



## PÖYTÄKIRJA

### Kannelmäen seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 08.06.2020 klo 18:00 - 19:40  
Paikka Kannelmäen seurakunta, Aukio, Klaneettitie 6-8 A, 4. krs ja etäko-  
kouksena

#### Saapuvilla olleet jäsenet

Sakari Enrold, puheenjohtaja  
Timo Sahi, varapuheenjohtaja  
Petteri Auvinen  
Elisa Blomberg  
Erik Bärlund  
Kai Gröndahl  
Pekka Haanpää  
Anni Järvilehto  
Tarja Lamminperä  
Riikka Mylly  
Pirjo Pekkola  
Dora Puhakka  
Anna Ruha  
Leena Saastamoinen  
Tomi Sirkkiä

#### Muut saapuvilla olleet

Joni Nisula, tekninen avustaja  
Anna-Riitta Siitonen, sihteeri

## **Allekirjoitukset**

Sakari Enrold  
puheenjohtaja

Anna-Riitta Siitonen  
sihteeri

## **Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki 10.6.2020

Helsinki 10.6.2020

Pirjo Pekkola

Anna Ruha

## **Pöytäkirjan nähtävänäolo**

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 11.6.– 25.6.2020 Kannelmäen seurakunnan kirkkoherranvirastossa, Klaneettitie 6-8 A, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 10.6.2020 laitetulla ilmoituksella.

Sakari Enrold  
kirkkoherra, seurakuntaneuvoston puheenjohtaja

**Käsittelyt asiat**

<b>§</b>	<b>Liite</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
25 §		<a href="#"><u>Kokouksen avaus</u></a>	4
26 §		<a href="#"><u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u></a>	4
27 §		<a href="#"><u>Pöytäkirjan tarkastajien valinta</u></a>	4
28 §		<a href="#"><u>Käsittelyjärjestyksen hyväksyminen</u></a>	4
29 §	1	<a href="#"><u>Ilmoitusasiat</u></a>	5
30 §	2-3	<a href="#"><u>Kirkkoherran päätökset</u></a>	6
31 §	4	<a href="#"><u>Kirkkoherra eläkkeelle vuonna 2021</u></a>	7
32 §	5	<a href="#"><u>Projektityön etenemisraportti uusilla asuinalueilla 2019 - 2020</u></a>	8
33 §		<a href="#"><u>Talouden näkymät vuosille 2021 - 2023</u></a>	9
34 §	6	<a href="#"><u>Lähetekeskustelu: vuoden 2021 toimintasuunnitelma</u></a>	10
35 §		<a href="#"><u>Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen</u></a>	11

## **25 § Kokouksen avaus**

### **Päätösehdotus**

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

### **Päätös**

Puheenjohtaja piti alkuhartauden ja avasi kokouksen.

## **26 § 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.

## **27 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta**

### **Päätösehdotus**

Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa.

### **Päätös**

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Pirjo Pekkola ja Anna Ruha.

## **28 § Käsittelyjärjestyksen hyväksyminen**

### **Päätösehdotus**

Hyväksytään esityslista.

### **Päätös**

Esityslista hyväksyttiin.

439/2020

## **29 § Ilmoitusasiat**

### **Päätösehdotus**

Kirkkoherra Sakari Enrold

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

- Seurakunnan kesä 2020 –tiedote (liite)
- Seurakunnan yhteisvastuukeräyksen nettotuotto oli 10.970,38 €
- Seurakuntaneuvoston syksyn 2020 kokouspäivät maanantaisin 7.9., 5.10., 2.11. ja 7.12.
- Seurakuntaneuvosto kokoontuu lisäksi ma 24.8. valmistelemaan asioita 7.9. kokoukseen.

### **Liitteet**

- 1 Kesä 2020 -tiedote

437/2020

### **30 § Kirkkoherran päätökset**

#### **Päätösehdotus**

Kirkkoherra Sakari Enrold

Merkitään tiedoksi.

#### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

#### **Selostus**

Seurakuntaneuvostolle annetaan tiedoksi mahdollista siirtämistä varten kirkkoherran päätösluettelo 29.5.2020:

- henkilöstöpäätökset § 3 – § 7 / 2020

#### **Liitteet**

- 2 Kirkkoherran päätösluettelo 29.5.2020
- 3 Henkilöstön kesälomat 2020

438/2020

## 31 § Kirkkoherra eläkkeelle vuonna 2021

### Päätösehdotus

Kirkkoherra Sakari Enrold

Srkn valitsee ryhmän valmistelemaan tuomiokapitulille lausuntoa Kannelmäen seurakunnan kirkkoherran viran ja sen tehtävien erityisistä tarpeista.

### Käsittely

Seurakuntaneuvosto kävi keskustelun välittömän ja välillisen kirkkoherranvaalin eduista ja haitoista. Mietittäväksi jää, kumpi vaalivaihtoehto olisi parempi toteuttaa.

### Päätös

Kirkkoherra tarkensi esitystään ja päätettiin, että seurakuntaneuvoston jäsenet lähettävät omissa nimissään ehdotukset kirkkoherran viran erityisistä tarpeista ja perustelut valittavasta vaalitavasta puheenjohtajalle 15.8. mennessä. Seurakuntaneuvosto kokoontuu 24.8. käsittelemään erikseen tuomiokapitulille lähetettävää lausuntoa.

### Selostus

Puheenjohtaja ilmoittaa jäävänsä eläkkeelle kirkkoherran virasta vuoden 2021 aikana. Tarkempi ajankohta selviää syksyyn mennessä. Seurakuntaneuvoston tulee päättää pyytääkö se viran täyttämistä suoralla tai välillisellä vaalilla. Mikäli neuvosto päätyy välilliseen vaaliin KL 23:11§:n mukaisesti, tämä pyyntö tulee perustella.

Tämän lisäksi seurakuntaneuvostolta pyydetään lausuntoa viran ja sen tehtävien erityisistä tarpeista.

Tässä vaiheessa seurakuntaneuvoston on hyvä käydä asiasta keskustelu ja päättää millä tavoin em. lausunto valmistellaan neuvoston seuraavaa kokousta varten.

### Liitteet

4 Kirkkoherranvaalin hallintomenettely

435/2020

## **32 § Projektityön etenemisraportti uusilla asuinalueilla 2019 - 2020**

### **Päätösehdotus**

Kirkkoherra Sakari Enrold

Merkitään tiedoksi.

### **Käsittely**

Seurakuntaneuvosto keskusteli projektityöntekijöiden laatimasta raportista, mistä erityiskiitokset Milla Mäkitalolle ja Jenna Mäkipellolle.

Seurakuntaneuvosto piti tärkeänä projektin jälkeistä jatkumoa ja vapaaehtoisten vastuunkantajien saantia mukaan toiminnantoteuttajiksi. Harjittavaksi jää, olisiko projektia mahdollista jatkaa vielä vuodella johtuen koronatilanteesta.

Projektityöntekijät kutsutaan kertomaan seurakuntaneuvostolle lähemmin kokemuksistaan projektityössään ja raportin sisällöstä.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Seurakuntaneuvoston perustaman projektin uusilla asuinalueille on määrä jatkaa vuoden 2021 loppuun. Projektityöntekijät Jenna Mäkipelto ja Milla Mäkitalo ovat laatineet projektin etenemisraportin, joka on liitteenä esityslistassa. Työ on edennyt hyvin ja alueiden asukkaita on tavoitettu suunnitelmien mukaisesti. Kevään aikana jouduttiin jo sovittuja tapahtumia perumaan ja toteuttamaan uudella tavalla.

Yleisesti ottaen seurakunnan työntekijöiden läsnäolo alueilla on otettu myönteisesti vastaan ja seurakunnan tuki asukkaiden omaehtoiseen toimintaan on saavuttanut kiitosta.

### **Liitteet**

5 Projektin etenemisraportti 2019 - 2020



447/2020

### **33 § Talouden näkymät vuosille 2021 - 2023**

#### **Päätösehdotus**

Kirkkoherra Sakari Enrold

Merkitään tiedoksi.

#### **Käsittely**

Puheenjohtaja selosti tulevien vuosien talouden näkymät, seurakunnan nykyiset käytössä olevat tilat ja kustannukset. Kannelmäen seurakuntakeskus odottaa korjaus-/rakentamispäätöksen etenemistä. Helsingin seurakuntayhtymän investointimenot todettiin varsin suuriksi tulevina vuosina.

#### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

#### **Selostus**

Seurakuntien talous Helsingissä tulee kiristymään tulevina vuosina. Kannelmäen seurakunnan kohdalla tilanne on lähivuosina hieman keskivertoa parempi. Kun tulevan vuoden käyttömäärärahan muutos on keskimäärin -5,0 %, on se Kannelmäen osalta -3.2. Käytettävissä olevaan määrärahaan tämä merkitsee € 57 499 vähennystä.

Seurakuntamme kehys tulevalle vuodelle on 1.721 179 €, josta makamme tilavuokraa 306 400 €.

Mikäli jatkamme toimintojamme nykytasolla, joudumme käyttämään säästöjä noin 50 000 €. Vuoden 2021 lopulla säästöjä olisi jäljellä noin 750 000 €.

Tulevien vuosien talouden sopeuttamista helpottaa se, että seurakunnassa on palkattuna kaksi määräaikaista työntekijää ja tieto siitä, että eläkkeelle on lähivuosina siirtymässä myös joitakin työntekijöitä.

Tällä hetkellä saamme vuokratilaa kautta siirrettyä toimintaan noin 100 000 €. Siinä vaiheessa, kun seurakuntakeskuksen rakentamisesta tehdään päätöksiä, tulee tarkasti tutkia uusien tilojen kustannusvaikutusta seurakunnan kokonaistaloutta ajatellen.

Seurakunnan taloudellinen toimintakyky on hyvä tulevaa suunnittelukautta ajatellen.

Vuoden 2021 talousarvio valmistuu kirkkoherran johdolla siten, että se käsitellään työyhteisössä elokuussa pidettävässä kokouksessa ja tuodaan päätettäväksi seurakuntaneuvoston syyskuun kokoukseen.

447/2020

## **34 § Lähete keskustelu: vuoden 2021 toimintasuunnitelma**

### **Päätösehdotus**

Kirkkoherra Sakari Enrold

Merkitään käyty keskustelu tiedoksi.

### **Käsittely**

Seurakuntaneuvosto antoi evästyksiä puheenjohtajalle toimintasuunnitelman laadintaan. Nykyistä voimassa olevaa 3-vuotissuunnitelmaa voi hyödyntää uuden suunnitelman laadinnassa.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Seurakunnan toimintasuunnitelma on yhden A4 arkin pituinen esitys, jossa vastataan annettuihin kysymyksiin käyttäen hyväksi annettuja apukysymyksiä. Seurakuntaneuvosto hyväksyy suunnitelman syyskuun kokouksessaan, jonka jälkeen se lähetetään yhteiseen hallintoon.

Seurakunnan tiimit ja työalat antavat omat suunnitelmansa samaa jäsennystä noudattaen. Nämä suunnitelmat tuodaan seurakuntaneuvostolle, mutta niitä ei toimiteta eteenpäin vaan ne jäävät seurakunnan omaan käyttöön.

Vuoden 2019 keväällä pidettiin seurakuntaneuvoston ja työntekijöiden yhteinen tilaisuus, jossa keskusteltiin työstä ja tutustuttiin työntekijöihin ja silloin uuden neuvoston jäseniin. Tarkoitus oli, että näitä kokoontumisia olisi ollut kerran vuodessa keväisin. Tänä keväänä tuota kokoontumista ei ollut mahdollista järjestää, mutta se on tarkoitus pitää heti, kun edellytykset sille ovat olemassa.

Kevään tilanne on aiheuttanut myös sen, että monia tälle keväälle suunniteltuja asioita ei ole voitu toteuttaa ainakaan siinä muodossa, kuten oli alun perin ajateltu.

Vuonna 2021 voidaan jatkaa tälle vuodelle suunniteltujen toimintojen toteuttamista sekä ottaa työssä käyttöön sitä uutta, mitä on nyt opittu.

### **Liitteet**

6 Toiminta- ja taloussuunnitelmapohja

## **35 § Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen**

### **Päätösehdotus**

Puheenjohtaja päättää kokouksen sekä antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

### **Päätös**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19:41 sekä antoi liitteen mukaiset oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

## **MUUTOKSENHAKUKIELLOT**

### **Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskeva asia**

Pöytäkirjan pykälät: 25 § - 35 §

Edellä mainituista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa tehdä julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

### **Alistusasia**

Pöytäkirjan pykälät:

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

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

Pöytäkirjan pykälät:

Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 1 momentin 9 kohdan mukaan muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla työnantajan viranhaltijalle antamaan varoitukseen, josta säädetään 6 luvun 26 §:n 3 momentissa.

Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 1 momentin 10 kohdan mukaan muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla 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 luvun 14 §:n 2 momentin mukaan muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä tai väliaikaista pappisviran toimituksesta pidättämistä, josta säädetään 6 luvun 63 §:ssä.

Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 3 momentin mukaan seurakunnan jäsenenä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.

### **Hallinnon sisäinen määräys**

Pöytäkirjan pykälät:

Lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan valitusta ei saa tehdä hallinnon sisäisestä määräyksestä, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.

### **Kirkkolain 6 luvun 72 §:n 2 momenttiin perustuva valituskielto ja palvelussuhteen ehtoja koskeva valituskielto**

Pöytäkirjan pykälät:

Kirkkolain 6 luvun 72 §:n 2 momentin mukaan viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta virkaehtosopimuksessa sovituihin 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. Muutoksenhakukielto ei koske virkaehtosopimuksen ulkopuolella olevaa viranhaltijaa.

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

Pöytäkirjan pykälät:

Työsuhteeseen ottamista tai siitä irtisanomista koskevat päätökset ovat luonteeltaan yksityisoikeudellisia työsopimuslain soveltamisalaan kuuluvia päätöksiä. Niihin liittyvät riitaisuudet käsitellään oikeudenkäymiskaaren 1 luvun 1 §:n mukaisesti riita-asioina käräjäoikeudessa eikä hallinto-oikeudellisessa lainkäyttömenettelyssä.

### **Hankinta-asia**

Pöytäkirjan pykälät:

Hankintaa koskevista päätöksistä ei saa kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 momentin nojalla tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyсарvon, asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Soveltamisen kynnyсарvat ovat (alv 0 %): 60 000 euroa tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut, 150 000 euroa rakennusurakat, 400 000 euroa sosiaali- ja terveyspalvelut (lain liitteen kohdat E 1-4), 300 000 muut erityiset palvelut (lain 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.

### 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.

### Oikaisuvaatimusaika ja tiedoksisaanti

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut päätöksestä tiedon.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. 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.

### Oikaisuvaatimusviranomainen

Oikaisuvaatimus osoitetaan Kannelmäen seurakunnan seurakuntaneuvostolle.

### 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.

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

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 silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen toimitusosoite:

#### Kannelmäen seurakunta

Käyntiosoite: Klaneettitie 6-8 A, 4. krs, Helsinki  
Postiosoite: Klaneettitie 6-8 A, 00420 Helsinki  
Sähköposti: kannelmaki.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 jäsen seurakunta 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.

Alistettavassa asiassa valituksen saa tehdä myös sillä perusteella, että päätös ei ole tarkoituksenmukainen.

### Valitusaika ja tiedoksisaanti

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

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 laskettaessa.

#### Valitusviranomainen

Valitus tehdään Helsingin hallinto-oikeudelle. Alistusasioissa valitus tehdään kuitenkin tuomiokapitulille tai kirkkohallitukselle.

#### Valituskirjelmän sisältö

Valituskirjelmässä on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja kotikunta
- postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. 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 on esitettävä valtakirja sen mukaan kuin lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 32 §:ssä säädetään.

#### Valituskirjelmän toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Valitusasiakirjat voi lähettää omalla vastuulla postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Valitusasiakirjojen on oltava perillä viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

#### Yhteystiedot:

**Helsingin hallinto-oikeus**, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki  
 Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki  
 Puhelin: 029 564 2000  
 Fax: 029 564 2079  
 Sähköposti: helsinki.hao@oikeus.fi

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  
 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

#### Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

## HANKINTAOIKAISU

Pöytäkirjan pykälät:

### Hankintaoikaisuoikeus

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisuun (hankintalaki 132 -135 §:t).

### Hankintaoikaisu aika ja tiedoksisaanti

Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen 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 tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

### Viranomainen

Hankintaoikaisu osoitetaan hankintapäätöksen tehneelle toimielimelle tai viranhaltijalle.

### Hankintaoikaisu sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintaoikaisuun 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.

### Hankintaoikaisu toimittaminen

Hankintaoikaisu on oltava perillä hankintapäätöksen tehneessä viranomaisessa oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Hankintaoikaisuun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintaoikaisuvaatimuksen toimitusosoite:

#### **Kannelmäen seurakunta**

Käyntiosoite: Klaneettitie 6-8 A, 4. krs, Helsinki  
Postiosoite: Klaneettitie 6-8 A, 00420 Helsinki  
Sähköposti: kannelmaki.srk@evl.fi

## VALITUS MARKKINAOIKEUTEEN

Pöytäkirjan pykälät:

### Oikeus valituksen tekemiseen

Se, jota asia koskee, voi saattaa hankintaa koskevan asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen (hankintalain 145 §).

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa tässä laissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tekemä 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 75 §:n nojalla; tai 3) sitä, että 93 §:ssä tarkoitettujen kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia (hankintalain 146 §:n 1 momentti).

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

### Valitusperusteet

Valitus voidaan tehdä sillä perusteella, että päätös on julkisista hankinnoista annettujen oikeusohjeiden vastainen.

### Valitusaika ja tiedoksisaanti

Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen, jollei jäljempänä toisin säädetä.

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 ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa ehdokkaan ja tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon päivänä, jona asiaa koskeva sähköinen asiakirja on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että sähköistä 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.

### Valituskirjelmän sisältö

Valituskirjelmässä on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero sekä muut tarvittavat yhteystiedot, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- hankinta-asia, jota valitus koskee
- valittajan vaatimukset ja niiden perusteet.

Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan osalta valituskirjelmässä on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää. Käsittelylupa on myönnettävä, jos 1) asian käsittely on lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa asioissa tärkeää tai 2) siihen on painava, hankintayksikön menettelyyn liittyvä syy.

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. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelämä.

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.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja sen mukaan kuin lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 32 §:ssä säädetään.

### Valituskirjelmän toimittaminen

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valitusasiakirjat voi lähettää omalla vastuulla postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Valitusasiakirjojen on oltava perillä viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä. Itse tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan.

#### Markkinaoikeuden osoite ja muut yhteystiedot:

##### Markkinaoikeus

Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki  
Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki  
Puhelin: 029 564 3300  
Fax: 029 564 3314  
Sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi

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

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 hankintaoikeus koskevassa kohdassa.

### Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjan otteeseen.**