

## **26 § Muut asiat**

- 1) Eija-Riitta Korhola otti esille tilanteen, jossa seurakuntalainen ei saa Kirkko ja kaupunkia kotiinsa, koska hänellä on turvakielto.

Asiasta keskusteltiin, puheenvuoroja käytettiin 6.

- 2) Heikki Saraste tiedusteli, milloin olisi hyvä käydä palautekeskustelua liittyen Kirkko ja kaupungin kesälehtikokeiluun.

Sovittiin, että kesälehdien kustannuksista tehdään selvitys seuraavaan johtokunnan kokoukseen.

Päätoimittaja Heinimäki kertoi, että kesälehteen liittyvä lukijapalaute on ollut ihan hyvää. Ilmoitusmyynti ei mennyt kuitenkaan yhtä hyvin kuin ennakkoon ajateltiin. Myöskään seurakunnissa lehteä ei ole mennyt niin paljon kuin ennakkoon ajateltiin.

Salla Ranta oli jakanut tuttavapiirilleen kesälehteä ja kerännyt myös muistiin heidän reaktioitaan. Hän kirjoittaa niistä koosteen seuraavaan kokoukseen.

Janne Silvast kertoi, että Vantaalla on myös tehty pieni otos kesälehteen liittyvistä mielipiteistä. Hän tekee niistä koosteen seuraavaan kokoukseen.

- 3) Pekka Salomaa toivoi, että jatkossa kokouksen aluksi todettaisiin läsnäolevat omana asiakohtanaan nimenhuudolla.

100/2019

## **27 § Seuraava kokous**

Seuraava kokous on keskiviikkona 11.9.2019 kello 17.30 Seurakuntien talon kokoushuone Silvennoisessa, 4. kerros, Kolmas linja 22 B, Helsinki.

Syksyn muut kokoukset ovat tiistaina 5.11. ja keskiviikkona 4.12. kello 17.30 samassa kokoushuone Silvennoisessa.

## **MUUTOKSENHAKUKIELLOT**

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

Pöytäkirjan pykälät: 20–22 sekä 25–27

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.

### **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 työsopimuslain 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 kynnyksen, 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 terveyspalvelut (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: 23 ja 24**

Edellä mainittuihin 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 Helsingin seurakuntayhtymän yhteiselle kirkkoneuvostolle.

### **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 yhteiselle kirkkoneuvostolle, 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 Helsingin seurakuntayhtymän kirjaamoon oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

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

Kirjaamon osoite on:

Käyntiosoite: Kolmas linja 22 B, Helsinki  
Aukioloaika: 9-15  
Postiosoite: Kolmas linja 22 B, 00530 Helsinki  
Sähköposti: kirjaamo.hsrky@evl.fi

#### **HANKINTAOIKAISUOHJE**

Pöytäkirjan pykälät:

##### **Hankintaoikaisuoikeus**

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

##### **Hankintaoikaisu aika**

Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

##### **Viranomaisen**

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

Hankintaaikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

#### **Hankintaaikaisun toimittaminen**

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

Postiin hankintaaikaisu on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille Helsingin seurakuntayhtymän kirjaamoon oikaisuajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

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

Kirjaamon osoite on:

Käyntiosoite: Kolmas linja 22 B, Helsinki  
Aukioloaika: 9-15  
Postiosoite: Kolmas linja 22 B, 00530 Helsinki  
Sähköposti: kirjaamo.hsrky@evl.fi

#### **VALITUSOSOITUS**

##### **Seuraaviin 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.

##### **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 alustus- 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>.

## 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 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 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.**