



PÖYTÄKIRJA

Haagan seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 02.11.2020 klo 17:30 – 20.00

Paikka Huopalahden kirkon seurakuntasali, Vespertie 12, 00320 Hki

Saapuvilla olleet jäsenet

Signe Jauhiainen, puheenjohtaja
Pauliina Alanko
Leea Halmetoja
~~Anne Heikkinen~~ Jenna Kainulainen
Aapo Kiilunen
Anita Liimatainen
~~Hanna Mithiku~~ Ilari Rantakari
Sari Mäkimattila
Timo Nikunen
Liisa Nuorteva
Sanna Pakkanen
Heikki Nenonen, kirkkoherra

Muut saapuvilla olleet

Päivi Lipasti, sihteeri

Alkuhartaus

Heikki Nenonen

Allekirjoitukset

Signe Jauhiainen
puheenjohtaja

Päivi Lipasti
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki

Helsinki

Anita Liimatainen

Sari Mäkimattila

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 10. – 24.11.2020 Haagan seurakunnan kirkkoherranvirastossa, Vespertie 12, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 9.11.2020 laitetulla ilmoituksella.

Heikki Nenonen
kirkkoherra

Käsittelyt asiat

§	Liite	Otsikko	Sivu
64 §		<u>Kokouksen avaus</u>	4
65 §		<u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u>	4
66 §		<u>Pöytäkirjan tarkastajien valinta</u>	4
67 §		<u>Esityslistan hyväksyminen</u>	4
68 §	1-2	<u>Lausunto Rohkeasti yhdessä-Modigt tillsammans -työskentelyn tavoitetahtoaehdotuksesta</u>	5
69 §	3-4	<u>Lausunto Helsingin seurakuntayhtymän talous- ja toimintasuunnitelmasta 2021-2023 sekä vuoden 2021 talousarviosta</u>	6
70 §	5	<u>Vuoden 2021 henkilöstön koulutussuunnitelman hyväksyminen</u>	7
71 §	6-7	<u>Henkilöstön tiimirakenteen muutokset</u>	8
72 §	8	<u>Vs. seurakuntapastorin irtisanoutuminen</u>	9
73 §	9	<u>Kirkkokolehteja 2021 valmistelevan työryhmän nimeäminen</u>	10
74 §	10	<u>Kirkkoherranpäätökset</u>	11
75 §		<u>Ilmoitusasiat</u>	12
76 §		<u>Muut asiat</u>	13
77 §		<u>Kokouksen päättäminen ja valitusosoitus</u>	13

64 § Kokouksen avaus

Päätösehdotus

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

65 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätösehdotus

Todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

66 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Päätösehdotus

Valitaan pöytäkirjan tarkastajiksi Anita Liimatainen ja Sari Mäkimattila, varalle Timo Nikunen.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

67 § Esityslistan hyväksyminen

Päätösehdotus

Hyväksytään kokouskutsussa lähetetty esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Esityslista hyväksyttiin.

419/2020

**68 § Lausunto Rohkeasti yhdessä-Modigt tillsammans -
työskentelyn tavoitelaehdotuksesta****Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto käy keskustelun ja lähettää lausuntonsa yhteiselle kirkkoneuvostolle.

Käsittely

Keskustelun jälkeen päätettiin antaa liitteen mukainen lausunto.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Selostus

Yhteinen kirkkoneuvosto (YKN) teki 15.8.2020 päätöksen (227 §) Helsingin seurakuntayhtymän eri toimijoiden välisen Rohkeasti yhdessä – työskentelyn käynnistämisestä. Työskentelyn tavoitteena on turvata Helsingin seurakuntien ja yhtymän yhteisten palveluiden toimintaedellytykset toimintaympäristön haasteissa.

Rohkeasti yhdessä –työskentelyn kevään 2020 tavoitteena oli luoda yhteistä tavoitetilaa, jota olisi mahdollista työstää syksystä 2020 lähtien tarkemmaksi tavoitetilaksi ja toimenpidesuunnitelmaksi. Prosessi kestää kuluvan valtuustokauden eli vuoden 2022 loppuun saakka.

Rohkeasti yhdessä –prosessissa kerättiin kevään 2020 aikana yhteisen tavoitetilan pohja-aineistoa kaikkia Helsingin seurakuntien ja yhteisten palveluiden toimijoita koskevilla Rohkeasti yhdessä – kuukausikysymyksillä (tammi-maaliskuu), rovastikunnallisilla keskusteluilla, Tilannehuone-työskentelyillä ja kirkkoherrojen työskentelyillä.

Rohkeasti yhdessä –prosessin omistajana toimii yhteinen kirkkoneuvosto, joka on nyt lähettänyt laatimansa tavoitetilaluonnoksen lausunnon. Haagan seurakuntaneuvosto käsitteli tavoitetilaluonnosta kokouksessaan 5.10. ja käydyn lähetekeskustelun jälkeen kirkkoherra koosti lausunnon. Lausunto liitteenä.

Liitteet

- 1 Päätös Yhteinen kirkkoneuvosto 10.09.2020 §215
- 2 Lausunto Rohkeasti yhdessä

429/2020

69 § Lausunto Helsingin seurakuntayhtymän talous- ja toimintasuunnitelmasta 2021-2023 sekä vuoden 2021 talousarviosta**Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää

- 1) merkitä tiedoksi seurakuntayhtymän vuoden 2021 talousarvioehdotuksen ja henkilökuntaliitteen sekä vuosien 2021-2023 toiminta- ja taloussuunnitelmaehdotuksen.
- 2) antaa ehdotuksesta liitteenä olevan lausunnon.

Käsittely

Keskustelun jälkeen päätettiin antaa liitteen mukainen lausunto.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Selostus

Yhteinen kirkkoneuvosto on kokouksessaan 8.10.2020 päättänyt lähettää liitteiden mukaiset talous- ja toimintasuunnitelmat seurakuntaneuvostoille lausuntoa varten. Lausunto on pyydetty antamaan 6.11.2020 mennessä. Yhteinen kirkkoneuvosto käsittelee seurakuntaneuvostojen lausunnot kokouksessaan 26.11.2020.

Lausunnoissa pyydetään erityisesti kiinnittämään huomiota tulevaisuuden talouskehitykseen varautumiseen, henkilötyövuosikiintiön edellyttämään henkilöstön vähentämistavoitteeseen ja sen toteuttamismahdollisuuksiin sekä toimitilojen ja toimitilakustannusten vähentämismahdollisuuksiin.

Haagan seurakunnan lausunto on liitteenä.

Liitteet

- 3 Talousarviokirja2021
- 4 Lausunto talousarviosta Haaga 2020

557/2019

70 § Vuoden 2021 henkilöstön koulutussuunnitelman hyväksyminen

Päätösehdotus

Hyväksytään Haagan seurakunnan henkilöstön koulutussuunnitelma vuodelle 2021.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Selostus

Haagan seurakunnan vuoden 2021 henkilöstön koulutussuunnitelma vuodelle perustuu tiimeissä käytyihin keskusteluihin strategisista linjoista, toimintaympäristön muutoksista ja niistä nousseista osaamistarpeista. Vuoden 2021 koulutuksessa painotetaan seuraaviin teemoihin:

- Työn organisointi muuttuvassa tilanteessa
- uudet työelämätaidot
- sosiaalinen media
- hengellisten ja henkisten trendien tunnistaminen ja niihin reagointi

Hsrkyn voimassa olevan Henkilöstön kehittämissäännön mukaan kolmivuotiskauden koulutussuunnittelujaksoon 2019-2021 voi sisältyä koulutuspäiviä yhteensä enintään 20 päivää työntekijää kohden. Perusteluista syistä määrä voidaan harkinnanvaraisesti ylittää. Koulutuspäivien lisäksi työntekijällä voi olla kolmevuotiskauden aikana yksi työalaan kuuluva neuvottelupäivä (mikäli työala on toiminta- ja taloussuunnitelmassaan varannut tähän rahaa) sekä Helsingin seurakuntayhtymän järjestämää ilmaista koulutusta (mm. turvakoulutus). Neuvottelupäivien kustannukset kirjataan kunkin työalan omalle kustannuspaikalle. Koulutuspäivien kustannukset puolestaan kirjataan seurakuntaneuvoston kustannuspaikalle.

Liitteet

- 5 Henkilöstön koulutus Haaga 2021

421/2020

71 § Henkilöstön tiimirakenteen muutokset**Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Selostus

Haagan seurakunnan henkilöstön organisaatorakenne on tiimimuotoinen siten, että diakonia-, kasvatus-, kiinteistö-, musiikki- sekä hallinto- ja tiedotustiimi ovat organisoineet työtä kukin esihenkilönsä johdolla. Kirkkoherra on työyhteisön johtaja ja suora esimies papistolle sekä tiimien esihenkilöille. Tiimirakenne on osoittanut monin paikoin toimivuutensa, mutta on osoittautunut myös, että muuttuvassa toimintaympäristössä ja johtamistarpeissa rakennetta on syytä muokata joiltakin osin. Ongelmakohtia ovat olleet mm. papiston epäselvä rooli suhteessa tiimeihin, papiston ja kanttorien muodostama epävirallinen tiimirakenne, tiimien epäsuhtaiset koot sekä toimistohenkilökunnan työn organisoiminen.

Strategiansa mukaisesti seurakunnassa panostetaan sosiaaliseen mediaan, jalkautuvaan työhön, tapahtumiin sekä toisaalta kirkon ja kirkonmäen muokkaamiseen kotoisaksi ja hengellisesti kutsuvaksi haagalaisien olohuoneeksi. Tiimirakenteen tulee tukea asetettuja tavoitteita. Siksi nyt tehtävässä muutoksessa panostetaan toisaalta jumalanpalveluksen ja hengellisen elämän pitkäjänteiseen suunnitteluun ja toisaalta viestintään ja kirkonmäen ulkopuolella tapahtuvaan työhön. Nykyiset hallinto- ja tiedotustiimi, musiikkitiimi sekä epävirallinen Papit ja kanttorit -tiimi järjestellään uudelleen kahden tiimin alle: Jumalanpalveluselämä ja rukous (esihenkilö Mari Silin) sekä Tapahtumat ja viestintä (esihenkilö Sami Lahtinen).

Toinen merkittävä muutos on kunkin työntekijän nimeäminen oman tiiminsä lisäksi toisen tiimin ulkojäseneksi. Tällä varmistetaan parempi tiedonkulku ja innovatiivisempi yhteistyö tiimien välillä.

Kyse on rakenteen uudelleenjärjestelystä eli kenenkään palvelussuhde ei muutu, nykyiset esihenkilöt eivät vaihdu eikä näin ollen muutoksilla ole palkka- tai muita vastaavia vaikutuksia. Tehtävänkuvia tarkistetaan ja muokataan tilanteen mukaan. Kyseessä on siis operatiivinen ja kirkkoherran vastuulla oleva muutosprosessi. Seurakuntaneuvoston on kuitenkin tarpeen olla asiasta hyvin informoitu.

Liitteet

- 6 Tiimirakenne 2021
- 7 Tiimit Haagan srk 2019

427/2020

72 § Vs. seurakuntapastorin irtisanoutuminen**Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

Käsittely

Seurakuntaneuvosto kiittää pastori Minna Kumpukalliota Haagan seurakunnan hyväksi tehdystä ansiokkaasta työstä.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Selostus

Pastori Minna Kumpukallio on pyytänyt Helsingin tuomiokapitulilta virkamääräyksensä keskeyttämistä Haagan seurakunnassa siten, että hänen viimeinen työpäivänsä on 14.12. Vartiokylän seurakuntaneuvosto on pyytänyt tuomiokapitulilta Kumpukalliolle virkamääräystä seurakuntapastorin viransijaisuuteen 15.12. alkaen.

Liitteet

- 8 IrtisanomisilmoitusKumpukallio2020

419/2020

73 § Kirkkokolehteja 2021 valmistelevan työryhmän nimeäminen**Päätösehdotus**

Nimetään työryhmä valmistelemaan ehdotus niistä vuoden 2021 pyhäpäivinä kannettavista kolehdeista, joiden kohde on seurakunnan päätettävissä.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin. Työryhmään valittiin kirkkoherran lisäksi Ilari Rantakari ja Pauliina Alanko.

Selostus

Kirkkojärjestyksen 2 luvun 8 § mukaan kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto vahvistaa suunnitelman niistä päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista, joista ei ole määrätty kirkkolain 22 luvun 2 §:n 1 momentin 9 kohdan mukaisesti. Mainitussa kirkkolain kohdassa säädetään, että kirkkohallituksen tehtävänä on määrätä, mihin yleisiin tarkoituksiin kolehteja on päiväjumalanpalveluksessa kannettava.

Seurakunnassa tulee laatia suunnitelma vuoden aikana koottavista kolehdeista. Suunnitelman tulee sisältää kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin päättämät kolehdit.

Liitteet

9 Vuoden 2021 kirkkokolehdit

418/2020

74 § Kirkkoherranpäätökset

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Selostus

Seurakuntaneuvostolle toimitetaan mahdollista siirtämistä varten kirkkoherran (OS 8§) tekemien päätösten päätösluettelo ajalta 5.10.-28.10.2020

Liitteet

10 Kirkkoherranpäätökset

420/2020

75 § Ilmoitusasiat

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

1. Syksyn kokoukset 7.12. (perinteinen joulujuhla on peruttu koronan takia), kevään kokoukset 1.2., 15.3., 12.4., 10.5., 7.6. Kokoukset alkavat klo 17.30, ellei toisin ilmoiteta.
2. Seurakunnan pakettiauton nimeäminen. Lukuisten ehdotusten joukosta valittiin pakettiauton nimeksi Toivo.

421/2020

76 § Muut asiat**Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi

Käsittely

1. Ilari Rantakari kertoi seurakuntaneuvoston jäsenen Anne Heikkisen tehneen ansiokkaan gradutyön "Piispa Munib Younan ja profeetalinen kristinusko: luterilaista vapautuksen teologiaa miehityskonfektissa ja maailmalla". Ekumeniikan työ.
2. Kirkkoherra kertoi ajankohtaiset tiedot ja toimet korona-tilanteeseen liittyen. Viikkotoiminnasta on turvallisuussyistä osittain jouduttu luopumaan, mutta tilaisuuksia pidetään mahdollisuuksien mukaan mm. ulkona kirkonmäellä ja striimausta jatketaan. Jalkautumista uuden auton myötä lisätään. Lasten ja nuorten toiminnot ovat toistaiseksi ennallaan.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus**77 § Kokouksen päättäminen ja valitusosoitus****Päätösehdotus**

Puheenjohtaja päättää kokouksen ja antaa valitusosoituksen.

Päätös

Esityksen mukainen.

Anita Liimatainen ja Sari Mäkimattila pitivät loppuhartauden.

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät:

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

Alistusasia

Pöytäkirjan pykälät:

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

Kirkkolain 24 luvun 14 §:n mukainen asia

Pöytäkirjan pykälät:

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

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

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

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

Hallinnon sisäinen määräys

Pöytäkirjan pykälät:

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

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

Pöytäkirjan pykälät:

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

Työsuhteeseen ottamista tai irtisanomista koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät:

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

Hankinta-asia

Pöytäkirjan pykälät:

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

Muu peruste, mikä?

Pöytäkirjan pykälät:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Pöytäkirjan pykälät, joista oikaisuvaatimuksen voi tehdä:

Edellä mainittuihin seurakuntaneuvoston päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikeus oikaisuvaatimuksen tekemiseen

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

Oikaisuvaatimusaika ja tiedoksisaanti

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

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Oikaisuvaatimus osoitetaan Haagan seurakunnan seurakuntaneuvostolle.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

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

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

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

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

Oikaisuvaatimuksen toimitusosoite:

Haagan seurakunta

Käyntiosoite: Vespertie 12, Helsinki
Postiosoite: Vespertie 12, 00320 Helsinki
Sähköposti: haaga.srk@evl.fi

VALITUSOSOITUS

Seuraaviin seurakuntaneuvoston päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:
Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Oikeus valituksen tekemiseen

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

Valitusperusteet

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

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

Valitusaika ja tiedoksisaanti

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

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

Valitusviranomainen

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

Valituskirjelmän sisältö

Valituskirjelmässä on ilmoitettava:

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

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

Valituskirjelmään on liitettävä:

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

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

Valituskirjelmän toimittaminen

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

Yhteystiedot:

Helsingin hallinto-oikeus, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: 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 lähettämisspäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

Viranomainen

Hankintaoikaisu osoitetaan hankintapäätöksen tehneelle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

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

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

Hankintaoikaisun toimittaminen

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

Hankintaoikaisuvaatimuksen toimitusosoite:

Haagan seurakunta

Käyntiosoite: Vespertie 12, Helsinki
Postiosoite: Vespertie 12, 00320 Helsinki
Sähköposti: haaga.srk@evl.fi

VALITUS MARKKINAOIKEUTEEN

Pöytäkirjan pykälät:

Oikeus valituksen tekemiseen

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

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

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

Valitusperusteet

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

Valitusaika ja tiedoksisaanti

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

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

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

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen 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 saattamiseksi markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaohjeissa koskevassa kohdassa.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjan otteeseen.