



## PÖYTÄKIRJA

### Haagan seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 17.02.2022 klo 18:00 – 21.2.2022 klo 18:00

Paikka sähköpostikokous

#### Saapuvilla olleet jäsenet

Signe Jauhiainen, puheenjohtaja  
Pauliina Alanko  
Aapo Kiilunen  
Hanna Kuisma  
Antti Lanamäki  
Anita Liimatainen  
Sari Mäkimattila  
Timo Nikunen  
Liisa Nuorteva  
Sanna Pakkanen  
Ilari Rantakari  
Mari Mattsson, kirkkoherra

#### Muut saapuvilla olleet

Päivi Lipasti, sihteeri

## **Allekirjoitukset**

Signe Jauhiainen  
puheenjohtaja

Päivi Lipasti  
sihteeri

## **Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Sari Mäkimattila  
Helsinki

Timo Nikunen  
Helsinki

## **Pöytäkirjan nähtävänäolo**

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 28.2. – 14.3.2022 Haagan seurakunnan kirkkoherranvirastossa, Vespertie 12, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 28.2.2022 laitetulla ilmoituksella.

Mari Mattsson  
vs. kirkkoherra

**Käsittelyt asiat**

<b>§</b>	<b>Liite</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
17 §		<a href="#"><u>Kokouksen avaus</u></a>	4
18 §		<a href="#"><u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u></a>	4
19 §		<a href="#"><u>Pöytäkirjan tarkastajien valinta</u></a>	4
20 §		<a href="#"><u>Esityslistan hyväksyminen</u></a>	4
21 §		<a href="#"><u>Haagan seurakunnan kanttorin viran muutos B-kanttorin virasta A-kanttorin viraksi</u></a>	5
22 §		<a href="#"><u>Kokouksen päättäminen ja valitusosoitus</u></a>	7

## **17 § Kokouksen avaus**

### **Päätösehdotus**

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

### **Päätös**

Puheenjohtaja avasi sähköpostikokouksen.

## **18 § 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 lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

## **19 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta**

### **Päätösehdotus**

Valitaan pöytäkirjan tarkastajiksi Hanna Mithiku ja Sari Mäkimattila, varalle Timo Nikunen.

Pöytäkirjan tarkastajat toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina.

### **Päätös**

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Sari Mäkimattila ja Timo Nikunen.

## **20 § Esityslistan hyväksyminen**

### **Päätösehdotus**

Hyväksytään esityslista.

### **Päätös**

Hyväksyttiin esityslista.

133/2021

**21 § Haagan seurakunnan kanttorin viran muutos B-kanttorin virasta A-kanttorin viraksi****Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto

1) päättää esittää yhteiselle kirkkovaltuustolle, että tämä lakkauttaa Haagan seurakunnan B-kanttorin viran 1.8.2022 alkaen

2) päättää esittää yhteiselle kirkkovaltuustolle, että tämä perustaa Haagan seurakuntaan A-kanttorin viran 1.8.2022 alkaen.

**Käsittely****Päätös**

Esityksen mukainen.

**Selostus**

Haagan seurakunnan kanttori Olli Mönttinen on jättänyt joulukuussa 2021 irtisanoutumisilmoituksen seurakunnan B-kanttorin virasta, ja tällä hetkellä seurakunnan ainoasta kanttorin virasta, siirtyäkseen eläkkeelle 1.8.2022. Seurakunnassa tulee olla kirkkoherran, kanttorin ja diakonin virka (KJ 6 1§) ja Haagan seurakuntaneuvosto on tehnyt 31.1.2022 pidetyssä kokouksessaan päätöksen aloittaa rekrytointiprosessin kanttorin viran täyttämiseksi (10§). Rekrytointityöryhmään valittiin em. kokouksessa vs. kirkkoherra Mari Mattsson, seurakuntaneuvoston jäsenet Sari Mäkimattila ja Ilari Rantakari, asiantuntijajäseneksi hiippakuntasih-teeri, MuT Hanna Remes ja seurantajäseneksi Helsingin seurakuntayhtymän HR-asiantuntija Apollonia Kinnunen.

Kirkkohallituksen 21.4.2020 hyväksymän kanttorin ydinosaamiskuvauksen mukaan "Kanttorin ydinosaaminen muodostuu kanttorin ammatillisesta ydinosaamisesta ja kirkon ammattien yhteisestä ydinosaamisesta. Ammatillinen ydinosaaminen kuvaa ammatin ydintä, joka erottaa sen muista ammateista ja kanttorin ammatissa tämä koostuu teologisesta ja arvo-osaamisesta sekä kanttorin ammattiin liittyvästä erityisestä tehtäväosaamisesta." Kirkon ammattien yhteisen ydinosaamisen muut osa-

alueet ovat vuorovaikutusosaaminen, toimintaympäristö- ja yhteisöosaaminen sekä työelämä- ja kehittämisosaaminen, joissa kanttorin ammatin näkökulmat painottuvat musiikkiin ja sen toteuttamiseen yksin tai yhdessä muiden kanssa.

Haagan seurakunta on aktiivinen ja urbaani kaupunkiseurakunta, jossa on vireää ja monipuolista musiikkitoimintaa. Seurakunnan jumalanpalveluselämä on monimuotoista ja kehittyvää, kaikenikäisten musiikkikasvatus on aktiivista, kuorotoiminta viikoittaista ja yhteistyö alueen kuorosten, muusikoiden ja muiden yhteistyötahojen kanssa toimivaa ja seurakunnan musiikkielämää rikastuttavaa. Kanttorin virantäytössä tulee huomioida kirkkomusiikin ja kanttorin viran tärkeä merkitys seurakuntaelämän kokonaisuudessa, seurakunnan nykyiset tarpeet ja tulevaisuuden visio, kanttorin ydinsaamiskuvauksen näkökulmat ja seurakunnan strategiset painopisteet ("Olemme Haagassa, olemme somessa ja olemme maailmassa").

Haagan seurakunnan kanttorin viran muuttaminen B-virasta A-viraksi on perusteltua seuraavista syistä:

- 1) Haagan seurakunnassa on vain yksi kanttorin virka, joka on lakisääteinen eli pakollinen (KJ 6 1§).
- 2) Haagan seurakunnan kanttoriresurssien aiempi tarkastelu ja toisen viran lakkauttaminen vuonna 2021 mahdollistaa nykyisen viran vaatimustason nostamisen A-viraksi.
- 3) Haagan seurakunnassa olisi tarvetta 150% kanttoriresurssille ja kanttorin viran muutos B-kanttorin virasta A-kanttorin viraksi mahdollistaa kanttorin viran erityisten tarpeiden laaja-alaisemman huomioinnin ja hyödyntämisen osana rekrytointiprosessia.

Haagan seurakunnan kanttorin viran muutoksella B-kanttorin virasta A-kanttorin viraksi ei ole vaikutuksia seurakunnan henkilötyövuosiin. Kanttorin viran muutoksen seurauksena Haagan seurakunnan kanttorin palkkaluokka nousisi A-kanttorin virassa palkkaluokasta 601 (vähimmäispalkka 1.5.2021 alkaen 2 789,35) palkkaluokkaan 602 (vähimmäispalkka 1.5.2021 alkaen 3296,27) eli vaikutukset budjettiin olisivat kuukausitasolla n. 500 euroa ja vuositasolla n. 6000 euroa.

## **Tiedoksi**

Helsingin seurakuntayhtymän henkilöstöpalvelut

Yhteinen kirkkoneuvosto

Yhteinen kirkkovaltuusto

Helsingin hiippakunnan tuomiokapituli

## **22 § Kokouksen päättäminen ja valitusosoitus**

### **Päätösehdotus**

Puheenjohtaja päättää kokouksen sekä antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

### **Päätös**

Esityksen mukainen.

## MUUTOKSENHAKUKIELLOT

### Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät:

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 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 soveltuihin 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 riittaisuudet käsitellään oikeudenkäymiskaaren 1 luvun 1 §:n mukaisesti riita-asiaina 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 kynnysarvon, asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Soveltamisen kynnysarvot 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 Haagan 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:

#### Haagan seurakunta

Käyntiosoite: Vespertie 12, Helsinki  
Postiosoite: Vespertie 12, 00320 Helsinki  
Sähköposti: haaga.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 alustus- 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: Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki  
Postiosoite: Sörnäistenkatu 1, 00580 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:

#### Haagan seurakunta

Käyntiosoite: Vespertie 12, Helsinki  
Postiosoite: Vespertie 12, 00320 Helsinki  
Sähköposti: haaga.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 tarkoitettun 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 kynnyksiarvon.

### 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 tiedoksiannosta 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: Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki  
Postiosoite: Sörnäistenkatu 1, 00580 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 saattamiseksi markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankinta- ja valitusasioita koskevassa kohdassa.

### Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjan otteeseen.**