



PÖYTÄKIRJA

Oulunkylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 21.01.2019 klo 18:00 - 20:30
Paikka Oulunkylän kirkko, takkahuone

Saapuvilla olleet jäsenet

Ulla Kosonen, puheenjohtaja
Irja Eskola
Sirkku Ingervo
Satu Ketonen
Kristiina Lallukka
Anne Lindell
Valtteri Markula
Jussi Nieminen
~~Raija Olkkola~~ Raimo Anttila
~~Sara Paavolainen~~ Esko-Jaakko Lehti
Ahti Riihimäki
~~Tiina Rytty~~ Arto Salmela
Pertti Sundberg
~~Juhana Tarvainen~~ Kirsi Salo
Freija Özcan

Muut saapuvilla olleet

Kaisa Heininen

sihteeri

Allekirjoitukset

Ulla Kosonen
puheenjohtaja

Kaisa Heininen
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki

Helsinki

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 30.1.–13.2.2019 kirkkoherranvirastossa, Teinintie 10, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 30.1.2019 laitetulla ilmoituksella.

Ulla Kosonen
kirkkoherra

Käsittelyt asiat

§	Liite	Otsikko	Sivu
1 §		<u>Kokouksen avaus</u>	4
2 §		<u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u>	5
3 §		<u>Esityslistan hyväksyminen</u>	6
4 §		<u>Pöytäkirjan tarkastajien valinta</u>	7
5 §		<u>Ilmoitusasiat (tammi)</u>	8
6 §		<u>Sara Paavolaisen eroilmoitus seurakuntaneuvoston jäsenyydestä</u>	10
7 §		<u>Seurakuntaneuvoston 2019-2022 esittäytyminen</u>	11
8 §		<u>Oulunkylän edustajat yhteisessä kirkkovaltuustossa</u>	12
9 §		<u>Seurakuntaneuvoston sihteerin kutsuminen</u>	13
10 §	1	<u>Oulunkylän seurakunnan seurakuntaneuvoston ohjesääntö</u>	14
11 §		<u>Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtaja vuosille 2019-2020</u>	15
12 §		<u>Seurakuntaneuvoston kokoukset 2019</u>	16
13 §	2	<u>Seurakuntaneuvoston kokouspalkkiot</u>	18
14 §		<u>Tiedotussihteerin toimen muuttaminen tiedottajan toimeksi ja rekrytoinnin käynnistäminen</u>	19
15 §		<u>Kirkkoherran päätösluettelo (tammi)</u>	21
16 §		<u>Muut mahdolliset asiat (tammi)</u>	22
17 §		<u>Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen</u>	23

1 § Kokouksen avaus

Päätösehdotus

Päätös

Hartaus ja virsi 397, jonka jälkeen puheenjohtaja avasi kokouksen.

2 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätösehdotus

Päätös

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

3 § Esityslistan hyväksyminen

Päätösehdotus

Päätös

Esityslista hyväksyttiin.

4 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Päätösehdotus

Päätös

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Irja Eskola ja Sirkku Ingervo.

316/2019

5 § Ilmoitusasiat (tammi)

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Käsittely

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Yhteisvastuukeräyspäällikkö Esko-Jaakko Lehti esitteli kevään suunnitelmia.

Luottamushenkilöt siunataan tehtävänsä Oulunkylän kirkon messussa 3.2. klo 10.

Selostus

Seurakunnan kevätesite

Seurakunnan kevätesite 2019 jaetaan kokouksessa. Kevätesitettä on jaossa kirkoilla ja sähköinen versio on kotisivuilla.

Viestinnän suunnittelu- ja sparrauspäivä 19.1.2019

Lyhyt yhteenveto seurakunnan viestinnän suunnittelu- ja sparrauspäivien annista.

Luottamushenkilöiden perehdytys

Helsingin seurakuntayhtymä järjestää luottamushenkilöiden infopäivän 12.1.2019 ja luottamushenkilöiden illan Suomenlinnassa 21.5.

Helsingin hiippakunta järjestää luottamushenkilöiden neuvottelupäivän 6.4. (Lapinjärvi). Lisäksi luottamushenkilöt saavat luottamushenkilöiden käsikirjan. Helmikuun kokouksessa käymme läpi toiminta- ja taloussuunnittelun vuosikellon.

Helmi- ja maaliskuun kokouksia ennen (klo 17-17.45) saatavilla perehdytystä luottamushenkilöiden verkkopalveluun (mm. sähköiset kokouskutsut, esityslistat ja pöytäkirjat).

Käymme kokouksessa läpi luottamushenkilöiden tietolomakkeen ja salassapitositoumuksen.

315/2019

6 § Sara Paavolaisen eroilmoitus seurakuntaneuvoston jäsenyydestä

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto merkitsee tiedoksi Sara Paavolaisen eroilmoituksen ja toteaa, että seuraavaksi eniten ääniä saanut saman listan ehdokas Esko-Jaakko Lehti nousee varsinaiseksi jäseneksi.

Käsittely

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Sara Paavolainen on 19.11.2018 päivätyllä sähköpostilla ilmoittanut muuttaneensa pois Oulunkylän seurakunnan alueelta eikä näin ollen voi toimia Oulunkylän seurakunnan seurakuntaneuvoston jäsenenä.

315/2019

7 § Seurakuntaneuvoston 2019-2022 esittäytyminen

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Käsittely

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

315/2019

8 § Oulunkylän edustajat yhteisessä kirkkovaltuustossa

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Käsittely

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Oulunkylän seurakunnan edustajat yhteisessä kirkkovaltuustossa 2019–2022 ovat Irja Eskola, Sirkku Ingervo, Satu Ketonen, Sara Paavolainen ja Juhana Tarvainen.

315/2019

9 § Seurakuntaneuvoston sihteerin kutsuminen

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto kutsuu sihteeriksi hallintokappalainen Kaisa Heini-
sen.

Käsittely

Päätös

Esityksen mukaisesti.

Selostus

Seurakuntaneuvosto kutsuu itselleen sihteerin. Johtosäännön mukaan sihteeriksi voidaan kutsua seurakunnan tai seurakuntayhtymän viran-
haltija. Oulunkylässä seurakuntaneuvoston sihteerinä on toiminut viime vuosina joko tiedotussihteeriksi tai hallintokappalainen.

315/2019

10 § Oulunkylän seurakunnan seurakuntaneuvoston ohjesääntö

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto merkitsee ohjesäännön tiedoksi.

Käsittely

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Liitteenä seurakuntaneuvoston 28.10.2010 hyväksymä ja Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulin 2011 vahvistama Oulunkylän seurakunnan seurakuntaneuvoston ohjesääntö.

Liitteet

1 liite_1_Ohjesääntö_Oulsrkn_2011

315/2019

11 § Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtaja vuosille 2019-2020

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto valitsee varapuheenjohtajan ajalle 2019–2020.

Käsittely

Pertti Sundberg esitti Anne Lindelliä, Irja Eskola ja Arto Salmela kannattivat.

Päätös

Seurakuntaneuvosto valitsi yksimielisesti varapuheenjohtajaksi Anne Lindellin. Päätettiin, että varapuheenjohtaja johtaa puhetta seurakuntaneuvoston kokouksissa.

Selostus

Kirkkojärjestyksen mukaisesti ”seurakuntaneuvoston puheenjohtaja on kirkkoherra ja varapuheenjohtaja neuvoston toimikauden ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa keskuudestaan valitsema jäsen.” (KJ 10:12,1)

315/2019

12 § Seurakuntaneuvoston kokoukset 2019

Päätösehdotus

Päätetään vuoden 2019 kokoukset pidettäväksi allaolevan aikataulun mukaisesti ja sovitaan kokouskäytännöistä.

Käsittely

Päätös

Esityksen mukaan. Kokousaineisto toimitetaan edelliseen keskiviikkoon klo 18 mennessä CloudMeeting- tietopalveluun ja kokousasiakirjojen avoimeen verkkojulkaisuun, ja linkki lähetetään jäsenille ja varajäsenille.

Selostus

Oulunkylän seurakunnan seurakuntaneuvoston kokoukset pidetään noin kerran kuukaudessa. Kokousajankohdaksi on vakiintunut maanantai klo 18 ja kokouspaikaksi Oulunkylän kirkon Takkahuone. Ennen kokousta on kokoustilassa tarjolla 'kahvia ja suolaista'. Luottamushenkilöiden on mahdollista kokoontua neuvotteluun/ valmistautumiseen kirkon eri tiloissa näin halutessaan.

Vuositasolla kokousten aikataulua rytmittävät talouden ja toiminnan suunnittelu ja hallinnointi sekä erilaiset henkilöstöhallinnon aikataulut. Heinä-elokuussa on pyritty pitämään kokoustauko.

Alustava kokousaikataulu vuodelle 2019:

ma 21.1. klo 18

ma 11.2. klo 18

ma 4.3. klo 18 (huomaa muutos aiemmin ilmoitettuun 11.3.)

ma 8.4. **klo 17** + talouden ja toiminnan suunnittelun iltakoulu

ma 6.5. klo 18

ma 3.6. klo 18

ma 9.9. klo 18

ma 7.10. klo 18

ma 4.11. klo 18

ma 9.12. klo 18 + jouluateria

315/2019

13 § Seurakuntaneuvoston kokouspalkkiot

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi seurakuntayhtymän kokouspalkkiosääntö ja päätetään kokouspalkkioiden maksamisesta.

Käsittely

Päätös

Päätettiin kokouspalkkioiden maksamisesta seurakuntayhtymän kokouspalkkiosäännön mukaisesti.

Selostus

Yhteinen kirkkovaltuusto on hyväksynyt 13.11.2014 pitämässään kokouksessa Helsingin seurakuntayhtymän kokouspalkkiosäännön liitteen mukaisesti.

Seurakuntaneuvoston kokouksia koskevat kokouspalkkiot on ilmaistu enimmäismäärinä, kuten voimassa olevassa kokouspalkkiosäännössäkin. Kokouspalkkioiden maksaminen seurakuntaneuvoston kokouksista edellyttää, että seurakuntaneuvosto on tehnyt tai tekee erillisen päätöksen kokouspalkkioiden maksamisesta ja niiden suuruudesta.

Liitteet

2 liite_2_hgin_srkyhtymam_kokouspalkkiosaanto_13112014

318/2019

14 § Tiedotussihteerin toimen muuttaminen tiedottajan toimeksi ja rekrytoinnin käynnistäminen

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto

- (1) päättää muuttaa tiedotussihteerin toimen tiedottajan toimeksi;
- (2) päättää että tiedottajan toimen palkkauksen vaativuusryhmä on 601;
- (3) valtuuttaa kirkkoherran hoitamaan rekrytoinnin siten, että tavoitteena on valita tiedottaja maaliskuun kokouksessa;
- (4) valitsee luottamushenkilöedustajat haastattelutyöryhmään.

Käsittely

Päätös

Esityksen mukaan. Haastattelutyöryhmään valittiin Satu Ketonen, Esko-Jaakko Lehti ja Kirsi Salo.

Selostus

Oulunkylän seurakuntaan perustettiin tiedotussihteerin toimi vuonna 2014. Tätä ennen tiedotusta oli hoitanut yksi seurakuntasihteeereistä ja mahdollisuuksien mukaan muut työntekijät. Vuoden 2017 alussa tiedotus-sihteerin siirtyi toiseen tehtävään ja tehtävää on hoidettu määräaika- ja osa-aikaisesti väliaikaisin järjestelyin. Vuonna 2017 rekrytoitiin tiedotussihteerin, mutta työsuhde ei jatkunut vakinaisena koeajan jälkeen. Tällä hetkellä seurakunnassa on palkattuna määräaikainen tiedotussihteerin heinäkuun 2019 loppuun asti.

Loppuvuodesta 2018 seurakuntaneuvosto hyväksyi seurakunnan viestintä-strategian. Tällöin arvioitiin viestinnän tehtävänkuvaa ja työn tarpeita sekä myös laajemmin käynnissä olevaa muutosta kirkkoherranviraston hoidossa. Edellinen seurakuntaneuvosto piti tärkeänä, että viestinnän osaaminen ja resurssit ovat kunnossa.

Viestintästrategian pohjalta on perusteltua tarkistaa nykyistä tiedotus-sihteerin tehtävänkuvaa ja ammattinimikettä vastaamaan työn muuttuvia tarpeita. Viestinnän hyvä hoitaminen edellyttää sellaista ammatilli-

suutta, asiantuntemusta ja kykyä itsenäiseen työhön, että on perusteltua muuttaa tehtävänimikettä ja palkkauksen vaatavuusryhmää siten, että tehtävänimike muutetaan tiedottajaksi ja vaatavuusryhmäksi tulee 601 (aikaisemmin 503). Tiedottajan tehtävänkuva ja siitä seuraava palkkausmuutos antaa mahdollisuuden edellyttää yhä vahvempaa tehtävän edellyttämää kehittävä työtötta. Palkkauksen vaatavuusryhmämuutoksen kustannusvaikutukset jäävät sivukulut ja vastaavat huomioiden vajaaseen 4.000 euroon.

Tiedottajan tehtävänkuvasta jäävät pois tiedotussihteerin tehtävään kuuluneet hallintosihteerin tehtävät. Tilalle tulevat sosiaalisen median käytön ja sisältöviestinnän kehittäminen sekä työntekijöiden ja vastuunkantajien kouluttaminen viestinnän kysymyksissä. Tiedottaja vastaa seurakunnan toiminnan ulkoisesta tiedottamisen koordinoinnista ja toteuttamisesta. Hän hoitaa yhteyksiä tiedotusvälineisiin. Työtovereina ovat kirkkoherra, lähiesimiehet ja tiimien viestintävastaavat sekä seurakuntayhtymän viestintä. Lisäksi tiedottaja koordinoi työyhteisöviestintää (nk. sisäinen viestintä) yhteistyössä kirkkoherran kanssa. Tiedottaja on johtoryhmän jäsen. Virkapaikka on kirkkoherranvirasto Oulunkylän kirkolla. Tiedottajan esimies on kirkkoherra, jolla on kokonaisvastuu seurakunnan viestinnästä.

314/2019

15 § Kirkkoherran päätösluettelo (tammi)

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Käsittely

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Viimeisin ote kirkkoherran viranhaltijapäätöksistä jaetaan kokouksessa seurakuntaneuvostolle tiedoksi

317/2019

16 § Muut mahdolliset asiat (tammi)

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Käsittely

Päätös

Merkittiin tiedoksi kirkkoherran esitys seurakuntaneuvoston työryhmistä ja Kirkko Helsingissä -strategia.

Selostus

17 § Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen

Päätösehdotus

Päätös

Puheenjohtaja päätti kokouksen sekä antoi liitteen mukaiset oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

MUUTOKSENHAKUKIELLOT**Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevat asia**

Pöytäkirjan pykälät: §1-12, 15-17

Edellä mainituista päätöksistä, jotka koskevat vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa kirkkolain 24 luvun 5 §:n, eikä hallintolainkäyttölain 5.1 §:n mukaan hakea muutosta. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa hankintalain 146.2 §:n mukaan valittaa, jos päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Alistusasia

Pöytäkirjan pykälät:

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

Kirkkolain 24 luvun 14 §:n mukainen asia

Pöytäkirjan pykälät:

Kirkkolain 24:14.1,9: Muutosta ei saa hakea työnantajan viranhaltijalle antamaan varoitukseen.

Kirkkolain 24:14.1,10: Muutosta ei saa hakea 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 24:14.2 §: Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä tai väliaikaista pappisviran toimituksesta pidättämistä.

Kirkkolain 24:14.3 §: Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.

Sisäinen määräys

Pöytäkirjan pykälät:

Hallintolainkäyttölain 5.2 §:n mukaan valitusta ei saa tehdä hallinnon sisäisestä määräyksestä, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.

Kirkkolain 6 luvun 72.3 §:ään perustuva valituskielto ja palvelussuhteen ehtoja koskeva valituskielto

Pöytäkirjan pykälät:

Kirkkolain 6 luvun 72.3 §:n mukaan viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta virkaehtosopimuksessa sovituihin palvelussuhteen ehtoja koskeviin päätöksiin (palkkaus, vuosiloma, matkakorvaukset, työaika, henkilöstökoulutus) taikka saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana käsiteltäväksi, jos hänellä tai viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Muutoksenhaku-kielto ei koske virkaehtosopimuksen ulkopuolella olevaa viranhaltijaa.

Oikeudenkäynnistä työtuomioistuimesta annetun lain 1 §:n mukaan työtuomioistuin käsittelee ja ratkaisee työntekijöiden työehtosopimuksia koskevat riita-asiat. Saman lain 12 §:n mukaan työtuomioistuimessa työehtosopimusta koskevissa asioissa kanteen vireille panee ja sitä ajaa työehtosopimukseen osallinen yhdistys.

Työsuhteeseen ottamista tai irtisanomista koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät:

Työsuhteeseen valitsemista tai siitä irtisanomista koskevat päätökset ovat luonteeltaan yksityisoikeudellisia työopimuslain soveltamiseen liittyviä päätöksiä. Niihin liittyvät riitaisuudet käsitellään oikeudenkäymiskaaren 1 luvun 1 §:n mukaisesti siviilikanteina käräjäoikeudessa, eikä hallinto-oikeudellisessa lainkäyttömenettelyssä.

Hankinta-asia

Pöytäkirjan pykälät:

Päätökseen hankinta-asiassa ei saa hakea muutosta kirkkolain nojalla oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksen, asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan.

Soveltamisen kynnyksen arvot (alv 0 %): 60 000 euroa tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut, 150 000 euroa rakennusurakat, 400 000 euroa sosiaali- ja terveystalvet (liitteen kohdat E 1-4), 300 000 muut erityiset palvelut (liitteen kohdat E 5-15), 500 000 euroa käyttöoikeussopimukset.

Muu peruste, mikä?

Pöytäkirjan pykälät:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Pöytäkirjan pykälät, joista oikaisuvaatimuksen voi tehdä: §13-14

Edellä mainittuihin seurakuntaneuvoston päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

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.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Oikaisuvaatimus osoitetaan Oulunkylän seurakunnan seurakuntaneuvostolle.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua päätöksen lähettämisestä.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä asiakirja katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

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.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksessa, joka on osoitettava seurakuntaneuvostolle, on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan
- muutoksenhakijan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset muutoksenhakijalle voidaan toimittaa.

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

Oikaisuvaatimus on toimitettava jäljempänä olevaan osoitteeseen virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille kirkkoherranvirastoon oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä myös sähköpostilla lähettäjän omalla vastuulla.

Yhteystiedot:

Käyntiosoite: Teinintie 10, Helsinki
Postiosoite: Teinintie 10, 00640 Helsinki
Sähköposti: oulunkyla.srk@evl.fi

HANKINTAOIKAISUOHJE

Pöytäkirjan pykälät:

Hankintaoikaisuoikeus

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun.

Hankintaoikaisuaika

Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Viranomainen

Hankintaoikaisu osoitetaan hankintapäätöksen tehneelle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Tiedoksisaanti

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua päätöksen 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 siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisu pannaan vireille kirjallisesti ilmoittamalla:

- 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

Hankintaoikaisu on toimitettava jäljempänä olevaan osoitteeseen virka-aikana ennen oikaisuajan päättymistä.

Postiin hankintaoikaisu on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille kirkkoherranvirastoon oikaisuajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Hankintaoikaisun voi toimittaa virka-aikana ennen oikaisuajan päättymistä myös sähköpostilla lähettäjän omalla vastuulla.

Yhteystiedot:

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 jäsenseurakunta 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.

Valitus seurakunnan tai seurakuntayhtymän alistettavasta päätöksestä voidaan perustaa myös siihen, että päätös ei ole tarkoituksenmukainen.

Valitusviranomainen

Helsingin hallinto-oikeus. Alistusasioissa valitusviranomainen on tuomiokapituli tai kirkkohallitus.

Valitusaika

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua päätöksen lähettämisestä.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä asiakirja katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja tai alistus- tai valitusviranomaisen päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei oteta lukuun valitusaikaa laskeuttaessa.

Valituskirjelmän sisältö

Valituskirjelmässä, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan

- valittajan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.

Valituskirjelmä on valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen omakätisesti allekirjoitettava. 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, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

Valituskirjelmän toimittaminen

Helsingin hallinto-oikeus, kirjaamo
Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki
Puhelin: 029 564 2000
Fax: 029 564 2079
Sähköposti: helsinki.hao@oikeus.fi
Aukioloaika: 8.00-16.15

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
Fax: (09) 2340 3050
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

VALITUS MARKKINAOIKEUTEEN

Pöytäkirjan pykälät:

Oikeus valituksen tekemiseen

Hankintaa koskevan asian voi saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen se, jota asia koskee.

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

Valitusperusteet

Päätös on julkista hankintamenettelyä koskevien oikeusohjeiden vastainen.

Valitusaika

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän** kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut kirjallisesti tiedon asemaansa vaikuttavasta ratkaisusta tai tarjousmenettelyn ratkaisusta ja sen perusteista sekä kirjallisen ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi (valitusosoitus).

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankintasopimuksen hankintalain 130 § 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.

Tiedoksisaanti

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua päätöksen 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 siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei oteta lukuun valitusaikaa laskehtaessa.

Valituskirjelmän sisältö

Valituskirjelmässä on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan osalta valituskirjelmässä on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

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, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, hankinnan jättämistä osiin jakamatta tai yksinomaan halvimman hinnan käyttämistä kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

Valituskirjelmän toimittaminen

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki
Puhelin: 029 564 3300
Fax: 029 564 3314
Sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi
Aukioloaika: 8.00-16.15

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

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjan otteeseen.