



PÖYTÄKIRJA

Kallion seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 08.06.2021 klo 18:10 - 19:05

Paikka Kallion seurakuntakoti, Siltasaarenkatu 28 ja Teams-etäyhteys

Saapuvilla olleet jäsenet

Lauri Grünthal, puheenjohtaja
Kaisu Ahtola
Johanna Hautakorpi
~~Mio Kivelä~~ Anu Hyvönen
Mio Mokki
Kari Kurka
Eero Minkkinen
Meri Mononen-Matias
Leena Niinivaara
Pia Pihlaja
Risto Rantakari
Vilma Saarinen
Taija Ståhlberg
Sini Terävä
Riikka Reina, kirkkoherra

Muut saapuvilla olleet

Rebekka Naatus

sihteeri

Alkuhartaus Kaisu Ahtola

Allekirjoitukset

Lauri Grünthal
puheenjohtaja

Rebekka Naatus
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

9.6.2021
Helsinki

9.6.2021
Helsinki

Kari Kurka

Mio Mokki

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 11.6.2021– 25.6.2021 Kallion seurakunnan kirkkoherranvirastossa, Itäinen papinkatu 2, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 10.6.2021 laitetulla ilmoituksella.

Riikka Reina
kirkkoherra

Käsittelyt asiat

§	Liite	Otsikko	Sivu
66 §		<u>Kokouksen avaus</u>	4
67 §		<u>Laillisuus ja päätösvaltaisuus</u>	5
68 §		<u>Pöytäkirjan tarkastajat</u>	6
69 §		<u>Kokouksen työjärjestys</u>	7
70 §		<u>Kirkkoherran katsaus</u>	8
71 §	1-4	<u>Toiminta- ja taloussuunnittelun 2022 valmistelun aloittaminen</u>	9
72 §	5	<u>Nuorisotyönohjaajan viran auki julistaminen</u>	11
73 §	6	<u>Kirkkoherran päätöksiä 5/2021</u>	13
74 §		<u>Muut mahdolliset asiat</u>	14
75 §		<u>Ilmoitusasiat 5/2021</u>	15
76 §		<u>Seuraava kokous</u>	16
77 §		<u>Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen</u>	17

66 § Kokouksen avaus

Päätösehdotus

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

67 § Laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätösehdotus

Kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (KL 7:4). Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Kokous on päätösvaltainen. Läsnä 15/15 jäsentä.

Selostus

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (KL 7:4). Kutsu ja luettelo käsiteltävistä asioista toimitetaan jäsenille vähintään viisi päivää ennen kokousta (Seurakuntaneuvoston ohjesääntö 1:2).

68 § Pöytäkirjan tarkastajat

Päätösehdotus

Pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan Mio Mokki ja Kari Kurka.

Päätös

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Mio Mokki ja Kari Kurka.

Selostus

Pöytäkirjan tarkastajat valitaan sihteerin pitämän listan mukaisesti.

69 § Kokouksen työjärjestys

Päätösehdotus

Hyväksytään asialista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Hyväksyttiin asialista kokouksen työjärjestykseksi.

Selostus

Edellisen kokouksen pöytäkirja on lähetetty asialistan mukana tiedoksi. Kokouksen asialista on jaettu kahteen osaan: alkuosassa ovat pykälät, joiden oletetaan edellyttävän pidempää keskustelua ja loppuosassa pykälät, joiden päätösehdotuksena on merkitään tiedoksi.

194/2021

70 § Kirkkoherran katsaus

Päätösehdotus

Kirkkoherra Riikka Reina

Merkitään tiedoksi.

Käsittely

Päätös

Merkittiin tiedoksi

Selostus

Kirkkoherra esittelee ajankohtaisia asioita seurakunnassa.

185/2021

71 § Toiminta- ja taloussuunnittelun 2022 valmistelun aloittaminen

Päätösehdotus

Kirkkoherra Riikka Reina:

Seurakuntaneuvosto päättää merkitä tiedoksi

- Yhteisen kirkkoneuvoston hyväksymän Talousarvion 2022
- vuosien 2022-2024 toiminta- ja taloussuunnitelman valmisteluohjeen sekä
- käydyn lähetekeskustelun talousarvion valmistelun perusteista.

Käsittely

Päätös

Seurakuntaneuvosto päätti merkitä tiedoksi

- Yhteisen kirkkoneuvoston hyväksymän Talousarvion 2022,
- vuosien 2022-2024 toiminta- ja taloussuunnitelman valmisteluohjeen sekä
- käydyn lähetekeskustelun talousarvion valmistelun perusteista.

Selostus

Yhteinen kirkkoneuvosto on kokouksessaan 29.4.2021 hyväksynyt liitteenä olevan valmisteluohjeen. Ohjeen mukaisesti seurakuntien tulee laatia oma talousarvionsa ja suunnitelmansa siten, että yhteinen kirkkoneuvosto voi ne käsitellä 7.10.2021.

Kallion seurakunnan osalta talousarvio on suunniteltu käsiteltäväksi ja hyväksyttäväksi seurakuntaneuvoston kokouksessa 14.9.2021. Hyväksi todetun valmisteluprosessin mukaisesti lähetekeskustelu isoista linjoista käydään kesäkuussa, taloustyöryhmä valmistelee asiaa käydyn keskustelun pohjalta elokuussa, tekstiosat hyväksytään 31.8.2021 ja budjetti tuodaan tällöin myös ensimmäiseen käsittelyyn.

Valmisteluohjeen liitteenä on koko seurakuntayhtymän kehysbudjetti ja seurakuntakohtaiset palkka-, toiminta ja tilamäärärahat. Kallion seurakunnan määrärahat vuodelle 2021 ovat yhteensä 1 847 670 euroa, mikä on 47 162 euroa vähemmän kuin kuluvana vuonna.

Kirkkoherra esittelee kokouksessa suunnitelman säästöjen kattamisesta, henkilöstörakenteesta sekä tilakustannuksista.

Liitteet

- 1 Ote § 113 Yhteinen kirkkoneuvosto 29.04.21
- 2 Talousarvion 2022 ja toiminta- ja taloussuunnitelman 2022-2024 valmisteluohje
- 3 Kopio Kehys yht. 2022 vrt 2021
- 4 TTS pohjaKALLIO2022

Lisätiedot

riikka.reina@evl.fi

192/2021

72 § Nuorisotyönohjaajan viran auki julistaminen

Päätösehdotus

Kirkkoherra Riikka Reina:

Päätetään julistaa nuorisotyönohjaajan virka avoimeksi. Haku alkaa 1.7. ja päättyy 16.8.2021 kello 13.

Merkitään tiedoksi liitteen mukainen rekrytointi-ilmoitus.

Päätetään aikataulusta ja että täydennetty henkilöstötyöryhmä valmistelee asiaa 14.9.2021 seurakuntaneuvoston kokoukseen.

Käsittely

Päätös

Päätettiin julistaa nuorisotyönohjaajan virka avoimeksi. Haku alkaa 1.7. ja päättyy 16.8.2021 kello 13.

Merkitiin tiedoksi liitteen mukainen rekrytointi-ilmoitus.

Päätettiin aikataulusta ja että täydennetty henkilöstötyöryhmä valmistelee asiaa 14.9.2021 seurakuntaneuvoston kokoukseen.

Selostus

Seurakuntaneuvosto on kokouksessaan 11.5.2021 päättänyt periaatteellisenä linjana, että nuorisotyönohjaajan virka avataan julkiseen hakuun. Aikataulua ja viran tarpeita on valmisteltu virkatyönä niin, että henkilöstötyöryhmällä on ollut mahdollisuus kommentoida sähköpostilla rekrytointi-ilmoitusta ja hakuajataulua ennen kokousta.

Virka ehdotetaan avattavaksi kesän aikana 1.7.–16.8. kello 13 väliseksi ajaksi. Tällöin henkilöstötyöryhmälle jää aikaa sekä valita haastateltavat, kutsua haastatteluun, haastatella ja laatia esitys neuvoston kokoukseen 14.9. valittavasta henkilöstä. Valitusaika huomioiden ensimmäinen mahdollinen virkaan valitun työntekijän aloitusaika on 1.10.2021.

Rekrytointi-ilmoitus on liitteenä. Sen mukaisesti virkaan valitulta edellytetään työkokemusta alalta, näyttöjä kehittämisosaamisesta, kykyä itsenäiseen työskentelyyn sekä kokemusta verkostoissa työntelystä. Arvostamme monipuolista työkokemusta ja laaja-alaisia opintoja sekä viestintätaitoja. Arvioimme myös seurakuntalaislähtöisen työotteen osaamista ja tapaa työkennellä.

Seurakuntaneuvoston valitsemaa henkilöstötyöryhmää on valintaa varten täydennetty Mio Mokilla. Työryhmä toimii esityksen valmistelussa kirkkoher-

ran tukena ja hoitaa prosessia niin, että seurakuntaneuvosto saa esityksen valittavasta henkilöstö 14.9.2021 kokoukseen. Kirkkoherra kertoo haastateltuun valittavista henkilöistä kirkkoherran katsauksessa kokouksessa 31.8.2021.

Liitteet

5 neuvosto_080621_nuorisotyöhakemus

Lisätiedot

244/2020

73 § Kirkkoherran päätöksiä 5/2021

Päätösehdotus

Kirkkoherra Riikka Reina

Merkitään tiedoksi.

Käsittely

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Seurakuntaneuvostolle annetaan tiedoksi mahdollista siirtämistä varten kirkkoherran päätösluettelo.

Päätöksen perusteena olevat säädökset:

KJ 6:12 ja seurakuntaneuvoston ohjesääntö 8 §.

Liitteet

6 kirkkoherran päätöksiä kesäkuu 2021 Reina

Lisätiedot

74 § Muut mahdolliset asiat

Päätösehdotus

Päätös

Meri Mononen-Matias kertoi terveisiä osallistumisestaan Kirkkopalvelut ry:n vuosikokoukseen.

516/2021

75 § Ilmoitusasiat 5/2021

Päätösehdotus

Kirkkoherra Riikka Reina

Merkitään tiedoksi.

Käsittely

Päätös

Ei ilmoitusasioita.

Selostus

76 § Seuraava kokous

Päätösehdotus

Seuraava kokous on 31.8. klo 18.

77 § Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen

Päätösehdotus

Puheenjohtaja päättää kokouksen sekä antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät: 66 - 71, 73 -75

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:

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 oikaisuvaatimuksiin 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 lainkäyttömenettelyssä.

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: 72

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 lähettämistä. 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 on asetettu yleisesti nähtäväksi. Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei oteta lukuun oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Oikaisuvaatimus osoitetaan Kallion 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:

Kallion seurakunta

Käyntiosoite: Itäinen papinkatu 2, Helsinki
Postiosoite: Itäinen papinkatu 2, 00530 Helsinki
Sähköposti: kallio.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 lähettämistä. 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:

Kallion seurakunta

Käyntiosoite: Itäinen papinkatu 2, Helsinki
Postiosoite: Itäinen papinkatu 2, 00530 Helsinki
Sähköposti: kallio.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 tarkoitetun 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 oheisasiakirjoiheen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa 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 saattamisesta 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.