



## PÖYTÄKIRJA

### Pakilan seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 06.10.2020 klo 18:00 - 19:55

Paikka Hyvän Paimenen kirkko, Paimensali, Palosuontie 1

#### Saapuvilla olleet jäsenet

~~Samuel Kopperoinen~~ Mariita Ahonen

Eevu Heikura

Arto Ingervo

Ari Järvinen

Timo Kuisma

Marjo Mäenpää

Ranja Nenonen

Maarit Nuorkivi

Juhani Nyysönen

Urpo Oksanen

Tiiu Pohjolainen

Anja Tiilikainen

Sini Voutilainen

Minna Ääri

Tiia Valve-Tuovinen, vt. kirkkoherra, puheenjohtaja

#### Muut saapuvilla olleet

Ulla Turunen

sihteeri

## **Allekirjoitukset**

Tiia Valve-Tuovinen  
puheenjohtaja

Ulla Turunen  
sihteeri

## **Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki

Helsinki

Ari Järvinen

Arto Ingervo

## **Pöytäkirjan nähtävänäolo**

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 13.10.–10.11.2020 Pakilan seurakunnan kirkkoherranvirastossa, Palosuontie 1, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 29.9.2020 laitetulla ilmoituksella.

Tiia Valve-Tuovinen  
vt. kirkkoherra

**Käsittelyt asiat**

<b>§</b>	<b>Liite</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
85 §		<a href="#"><u>Kokouksen avaus</u></a>	4
86 §		<a href="#"><u>Laillisuus ja päätösvaltaisuus</u></a>	4
87 §		<a href="#"><u>Pöytäkirjan tarkastajat</u></a>	4
88 §		<a href="#"><u>Työjärjestyksen hyväksyminen</u></a>	4
89 §	1	<a href="#"><u>Pakilan seurakunnan strategia</u></a>	5
90 §	2	<a href="#"><u>Rohkeasti yhdessä-prosessi</u></a>	6
91 §	3	<a href="#"><u>Kirkkoherran päätösluettelo</u></a>	8
92 §		<a href="#"><u>Muut mahdolliset asiat</u></a>	9
93 §		<a href="#"><u>Ilmoitusasiat</u></a>	9
94 §		<a href="#"><u>Seuraavat kokoukset</u></a>	9
95 §		<a href="#"><u>Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen</u></a>	9

## **85 § Kokouksen avaus**

### **Päätös**

Samuel Kopperoisen poissa ollessa vt. kirkkoherra Tiia Valve-Tuovinen toimi kokouksen puheenjohtajana. Puheenjohtaja avasi kokouksen.

## **86 § Laillisuus ja päätösvaltaisuus**

### **Päätös**

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

## **87 § Pöytäkirjan tarkastajat**

### **Päätös**

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Arto Ingervo ja Ari Järvinen.

## **88 § Työjärjestyksen hyväksyminen**

### **Päätös**

Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

171/2020

**89 § Pakilan seurakunnan strategia****Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää hyväksyä Pakilan seurakunnan strategian.

**Päätös**

Seurakuntaneuvosto päätti hyväksyä Pakilan seurakunnan strategian.

**Selostus**

Pakilan seurakunnan strategian valmistelu on tehty vuosien 2019-2020 aikana strategiatyöryhmässä, johon kuului seurakuntaneuvoston jäseniä ja johtoryhmä. Lisäksi strategiaa varten toteutettiin strategiakysely syksyllä 2019, jonka pohjalta strategiatyöryhmä on työskennellyt ja työstänyt strategian.

**Liitteet**

1 PAKILAN SEURAKUNNAN STRATEGIA.docx

171/2020

## **90 § Rohkeasti yhdessä-prosessi**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi käyty keskustelu. Varapuheenjohtaja ja vt. kirkkoherra valmistelee lausuntopohjan marraskuun kokoukseen.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi käyty keskustelu. Varapuheenjohtaja ja vt. kirkkoherra valmistelevat lausuntopohjan marraskuun kokoukseen.

### **Selostus**

Yhteinen kirkkoneuvosto (YKN) teki 15.8.2019 päätöksen (227 §) Helsingin seurakuntayhtymän eri toimijoiden välisen Rohkeasti yhdessä –prosessin käynnistämisestä. Prosessin tavoitteena on turvata Helsingin seurakuntien ja yhtymän yhteisten palveluiden toimintaedellytykset yhteistyömuotojen vahvistamisella toimintaympäristön haasteissa.

Rohkeasti yhdessä aloituspäätöksessä esitetään prosessille seuraavat täsmällisemmät kysymykset:

Mikä on yhteinen tahtotila siitä, miten pärjätään jatkossa?

Mitä tehdään yhdessä yhteisissä työmuodoissa ja mitä taas seurakunnissa?

Mistä karsitaan ja mitä ei enää tehdä?

Miten organisoidutaan ja rakennetaan yhteistyön tasoja tai puretaan niitä?

Rohkeasti yhdessä –prosessin omistajana toimii yhteinen kirkkoneuvosto, joka on lähettänyt laatimansa tavoitetilaluonnoksen lausunnolle. Tämän jälkeen yhteinen kirkkoneuvosto käsittelee saamaansa palautetta marraskuun kokouksissaan ja lähettää esityksensä yhteisestä tavoitetilasta yhteiselle kirkkovaltuustolle, joka puolestaan voi päättää lopullisesta yhteisestä tavoitetilasta 10.12.2020.

Yhteisen tavoitetilan lisäksi Rohkeasti yhdessä –prosessia on tarkoitus edistää syksyllä 2020 erityisesti neljän asiakokonaisuuden osalta:

alueellisen kiinteistöstrategian laatiminen,  
yhteisten palveluiden ja seurakuntien välisen työnjaon kehittäminen,  
erilaisten rakennemalliskenaarioiden luominen sekä  
talouden tasapainottaminen.

Valittu painotus perustuu erityisesti kirkkoherrojen kevätseminaarissa 18.-19.5.2020 ilmaistuihin toiveisiin.

Tavoitetila ei sisällä linjauksia näiden osalta, vaan edellisiä asiakokonaisuuksia on tarkoitus edistää muiden muassa erilaisten joko kaikille avoimien tai tietyille osallistujajoukolle suunnattujen temaattisten Tilannehuone-työskentelyjen avulla. Lista ja ohjeet ilmoittautumiseen on toimitettu neuvoston jäsenille sähköpostitse 21.9.2020.

Keskeisenä tavoitteena koko Rohkeasti yhdessä –prosessissa on ollut ja tulisi olla talouden tasapainottaminen ja tulevaisuuden toimintaedellytysten turvaaminen. Tähän tähtäävät niin yhteisten palveluiden ja seurakuntien työnjaon selkeyttäminen, rakenneratkaisujen selvittäminen kuin alueellisen kiinteistösuunnitelman laatiminenkin. Näiden lisäksi talouden tasapainottamistarpeet ja –mahdollisuudet selvitetään ja kootaan yhteen. Työskentelyn tavoitteena on aiempien laskelmien pohjalta laatia talouskehyslaskema vaihtoehtoisine skenaarioineen vuoteen 2026 asti. Laskelmassa otetaan huomioon erityisesti vero- ja toimintatulojen sekä henkilöstö- ja kiinteistömenojen kehitys. Työskentelyssä laaditaan myös toimenpidesuunnitelma talouskehityksen toteuttamisen mahdollisuuksista.

Piispa on ilmoittanut 10.9.2020 käyttävänsä Kirkkolain 13:1 antamaa oikeutta seurakuntien rakenneselvityksen tekemisestä Helsingissä. Piispa on kuullut asiasta kirkkoherroja 25.9.2020 ja kuulee jokaista seurakuntaneuvostoa vielä erikseen. Helsingin seurakuntarakenne koskee sekä yhtymän ja seurakuntien välistä työnjakoa sekä seurakuntien määrää.

6.10.2020 kokouksessa Pakilan seurakuntaneuvosto antaa valmisteluohjeet kirkkoherralle ja varapuheenjohtajalle lausuntopohjan valmistelun suuntaviivoista. Varsinainen lausunto hyväksytään marraskuun kokouksessa.

6.10.2020 kokouksessa on tärkeää pohtia, lausummeko lausunrossamme prosessista kantamme vai annammeko myös konkreettisia etenemismalleja, joilla Rohkeasti yhdessä –prosessin tulisi edetä.

## **Liitteet**

- 2 Kevään 2020 RY-keskustelujen kooste ja ehdotus yhteiseksi tavoitetilaksi (YKN 10.9.2020) (1)

155/2020

## **91 § Kirkkoherran päätösluettelo**

### **Päätösehdotus**

Kirkkoherran päätösluettelo merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Kirkkoherran päätösluettelo merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

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

### **Liitteet**

3 Kirkkoherran päätösluettelo 28.9.20.docx



**92 § Muut mahdolliset asiat****Päätös**

Urpo Oksanen pyysi tilavarausohjeita sekä halusi tarkistaa seurakuntaneuvoston aiemman tilojen käyttöön liittyvän päätöksen.

**93 § Ilmoitusasiat****Päätös**

To 12.11. (päivä saattaa muuttua) klo 17.30-19.30 seurakuntaneuvoston ja johtoryhmän iltakoulu Hyvän Paimenen kirkolla.

La 14.11. Teams-kokous Tulevaisuus päivä, ajankohta tarkentuu.

**94 § Seuraavat kokoukset****Päätös**

Kokoukset Hyvän Paimenen kirkolla klo 18

Ti 3.11.20

Ti 8.12.20

To 21.1.21

Ti 16.2.21

Ti 16.3.21

Ti 13.4.21

Ti 11.5.21

Ti 8.6.21

**95 § Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen****Päätös**

Puheenjohtaja antoi valitusosoituksen ja päätti kokouksen klo 19.55.

## MUUTOKSENHAKUKIELLOT

### Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät: 85-88, 90, 92-95

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 annettua 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 tuomio-  
kapitulin 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 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. Muutoksenhakukiello 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 lainkäytönmenettelyssä.

### 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 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 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: 89, 91

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 Pakilan 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:

#### Pakilan seurakunta

Käyntiosoite: Palosuontie 1, Helsinki  
Postiosoite: Palosuontie 1, 00660 Helsinki  
Sähköposti: pakila.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. Tiedoksisaanti-päivää 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 hankintaoikaisun (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 lähettämisspäivää, 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.

### Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan

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

### Hankintaoikaisun toimittaminen

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

Hankintaoikaisuvaatimuksen toimitusosoite:

#### **Pakilan seurakunta**

Käyntiosoite: Palosuontie 1, Helsinki  
Postiosoite: Palosuontie 1, 00660 Helsinki  
Sähköposti: pakila.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 kynnysarvon.

### 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 oheisasiakirjoihin tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiannontaa 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 valituskirjelmä.

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 saattamises- ta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankinta-oikeus koskevassa kohdassa.

### Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjan otteeseen.