

PÖYTÄKIRJA

Pitäjänmäen seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 11.09.2019 klo 18:30 – 20:11

Paikka Pitäjänmäen kirkon takkahuone, Turkismiehenkuja 4, Helsinki

Saapuvilla olleet jäsenet

Arto Antturi, puheenjohtaja
Minna Djupsjöbacka
Arto Heikkinen
Marita Inberg
~~Raisa Jarkkola~~ Jouni Nevalainen
Ilkka Kujala
Maija Kumpulainen
Anna Laine, varapuheenjohtaja
Petteri Lappi
Jenni Ruottinen
~~Jukka Tuominen~~ Martti Kola
Pirkko Turunen
Tuula Westerlund

Muut saapuvilla olleet

Anne Ylönen

sihteeri

Puheenjohtaja piti alkuhartauden ja laulettiin virsi 183:1,2,7

Allekirjoitukset

Arto Antturi
puheenjohtaja

Anne Ylönen
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki 11.9.2019

Helsinki 11.9.2019

Martti Kola

Pirkko Turunen

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 12.-27.9.2019 Pitäjänmäen seurakunnan seurakuntatoimistossa, Turkismiehenkuja 4, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu seurakuntatoimiston ilmoitustaululle 11.9.2019 laitettulla ilmoituksella.

Arto Antturi
kirkkoherra

Käsitellyt asiat

§	Liite	Otsikko	Sivu
45 §		<u>Kokouksen avaus</u>	4
46 §		<u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u>	5
47 §		<u>Pöytäkirjan tarkastajien valinta</u>	6
48 §		<u>Esityslistan hyväksyminen</u>	7
49 §		<u>Ilmoitusasiat 11.9.2019</u>	8
50 §	1	<u>Kirkkoherran päätöksiä 4/2019</u>	9
51 §	2	<u>Seurakuntaneuvoston ohjesääntö</u>	10
52 §	3-5	<u>Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma</u>	11
53 §		<u>Diakonian viransijaisuus</u>	13
54 §	6	<u>Muutoksia seurakuntaneuvoston varajäsenistössä</u>	15
55 §		<u>Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen</u>	16

45 § Kokouksen avaus

Päätösehdotus

Kirkkoherra Arto Antturi

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

46 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätösehdotus

Kirkkoherra Arto Antturi

Todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

47 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Päätösehdotus

Kirkkoherra Arto Antturi

Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa.

Päätös

Valittiin pöytäkirjan tarkastajiksi Martti Kola ja Pirkko Turunen.

48 § Esityslistan hyväksyminen

Päätösehdotus

Kirkkoherra Arto Antturi
Hyväksytään esityslista.

Päätös

Hyväksyttiin esityslista.

477/2019

49 § Ilmoitusasiat 11.9.2019

1. edellisen kokouksen pöytäkirja
2. yhteisen kirkkovaltuuston kuulumiset
3. muu ajankohtainen toiminta

368/2019

50 § Kirkkoherran päätöksiä 4/2019

Päätösehdotus

Kirkkoherra Arto Antturi

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Seurakuntaneuvostolle annetaan tiedoksi mahdollista siirtämistä varten kirkkoherran päätösluettelo.

Liitteet

1 Kirkkoherran päätösluettelo 4/2019

369/2019

51 § Seurakuntaneuvoston ohjesääntö

Päätösehdotus

Kirkkoherra Arto Antturi

Seurakuntaneuvosto merkitsee tiedoksi voimassa olevan ohjesäännön ja hyväksyy sen liitteeseen merkityin vähäisin muutoksin.

Päätös

Seurakuntaneuvosto merkitsi tiedoksi voimassa olevan ohjesäännön ja hyväksyi sen liitteeseen merkityin vähäisin muutoksin.

Selostus

Kirkkolain 11 luvun 9 §:ssä todetaan: "Seurakuntaneuvosto hyväksyy itselleen ohjesäännön, joka on alistettava tuomiokapitulin vahvistettavaksi." Helsingin hiippakunnan tuomiokapituli on aikoinaan vahvistanut Pitäjänmäen seurakunnan seurakuntaneuvostolle liitteen mukaisen ohjesäännön. Luimme tuomiokapitulin lainoppineen asessorin Ritva Saarion kanssa ohjesäännön läpi nähdäksemme, onko se tarpeen päivittää ajan kulumisen ja kirkon säädöstenmuuttumisen vuoksi. Tarkastelun seurauksena voitiin todeta, että merkittävää syytä ohjesäännön uusimiselle ei ole. Liitteeseen kynällä merkityt kohdat sisältävät vanhentuneita ilmaisuja, mutta niiden merkitys on vähäinen. 8 § 1 mom:n kohta a) sisältää viittaukseen R-palkkataulukkoon, joka ei enää ole käytössä. R 26 palkkaluokkaa vastaa nykyisessä palkkausjärjestelmässä vaativuusryhmä 601. Lisäksi 8 § 1 mom:n kohdassa j) ja 9 §:ssä mainitaan "virkasääntö", jollaisia ei enää ole olemassa. Vielä 7 § sisältää viittausiakkirkkolain kohtiin, jotka eivät kaikilta osin enää täsmää nykyisiin pykäliin. Nämä vähäiset kohdat pois lukien seurakuntaneuvoston ohjesääntö on ajan tasalla, joten sitä ei tarvitse tällä hetkellä ryhtyä uudistamaan.

Liitteet

2 Seurakuntaneuvoston ohjesääntö

378/2019

52 § Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma

Päätösehdotus

Kirkkoherra Arto Antturi

Seurakuntaneuvosto päättää lähettää liitteen mukaiset Pitäjänmäen seurakunnan talousarvion 2020 sekä toiminta- ja taloussuunnitelman 2020-2022 yhteiselle kirkkoneuvostolle.

Päätös

Seurakuntaneuvosto päätti lähettää liitteen mukaiset Pitäjänmäen seurakunnan talousarvion 2020 sekä toiminta- ja taloussuunnitelman 2020-2022 yhteiselle kirkkoneuvostolle.

Selostus

Talous- ja toimintasuunnitelma laaditaan aina kolmen vuoden jaksolle. Vuosittain laadittava uusi suunnitelma perustuu edelliseen ja täsmentää sitä tarvittavilta osin. Pitäjänmäen seurakunnassa on käytössä vain yksi, koko seurakunnan toiminnan kattava toimintasuunnitelma. Työalat ja tiimit suunnittelevat toimintansa työkausittain yhteiseen toimintasuunnitelmaan ja seurakunnan strategiaan painopisteisiin perustuen. kaikki Helsingin ev.lut. seurakunnat laativat toimintasuunnitelman saman mallin mukaisesti.

Nyt esitettävä TTS perustuu siihen lähtökohtaan, että Pitäjänmäen seurakunta on suunnittelujaksolla 2020-2022 sekä toiminnallisesti että taloudellisesti elinvoimainen ja kehityskelpoinen seurakunta. Seurakunnan taloustilanne on tasapainossa, kun otetaan huomioon eläköitymisennuste vuodesta 2023 eteenpäin. Tästä huolimatta seurakunta käy avoimesti keskustelua uusista yhteistyön muodoista rovastikunnallisesti tai muuten seurakuntayhtymän sisällä.

Talousarvio vuodelle 2020 on tiukka. Seurakunnalle myönnetty kehysmääräraha on 1.146t€ (t€ = tuhatta euroa), kun se kuluvalle vuodelle oli 1.212t€. Kehysrahan vähennys johtuu vuodelle 2019 palautetun lisämäärärahan poistumisesta. Lisäraha mahdollisti puolipäiväisen diakoniatyöntekijän (Siiri Luoma) palkkaamisen koko vuodeksi 2019. Tämän puolipäiväisen työntekijän poistumisesta huolimatta henkilöstökulut ovat kuluvan vuoden tasolla (824t€/825t€). Seurakunnalla on testamenttivaroja noin 100t€ "käytettäväksi Pitäjänmäellä suoritettavaan seurakuntatyöhön". Talousarvio-esitys ei sisällä ehdotusta testamenttivarojen käyt-

tämisestä, mutta niiden käyttöä voidaan tarkastella uudelleen milloin tahansa vuonna 2020.

Talousarvion loppusumma on 45t€ alijäämäinen toimintakatteen ollessa 1.191t€. Toimintaan käytettävä raha voitaneen jatkossakin pitää lähellä nykyistä tasoa, kun säästöt toteutetaan henkilöstöjärjestelyillä. Seurakuntaneuvosto saa kokouksessa tarkasteltavaksi budjetin sähköisessä muodossa. Kokouskutsun liitteenä lähetetään tuloste budjetin pääluokista, mikä antaa hyvän käsityksen kokonaisuudesta.

Liitteet

- 3 Talousarvio 2020
- 4 Henkilöstösuunnitelma 2020-2022
- 5 TTS_PIT 2020-2022

371/2019

53 § Diakonian viransijaisuus

Päätösehdotus

Kirkkoherra Arto Antturi

Seurakuntaneuvosto päättää a) merkitä tiedoksi Heidi-Maria Pautolan irtisanoutumisen diakonian määräaikaisesta viransijaisuudesta 8.9.2019 alkaen, b) perustaa kirkkoherran johtaman työryhmän valmistelemaan diakonian virantäyttöä ja c) nimetä työryhmään kirkkoherran lisäksi diakoniapastori Maika Vuoren ja enintään kaksi seurakuntaneuvoston jäsentä.

Päätös

Seurakuntaneuvosto päätti a) merkitä tiedoksi Heidi-Maria Pautolan irtisanoutumisen diakonian määräaikaisesta viransijaisuudesta 8.9.2019 alkaen, b) perustaa kirkkoherran johtaman työryhmän valmistelemaan diakonian virantäyttöä ja c) nimesi työryhmään kirkkoherran lisäksi diakoniapastori Maika Vuoren sekä seurakuntaneuvostosta Maija Kumppalaisen ja Tuula Westerlundin.

Selostus

Diakoni Hele-Elina Saaren äitiysloman ja vanhempainvapaan viransijaisuutta hoitanut Heidi-Maria Pautola ilmoitti irtisanoutuvansa 8.9.2019 alkaen. Kyseisessä palvelussuhteessa on työntekijän puolelta 14 päivän irtisanoutumisaika. Seurakunnan toista diakonian virkaa 60-prosenttisena hoitaa tällä hetkellä Pia Saarela (määräaikaisuus vuoden 31.12.2020 saakka). Lisäksi olemme palkanneet vuodelle 2019 myönnetyn lisämäärärahan turvin Siiri Luoman puolipäiväiseen määräaikaiseen diakonian virkaan. Tämä määräaikaisuus päättyy 31.12.2019. Saaren äitiysloma päättyy 27.3.2020, minkä jälkeen hän voi palata hoitamaan kokoaikaista virkaansa. Mikäli hän haluaa jatkaa perhevapaalla, hänen on ilmoitettava siitä viimeistään kaksi kuukautta ennen aiotun vapaan alkamista (TSL 4:3a) eli marraskuun lopulla. Hän voi myös anoa osittaista hoitovapaata. Saaren päätöksellä on ratkaiseva vaikutus rekrytointiin. Talousarviossa vuodelle 2020 on varattu rahaa yhden kokoaikaisen ja toisen 60-prosenttisen diakonian viran palkkoihin. Näin ollen emme voi tässä vaiheessa tehdä pitkälle jatkuvia palkkauspäätöksiä. Olen palkannut eläkkeellä olevan entisen diakoniatyöntekijämme Kristina Sandbergin syyskuun ajaksi paikkaamaan työvoimavajausta. Myös loka-tammikuulle voidaan hankkia lyhytaikaista lisätyövoimaa kirkkoherran päätöksellä. Näiden toimenpiteiden lisäksi seurakuntaneuvosto voi varautua perustamalla työryhmän valmistelemaan diakonian

virantäyttöä heti, jos se Hele-Elina Saaren ilmoituksen vuoksi tai muusta syystä tulee ajankohtaiseksi. Työryhmässä olisi hyvä olla kaksi seurakuntaneuvoston jäsentä, mutta kuitenkin vähintään yksi.

369/2019

54 § Muutoksia seurakuntaneuvoston varajäsenistössä

Päätösehdotus

Kirkkoherra Arto Antturi

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Seurakuntaneuvoston varajäsen Mikael Nummi Tulkaa kaikki –listalta ilmoitti muuttaneensa pois Pitäjänmäen alueelta 26.8.2019. Täten listan ensimmäiseksi varajäseneksi nousee Jouni Nevalainen, toiseksi Jukka Rakemaa ja kolmanneksi Marika Pasanen.

Liitteet

6 Mikael Nummen ilmoitus

55 § Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen

Päätösehdotus

Kirkkoherra Arto Antturi

Puheenjohtaja päättää kokouksen, antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

Päätös

Puheenjohtaja päätti kokouksen, antoi oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

MUUTOKSENHAKUKIELLOT**Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevat asia**

Pöytäkirjan pykälät: 45-49, 52, 53a-b, 54-55

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: 51

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: 50:3-5 § /2019

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 työopimustalain soveltamiseen liittyviä päätöksiä. Niihin liittyvät riitaisuudet käsitellään oikeudenkäymiskaaren 1 luvun 1 §:n mukaisesti siviilikanteina käräjäoikeudessa, eikä hallinto-oikeudellisissa lainkäyttömenettelyissä.

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 ovat (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: 53 c

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 Pitäjänmäen 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: Turkismiehenkuja 4, Helsinki

Postiosoite: Turkismiehenkuja 4, 00370 Helsinki

Sähköposti: pitajanmaki.srk@evl.fi

HANKINTAOIKAISUOHJE

Pöytäkirjan pykälät:

Hankintaoikaisuoikeus

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

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.

Hankintoaikaisun sisältö

Hankintoaikaisu pannaan vireille kirjallisesti ilmoittamalla:

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

Hankintoaikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

Hankintoaikaisun toimittaminen

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

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

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

Yhteystiedot:

Käyntiosoite: Turkismiehenkuja 4, Helsinki
Postiosoite: Turkismiehenkuja 4, 00370 Helsinki
Sähköposti: pitajanmaki.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 las-
kettaessa.

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.

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

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelämä. 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 viran-
omaiselle.

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 sellais-
ta päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, hankinnan jät-
tämistä 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.