohallituksen tehtävänä on määrätä, mihin yleisiin tarkoituksiin kolehteja on päiväjumalanpalveluksessa kannettava. Seurakunnassa tulee laatia suunnitelma vuoden aikana koottavista kolehdeista. Suunnitelman tulee sisältää kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin päättämät kolehdit. Seurakuntaneuvosto valitsi kokouksessaan 7.10. työryhmän valmistelemaan ehdotusta niistä vuoden 2019 pyhäpäivinä kannettavista kolehdeista, joiden kohde on seurakunnan päätettävissä. Työryhmään valittiin Anne Heikkinen, Pauliina Alanko ja Heikki Nenonen. Työryhmä valmisti liitteenä olevan ehdotuksen.

**Liitteet**

1 Vuoden 2020 kirkkokolehdit

557/2019

## **106 § Vuoden 2020 henkilöstön koulutussuunnitelman hyväksyminen**

### **Päätösehdotus**

Hyväksytään Haagan seurakunnan henkilöstön koulutussuunnitelma vuodelle 2020.

### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

### **Selostus**

Haagan seurakunnan vuoden 2020 henkilöstön koulutussuunnitelma vuodelle perustuu tiimeissä käytyihin keskusteluihin strategisista linjoista, toimintaympäristön muutoksista ja niistä nousseista osaamistarpeista. Vuoden 2020 koulutuksessa painotetaan neljään teemaan: 1. vahvaan vaikuttavuuteen ja läsnäoloon sosiaalisessa mediassa, 2. jalkautuvaan ja verkostoituvaan työhön koko seurakunnan alueella, 3. Sunnuntai kirkolla -tapahtuman kehittämiseen koko työyhteisön voimin sekä 4. pidämme esillä globaalia näkökulmaa paikallisesti ja kansainvälisesti. Työssäjaksamisesta ja hyvinvoinnista tulee huolehtia muutosten ja henkilöstövaihdosten keskellä.

Hsrkyn voimassa olevan Henkilöstön kehittämissäännön mukaan kolmivuotiskauden koulutussuunnittelujaksoon 2019-2021 voi sisältyä koulutuspäiviä yhteensä enintään 20 päivää työntekijää kohden. Perusteluista syistä määrä voidaan harkinnanvaraisesti ylittää. Koulutuspäivien lisäksi työntekijällä voi olla kolmevuotiskauden aikana yksi työalaan kuuluva neuvottelupäivä (mikäli työala on toiminta- ja taloussuunnitelmassaan varannut tähän rahaa) sekä Helsingin seurakuntayhtymän järjestämää ilmaista koulutusta (mm. turvakoulutus). Neuvottelupäivien kustannukset kirjataan kunkin työalan omalle kustannuspaikalle. Koulutuspäivien kustannukset puolestaan kirjataan seurakuntaneuvoston kustannuspaikalle. Henkilöstön koko kehittämissuunnitelman kokonaiskustannus on n. 12 300 euroa. Tämä kustannus on vuoden 2020 talous- ja toimintasuunnitelman mukainen.

### **Liitteet**

2 Koulutussuunnitelma Haagan seurakunta 2020

176/2019

**107 § Rohkeasti yhdessä tilannekuvan tekeminen / Haagan seurakuntaneuvoston vastaukset tilannekuvan kysymyksiin****Päätösehdotus**

Haagan seurakuntaneuvosto

- 1) merkitsee tiedoksi Helsingin seurakuntayhtymän eri toimijoiden kesken aloitetun työskentelyn, jonka tavoitteena on turvata Helsingin seurakuntien ja seurakuntayhtymän toimintaedellytykset yhteistyömuotojen vahvistamisella toimintaympäristön haasteissa,
- 2) toteaa Rohkeasti yhdessä – Modigt tillsammans 2023 työskentelyn alkumateriaalin sekä
- 3) osallistuu yhteisen tilannekuvan tekemiseen vastaamalla liitteessä oleviin kysymyksiin.

**Käsittely**

Käsiteltiin aihetta sekä kirjallisesti että keskustellen. Todettiin materiaalit ja merkittiin käyty keskustelu tiedoksi. Kirkkoherra ja puheenjohtaja laativat yhteenvedon lähetettäväksi seurakuntayhtymään.

**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

**Selostus**

Rohkeasti yhdessä on Helsingin seurakuntien ja seurakuntayhtymän yhteisten palvelujen seuraavien kahden vuoden strategiatyöskentelyn otsake. Rohkeasti yhdessä -toimintamalli kannustaa nimensäkin mukaisesti etsimään ennakkoluulottomasti ja aktiivisesti tapoja toimimaan totuttujen seurakunta- ja työalarajojen yli.

Siinä missä ennen voitiin elää vuosikymmeniä samankaltaisessa toimintaympäristössä, on muutos ympärillä nykyisin voimakasta ja haastavaa.

Yhteisen kirkkoneuvoston koolle kutsumassa iltakoulussa 26.9.2019 oli koolla Helsingin seurakuntien kirkkoherrat, seurakuntaneuvostojen varapuheenjohtajat, yhteisen kirkkoneuvoston jäsenet ja yhtymän virkamiesjohto sekä Helsingin ja Porvoon piispat. Tässä yhteisessä illassa käynnistettiin työskentely, jolla vastaamme toimintaympäristön haasteeseen. Työskentelyn ensimmäisessä vaiheessa seurakunnat osallistuvat yhteisen tilannekuvan tekemiseen vastaamalla liitteessä oleviin kysymyksiin.



**Liitteet**

- 3 Rohkeasti yhdessä laajempi selostus ja kysymykset
- 4 Kysymykset seurakuntaneuvostoille
- 5 Kehyksen simulointipohja
- 6 Kehyksen simulointipohjan lukuohje
- 7 Seurakuntayhtymän johtajan kirje 2.10.2019

186/2019

**108 § Lausunto Helsingin seurakuntayhtymän talous- ja toimintasuunnitelmasta 2020-2022 sekä vuoden 2020 talousarviosta****Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää

- 1) merkitä tiedoksi seurakuntayhtymän vuoden 2020 talousarvioehdotuksen ja henkilökuntaliitteen sekä vuosien 2020-2022 toiminta- ja taloussuunnitelmaehdotuksen.
- 2) antaa ehdotuksesta liitteenä olevan lausunnon.

**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

**Selostus**

Yhteinen kirkkoneuvosto on kokouksessaan 10.10.2019 päättänyt lähettää liitteiden mukaiset talous- ja toimintasuunnitelmat seurakuntaneuvostoille lausuntoa varten. Lausunto on pyydetty antamaan 8.11.2019 mennessä. Yhteinen kirkkoneuvosto käsittelee seurakuntaneuvostojen lausunnot kokouksessaan 28.11.2019. Haagan seurakunnan lausunto on liitteenä.

**Liitteet**

- 8 Toiminta- ja talousarviosuunnitelma 2020-2022 ja vuoden 2020 talousarvio
- 9 Lausunto talousarviosta Haaga

180/2019

**109 § Diakonian viransijaisuuden haettavaksi julistaminen****Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää

1. julistaa diakonian viransijaisuuden (50% tehtävä, palkkaluokka 503) julkisesti haettavaksi sekä
2. valitsee haastattelutyöryhmään kirkkoherra Heikki Nenosen, johtavan diakoniatyöntekijä Sofia Honkasen sekä yhden seurakuntaneuvoston jäsenen.

**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin. Seurakuntaneuvoston edustajaksi valittiin Pauliina Alanko.

**Selostus**

Kokouksessaan 7.10. Haagan seurakuntaneuvosto myönsi diakoniatyöntekijä Elisabeth Bariskinille opintovapaata ajalle 3.2.-31.12.2020. Nykyiset henkilöresurssit huomioiden on syytä rekrytoida tehtävään viransijainen. Kirkkoherran ja johtavan diakoniatyöntekijän arvion perusteella tehtävä voidaan täyttää 50% viransijaisuudella tiukkenevassa taloustilanteessa. Parhaan lopputuloksen takaamiseksi sijaisuus on tarpeen julistaa julkisesti haettavaksi. Hakuilmoitus liitteenä (ilmoitus sisältää tehtävän erityiset tarpeet). Tehtävä on palkkaluokassa 503.

Jotta valittava henkilö pääsee aloittamaan helmikuun 2020 alussa, seurakuntaneuvosto tehnee valinnan 9.12. kokouksessaan.

**Liitteet**

- 10 Diakoniatyöntekijän viransijaisuus hakuilmoitus

175/2019

## **110 § Kirkkoherran päätökset**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

### **Selostus**

Seurakuntaneuvostolle toimitetaan mahdollista siirtämistä varten kirkkoherran (OS 8§) tekemien päätösten päätösluettelo.

### **Litteet**

- 11 Kirkkoherranpäätökset
- 12 19-20 lomat

177/2019

## **111 § Ilmoitusasiat:**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Tiivistelmä**

1. Haagalaisen Tuki – Stöd ry on kokouksessaan 8.10.2019 päättänyt lopettaa Haagalainen-lehden julkaisemisen vuoden 2019 lopussa.
2. Café Torpetin tilannekatsaus
3. Kevään 2020 kokousaikataulu: 11.2. (kirkolliskokousvaalit), 9.3., 6.4., 4.5., 1.6.
4. Seuraava kokous 9.12. Hotelli Haagassa klo 17 (huom! aika ja paikka), jonka jälkeen klo 18 alkaen yhteinen joulujuhla työntekijöiden kanssa.

178/2019

## **112 § Muut asiat**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Muita asioita ei ollut.

## **113 § Kokouksen päättäminen ja valitusosoitus**

### **Päätösehdotus**

### **Päätös**

Puheenjohtaja päätti kokouksen sekä antoi liitteen mukaiset oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

Aapo Kiilunen piti iltahartauden.

**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 toimintakyvyn 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 kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.

**Sisäinen määräys**

Pöytäkirjan pykälät:

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, työaika, 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 kirkollisvalituksella, 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 terveystalvet (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:

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 Haagan 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: Vespertie 12, Helsinki  
Postiosoite: Vespertie 12, 00320 Helsinki  
Sähköposti: haaga.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 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 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: Vespertie 12, Helsinki  
Postiosoite: Vespertie 12, 00320 Helsinki  
Sähköposti: haaga.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 lähettämisestä.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä asiakirja katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, 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 laskeuttaessa.

#### **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 kynnyсарvon.

#### 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 lähettämispäivää, 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 laskehtaessa.

#### 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.**