



PÖYTÄKIRJA

Roihuvuoren seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 05.06.2019 klo 18:00 - 21:10

Paikka Tammisalon kirkko

Saapuvilla olleet jäsenet

Wiking Vuori, puheenjohtaja
Timo Pekka Kaskinen, kirkkoherra
Jukka Annala
Minna Havunen Poissa: §118 ,§120
~~Susse Huhta~~ Pertti Keinänen
Hannu Jokipaltio
Lauri Kopponen
~~Juhani Lönnroth~~
Jaakko Niiles Poissa: §118 ,§120
Mialeena Pärssinen
Ville Salonen
Marja-Kaarina Söderqvist
Juha-Matti Terämä
~~Milla Tuuri~~ Sami Suhonen
Pekka Vaaramo

Muut saapuvilla olleet

Jouni Maijanen

sihteeri

Alkuhartaus

Allekirjoitukset

Wiking Vuori
puheenjohtaja

Jouni Maijanen
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki

Helsinki

Juha-Matti Terämä

Pekka Vaaramo

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä seurakuntatoimistossa, Reposalmentie 13, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu seurakuntatoimiston ilmoitustaululle – Roihuvuoren seurakunnan ilmoitetulla ilmoituksella.

Timo Pekka Kaskinen
kirkkoherra

Käsittelyt asiat

§	Liite	Otsikko	Sivu
105 §		Kokouksen avaus	4
106 §		Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	5
107 §		Pöytäkirjan tarkastajat	6
108 §		Esityslistan hyväksyminen	7
109 §	1	Edellisen kokouksen pöytäkirja	8
110 §		Kirkkoherran päätöksiä	9
111 §	2-3	Toimikuntien pöytäkirjat	10
112 §	4	Laajasalon aluetoimikunnan täydentäminen	11
113 §	5	Ilmoitusasioita	12
114 §	6-7	Seurakunnan talouden toteutuma ajalla tammi-toukokuu 2019	13
115 §	8	TTS 2020 valmisteluprosessi	14
116 §	9	Henkilöstökyselyn tulokset	16
117 §	10-12	Roihuvuoren seurakunnan vapaaehtoisrekisterin rekisteriselösten hyväksyminen	20
118 §	13	Seurakunnan omaan päätösvaltaan kuuluvien kirkkokolehtien määrääminen ajalle 1.7.-31.12.2019 kirkkohallituksen vuodelle 2019 laatimaan kolehtiluetteloon	22
119 §	14	Seurakunnan tilojen vuokrauskäytännöt ja vuokrahinnat	24
120 §		Roihuvuoren seurakunnan ja Suomen Lähetysseuran välisen nimikkosopimuksen muutos	26
121 §		Kalustepoistot	28
122 §	15	Seurakunnan työntekijöiden vuosilomat kesäkaudella 2019	29
123 §		Muut asiat	30
124 §		Seuraavat kokoukset	31
125 §		Tulevia asioita	32
126 §		Oikaisuvaatimusohjeet ja kokouksen päättäminen	33

105 § Kokouksen avaus

Päätösehdotus

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

106 § 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 laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

107 § Pöytäkirjan tarkastajat

Päätösehdotus

Valitaan pöytäkirjan tarkastajiksi Juha-Matti Terämän ja Pekka Vaaramon. Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Päätös

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Juha-Matti Terämä ja Pekka Vaaramo.

108 § Esityslistan hyväksyminen

Päätösehdotus

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

388/2019

109 § Edellisen kokouksen pöytäkirja

Päätösehdotus

Kokouksen 16.5.2019 pöytäkirja merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Liitteet

- 1 Seurakuntaneuvoston ptk 5 16.5.2019

385/2019

110 § Kirkkoherran päätöksiä

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Päätösluettelo 5/2019

389/2019

111 § Toimikuntien pöytäkirjat

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Laajasalon aluetoimikunnan kokouksen pöytäkirja 4/2019, 15.5.2019

Roihuvuoren aluetoimikunnan kokouksen pöytäkirja 3/2019, 13.5.2019

Liitteet

- 2 Laajasalon aluetoimikunta 4/2019
- 3 Roihuvuoren aluetoimikunta 3/2019

386/2019

112 § Laajasalon aluetoimikunnan täydentäminen**Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää nimetä Laajasalon aluetoimikunnan 28.2.2021 päättyvälle toimikaudelle puheenjohtajaksi Juha-Matti Terämän (srk-neuvoston jäsen), varapuheenjohtajaksi Marja-Kaarina Söderqvistin (srk-neuvoston jäsen) sekä jäseniksi Päivi Penttilän ja Eila Karkkusen.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

Selostus

Laajasalon aluetoimikunta esittää, että seurakuntaneuvosto nimeää aluetoimikunnalle puheenjohtajan, varapuheenjohtajan sekä kaksi jäsentä.

Liitteet

4 Laajasalon aluetoimikunnan täydennys

387/2019

113 § Ilmoitusasioita

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

- Vuosien 2020-2022 kehysbudjetin ja vuoden 2020 talousarvion seurakunnallisen toiminnan määrärahan määrittäminen
- Uusien seurakuntalaisten risteily
- Seurakunnan kuukausiraportti 01-04.2019
- Suntio Sirpa Hirsimäki irtisanoi palvelussuhteensa 31.5.2019
- Muita henkilöstöasioita

Litteet

5 1 Yleisraportti 04.2019 Roihuvuori

398/2019

**114 § Seurakunnan talouden toteutuma ajalla tammi-toukokuu
2019**

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Tammi-huhtikuun 2019 talousarvion toteutumavertailu osoittaa, että seurakunnan toiminta on toteutunut talouden osalta laaditun suunnitelman mukaisesti.

Liitteet

- 6 Tuloslaskelmaosa toteutumavertailu ed. vastaava tilitaso 2019 1-5
- 7 Tuloslaskelmaosa toteutumavertailu ed. vastaava tilitaso mukana säästöt 2019 1-5

397/2019

115 § TTS 2020 valmisteluprosessi

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto keskustelee strategiatyöryhmän esityksen pohjalta seurakunnan vuoden 2020 strategisista painopisteistä ja antaa asian jatkovalmistelun strategiatyöryhmän tehtäväksi.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti. Seurakuntaneuvosto keskusteli strategiatyöryhmän esityksen pohjalta ehdotuksista toimintasuunnitelman 2020 painopisteiksi ja valitsi niistä kolme:

- **Tavoittava seurakunta** - seurakunta suuntautuu rohkeasti ulospäin. Kohdataan alueen ihmisiä siellä, missä he liikkuvat ja ovat jo nyt.
- **Pidetään lähimmäisistä ja ympäristöstä huolta** - niin seurakunnan alueella kuin maailmalla. Toimitaan kestäväällä tavalla, sekä lähimmäiset että ympäristö huomioiden.
- **Nuorten ja nuorten aikuisten huomioiminen toiminnassa.** "Ti-pahtavat" kydistä elämänsä tässä vaiheessa, muut kiinnostuksen kohteet vievät etäämmälle. Keinot tähän ja srk:n roolin vahvistaminen.

Selostus

Seurakuntaneuvosto aloitti 16.5. työskentelyprosessin vuoden 2020 toimintasuunnitelman strategisten painopisteiden määrittelemiseksi. Työskentelyn tulosten jatkokehittely nannettiin seurakuntaneuvoston työryhmien tehtäväksi siten, että päätös painopisteistä voitaisiin tehdä tässä (5.6.) kokouksessa.

Kaikki neljä työryhmää kokoontuivat kokousten välisenä aikana. Varsinaista strategisten painopisteiden muokkaamista tehtiin strategiatyöryhmässä. Seurakunnan strategisiksi tavoitteiksi vuodelle 2020 strategiatyöryhmä kirjasi viisitoista eri vaihtoehtoa.

Työryhmä ehdottaa, että seurakuntaneuvosto päättäisi nimetä listalta kolme painopistettä ohjaamaan toiminnan ja talouden suunnittelua.

Liitteet

- 8 Ehdotuksia Roihuvuoren seurakunnan strategisiksi tavoitteiksi vuodelle 2020

382/2019

116 § Henkilöstökyselyn tulokset

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto päättää merkitä henkilöstökyselyn tulokset ja niiden johdosta käynnistetyt toimenpiteet tiedoksi.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

Selostus

Helsingin seurakuntayhtymän osastoilla ja seurakunnissa toteutettiin 4.2.-11.3.2019 henkilöstökysely. Se oli vuonna 2016 tehdyn kyselyn uusintakysely. Kysely toteutettiin sähköisenä kyselynä. Kysymykset olivat muutamaa uutta aihepiiriä lukuun ottamatta samat kuin vuonna 2016. Roihuvuoren seurakunnassa vastausprosentti oli 60 %. Vuoden 2016 kyselyn vastausprosentti oli 60%.

Henkilöstökyselyn tulosten käsittely

Esimiehet tutustuivat kyselyn tuloksiin huhtikuussa. Seurakunnan työntekijäkokouksessa ne esiteltiin 10.4. ja uudelleen 22.5, jolloin ryhdyttiin myös laatimaan kehityssuunnitelmaa. Esimiehet ovat vastuussa kehittämissuunnitelmien toteutuksesta sekä systemaattisesta seurannasta omissa tiimipalavareissaan. Kehittämissuunnitelmat palautetaan 31.8. mennessä henkilöstöpalveluihin. Noin puolen vuoden kuluttua HR pyytää seurantaraportin kehittämissuunnitelmien toteutumisesta.

Kehittämissuunnitelmia hyödynnetään henkilöstön työhyvinvointiin liittyvien toimenpiteiden edistämiseksi. Seurakuntayhtymän henkilöstöpalvelut tarjoavat konsultointia ja tukea kehittämistoimenpiteiden toteutuksessa.

Tavoitteet

Henkilöstökyselyn tavoitteena on kehittää Helsingin seurakuntayhtymää entistä paremmaksi työpaikaksi sekä edistää työntekijöiden hyvinvointia.

- Kyselyn avulla kerättiin tietoa työyhteisöjen toimivuudesta sekä johtamisesta. Sen pohjalta on tarkoituksena kehittää työyhteisön toimintaa sekä tunnistaa toimintatapoihin liittyviä vahvuuksia ja kehittämiskohteita.

- Organisaation henkilöstöltä otettiin vastaan palautetta toimintakulttuurin muutoksen prosessista ja siihen liittyvien strategisten tavoitteiden toteutumisesta.
- Henkilöstökyselyn tulosten pohjalta päivitetään seurakunta-/yksikkö-/tiimikohtaiset kehittämissuunnitelmat sekä seurataan kehittämistoimenpiteiden toteutumista.

Yleisiä havaintoja

Henkilöstökyselyn tulokset raportoitiin seurakuntayhtymä-, organisaatioyksikkö- ja työyksikkö-/seurakuntatasoilla sekä ammattiryhmittäin.

Huomiota tuloksista taustamuuttujineen

- Nuoret kokevat johtamisen ja muutosjohtamisen positiivisemmin kuin aiemmin, matalasti koulutetut taas negatiivisemmin.
- Johtoryhmään kuuluvien kokemus lähiesimiestyöstä ja työn tavoitteista ja palkitsemisesta on laskenut.
- Määräaikaisten työntekijöiden kokemus johtamisesta ja muutosjohtamisesta on parantunut.
- Hengellisen työn piirissä olevien kokemus lähiesimiestyöstä ja työhyvinvoinnista on parantunut.
- Toimistotyötä tekevien mielestä johtaminen on parantunut.
- Kehityskeskustelun käyneet näkevät muutosjohtamisen, johtamisen ja lähiesimiestyön positiivisemmin.
- Diakonia- ja ”muut työntekijät” (=yhtymän asiantuntijat) näkevät eniten positiivista kehitystä.
- Hautausmaa- sekä kiinteistötyöntekijät, perheneuvojat ja sairaalasielunhoitajat näkevät negatiivisimman kehityksen.

Yhteenvetoa toiminnan nykytilasta

- Vuoteen 2016 nähden tuoreet kokonaistulokset kulkivat linjakkaasti. Vain työn tavoitteet, suoritukset ja palkitseminen nähtiin aiempaa kriittisemmässä valossa.
- Edelleen kriittisesti tarkasteltiin lisäksi muutosjohtamista, johtamista, työyhteisön ilmapiiriä sekä viestintää ja tiedonkulkua.
- Positiivisessa valossa nähtiin jälleen motivaatio omaan työhön, lähiesimiestyö sekä osaaminen.

Työilmapiirin kehittyminen

- 25% koki ilmapiirin parantuneen viimeisen vuoden aikana, 32% heikentyneen. Vuonna 2016 tulokset olivat lähes identtiset.
- Ne, jotka kokivat ilmapiirin parantuneen, arvioivat lähes kauttaaltaan kaikkia kyselyn osa-alueita myönteisellä tavalla.
- Ilmapiirin heikentyneeksi kokeneet arvioivat osa-alueita kriittisesti, tosin motivaatio työhön ja työssä jaksamiseen nähtiin heidänkin osalta myönteisemmin.

- Lievät positiiviset muutokset vuoteen 2016 nähden olivat työhyvinvoinnissa ja jaksamisessa, muutosjohtamisessa ja asenteessa muutokseen sekä lähiesimiestyössä. Lievää negatiivista muutosta oli nähtävissä työyhteisön ilmapiirissä sekä osaamisessa.

Työyksiköiden välisiä eroja

- Yleistyytyväisyys (5- ja 6-vastausten osuus kaikista vastauksista asteikolla 1-6) näissä 41 yksikössä oli 42 %, vaihdellen välillä 21 % - 73 %.
- Muutos kokonaistyytyväisyydessä suhteessa edelliseen mittaukseen vaihteli yksiköiden välillä suuresti, aina 25 % laskusta 30 % nousuun.
 - 14 yksiköistä koki tyytyväisyyden vähentyneen
 - 12 yksiköistä koki tyytyväisyyden lisääntyneen
- Eniten hajontaa yksiköiden välillä oli muutoksessa "lähiesimiestyössä", jossa 12 yksikköä koki tilanteen heikentyneen ja 11 parantuneen.

Toimintaympäristön muutos

- Alle puolet vastaajista (43%) tunsivat keskeiset ajattelu- ja toimintatavat hyvin tai erittäin hyvin. Muutosprosessin vaikuttavuuden suhteen arjen työhön vastaajat jakautuivat kahtia. Reilu kolmannes vastaajista koki muutokset positiivisena, vajaa kolmannes negatiivisena.
- Muutokseen positiivisemmin suhtautuneet kokivat lähes kaiken positiivisemmin kuin muut. Ainoa alue, missä kokevat negatiivisemmin kuin muut, on kokemus siitä, ettei työaika riitä tehtävien tekoon.
- Ne, jotka kokevat muutoksen vaikuttaneen arkeen positiivisesti, näkevät kaiken positiivisemmin, erit. muutoksen johtamisen ja johtamisen yleensä.
- Ne, jotka kokevat muutoksen vaikuttaneen arkeen negatiivisesti, näkevät kaiken negatiivisemmin, etenkin johdon esimerkillisyyden, päätösten avoimuuden ja työroolien selkeyden, työmäärän tasaisen jakautumisen, osallistamisen, kannustamisen ja arvostuksen, työyhteisön luottamuksen, ilmapiirin sekä tasapuolisuuden.

Työkyky ja epäasiallinen toiminta

- Työkyvyn kokemukset noudattelivat samaa linjaa vuonna 2019 ja 2016. 70% arvioi työkykynsä erittäin hyvänä tai hyvänä.
- Samoin sukupuolisen häirinnän ja syrjinnän kokemuksissa ei ollut juurikaan eroa vuosien 2019 ja 2016 välillä.
- Vuonna 2019 esimiehen tai työyhteisön sisältä tullutta epäasiallista kohtelua koki 15% yksittäisinä kertoina, 15% toistuvasti.
- Vuonna 2019 työyhteisön ulkopuolelta tulevaa epäasiallista kohtelua, väkivaltaa / sen uhkaa koki 11% yksittäisinä kertoina ja 9% toistuvasti.

Toimintakulttuurin muutos

Alle puolet vastaajista (43%) tunsivat keskeiset ajattelu- ja toimintatavat hyvin tai erittäin hyvin. Muutosprosessin vaikuttavuuden suhteen arjen työhön vastaajat jakoutuivat kahtia. Reilu kolmannes vastaajista koki muutokset positiivisena, vajaa kolmannes negatiivisena. Myös avovastauksissa kysyttiin palautetta toimintakulttuurin muutoksesta.

Henkilöstökyselyn johtopäätökset

Onnistumiset ja voimavarat

Oikea suunta

- Muutos sisältää hyvää ja tavoitteet ovat oikeat, tahtotila vaikuttaa pääsääntöisesti olevan yhteinen
- Koetaan tärkeänä uudistua ja nykyaikaistua
- Uusia avauksia, palvelumuotoilua, seurakuntalaisten kuuntelua

Intoa ja uudistushenkeä

- Kehittymishakuisuus ja sisäinen positiivinen uudistushenki
- Yhdessä tekeminen ja vahvemman yhteistyön rakentaminen
- Valmiutta etenkin oman työn ja työtapojen kehittämiseen

Oma työ ja työyhteisö

- Merkityksellinen työ, vapautta tehdä ja kehittyä, vahva sisäinen motivaatio omaa työtä kohtaan
- Vahva henkilökohtainen suhde omaan työhön vaikuttaa toimivan myös suojaavana tekijänä koettua työkykyä ajatellen
- Myönteisyyttä omaa työyhteisöä kohtaan, sitoutuneita ja suurella sydämellä työskenteleviä työntekijöitä
- Luottamus ja tuki esimiehen/organisaation suunnalta

Liitteet

- 9 ROIHUVUOREN SEURAKUNTA henkilöstökysely 2019

382/2019

117 § Roihuvuoren seurakunnan vapaaehtoisrekisterin rekisteriselosteen hyväksyminen**Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto hyväksyy Roihuvuoren seurakunta Clara-järjestelmän asiakasrekisteri -nimisen vapaaehtoistoiminnan rekisterin rekisteriselosteen.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

Selostus

Uuden henkilötietojen käsittelyä sääntelevä lain soveltaminen alkoi kaikissa EU-maissa 25.5.2018. Yhtenä uuden lainsäädännön keskeisenä tavoitteena on parantaa henkilötietojen suojaa ja tietosuojaoikeuksia. Lain mukaan kansalaisilla on oikeus

- tietää mitä henkilötietoja rekisterin pitäjällä on hänestä
- tietää miten ja mihin tarkoitukseen henkilötietoja käsitellään
- pyytää virheellisten, epätarkkojen ja puutteellisten henkilötietojen korjaamista
- pyytää henkilötietojen poistamista
- vastustaa henkilötietojen käsittelyä
- pyytää henkilötietojen käsittelyn rajoittamista
- siirtää tietoja toiselle rekisterinpitäjälle
- olla joutumatta perusteetta automaattisen päätöksenteon kohteeksi.

Tietosuojaperiaatteita on noudatettava henkilötietojen käsittelyn kaikissa vaiheissa. Rekisterinpitäjän on pystyttävä osoittamaan, että se noudattaa tietosuojaperiaatteita. Tietosuojaperiaatteiden mukaan henkilötietoja on

- käsiteltävä lainmukaisesti, asianmukaisesti ja rekisteröidyn kannalta läpinäkyvästi
- käsiteltävä luottamuksellisesti ja turvallisesti
- kerättävä ja käsiteltävä tiettyä, nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten

- kerättävä vain tarpeellinen määrä henkilötietojen käsittelyn tarkoitukseen nähden
- päivitettävä aina tarvittaessa – epätarkat ja virheelliset henkilötiedot on poistettava tai oikaistava viipymättä
- säilytettävä muodossa, josta rekisteröity on tunnistettavissa ainoastaan niin kauan kuin on tarpeen tietojenkäsittelyn tarkoitusten toteuttamista varten.

Uusi laki edellyttää rekisterin pitäjiltä proaktiivisuutta. Pyydettyä rekisterin pitäjän on toimitettava tiedot yleisesti käytetyssä sähköisessä muodossa.

Roihuvuoren seurakunnassa vapaaehtoisten yhteystiedot sekä tiedot toiminnoista, joihin vapaaehtoiset seurakuntalaiset osallistuvat, on tallennettu Clara Finland Oy:n palvelimelle. Ohjelmistoa käytetään keikkavun koordinoimiseen ja vapaaehtoisrekisterin ylläpitämiseen. Kysymyksessä on kirkonkirjoista erillinen toimintaa palveleva rekisteri. Sen toimittaja ja ylläpitäjä on Clara Finland Oy, ja se täyttää tietosuojasteuksen edellytykset.

Päivittäessään palvelusopimuksensa EU:n 25.8.2018 voimaan astuneen tietosuojasetuksen mukaiseksi Clara Finland Oy pyysi Roihuvuoren seurakuntaa hyväksymään osaltaan palvelun tietosuojan toteutuksen (liitteet). Helsingin seurakuntayhtymän tietosuojavastaava tutustui kyseisiin asiapapereihin eikä nähnyt estettä sopimuksen päivittämiselle Clara Finland Oy:n toivomalla tavalla. Samalla tietosuojavastaava ohjeisti seurakuntaa huolehtimaan sopimuksen edellyttämistä vaatimuksista seurakunnalle eli laatimaan rekisteriselosteen. Seurakuntaneuvosto hyväksyi Clara-palvelun päivitetyn sopimuksen Clara Finland Oy:n kanssa 12.6.2018 § 12.

Liitteet

- 10 Clara palvelukuvaus ja yleiset sopimusehdot 9.4.2018
- 11 Clara palvelun tietosuojaliite 9.4.2018
- 12 REKISTERISELOSTE CLARA

632/2018

118 § Seurakunnan omaan päätösvaltaan kuuluvien kirkkokolehtien määrääminen ajalle 1.7.-31.12.2019 kirkkohallituksen vuodelle 2019 laatimaan kolehtiluetteloon**Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää

1. hyväksyä vuoden 2019 kolehtikohteet heinäkuusta joulukuun loppuun kolehtisuunnitelman mukaisesti.
2. että kirkkoherralla on oikeus kiireellisessä tapauksessa vaihtaa seurakunnan oma kolehtikohde vielä perustellumpaan kohteeseen, mikäli seurakuntaneuvoston kokoontumisajankohdat eivät mahdollista seurakuntaneuvoston päätöstä asiassa. Kohteen vaihtamis-mahdollisuus koskee ajankohtaisia tapahtumia, jotka vaativat nopeaa toimintaa, kuten katastrofikeräykset, ja joissa kolehtivarat ohjataan kohteeseen esimerkiksi Kirkon Ulkomaanavun tai Suomen Lähetysseuran kautta.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

Selostus

Kirkkohallitus ja Helsingin hiippakunnan tuomiokapituli ovat määränneet vuoden 2019 aikana hiippakunnan seurakunnissa koottavat kolehdit sekä ne pyhäpäivät, jolloin kolehtien kohteet jäävät seurakunnan harkintaan.

Kirkkoherra on laatinut yhdessä esimiesten kanssa esityksen kuluvan vuoden toisen vuosipuoliskon aikana kerättävistä kolehtikohteista. Työryhmä esittää, että avoimia kolehteja kerätään seurakunnan lähetystyön nimikkokohteille ja ystävyysseurakunnille sekä muutamille seurakuntaa lähestyneille kristillisille järjestöille. Nämä kolehdit on mahdollisuuksien mukaan sijoitettu siten, että niillä on liittymäkohtia seurakunnan toimintasuunnitelmissa oleviin teemapyhiin tai muihin erityistapahtumiin. Kolehtisuunnitelmaa laadittaessa on pyritty ottamaan huomioon seurakuntaneuvoston 8.12.2011 kokouksessa tekemä peruslinjaus, jonka mukaan seurakunnassa kerätään useita kolehteja omille nimikkolähetyskohteille.

Jotta seurakunta voisi nopeasti reagoida avunpyyntöihin kansainvälisissä ajankohtaisissa tarpeissa, on syytä jättää mahdollisuus vaihtaa lyhyelläkin aikavälillä seurakunnan oma kohde johonkin vielä perustellumpaan kohteeseen esim. Kirkon Ulkomaanavun tai Suomen Lähetysseuran kautta. Kirkkoherran luvalla muutos voitaisiin tarvittaessa tehdä nopeasti.

Liitteet

- 13 Vuoden 2019 kirkkokolehdit

382/2019

119 § Seurakunnan tilojen vuokrauskäytännöt ja vuokrahinnat

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto päättää,

1. että seurakunnan kirkkojen ja seurakuntasalien vuokraamisesta kirkkoon kuulumattomien hautaan siunaamista varten peritään vuokraa 330 euroa (5 tuntia), ja että maksu peritään vainajan kirkkoon kuulumisen perusteella.
2. että päätös seurakunnan tilojen muusta vuokrauksesta tehdään seurakuntaneuvoston elokuun kokouksessa.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

Selostus

Roihuvuoren seurakunnan tilojen vuokrauskäytännöt ja vuokrahinnat edellyttävät päivittämistä ja yhdenmukaistamista. Erityisen ajankohtaiseksi tämän tarpeen tekee seurakunnassa kesäkuussa 2019 käyttöönotettava ns. Hautaportaali-varausjärjestelmä. Hautaportaalin verkkosivuille tarvitaan täsmälliset tiedot seurakunnan tilojen vuokrista sekä vuokrauksen periaatteista siunaus- ja muistotilaisuuksien osalta.

Seurakunnan tilojen käytön prioriteettijärjestys on ollut seuraava, 1. seurakunnan oma toiminta, 2. kirkolliset toimitukset ja 3. ulkopuolisten tilaisuudet. Tiloja vuokrataan ja varataan moniin eri tarkoituksiin ja vuokrahintamme ovat olleet joko ilmaisia tai hyvin edullisia. Seurakunnalla on myös kausivuokralaisia, lähinnä alueen järjestöjä, joilta ei ole peritty lainkaan vuokraa.

Seurakuntalaiset käyttävät tilojamme erityisesti kaste- ja siunaustilaisuuksiin sekä konfirmaatio- ja merkkipäiväjuhliin. Siunaustilaisuuksia ja konfirmaatiokahvituksia varataan jossain määrin myös seurakuntamme ulkopuolelta. Hautaportaalin - ja tulevaisuudessa muun digitaalisen varausjärjestelmän - käyttöön ottamisen myötä tiloihin liittyvää kiinnostusta voi ilmetä merkittävästi lisää. Tilojemme vuokrausta hoitavat tarvitsevat käyttöönsä selkeät vuokrauseriaatteen ja hinnaston. Tällä hetkellä vuokraus tuo seurakunnalle vain vähäisiä tuloja, joilla pystytään hieman kattamaan tilojen ylläpidosta aiheutuvia kustannuksia.

Tilojen varauskäytäntöjen ja vuokrahintojen tarkistustyötä on työstetty työryhmässä, johon ovat kuuluneet seurakuntaneuvoston edellisen kauden varapuheenjohtaja Juha-Matti Terämä sekä työalojen esimiehet (Anttila, Keränen, Laaksonen, Nurminen ja Kaskinen). Työryhmän on laatinut esityksen seurakunnan kaikkien vuokrattavissa olevien tilojen vuokrahinnoista

Liitteet

- 14 Roihuvuoren seurakunta_Tilavuokrat 2019

382/2019

120 § Roihuvuoren seurakunnan ja Suomen Lähetysseuran välisen nimikkosopimuksen muutos

Päätösehdotus

Roihuvuoren seurakuntaneuvosto päättää

1. keskeyttää (laittaa tauolle) Laura ja Jukka Kääriäistä koskevan nimikkosopimuksen 1.8.2019 alkaen.
2. solmia uuden nimikkosopimuksen Suomen Lähetysseuran kanssa 1.8.2019 alkaen koskien Hannele Tulkin ja Folkers Williamsin työtä Senegalissa. Sopimuksen tukisumma on 4000 € kummankin työntekijän osalta, yhteensä 8.000 €/v.
3. valtuuttaa kirkkoherra Timo Pekka Kaskisen ja kappalainen Anja Nurmisen allekirjoittamaan uuden nimikkosopimuksen Roihuvuoren seurakunnan puolesta.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

Selostus

Roihuvuoren seurakunnalla on nimikkosopimukset Suomen Lähetysseuran kanssa kahdesta lähetti-perheestä, Laura ja Jukka Kääriäisen tukemisesta Taiwanilla ja Upu ja Jan-Eerik Leppäsen tukemisesta Hongkongissa. Kääriäiset ovat palanneet vuodenvaihteessa kotimaahan, ja heidän tarkoituksensa on pysyä toistaiseksi Suomessa. Roihuvuoren seurakunnan ei ole välttämätöntä purkaa Kääriäisiä koskevaa sopimusta kokonaan, mutta se voidaan keskeyttää toistaiseksi. Taiwanin työn sijaan seurakunnalla on nyt mahdollisuus valita uusi nimikkokohde.

Roihuvuoren seurakunnan sopimukset ovat pitkään suuntautuneet Aasiaan. Tämän vuoksi työntekijöiden ja lähetyksen vastuunkantajien parissa heräsi ajatus, että uutta nimikkokohdetta etsittäisiin muualta. Suomen Lähetysseurasta on mahdollisuus saada uusia nimikkolähettejä, kaksi pariskuntaa on pian lähdössä Senegaliin ja yksi pariskunta Lähi-Itään.

Eri vaihtoehtoja vertailtuaan kappalaiset Kari Laaksonen ja Anja Nurminen esittävät, että Roihuvuoren seurakunta solmisi uuden nimikkosopimuksen Suomen Lähetysseuran kanssa seuraavasti:

Sopimus tehdään Hannele Tulkin ja Folkers Williamsin työn tukemiseksi Senegalissa. Tulkki tulee toimimaan kirkollisen työn koordinaattorina ja Williams tulee työskentelemään kestävän kehityksen parissa keskittyen mm. paikallisen kumppanin johtajuuden vahvistamiseen. Tulkin ja Williamsin on tarkoitus lähteä syyskuussa Senegaliin, ja he tarvitsevat vielä tukijoita.

Kääriäisiä koskeva nimikkosopimus on ollut suuruudeltaan 5000 €/v (2x2500 €), samoin Leppäsiä koskeva sopimus. Roihuvuoren seurakunnan tuki Suomen Lähetysseuralle on kuitenkin selvästi laajempaa, vuonna 2018 seurakunnasta tuleva vapaaehtoinen kannatus (sekä yksityinen että kolehdit) oli yhteensä lähes 28.000 €. Uuden nimikkosopimuksen tasoa voi hyvin nostaa niin että summa olisi 8000 €/v (2x4000 €).

401/2019

121 § Kalustepoistot**Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää merkitä poistettaviksi seurakunnan kalustoluettelosta liitteen mukaiset laitteet ja kalusteet. Poistettava kalusto siirtyy kiinteistötoimen hallintaan ja luettelo poistettavasta kalustosta toimitetaan hallintojohtajalle.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

Selostus

Pääsuntio Pekka Keränen on koonnut luettelon vanhentuneista ja seurakuntatoimistosta sekä kerhosiivestä luopumisen johdosta käytöstä poistetuista kalusteista ja laitteista. Kalustontarkastajat Minna Havunen ja Milla Tuuri ovat tarkastaneet luettelon poistettavasta kalustosta.

- Seurakuntaneuvoston ohjesääntö, m2. luku §7 Seurakuntaneuvoston tehtäviin kuuluu: 4) käyttää KL 11 luvun 3 §:n 2 momentissa mainitun omaisuuden hallintaan sekä sen tuottoon liittyvää päätösvaltaa; (KL 11;9,2)
- Yhteinen kirkkoneuvosto, ohjesääntö
 - 10 § Yhteisen kirkkovaltuuston siirtämä päätösvalta
 - 13§ (yhteinen kirkkoneuvosto) päättää irtaimen omaisuuden poistamisesta ja poistetun omaisuuden myymisestä ja hävittämisestä;

392/2019

122 § Seurakunnan työntekijöiden vuosilomat kesäkaudella 2019**Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto vahvistaa seurakunnan lomasuunnitelman ajalle 1.5. - 30.9.2019 ja antaa kirkkoherralle valtuudet tehdä tarvittaessa muutokset lomasuunnitelmaan virkamiespäätöksenä.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

Selostus

Seurakuntaneuvosto vahvistaa vuosittain kanttoreiden, diakoniatyöntekijöiden, nuorisotyönohjaajien, lastenohjaajien, tiedottajan, seurakuntasihteerin ja suntioiden lomakaudella ja sen ulkopuolella pidettävät vuosilomat. Pappien lomasuunnitelmat vahvistaa tuomiokapituli.

Kirkkoherra ja esimiehet ovat valmistelleet vuosilomat lomakaudelle 1.5.- 30.9.2019. Valmistelussa on kuultu työntekijöitä. Lomasuunnitelma on nähtävänä seurakuntaneuvoston kokouksessa.

Liitteet

15 Kaikkien työntekijöiden lomasuunnitelma toukokuu-syyskuu 2019

387/2019

123 § Muut asiat

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Ei muita asioita.

124 § Seuraavat kokoukset

Päätösehdotus

- to 22.8.
- to 5.9.
- ma 7.10.
- ke 6.11.
- ke 11.12.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

387/2019

125 § Tulevia asioita

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

1. Talous- ja henkilöstöhallinnon vastuumatriisien päivitys
2. Seurakunnan organisaatio 2019
3. Valmiussuunnitelma
4. Aloite kasvisruoan lisäämisestä seurakunnan tarjoiluissa
5. Päiväkerhomaksut

126 § Oikaisuvaatimusohjeet ja kokouksen päättäminen

Päätösehdotus

Puheenjohtaja päättää kokouksen sekä antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

Päätös

Puheenjohtaja päätti kokouksen sekä antoi liitteen mukaiset oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

Lopuksi laulettiin virsi 552

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevat asia

Pöytäkirjan pykälät:

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 tuomio-
kapitulin 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 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. 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 työopimustlain 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:**

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 Roihuvuoren 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 seurakuntatoimistoon oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

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

Yhteystiedot:

Käyntiosoite: Reposalmentie 13, Helsinki
Postiosoite: Reposalmentie 13, 00840 Helsinki
Sähköposti: roihuvuori.srk@evl.fi

HANKINTAOIKAISUOHJE

Pöytäkirjan pykälät:

Hankintaoikaisu oikeus

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

Hankintaoikaisu aika

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 lähettamisestä.

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.

Hankinta-oikaisun sisältö

Hankinta-oikaisu pannaan vireille kirjallisesti ilmoittamalla:

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

Hankinta-oikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

Hankinta-oikaisun toimittaminen

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

Postiin hankinta-oikaisu on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille seurakuntatoimistoon oikaisuajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

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

Yhteystiedot:

Käyntiosoite:	Reposalmentie 13, Helsinki
Postiosoite:	Reposalmentie 13, 00840 Helsinki
Sähköposti:	roihuvuori.srk@evl.fi

VALITUSOSIOTUS

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 jäseneseurakunta ja sen jäsen.

Valitusperusteet

Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomais 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 lähettamisestä.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä asiakirja katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, 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 kynnsarvon.

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 laskeuttaessa.

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.