



## PÖYTÄKIRJA

### Oulunkylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 07.09.2020 klo 18:00 - 20:35  
Paikka Oulunkylän kirkko, rippikoulusali

#### Saapuvilla olleet jäsenet

Anne Lindell, puheenjohtaja  
Ulla Kosonen, kirkkoherra  
Irja Eskola  
Satu Ketonen  
~~Kristiina Lallukka~~ Arto Haatanen  
Kari Latvus  
Esko-Jaakko Lehti  
~~Valtteri Markula~~  
Raija Olkkola  
Ahti Riihimäki Raimo Anttila  
Tiina Rytty  
~~Kirsi Sale~~  
Pertti Sundberg  
Juhana Tarvainen Poissa: §95 ,§96 ,§97 ,§98  
Freija Özcan

#### Muut saapuvilla olleet

Kaisa Heininen sihteeri

## **Allekirjoitukset**

Anne Lindell  
puheenjohtaja

Kaisa Heininen  
sihteeri

## **Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki

Helsinki

Arto Haatanen

Satu Ketonen

## **Pöytäkirjan nähtävänäolo**

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 21.9.–5.10.2020 kirkkoherranvirastossa, Teinintie 10, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 21.9.2020 laitetulla ilmoituksella.

Ulla Kosonen  
kirkkoherra

**Käsitellyt asiat**

<b>§</b>	<b>Liite</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
90 §		<a href="#">Kokouksen avaus</a>	4
91 §		<a href="#">Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</a>	5
92 §		<a href="#">Esityslistan hyväksyminen</a>	6
93 §		<a href="#">Pöytäkirjan tarkastajien valinta</a>	7
94 §	1-6	<a href="#">Esitys talous- ja toimintasuunnitelmaksi 2021-2023 ja talousarvioksi 2021</a>	8
95 §		<a href="#">Edustaja(t) Kirkkopalvelut ry:n vuosikokoukseen</a>	13
96 §		<a href="#">Ilmoitusasiat (syyskuu)</a>	14
97 §		<a href="#">Kirkkoherran päätösluettelo (syys)</a>	15
98 §		<a href="#">Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen</a>	16

## **90 § Kokouksen avaus**

### **Päätös**

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

## **91 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

### **Päätös**

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

## **92 § Esityslistan hyväksyminen**

### **Päätös**

Esityslista hyväksyttiin.

## **93 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta**

### **Päätös**

Valittiin Satu Ketonen ja Arto Haatanen.

127/2020

**94 § Esitys talous- ja toimintasuunnitelmaksi 2021-2023 ja talousarvioksi 2021****Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto hyväksyy toiminta- ja taloussuunnitelman 2021-2023 ja talousarvion 2021 esityksen mukaisesti. Seurakuntaneuvosto antaa kirkkoherralle oikeuden tehdä tarpeelliset muutokset talousarvioon, kuitenkin siten, että talousarvio ei muutu oleelliselta rakenteeltaan tai loppusummaltaan.

Seurakuntaneuvosto valtuuttaa kirkkoherran päivittämään seurakunnan tilavuokrat ja palveluhinnaston.

Pykälä tarkastetaan kokouksessa.

**Käsittely**

Keskustelun aikana esittelijä muutti esitystään siten, että säästöjä ei käytettäisi eikä perhetyöntekijää tässä vaiheessa palkattaisi.

**Päätös**

Muutetun päätösesityksen mukaan.

Seurakuntaneuvosto valtuuttaa kirkkoherran päivittämään seurakunnan tilavuokrat ja palveluhinnaston.

Pykälä tarkastettiin kokouksessa.

**Selostus**

Seurakuntaneuvoston tulee hyväksyä seurakunnan talous- ja toimintasuunnitelmaesitys (TTS) vuosille 2021-23 ja talousarvio (TA) 2021 viimeistään 11.9.. Seurakuntaneuvostojen esitykset käsitellään 8.10.2020 yhteisessä kirkkoneuvostossa, joka laatii näiden ja yhtymän yhteisten yksikköjen esitysten pohjalta Hel-



singin seurakuntayhtymän TTS:n 2021-23 ja talousarvion 2021. Tästä esityksestä pyydetään seurakuntaneuvostojen lausunto 6.11. mennessä. Lausunnot käsitellään yhteisessä kirkkoneuvostossa 26.11.2020 ja lopullinen TTS 2021-23 ja TA 2021 hyväksytään yhteisessä kirkkovaltuustossa 10.12.2020.

Seurakuntaneuvosto kävi lähetekeskustelun talouden ja toiminnan suuntaviivoista kokouksessaan kesäkuussa 2020. Kirkkoherra on valmistellut TTS:aa ja talousarviota yhteistyössä lähiesimiesten ja kustannuspaikkavastaavien kanssa. Lapsivaikutuksia on huomioita valmistelutyössä niin tila- ja henkilöresursien kuin toiminnan linjausten ja koulutus- ja kehittämistarpeiden osalta.

Seurakunnan talousarvion tulot muodostuvat yhtymältä tulevas-ta kehysmäärärahaa (toimintamääräraja ja tilamääräraha), toimintatuotoista ja avustuksista.

Toimintatuotoista valtaosa tulee koululaisten iltapäiväkerhotoiminnasta (100 000e kaupungin osuus ja 80 000e kerhomaksut). Lisäksi saamme toimintatuottoja retki- ja leirimaksuista. Toimintatuotot kattavat osan toiminnasta aiheutuneista kuluista, mutta eivät kokonaan.

Seurakunta saa yhtymältä kehysmäärärahan lisäksi kohdennettua ja avustusta diakoniatyöhön. Lisäksi olemme saaneet hankerahoitusta (168000e) yhteisöruokailutoiminnan ja siihen liittyvien prosessien kehittämiseen ajalle 8/ 2020-7/2022.

Seurakuntien saamaa kehysmäärärahaa vähennettiin 15% vuosina 2015-2017 (toimintakulttuurin muutos). Vuosina 2018-2020 seurakunnat ovat saaneet kehysmäärärahan lisäksi vuosittain vaihtelevalla tasolla ollutta lisä-/ sopeutusmäärärahaa kompensoimaan kehysten pienenemistä. Vuodelle 2021 sopeutusmäärärahaa ei enää tule. Oulunkylän seurakunnan osalta tämä tarkoittaa kehysmäärärahan (sisältäen poistuvan sopeutusmäärärahan) pienenemistä 135 000 eurolla vuodessa. Kun tämän lisäksi huomioidaan, että vuoden 2020 talousarvioon on laskettu käytettäväksi 90 000 euroa säästövaroja, on kokonaisero talousarvioon käytettävissä olevien varojen osalta 225 000e pienempi vuonna 2021 verrattuna vuoteen 2020.

Tilamääräraha ja tilavuokrat sekä niiden välinen suhde on pysynyt ennallaan. Mikäli vuoden 2020 talous toteutuu suunnitellusti, on seurakunnalla säästövaroja vuoden 2021 alussa 150 000 e. Seurakunnalla on jonkin verran testamenttivarjoja,

joita ei ole viimeiseen seitsemään vuoteen tuloutettu. Testamenttirahastoille on määritelty käyttötarkoitus (pääasiassa diakonia, pyhäkoulutyö ja kasvatustyö), mutta seurakunnalla ei ole päivitettyä strategista testamenttivarojen käyttösuunnitelmaa. Vuodelle 2021 on budjetoitu testamenttirahojen käyttöä 20 000 euron verran.

TTS- ja talousarviosuunnittelu pohjaa seurakuntaneuvoston päätöksiin tilaresursseista sekä henkilöstösuunnittelusta.

Vuosien 2013-2020 aikana seurakunnassa on vähennetty niin omia tiloja (Maunulan Seuris) kuin vuokratiloja (Pukkilantien kerhohuone, Veräjämäen kerhohuone, Kalervonkadun kerhohuone, Puukoulun yläkerta). Vuositason säästöt ovat toista sataa tuhatta euroa. Vuosina 2021-23 toiminta on suunniteltu nykyisiin toimitiloihin. Oulunkylän kirkon peruskorjausratkaisut edellyttävät suunnittelukaudella toimenpiteitä, mutta näistä ei ole tiedossa kustannusvaikutuksia vuodelle 2021. Toimitilojen monikäyttöisyyttä ja muunneltavuutta kehitetään. Mahdollisia säästö- ja varainkeruutapoja tilojen osalta kartoitetaan ja otetaan käyttöön.

Henkilöstöä on vähennetty 20% vuosina 2013-2020. Henkilöstösuunnittelun tavoitteena on vielä kolmen henkilötyövuoden vähentäminen. Tämä tapahtuu eläköitymisten myötä. Samalla on huomioitava, että kaikkien vapautuvien paikkojen osalta tehdään tarve- ja talustilannekartoitus ennen paikan täyttämistä. Henkilöstön vähentämiseen eläköitymisten myötä sisältyy riski siitä, että työntekijäryhmät ja ammattiosaaminen rakentuvat satumanvaraisesti. Pitkän tähtäimen suunnittelulla olemme voineet tehdä myös henkilöstön vähenemisen osalta strategisia ratkaisuja. Noin puolet vapautuneista paikoista on täytetty, puolet jätetty täyttämättä. Kaikista ammattiryhmistä on vähentynyt viidennes, suntiokunnasta ja virastohenkilöstöstä enemmän (30-50%).

Suunnittelukaudella panostetaan vapaaehtoistoiminnan kehittämiseen ja seurakuntalaisten osallisuuden vahvistamiseen siten, että seurakunnan elämä jatkuu vahvana ja monipuolisena henkilöstömäärän tulevasta vähenemisestä huolimatta.

Huomioita talousarviosta:

Suunnittelukaudella jätetään täyttämättä nuorisopapin opintovapaasijaisuus. Yksi nuorisotyönohjaajan virka on tilapäisesti täyttämättä 6/2020-8/2022) viranhaltijan hoitaessa kasvatuksen johtavaa virkaa määräajaisesti seurakunnassamme. Diakonian

viransijaisuus on täytetty. Kaksi projektityöntekijää on palkattu hankerahoituksen avulla.

Käsillä oleva talousarvioesitys on 50 000e alijäämäinen. Alijäämä on mahdollista hoitaa esimerkiksi kolmella tavalla: Juustohöyläperiaatteella vähennetään toimintamenoista ja palkkio- ja tuntipalkkaisista työntekijöistä; Jätämme tilapäisesti täyttämättä perhetyöntekijän työsuhteen joka vapautui elokuussa; Täytämme perhetyöntekijän paikan suunnitellusti ja varaamme kahden vuoden (2021-22) palkkamenoihin säästövaroista 90 000 e. Viiden vuoden talousennusteen ja henkilöstösuunnittelun pohjalta vuodesta 2023 alkaen vapautuu kehyksestä palkkarahoja kattamaan perhetyöntekijän palkka. Esittelijän esitys on, että käytämme säästörahoja perhetyöntekijän palkkaamiseen. Seurakunnan alueella on kasvava määrä lapsiperheitä. Perhetyön ja -toiminnan tarve ja suunta on ollut kasvussa, ja seurakunnan tulisi osaltaan vahvistaa läsnäoloa pikkulapsiperheiden arjessa.

Viestinnässä korona-aika ja laajemminkin viestintätarpeiden ja -tapojen nopea muutos näkyy tarpeena päivittää se, kuinka toteutamme viestintästrategiaa viikko- kausi- ja vuositasolla sekä tarpeena hankkia teknistä välineistöä ja kehittää henkilöstön osaamista. Tästä koituvia kuluja kompensoi toisaalta suunniteltu printtimedian kohdentaminen ja vähentäminen, mikä puolestaan vähentää viestinnän kuluja. Viestinnän kokonaisbudjetti on suunniteltu olevan viime vuosien tasolla huomioiden tasokorotus.

#### Avustukset:

Talousarviossa on huomioitu seurakunnan budjettiavustuksina myöntämät avustukset Käpylän kirkkokuorolle ja alueen partiolippukunnille. Käpylän kirkkokuoron vuosivavustus on esitetty tiputettavan 2.000 eurosta 500 euroon. Näin se olisi samalla tasolla, kuin mitä Chorus Sine Nomine saa 'korvamerkattua' toimintarahaa vuositoimintaansa. Partiolippukunnille on myönnetty noin 500-1000 euron vuosivavustus. Lisäksi on myönnetty Vuokoille toimitila-avustus, koska Maunulan kirkon peruskorjauksen yhteydessä Vuokot menettivät kokoontumistilansa. Partiolippukuntien toiminta-avustus esityksen mukaisesti: Vuokot: 6.000e; Käskynhaltijat 1.000e; Kuksat 1.000e. Käpytytöt ovat ilmoittaneet, etteivät tarvitse seurakunnan toiminta-avustusta johtuen omista perinteisistä toimitiloista. Lisäksi talousarvioon on kirjattu 1.000 euroa erilaisiin oppilas- ja yhteistyöstipendeihin ja mahdollisiin seurakuntalaisten anomiihin matka-avustuksiin.

## **Liitteet**

- 1 Toimitilat 2021
- 2 TA 2021 Tuloslaskelma 7.9.2020 sn
- 3 TA 2021 Työalakohtainen arvio 7.9.2020 sn
- 4 TA2021 Tililajikohtainen arvio kolmella vertailuvuodella 7.9.2020 sn
- 5 Toiminta- ja taloussuunnitelma 2021-2023.docx
- 6 Henkilöstösuunnitelma 2021-2025\_luonnos

125/2020

## **95 § Edustaja(t) Kirkkopalvelut ry:n vuosikokoukseen**

### **Päätösehdotus**

Valitaan seurakunnan edustaja(t) Kirkkopalvelut ry:n vuosikokoukseen, joka pidetään 16.9.2020.

### **Päätös**

Päätettiin valtuuttaa kirkkoherra Ulla Kosonen edustamaan Oulunkylän seurakuntaa Kirkkopalvelut ry:n vuosikokouksessa 16.9.2020.

118/2020

## **96 § Ilmoitusasiat (syyskuu)**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi seuraavat ilmoitusasiat:

Oulunkylän seurakunta on hyväksytty siviilipalveluspaikaksi toistaiseksi voimassa olevalla sopimuksella;

Tilastoprojekti - Helsingin seurakuntayhtymä päivittää tilastointikäytännöt ja -ohjeet, jotta tilastointi palvelisi entistä paremmin työtä ja sen kehittämistä

.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

116/2020

**97 § Kirkkoherran päätösluettelo (syys)**

**Päätös**

Merkittiin tiedoksi kirkkoherran viranhaltijapäätös nro 17 / 24.8.2020.

## **98 § Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen**

### **Päätös**

Puheenjohtaja päätti kokouksen sekä antoi liitteen mukaiset oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.



## MUUTOKSENHAKUKIELLOT

### Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät: §90-94, 96-98

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 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 jäsenellä 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. 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 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: §95

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 Oulunkylän 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:

#### Oulunkylän seurakunta

Käyntiosoite: Teinintie 10, Helsinki  
Postiosoite: Teinintie 10, 00640 Helsinki  
Sähköposti: oulunkyla.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 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.

### 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:

#### Oulunkylän seurakunta

Käyntiosoite: Teinintie 10, Helsinki  
Postiosoite: Teinintie 10, 00640 Helsinki  
Sähköposti: oulunkyla.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 tarkoitetun 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 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 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.