



## PÖYTÄKIRJA

### Oulunkylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 16.02.2021 klo 18:00 - 19:30  
Paikka Oulunkylän kirkko, seurakuntasali

#### Saapuvilla olleet jäsenet

Anne Lindell, puheenjohtaja  
Ulla Kosonen, kirkkoherra  
Irja Eskola  
~~Arto Haatanen~~ Raisa Iivonen  
~~Satu Ketonen~~  
~~Kristiina Lallukka~~  
~~Esko-Jaakko Lehti~~  
~~Valtteri Markula~~  
~~Raija Olkkola~~  
Ahti Riihimäki  
Tiina Rytty  
~~Kirsi Sale~~  
~~Pertti Sundberg~~ Leena Ronkainen  
Juhana Tarvainen  
Freija Özcan

#### Muut saapuvilla olleet

Kaisa Heininen

sihteeri

## **Allekirjoitukset**

Anne Lindell  
puheenjohtaja

Kaisa Heininen  
sihteeri

## **Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki

Helsinki

Juhana Tarvainen

Leena Ronkainen

## **Pöytäkirjan nähtävänäolo**

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 18.2.–4.3.2021 kirkkoherranvirastossa, Teinintie 10, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 18.2.2021 laitetulla ilmoituksella.

Ulla Kosonen  
kirkkoherra

**Käsittelyt asiat**

<b>§</b>	<b>Liite</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
15 §		<a href="#"><u>Kokouksen avaus</u></a>	4
16 §		<a href="#"><u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u></a>	5
17 §		<a href="#"><u>Esityslistan hyväksyminen</u></a>	6
18 §		<a href="#"><u>Pöytäkirjan tarkastajien valinta</u></a>	7
19 §	1	<a href="#"><u>Toimintakertomus 2020</u></a>	8
20 §	2	<a href="#"><u>Lausunto tilankäytöstä kiinteistötoimistolle</u></a>	9
21 §		<a href="#"><u>Lapsiasiahenkilön valinta</u></a>	10
22 §	3	<a href="#"><u>Kolehdit maaliskuu-joulukuu 2021</u></a>	11
23 §		<a href="#"><u>Kirkkoherran ajankohtaiskatsaus (helmikuu)</u></a>	13
24 §		<a href="#"><u>Ilmoitusasiat (helmi)</u></a>	14
25 §		<a href="#"><u>Muut mahdolliset asiat (helmi)</u></a>	15
26 §		<a href="#"><u>Kirkkoherran päätösluettelo (helmi)</u></a>	16
27 §		<a href="#"><u>Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen</u></a>	17

## **15 § Kokouksen avaus**

### **Päätös**

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

## **16 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

### **Päätös**

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

## **17 § Esityslistan hyväksyminen**

### **Päätös**

Esityslista hyväksyttiin.

## **18 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta**

### **Päätös**

Valittiin Ronkainen ja Tarvainen.

333/2021

## **19 § Toimintakertomus 2020**

### **Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto merkitsee tiedoksi vuoden 2020 toimintakertomuksen tiivistelmän ja lähettää sen seurakuntayhtymään liitettäväksi tilinpäätöskirjaan.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Liite toimitetaan seurakuntaneuvostolle ennen kokousta.

### **Liitteet**

1 hyväksytyy\_toimintakertomus 2020 Oulunkylä



315/2021

**20 § Lausunto tilankäytöstä kiinteistötoimistolle****Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto esittää lausuntonsa tilantarpeesta vuosille 2022-2023.

**Päätös**

Seurakuntaneuvosto arvioi tilatarpeet liitteenä olevan taulukon mukaan.

**Selostus**

Seurakuntia ja seurakuntayhtymän yksiköitä on pyydetty ilmoittamaan tilankäyttötarpeensa vuosille 2022–2023 sisäisten vuokrien laskentaa varten 2.3.2021 klo 12 mennessä. Seurakunnan ja työyksikön tulee 1) antaa lausunto tilankäytöstään sekä 2) arvioida tilantarpeensa oheista Excel-tilukkoa käyttäen. Taulukko liitetään mukaan annettavaan lausuntoon.

**Liitteet**

2 valmis\_tilat\_oulunkylän srk

314/2021

## **21 § Lapsiasiahenkilön valinta**

### **Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto valitsee lapsiasiahenkilön/henkilöt.

### **Päätös**

Seurakuntaneuvosto valitsi lapsiasiahenkilöksi Tiina Rytlyn.

### **Selostus**

Seurakunnan lapsiasiahenkilö on aikaisemmin ollut työntekijöistä Mirva Keski-Vähälä. Hänen siirryttyään toisiin tehtäviin on kasvatuksen tiimi esittänyt Mia Modin nimeämistä lapsiasiahenkilöksi. Myös seurakuntaneuvosto on aikaisemmin valinnut keskuudestaan lapsiasiahenkilön.

574/2020

**22 § Kolehdit maalिस-joulukuu 2021****Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto hyväksyy kolehtisuunnitelman.

**Päätös**

esityksen mukaan. Päätettiin kerätä 14.11.2021 kolehti Lyydia-toimikunnalle Tallinnan ystävyysseurakunnan työn tukemiseen.

**Selostus**

Jumalanpalveluksissa kerättävien kolehtien kohteet on määritelty neljään pääryhmään:

1. Päivään sidotut kolehdit Kolehdit, jotka kirkkohallitus määrää kerättäväksi tietyinä sunnuntaina vuoden aikana. Tähän ryhmään kuuluvat kirkon toiminnan kannalta merkittävät yhteiset vastuualueet. Näitä ovat kirkon viralliset lähetysjärjestöt, Kirkon Ulkomaanapu ja kirkollisista järjestöistä ne, joiden toiminta on koko kirkon toiminnan kannalta merkittävää. Tässä ryhmässä on yleensä huomioitu kolehdin saajana myös sellaisia kirkon koko toiminnan kannalta merkittäviä asioita, joita halutaan tukea, kuten sotiemme veteraanien ja sotainvalidien keskuudessa tehtävä hengellinen työ sekä tunturikappelitoiminnan jumalanpalveluselämän ja sielunhoitotyön tukeminen.

2. Ajanjaksoon sidotut kolehdit Tämän ryhmän muodostavat seurakuntien kolehtisuunnitelmissa huomioon otettavat kohteet, jotka kirkkohallitus on määrännyt kerättäväksi tiettyjen kuukausien aikana. Tähän ryhmään on otettu sellaisia toimintoja ja tapahtumia, jotka ovat kirkon työlle ja toiminnalle merkittäviä, mutta joiden sijoittaminen voidaan harkita seurakunnan omasta toiminnasta käsin sopivaan ajankohtaan. Tähän ryhmään ovat kuuluneet mm. päihde- ja kriminaalityö, ulkosuomalaistyö, oppilaitos- ja nuorisotyö.

3. Tuomiokapitulin kolehdit

Tuomiokapitulin hiippakunnan yhteiseen toimintaan määäämiä kolehteja on kaksi ja ne voidaan sijoittaa vapaasti niihin kolehtipäiviin, jolloin ei ole kirkkohallituksen määäämiä kolehtikohteita.

4. (Ns.) Suosituskohdeet Suosituskohdeet muodostavat ne yhteisöt ja järjestöt, joiden toiminnan katsotaan rakentavan kirkkomme yhteistä toimintaa, mutta joita ei kuitenkaan ole sijoitettu määrättyjen kolehdinsääjien joukkoon. Kuitenkin on haluttu antaa viesti seurakunnille kolehtisuunnitelmia tehtäessä, että seurakunnat itse voivat harkita myös näitä järjestöjä ja niiden tekemää työtä kolehtikohteeseen.

Kirkkohallituksen määrittelemät kolehtikohteiden valintakriteerit

1. Läpinäkyvyys kolehtikohteen tarkan määrittelyn avulla. Kolehtien hakijoiden edellytetään ilmoittavan kohde mahdollisimman konkreettisesti, pääsääntöisesti projektitasolla. 2. Kolehtia hakevan tahon (järjestö tms.) työn vaikuttavuus kirkon sisällä. Tätä arvioidaan mm. sen perusteella, kuinka monen seurakunnan kanssa anojalla on säännöllistä vuosittaista yhteistyötä. 3. Kolehtia hakevan tahon tekemää työtä ja sen merkitystä kirkolle arvioidaan kokonaisuutena. Tällöin yksittäisiä toimintoja arvioidaan suhteessa järjestön koko työhön ja sen merkitykseen kirkossa. 4. Lähetysjärjestöille, jotka ovat tehneet kirkkohallituksen kanssa perussopimuksen, osoitetaan vähintään yksi kolehti kullekin. Perussopimuksen noudattamista valvoo kirkon ulkoasiain neuvosto.

Oulunkylän seurakunnassa kirkkokolehtisuunnitelma tuodaan seurakuntaneuvostoon käsiteltäväksi ja päätettäväksi pääsääntöisesti kerran tai kaksi kertaa vuodessa (tammi-kesäkuun ja heinä-joulukuun kolehtikohteet). Seurakuntaneuvosto on esittänyt aiemmin toiveen, että (a) konfirmaatiosunnuntaisin rippikoululaiset saavat olla mukana valitsemassa kolehtikohtetta ja se on sellainen, johon nuorten ja heidän perheidensä on helppo samastua ja (b) kolehtisuunnitelmassa huomioidaan mahdollisuuksien mukaan paikallisia ja ajankohtaisia kohteita.

## **Liitteet**

3 hyväksytty\_2021 KIRKKOKOLEHDIT\_Oul

319/2021

## **23 § Kirkkoherran ajankohtaiskatsaus (helmikuu)**

### **Päätösehdotus**

Kirkkoherran ajankohtaiskatsaus talouteen ja toimintaan.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

329/2021

## **24 § Ilmoitusasiat (helmi)**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi seuraavat ilmoitusasiat:

TTS-päivä teamsissa la 13.3.2021 klo 10-13

Piispan teams-tapaaminen ti 20.4.2021 klo 16-17.30.

### **Selostus**

Seurakuntaneuvoston ja johtoryhmän toiminnan ja talouden suunnittelupäivä järjestetään Teams-alustan kautta la 13.3. klo 10-13.

328/2021

## **25 § Muut mahdolliset asiat (helmi)**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Ei ollut muita asioita.

331/2021

## **26 § Kirkkoherran päätösluettelo (helmi)**

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi saaduiksi kirkkoherran viranhaltijapäätökset 1-5/2021.



## **27 § Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen**

### **Päätös**

Puheenjohtaja päätti kokouksen sekä antoi liitteen mukaiset oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

## MUUTOKSENHAKUKIELLOT

### Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät: §15-20, 23-27

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 annettun 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: §21-22

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 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.