



PÖYTÄKIRJA

Pakilan seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 08.12.2020 klo 18:00 - 18:40
Paikka Hyvän Paimenen kirkko, Paimensali, Palosuontie 1

Saapuvilla olleet jäsenet

Samuel Kopperoinen, puheenjohtaja
Eevu Heikura
Arto Ingervo
Ari Järvinen
Timo Kuisma
Marjo Mäenpää
Ranja Nenonen
Maarit Nuorkivi
Juhani Nyysönen
Urpo Oksanen
Tiiu Pohjolainen
Anja Tiilikainen Poissa: §108 ,§109 ,§110 ,§111 ,§112
~~Sini Voutilainen~~ Mariita Ahonen
Minna Ääri
Tiia Valve-Tuovinen, kirkkoherra

Muut saapuvilla olleet

Ulla Turunen sihteerinä

Allekirjoitukset

Samuel Kopperoinen
puheenjohtaja

Ulla Turunen
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki
Marjo Mäenpää

Helsinki
Ranja Nenonen

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 15.2.2020-12.1.2021 Pakilan seurakunnan kirkkoherranvirastossa, Palosuontie 1, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 1.12.2020 laitetulla ilmoituksella.

Tiia Valve-Tuovinen
kirkkoherra

Käsittelyt asiat

§	Liite	Otsikko	Sivu
108 §		<u>Kokouksen avaus</u>	4
109 §		<u>Laillisuus ja päätösvaltaisuus</u>	4
110 §		<u>Pöytäkirjan tarkastajat</u>	4
111 §		<u>Työjärjestyksen hyväksyminen</u>	4
112 §		<u>Kirkkoherran lomat ja sijaisuudet</u>	5
113 §	1	<u>Kolehdit 2021 Hyvän Paimenen kirkossa</u>	6
114 §	2	<u>Koulutussuunnitelma 2021</u>	7
115 §	3	<u>Kirkkoherran päätösluettelo</u>	9
116 §		<u>Muut mahdolliset asiat</u>	10
117 §		<u>Ilmoitusasiat</u>	10
118 §		<u>Seuraavat kokoukset</u>	10
119 §		<u>Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen</u>	10

108 § Kokouksen avaus

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

109 § Laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätös

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

110 § Pöytäkirjan tarkastajat

Päätös

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Marjo Mäenpää ja Ranja Nenonen.

111 § Työjärjestyksen hyväksyminen

Päätös

Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

159/2020

112 § Kirkkoherran lomat ja sijaisuudet**Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto merkitsee kirkkoherran lomat ja sijaisuudet tiedoksi.

Päätös

Seurakuntaneuvosto merkitsi kirkkoherran lomat ja sijaisuudet tiedoksi.

Selostus

Kirkkoherran tulee ilmoittaa vuosilomansa ja niiden aikaiset sijaisuudet seurakuntaneuvoston tietoon. Pakilan seurakunnan papit toimivat vs. kirkkoherrana kirkkoherran lomajaksojen aikana. Päätöksen vuosilomista ja sijaisista tekee Helsingin tuomiokapituli.

vuosiloma	sijainen
28.12.20-10.1.21	Marita Toivonen 28.12.20-3.1.21, Jouni Pirttijärvi 4.-10.1.21
22.-28.2.21	Jouni Pirttijärvi
8.-11.4.21	Mikael Tammilehto
12.-16.5.21	Marita Toivonen

579/2020

113 § Kolehdit 2021 Hyvän Paimenen kirkossa

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto

1. päättää, että Hyvän Paimenen kirkossa kerätään kolehdit vuonna 2021 liitteen mukaisiin kohteisiin,
2. valtuuttaa kirkkoherran tekemään suunnitelmaan perustellut muutokset.

Päätös

Seurakuntaneuvosto

1. päätti, että Hyvän Paimenen kirkossa kerätään kolehdit vuonna 2021 liitteen mukaisiin kohteisiin,
2. valtuutti kirkkoherran tekemään suunnitelmaan perustellut muutokset.

Selostus

Hyvän Paimenen kirkon kolehtikohteet on valmisteltu avustus- ja kolehtityöryhmän kokouksessa 25.11.20. Työryhmän tehtäväksi on annettu kolehtiesityksen valmistelu. 25.11.20 kokouksessa olivat läsnä Samuel Kopperoinen, Juhani Nyysönen, Maarit Nuorkivi, Marjo Mäenpää, Taina Haterma ja Tiia Valve-Tuovinen.

Valmiiksi määritellyt kohteet on merkitty **vahvennetulla** tekstillä. Työryhmän määrittelemät kohteet on kirjattu esitykseen normaalilla fontilla.

Kahden pyhän kolehdit on jätetty määrittämättä. Tällä varaudutaan siihen, että jos kolehtia ei alkuvuodesta voi kerätä, siirtyy alkuvuoden keräyskohteita ”tyhjille pyhille” kirkkoherran johdolla tai jos siirrolle ei ole tarvetta, jäävät pyhät vapaiksi mahdollisille katastrofikeräyksille tai Yhteisvastuukeräykselle.

Liitteet

- 1 Kolehti 2021 esitys

578/2020

114 § Koulutussuunnitelma 2021**Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää

1. hyväksyä henkilöstön koulutussuunnitelman 2021 yksilökohtainen koulutus osion mukaisesti;
2. merkitä tiedoksi virkamatkaehdotukset, joista päättää kirkkoherra;
3. valtuuttaa turvallisuuskoulutuksen yksityiskohdista päättämisen kirkkoherralle;
4. valtuuttaa kirkkoherran tekemään muutokset koulutussuunnitelmaan perustelluista syistä koulutukseen budjetissa varattujen resurssien puitteissa.

Päätös

Seurakuntaneuvosto

1. hyväksyi henkilöstön koulutussuunnitelman 2021 yksilökohtainen koulutus osion mukaisesti;
2. merkitsi tiedoksi virkamatkaehdotukset, joista päättää kirkkoherra;
3. valtuutti turvallisuuskoulutuksen yksityiskohdista päättämisen kirkkoherralle;
4. valtuutti kirkkoherran tekemään muutokset koulutussuunnitelmaan perustelluista syistä koulutukseen budjetissa varattujen resurssien puitteissa.

Selostus

Koulutussuunnitelmassa 2021 on noudatettu Helsingin seurakuntayhtymän henkilöstön kehittämissäännön (2014) ja sen täydentävän ohjeen linjauksia. Tässä muutamia kehittämissäännön kirjauksia:

Toimintaympäristön nopeat muutokset, henkilöstön eläköityminen ja käytävissä olevien resurssien väheneminen asettavat haasteita seurakunnille. Tarvitaan rakenteellisia muutoksia, resurssien uudelleen arviointia, uusia työtapoja ja innovatiivisuutta toiminnan kehittämiseksi. Tämä edellyttää osaavia ja motivoituneita työntekijöitä sekä suunnitelmallista osaamisen johtamista.

Osaamisen johtaminen edellyttää muutamia asioita. Ensinnäkin täytyy tietää mitä osaamista tarvitaan, kenellä tarvittavaa osaamista on ja kenellä sitä pitäisi olla. Tämä ei kuitenkaan vielä riitä. Lisäksi täytyy varmistaa, että ne, joilla tarvittava osaaminen on, myös haluavat käyttää ja kehittää osaamistaan sekä jakaa sitä muiden kanssa.

Osaamis- ja kehitystarpeita ja käytettäviä kehittämisen keinoja kartoitetaan yhdessä henkilöstön kanssa esimerkiksi työyhteisön kehittämispäivillä, osaamiskartoituksissa, tiimipalavereissa ja työnsuorituksen arviointikeskusteluissa ja kehityskeskusteluissa.

Henkilöstön osaamisen kehittämisen tulee olla monipuolista. Se voi sisältää esimerkiksi henkilöstökoulutusta, perehdyttämistä, mentorointia, työnohjausta sekä oppimista ja urakehitystä tukevia menettelytapoja, osallistumismahdollisuuksia ja hankkeita sekä työhyvinvointiin liittyviä toimenpiteitä.

Kehittämissäännön mukaiseen koulutuspäivien lukumäärä on 20 pv / kolmivuotiskausi. Tärkeänä periaatteena ovat myös henkilökunnan tasapuolinen kohtelu.

Nykytilan tunnistaminen, ennakointi, osaamisen määrittely ja koulutus-suunnitelman laatiminen on valmisteltu vuorovaikutuksessa johtoryhmän ja tiimien kanssa. Suunnitelmaa laadittaessa on seurakunnan strategia ja työlle asetetut tavoitteet olleet kriteereinä koulutuksia suunniteltaessa.

Liitteessä on erikseen eriteltyinä:

1. koulutukset, jotka eivät kuluta koulutuspäivien lukumäärää
2. koulutukset, jotka kuluttavat koulutuspäivien määrää (tummennettuna taulukossa)
3. virkamatkat (kursivoituna)
4. turvakoulutus (punaisella)

Virkamatkat merkitään tässä yhteydessä tiedoksi. Virkamatkoista kotimaassa päättää kirkkoherra.

Turvakoulutus on tärkeä osa koulutusta ja ilman ajan tasalla olevaa koulutusta ei voi toimia mm. leirien ohjaajana. Turvakoulutus liittyy Pakilan seurakunnan toiminnan oleellisiin piirteisiin. Seurakuntaneuvosto voi siksi myös delegoida yksityiskohdista päättämisen kirkkoherralle.

Liitteet

- 2 !Koulutussuunnitelma lomake 2021 Pakila kaikki

155/2020

115 § Kirkkoherran päätösluettelo

Päätösehdotus

Kirkkoherran päätösluettelo merkitään tiedoksi.

Päätös

Kirkkoherran päätösluettelo merkittiin tiedoksi.

Selostus

Seurakuntaneuvostolle toimitetaan mahdollista siirtämistä varten kirkkoherran (OS 8§) tekemien päätösten päätösluettelo.

Liitteet

3 Kirkkoherran päätösluettelo 29.11.2020.docx

116 § Muut mahdolliset asiat

Päätös

Ei muita asioita.

117 § Ilmoitusasiat

Päätös

Johtoryhmän ja seurakuntaneuvoston iltakoulu Hyvän Paimenen kirkolla:

Huom! Uusi päivämäärä: ke 20.1.21 klo 17.30-21

klo 17.30 kokous

klo 18.15 alkaen iltakoulu

striimaukset ja joulu

Tulevaisuuspäivän kuulumisia

Syksyn kokouspalkkiot (elo-marraskuu) maksetaan 23.12.2020

118 § Seuraavat kokoukset

Päätös

Kevään muut kokoukset Hyvän Paimenen kirkolla klo 18:

Ke 20.1. 17.30

Ti 16.2.

Ti 16.3.

Ti 6.4.

Ti 11.5.

Ti 1.6.

119 § Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen

Päätös

Puheenjohtaja antoi valitusosoituksen ja päätti kokouksen klo 18.40.

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät: 108-112, 116-119

Edellä mainituista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa tehdä julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Alistusasia

Pöytäkirjan pykälät:

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

Kirkkolain 24 luvun 14 §:n mukainen asia

Pöytäkirjan pykälät:

Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 1 momentin 9 kohdan mukaan muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla työnantajan viranhaltijalle antamaan varoitukseen, josta säädetään 6 luvun 26 §:n 3 momentissa.

Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 1 momentin 10 kohdan mukaan muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla työnantajan esittämään pyyntöön tiedoista työ- ja toimintakyvyn selvittämiseksi tai määräkseen osallistua terveydentilansa toteamiseksi suoritettaviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin, jos se on välttämätöntä tehtävän hoitamisen edellytysten selvittämiseksi.

Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 momentin mukaan muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä tai väliaikaista pappisviran toimituksesta pidättämistä, josta säädetään 6 luvun 63 §:ssä.

Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 3 momentin mukaan seurakunnan jäsenenä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.

Hallinnon sisäinen määräys

Pöytäkirjan pykälät:

Lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan valitusta ei saa tehdä hallinnon sisäisestä määräyksestä, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.

Kirkkolain 6 luvun 72 §:n 2 momenttiin perustuva valituskielto ja palvelussuhteen ehtoja koskeva valituskielto

Pöytäkirjan pykälät:

Kirkkolain 6 luvun 72 §:n 2 momentin mukaan viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta virkaehtosopimuksessa sovittuihin palvelussuhteen ehtoja koskeviin päätöksiin (palkkaus, vuosiloma, matkakorvaukset, työaika, henkilöstökoulutus) taikka saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana käsiteltäväksi, jos hänellä tai viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Muutoksenhakukielto ei koske virkaehtosopimuksen ulkopuolella olevaa viranhaltijaa.

Työsuhteeseen ottamista tai irtisanomista koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät:

Työsuhteeseen ottamista tai siitä irtisanomista koskevat päätökset ovat luonteeltaan yksityisoikeudellisia työsopimuslain soveltamisalaan kuuluvia päätöksiä. Niihin liittyvät riitaisuudet käsitellään oikeudenkäymiskaaren 1 luvun 1 §:n mukaisesti riita-asioina käräjäoikeudessa eikä hallinto-oikeudellisessa lainkäytönmenettelyssä.

Hankinta-asia

Pöytäkirjan pykälät:

Hankintaa koskevista päätöksistä ei saa kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 momentin nojalla tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksarvon, asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Soveltamisen kynnyksarvot ovat (alv 0 %): 60 000 euroa tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut, 150 000 euroa rakennusurakat, 400 000 euroa sosiaali- ja terveyspalvelut (lain liitteen kohdat E 1-4), 300 000 muut erityiset palvelut (lain liitteen kohdat E 5-15), 500 000 euroa käyttöoikeussopimukset.

Muu peruste, mikä?

Pöytäkirjan pykälät:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Pöytäkirjan pykälät, joista oikaisuvaatimuksen voi tehdä: 113-115

Edellä mainittuihin seurakuntaneuvoston päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikeus oikaisuvaatimuksen tekemiseen

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä seurakuntayhtymän viranomaisen päätöksestä oikaisuvaatimuksen saa tehdä myös seurakuntayhtymän jäsen seurakunta ja sen jäsen.

Oikaisuvaatimusaika ja tiedoksisaanti

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut päätöksestä tiedon.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei oteta lukuun oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Oikaisuvaatimus osoitetaan Pakilan seurakunnan seurakuntaneuvostolle.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan, laillisen edustajan tai asiamiehen omakätisesti allekirjoitettava. Jos muutoksenhakijan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen toimitusosoite:

Pakilan seurakunta

Käyntiosoite: Palosuontie 1, Helsinki
Postiosoite: Palosuontie 1, 00660 Helsinki
Sähköposti: pakila.srk@evl.fi

VALITUSOSOITUS

Seuraaviin seurakuntaneuvoston päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:
Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Oikeus valituksen tekemiseen

Valituksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä seurakuntayhtymän jäsen seurakunta ja sen jäsen.

Valitusperusteet

Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen.

Alistettavassa asiassa valituksen saa tehdä myös sillä perusteella, että päätös ei ole tarkoituksenmukainen.

Valitusaika ja tiedoksisaanti

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen tiedon

päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämistä, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja tai alistus- tai valitusviranomaisen päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi. Tiedoksisaanti-päivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei oteta lukuun valitusaikaa laskettaessa.

Valitusviranomainen

Valitus tehdään Helsingin hallinto-oikeudelle. Alistusasioissa valitus tehdään kuitenkin tuomiokapitulille tai kirkkohallitukselle.

Valituskirjelmän sisältö

Valituskirjelmässä on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja kotikunta
- postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

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

Valituskirjelmään on liitettävä:

- päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta, sekä
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja sen mukaan kuin lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 32 §:ssä säädetään.

Valituskirjelmän toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Valitusasiakirjat voi lähettää omalla vastuulla postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Valitusasiakirjojen on oltava perillä viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Yhteystiedot:

Helsingin hallinto-oikeus, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki
Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki
Puhelin: 029 564 2000
Fax: 029 564 2079
Sähköposti: helsinki.hao@oikeus.fi

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

Alistusasioissa

Helsingin hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Bulevardi 16 B, V kerros, Helsinki
Postiosoite: Bulevardi 16 B, 00120 Helsinki
Sähköposti: helsinki.tuomiokapituli@evl.fi

Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Eteläranta 8, Helsinki
Postiosoite: PL 210, 00131 Helsinki
Fax: (09) 1802 350
Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

HANKINTAOIKAISU

Pöytäkirjan pykälät:

Hankintaoikaisuoikeus

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132 -135 §:t).

Hankintaoikaisu aika ja tiedoksisaanti

Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

Viranomainen

Hankintaoikaisu osoitetaan hankintapäätöksen tehneelle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

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

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

Hankintaoikaisun toimittaminen

Hankintaoikaisun on oltava perillä hankintapäätöksen tehneessä viranomaisessa oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintaoikaisuvaatimuksen toimitusosoite:

Pakilan seurakunta

Käyntiosoite: Palosuontie 1, Helsinki
Postiosoite: Palosuontie 1, 00660 Helsinki
Sähköposti: pakila.srk@evl.fi

VALITUS MARKKINAOIKEUTEEN

Pöytäkirjan pykälät:

Oikeus valituksen tekemiseen

Se, jota asia koskee, voi saattaa hankintaa koskevan asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen (hankintalain 145 §).

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa tässä laissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tekemä ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee: 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua; 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin 75 §:n nojalla; tai 3) sitä, että 93 §:ssä tarkoitettujen kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia (hankintalain 146 §:n 1 momentti).

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

Valitusperusteet

Valitus voidaan tehdä sillä perusteella, että päätös on julkisista hankinnoista annettujen oikeusohjeiden vastainen.

Valitusaika ja tiedoksisaanti

Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen, jollei jäljempänä toisin säädetä.

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoihin tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiannontaa ehdokkaan ja tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon päivänä, jona asiaa koskeva sähköinen asiakirja on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että sähköistä viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Valituskirjelmän sisältö

Valituskirjelmässä on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero sekä muut tarvittavat yhteystiedot, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- hankinta-asia, jota valitus koskee
- valittajan vaatimukset ja niiden perusteet.

Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan osalta valituskirjelmässä on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää. Käsittelylupa on myönnettävä, jos 1) asian käsittely on lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa asioissa tärkeää tai 2) siihen on painava, hankintayksikön menettelyyn liittyvä syy.

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

Valituskirjelmään on liitettävä:

- päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja sen mukaan kuin lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 32 §:ssä säädetään.

Valituskirjelmän toimittaminen

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valitusasiakirjat voi lähettää omalla vastuulla postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Valitusasiakirjojen on oltava perillä viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä. Itse tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan.

Markkinaoikeuden osoite ja muut yhteystiedot:

Markkinaoikeus

Käyntiosoite Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki
Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki
Puhelin: 029 564 3300
Fax: 029 564 3314
Sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi

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

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamises- ta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankinta-oikeus koskevassa kohdassa.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjan otteeseen.