

PÖYTÄKIRJA

Pitäjänmäen seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 08.12.2020 klo 18:00 – 19:25

Paikka Pitäjänmäen kirkko, Turkismiehenkuja 4, Helsinki

Saapuvilla olleet jäsenet

Maika Vuori, puheenjohtaja

Minna Djupsjöbacka saapui § 75 aikana klo 18.03

Arto Heikkinen

Marita Inberg

Raisa Jarkkola

~~Ilkka Kujala~~ Martti Kola

Maija Kumpulainen

Anna Laine, varapuheenjohtaja

Petteri Lappi

Jenni Ruottinen

Jukka Tuominen

Pirkko Turunen

Tuula Westerlund

Muut saapuvilla olleet

Anne Ylönen, sihteeri

Puheenjohtaja piti alkuhartauden.

Allekirjoitukset

Maika Vuori
puheenjohtaja

Anne Ylönen
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki 08.12.2020

Helsinki 08.12.2020

Petteri Lappi

Jenni Ruottinen

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 09.-24.12.2020 Pitäjänmäen seurakunnan seurakuntatoimistossa, Turkismiehenkuja 4, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu seurakuntatoimiston ilmoitustaululle 08.12.2020 laitettulla ilmoituksella.

Maika Vuori
Vt. kirkkoherra

Käsittelyt asiat

§	Liite	Otsikko	Sivu
73 §		<u>Kokouksen avaus</u>	4
74 §		<u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u>	5
75 §		<u>Pöytäkirjan tarkastajien valinta</u>	6
76 §		<u>Esityslistan hyväksyminen</u>	7
77 §		<u>Nuorisotyönohjaajan viransijaisuuden täyttäminen</u>	8
78 §	1	<u>Vuoden 2021 jumalanpalveluskolehdit</u>	10
79 §	2-3	<u>Yhteisvastuukeräys</u>	11
80 §	4	<u>Henkilöstön kehittäminen 2021</u>	12
81 §		<u>Ilmoitusasiat 8.12.2020</u>	13
82 §	5	<u>Kirkkoherran päätöksiä 5/2020</u>	14
83 §		<u>Avioliiton esteiden tutkinnan siirtäminen seurakunnista keskusrekisterin tehtäväksi</u>	15
84 §		<u>Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen</u>	16

73 § Kokouksen avaus

Päätösehdotus

Vt. kirkkoherra Maika Vuori
Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

74 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätösehdotus

Vt. kirkkoherra Maika Vuori

Todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

75 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Päätösehdotus

Vt. kirkkoherra Maika Vuori

Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa.

Päätös

Valittiin pöytäkirjan tarkastajiksi Petteri Lappi ja Jenni Ruottinen.

76 § Esityslistan hyväksyminen

Päätösehdotus

Vt. kirkkoherra Maika Vuori
Hyväksytään esityslista.

Päätös

Hyväksyttiin esityslista.

185/2020

77 § Nuorisotyönohjaajan viransijaisuuden täyttäminen

Päätösehdotus

Vt. kirkkoherra Maika Vuori

Seurakuntaneuvosto päättää palkata nuorisotyönohjaajan 80 % viransijaiseksi ajalle 7.1.2021-31.5.2022 sosionomi AMK + kirkon nuorisotyönohjaaja Johannes Joenpellon ja varalle teologian maisteri Tiia Orpanan.

Käsittely

Asian käsittelyn aluksi puheenjohtaja kertoi Johannes Joenpellon ilmoittaneen ottaneensa vastaan nuorisotyönohjaajan viran toisesta seurakunnasta, eikä siksi ole käytettävissä.

Varalle ehdotettu Tiia Orpana on motivoitunut toimija nuorisotyössä. Orpanalla on kokemusta nuorisotyönohjaajan sijaisena toimimisesta helsinkiläisessä seurakunnassa, paljon viestinnällistä- ja digiosaamista, kykyä toimia luontevasti sosiaalisessa mediassa, rinnalla kulkemisen taitoa ja empatiaa. Hän ilmoitti tahtonsa olla läsnä kohtaamassa nuoria lähi- tai tarvittaessa etätapaamisin. Orpana on sosiaalisesti ja teologisesti ansioitunut. Pitäjänmäen seurakunta saa hänestä motivoituneen, laaja-alaisesti pätevöityneen työntekijän, joka on ilmaissut halunsa työskennellä erityisesti nuorten kanssa keskittyen nuorisotyöhön. Orpana tuo työyhteisöön tarvittavaa viestinnällistä erityisosaamista.

Puheenjohtaja muutti päätösehdotusta kuulumaan seuraavasti:
Seurakuntaneuvosto päättää palkata nuorisotyönohjaajan 80 % viransijaiseksi ajalle 7.1.2021-31.5.2022 teologian maisteri (Master of Theology) Tiia Orpanan.

Tiia Orpana saapui kokoukseen esittäytymään.

Päätös

Seurakuntaneuvosto päätti palkata nuorisotyönohjaajan 80 % viransijaiseksi ajalle 7.1.2021-31.5.2022 teologian maisteri (Master of Theology) Tiia Orpanan.

Selostus

Nuorisotyönohjaaja Heidi Hakulisen opintovapaan viransijaisuuden avoin hakumenettely päätettiin seurakuntaneuvoston marraskuun kokouksessa 3.11.2020. Määräpäivään 20.11. mennessä saimme kuusi (6) hakemusta. Seurakuntaneuvoston asettamaan ja kirkkoherran johtamaan rekrytointityöryhmään kuuluivat kasvatuksen kappalainen Jukka Vanne sekä seurakuntaneuvoston jäsenet Maija Kumpulainen ja Ilkka Kujala. Rekrytointiryhmä kutsui nto Tuula Nurmisen prosessiin mukaan. (Haastattelutilanteessa Nurminen oli mukana esittelemässä seurakuntamme nuorisotyötä haastateltaville ja toimi haastattelutilanteen seuraajana.)

Työryhmä arvioi saapuneita hakemuksia ja päätti kutsua haastatteluun neljä (4) hakijaa. Työryhmä haastatteli neljä valittua hakijaa 25.11.2020. Hakemuksen ja haastattelun perusteella työryhmä on iloinen voidessaan esittää Johannes Joenpeltoa tehtävään. Pitäjänmäen seurakunta saa hänestä motivoituneen, laaja-alaisesti pätevöityneen ja kokeneen työntekijän. Joenpelto on osoittautunut aikaisemmassa seurakuntatyösäännön uudistajaksi ja aikaansaavaksi sekä taitavaksi verkostoitujaksi ja strategiasta ajattelua omaavaksi. Hänellä on kokemusta nuorisotyöstä pääkaupunkiseudulla. Tämän lisäksi Joenpellon kokemus lastensuojelutyössä antaa valmiuksia mm. erityisnuorten kohtaamiseen.

581/2020

78 § Vuoden 2021 jumalanpalveluskolehdit

Päätösehdotus

Vt. kirkkoherra Maika Vuori

Seurakuntaneuvosto päättää vahvistaa liitteen mukaisen suunnitelman Pitäjänmäen seurakunnan päiväjumalanpalveluksissa vuonna 2021 kannettavista kolehdeista (KJ 2:8).

Päätös

Seurakuntaneuvosto päätti vahvistaa liitteen mukaisen suunnitelman Pitäjänmäen seurakunnan päiväjumalanpalveluksissa vuonna 2021 kannettavista kolehdeista (KJ 2:8).

Selostus

Kirkkohallitus on 27.10.2020 lähettämässään yleiskirjeessä 28/2020 kertonut päätöksen suomenkielisissä hiippakunnissa vuonna 2021 kannettavista kolehdeista. Päätöksen mukaan hiippakunnilla on lisäksi oikeus määrätä kaksi kolehtia vuodelle 2021. Seurakunnassa tulee laatia kolehtisuunnitelma siten, että se sisältää kirkkohallituksen päätöksen mukaiset kolehdit. Suunnitelma voidaan laatia koko vuodeksi tai työkausittain. Kolehtien suunnittelussa on hyvä ottaa huomioon toiminnalliset näkökohdat, esimerkiksi milloin on mahdollista järjestää kolehtikohteeseen liittyvä kirkkopyhä tai muu kolehtikohteeseen liittyvä vierailu tai ohjelma. Parhaiten kolehtien ja toiminnallisten seikkojen yhteen sovittaminen onnistuu, kun seurakuntaneuvoston hyväksyy kolehtikohteet, mutta jättää samalla kirkkoherralle liikkumavaraa päivämäärien suhteen. Liitteenä olevassa kolehtisuunnitelmassa on lähdetty liikkeelle siitä, että kirkkohallituksen vapaaksi jättämiin pyhiin sijoitetaan ensisijaisesti kolehteja seurakunnan nimikkokohteiden tukemiseen ja kevätkaudella myös Yhteisvastuukeräyksen hyväksi. Työkaudella 1-6/2021 tällaisia vapaita pyhiä on 19 kappaletta, kun kiirastorstai, pitkäperjantai ja pääsiäisyö lasketaan mukaan. Heinä-joulukuun kolehtisuunnitelma tuodaan seurakuntaneuvoston vahvistettavaksi viimeistään toukokuun kokoukseen.

Liitteet

1 Vuoden 2021 kirkkokolehdit alkuvuosi

175/2020

79 § Yhteisvastuukeräys

Päätösehdotus

Vt. kirkkoherra Maika Vuori

Seurakuntaneuvosto merkitsee tiedoksi vuoden 2020 Yhteisvastuukeräyksestä tehdyn muistion ja yhteenvedon tuotoista.

Päätös

Seurakuntaneuvosto merkitsi tiedoksi vuoden 2020 Yhteisvastuukeräyksestä tehdyn muistion ja yhteenvedon tuotoista.

Selostus

Yhteinen kirkkoneuvosto on lähettänyt seurakuntiin tiedoksi vuoden 2020 Yhteisvastuukeräyksen tarkastuksesta tehdyn muistion ja yhteenvedon tuotoista.

Liitteet

- 2 Vuoden 2020 yhteisvastuukeräyksen tarkastusmuistio
- 3 Yhteenvedo yhteisvastuukeräyksen tuotoista seurakunnittain

580/2020

80 § Henkilöstön kehittäminen 2021

Päätösehdotus

Vt. kirkkoherra Maika Vuori

Seurakuntaneuvosto päättää hyväksyä liitteen mukaisen koulutussuunnitelman täytäntöönpanosuunnitelman vuodelle 2021.

Päätös

Seurakuntaneuvosto päätti hyväksyä liitteen mukaisen koulutussuunnitelman täytäntöönpanosuunnitelman vuodelle 2021.

Selostus

Henkilöstön kehittäminen kuuluu Helsingin seurakuntayhtymän perussopimuksen mukaisesti yhtymän vastuulle. Seurakunnat laativat koulutussuunnitelman kolmivuositain ja täytäntöönpanosuunnitelman joka vuosi. Kirkkoherra ja lähiesimiehet keskustelevat henkilöstön kanssa koulutustoiveista syksyn tavoitekeskustelujen yhteydessä. Koulutuksen tarkoituksena on vahvistaa sellaista osaamista, jota seurakunta tulevaisuudessa tarvitsee.

Talousarviossa on varattu yhteensä 6100 euroa henkilöstön koulutuksiin. Vuoden 2020 koulutusmäärärahoista on jäänyt 2766 euroa säästöön peruuntuneiden lähikoulutusten vuoksi. Liitteen mukainen henkilöstön kehittämiseen esitetty summa 8187 euroa pysyy annetun budjetin rajoissa. Kokonaisuutta voidaan pitää varsin kohtuullisena sijoituksena henkilöstön kehittämiseen ja työhyvinvointiin.

Liitteet

4 Koulutussuunnitelman täytäntöönpano 2021

173/2020

81 § Ilmoitusasiat 8.12.2020

1. edellisen kokouksen pöytäkirja
2. yhteisen kirkkovaltuuston kuulumiset
3. ensi vuoden kokouspäivät ti 19.1., 16.2., 16.3., 20.4., 11.5., 8.6., 14.9., 12.10., 9.11., 14.12.2021
4. muu ajankohtainen toiminta

188/2020

82 § Kirkkoherran päätöksiä 5/2020

Päätösehdotus

Vt. kirkkoherra Maika Vuori

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Seurakuntaneuvostolle annetaan tiedoksi mahdollista siirtämistä varten kirkkoherran päätösluettelo.

Liitteet

5 Kirkkoherran päätösluettelo 5/2020

187/2020

**83 § Avioliiton esteiden tutkinnan siirtäminen seurakunnista
keskusrekisterin tehtäväksi**

Päätösehdotus

Vt. kirkkoherra Maika Vuori

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Yhteinen kirkkoneuvosto on päättänyt kokouksessaan 22.10.2020, että avioliiton esteiden tutkinta siirretään 1.1.2021 alkaen seurakunnista keskusrekisterin tehtäväksi.

84 § Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen

Päätösehdotus

Vt. kirkkoherra Maika Vuori

Puheenjohtaja päättää kokouksen, antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

Päätös

Puheenjohtaja päätti kokouksen, antoi oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät: 73-76, 79, 81, 83, 84

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 jäsenellä 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: 80, 82: khran henkilöstöpäätökset 3-4/2020

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: 77, 78, 82: khran taluspäätös 1/2020

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 lähettamisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, 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 Pitäjänmäen 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:

Pitäjänmäen seurakunta

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 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 lähettamisestä. 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 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:

Pitäjänmäen seurakunta

Käyntiosoite: Turkismiehenkuja 4, Helsinki
Postiosoite: Turkismiehenkuja 4, 00370 Helsinki
Sähköposti: pitajanmaki.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. Käytettävässä sähköistä tiedoksiannosta 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.