



**Helsingin seurakuntayhtymä
Roihuvuoren seurakunnan seurakuntaneuvosto**

PÖYTÄKIRJA

Aika 20.01.2021 klo 18:05 - 20:30

Paikka Roihuvuoren kirkko

Saapuvilla olleet jäsenet

Wiking Vuori, puheenjohtaja
Timo Pekka Kaskinen, kirkkoherra
Jukka Annala
Minna Havunen
Susse Huhta
Hannu Jokipaltio
Lauri Kopponen
Juhani Lönnroth
Jaakko Niiles
Mialeena Pärssinen
Ville Salonen
~~Marja-Kaarina Söderqvist~~ Veijo Kekkonen
~~Juha-Matti Terämä~~
Milla Tuuri
~~Pekka Vaaramo~~ Juha Viljanen

Muut saapuvilla olleet

Miska-Maria Välimäki

sihteeri

Alkuhartaus

Allekirjoitukset

Wiking Vuori
puheenjohtaja

Miska-Maria Välimäki
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki

Helsinki

Milla Tuuri

Wiking Vuori

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 4.2.–19.2.2021 Roihuvuoren seurakunnan seurakuntatoimistossa, Reposalmentie 13, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu seurakuntatoimiston ilmoitustaululle 4.2.2021 laitetulla ilmoituksella.

Timo Pekka Kaskinen
kirkkoherra, seurakuntaneuvoston puheenjohtaja

Käsitellyt asiat

§	Liite	Otsikko	Sivu
1 §		Kokouksen avaus	4
2 §		Seurakuntaneuvoston sihteerin valinta	5
3 §		Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	6
4 §		Pöytäkirjan tarkastajat	7
5 §		Esityslistan hyväksyminen	8
6 §		Kokouspalkkioista päättäminen	9
7 §		Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajan valinta	10
8 §		Puheenjohtajuus seurakuntaneuvoston kokouksissa	11
9 §		Seurakuntaneuvoston kokousten valmistelu	12
10 §		Taloustyöryhmän jäsenten valinta	13
11 §		Henkilöstötyöryhmän jäsenten valinta	14
12 §		Strategiatyöryhmän valinta	15
13 §		Viestintätyöryhmän jäsenten valinta	16
14 §		Kalustontarkastajien ja näiden varamiesten valinta vuodeksi 2021	17
15 §	1	Kappalainen Kari Laaksosen irtisanoutuminen eläkkeelle siirtymisen vuoksi	18
16 §		Kappalaisen viran täyttö	19
17 §	2-4	Seurakunnan vuoden 2020 toimintakertomus sekä talouden vuoden 2020 alustava tilinpäätös	22
18 §	5-7	Seurakunnan tilantarpeet vuonna 2022	23
19 §	8	Edellisen kokouksen pöytäkirja	24
20 §		Kirkkoherran päätöksiä	25
21 §		Toimikuntien pöytäkirjat	26
22 §		Ilmoitusasioita	27
23 §		Muut asiat	28
24 §		Seuraavat kokoukset	29
25 §		Tulevia asioita	30
26 §		Oikaisuvaatimus, valitusosoitus ja kokouksen päättäminen	31

1 § Kokouksen avaus

Päätösehdotus

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

421/2021

2 § Seurakuntaneuvoston sihteerin valinta

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto valitsee tiedottaja Miska-Maria Välimäen sihteeriksi 31.12.2021 saakka.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

Selostus

Seurakuntaneuvoston ohjesäännön §6 mukaan seurakuntaneuvoston kokouksen pöytäkirjaa pitää seurakuntaneuvoston tähän tehtävään valitsema sihteeri, joka voi olla seurakunnan tai seurakuntayhtymän viranhaltija.

3 § Kokouksen 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 todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

4 § Pöytäkirjan tarkastajat

Päätösehdotus

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Milla Tuuri ja Wiking Vuori. Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Milla Tuuri ja Wiking Vuori.

5 § Esityslistan hyväksyminen

Päätösehdotus

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

Päätös

Asiat käsitellään esityksen mukaan. Esityslistan pykälän seitsemän esittelyn yhteydessä Juhani Lönnroth pitää puheenvuoron, jossa hän tarkastelee neuvoston asioiden valmisteluprosessia.

421/2021

6 § Kokouspalkkioista päättäminen

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto päättää kokouspalkkiot kokouspalkkiosäännön enimmäismäärän mukaan.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

Selostus

Palkkiosäännön mukaan seurakuntaneuvoston palkkioiden suuruus voi olla kokousta kohden enintään seuraava:

- kirkkoherra, joka toimii kokouksen puheenjohtajana 49,25 €
- kirkkoherra joka toimii esittelijänä 32,83 €
- varapuheenjohtaja, joka toimii kokouksen puheenjohtajana 75 €
- seurakuntaneuvoston jäsen tai varajäsen 50 €
- Kokouksen sihteerille, johon noudatetaan virkaehtosopimuksen mukaisia työaikamääräyksiä, ei makseta erillisiä kokouspalkkioita.

421/2021

7 § Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajan valinta

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan vuosiksi 2021–2022.

Päätös

Varapuheenjohtajaksi valittiin Wiking Vuori vuosiksi 2021-2022.

Selostus

Seurakuntaneuvosto valitsee KJ 10 luvun 12§:n mukaisesti toimikauden 1. ja 3. vuoden ensimmäisessä kokouksessa keskuudestaan varapuheenjohtajan.

Tässä kokouksessa varapuheenjohtaja valitaan vuosiksi 2021–2022.

421/2021

8 § Puheenjohtajuus seurakuntaneuvoston kokouksissa

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto päättää, että seurakuntaneuvoston varapuheenjohtaja johtaa puhetta seurakuntaneuvoston kokouksissa kaudella 2021–2022.

Päätös

Seurakuntaneuvoston, varapuheenjohtajan ja kirkkoherran päätöksellä varapuheenjohtaja Viking Wuori johtaa puhetta seurakuntaneuvoston kokouksissa kaudella 2021–2022.

Selostus

Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajan toimimisesta seurakuntaneuvoston kokouksen puheenjohtajana säädetään kirkkojärjestyksessä (KL 10:2,4 ja 11:9,1). KJ 9:1,3 §:n mukaan *Varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajana kirkkoneuvoston kokouksessa:*

1) *kirkkoherran ollessa estynyt tai esteellinen; sekä*

2) *muutoinkin kirkkoherran ja kirkkoneuvoston yhteisellä päätöksellä varapuheenjohtajan annettua siihen suostumuksensa. Päätös voidaan tehdä myös määrääjäksi, kuitenkin enintään kirkkoneuvoston toimikaudeksi tai siihen saakka, kun kirkkoherra tai varapuheenjohtaja vaihtuu.*

Kahden puheenjohtajan mallilla tavoitellaan puheenjohtajavastuun jakamista ja luottamushenkilöiden aseman vahvistamista seurakuntaneuvoston toiminnassa. Tavoitteena on myös tasata kirkkoherran työtaakkaa ja vapauttaa hänet paremmin esittelemään asioita ja osallistumaan päätöksentekoon. Puheenjohtajavastuun jakaminen ei tuota varapuheenjohtajalle organisatorista toimivaltaa seurakunnassa.

Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtaja Viking Wuori on johtanut puhetta seurakuntaneuvoston kokouksissa vuosina 2019–2020.

421/2021

9 § Seurakuntaneuvoston kokousten valmistelu

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto valitsee jäsenet (3) seurakuntaneuvoston kokouksia valmistelevaan valmistelutyöryhmään.

Päätös

Seurakuntaneuvosto valitsi jäsenet Minna Havusen, Wiking Vuoren ja Juha-Matti Terämän seurakuntaneuvoston kokouksia valmistelevaan valmistelutyöryhmään toistaiseksi. Päätöstä on mahdollista muuttaa sen jälkeen, kun on käyty laajempi keskustelu seurakuntaneuvoston toiminnasta ja organisaatiosta.

Selostus

Seurakuntaneuvosto päätti 11.3.2019 §6 perustaa seurakuntaneuvoston kokouksia valmistelevaan valmistelutyöryhmän. Siihen valittiin kirkkoherran lisäksi Minna Havunen, Wiking Vuori ja Juha-Matti Terämä.

421/2021

10 § Taloustyöryhmän jäsenten valinta

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto nimeää keskuudestaan taloustyöryhmän vuosiksi 2021–2022.

Päätös

Seurakuntaneuvosto nimesi toistaiseksi taloustyöryhmään vuosiksi 2021–2022 jäsenet: Jukka Annala, Lauri Kopponen, Juhani Lönnroth, Juha-Matti Terämä ja Wiking Vuori.

Selostus

Seurakuntaneuvosto nimeää keskuudestaan taloustyöryhmän, jonka tehtävänä on valmistella seurakuntaneuvostolle talousarvioesitykset ja kolehtisuunnitelmat. Taloustyöryhmään ovat kuuluneet kaudella 2019-2020 Jukka Annala, Lauri Kopponen, Juhani Lönnroth, Juha-Matti Terämä ja Wiking Vuori.

421/2021

11 § Henkilöstötyöryhmän jäsenten valinta

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto nimeää keskuudestaan henkilöstötyöryhmän vuosiksi 2021–2022.

Päätös

Seurakuntaneuvosto nimesi toistaiseksi henkilöstötyöryhmään vuosiksi 2021–2022 jäsenet: Jukka Annala, Lauri Kopponen, Juhani Lönnroth, Jaakko Niiles, Mialeena Pärssinen, Marja Kaarina Söderqvist, Pekka Vaaramo ja Wiking Vuori.

Selostus

Seurakuntaneuvosto nimeää keskuudestaan henkilöstötyöryhmän, jonka tehtävänä on valmistella seurakuntaneuvostolle henkilöstövalinnat. Henkilöstötyöryhmään ovat kuuluneet kaudella 2019-2020 Jukka Annala, Lauri Kopponen, Juhani Lönnroth, Jaakko Niiles, Mialeena Pärssinen, Marja Kaarina Söderqvist, Pekka Vaaramo ja Wiking Vuori.

421/2021

12 § Strategiatyöryhmän valinta

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto nimeää keskuudestaan strategiatyöryhmän vuosiksi 2021–2022.

Päätös

Seurakuntaneuvosto nimesi toistaiseksi strategiatyöryhmään vuosiksi 2021–2022 jäsenet: Minna Havunen, Susse Huhta, Jaakko Niiles, Mialeena Pärssinen, Juha-Matti Terämä, Milla Tuuri ja Pekka Vaaramo.

Selostus

Seurakuntaneuvosto nimeää keskuudestaan strategiatyöryhmän, jonka tehtävänä on valmistella seurakuntaneuvostolle seurakunnan strategian kehittämiseen liittyvät asiat. Strategiatyöryhmään ovat kuuluneet kaudella 2019–2020 Minna Havunen, Susse Huhta, Jaakko Niiles, Mialeena Pärssinen, Juha-Matti Terämä, Milla Tuuri ja Pekka Vaaramo.

421/2021

13 § Viestintätyöryhmän jäsenten valinta

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto nimeää edustajansa viestintätyöryhmään vuosiksi 2021–2022.

Päätös

Seurakuntaneuvosto nimesi toistaiseksi viestintätyöryhmään vuosiksi 2021–2021 jäsenet: Minna Havunen, Susse Huhta, Milla Tuuri ja Marja-Kaarina Söderqvist.

Selostus

Seurakuntaneuvosto nimeää keskuudestaan viestintätyöryhmän, jonka tehtävänä on valmistella seurakuntaneuvostolle seurakunnan viestintään liittyvät asiat. Viestintätyöryhmään ovat kuuluneet kaudella 2019–2020 Minna Havunen, Susse Huhta, Milla Tuuri ja Marja-Kaarina Söderqvist.

421/2021

14 § Kalustontarkastajien ja näiden varamiesten valinta vuodeksi 2021

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto valitsee keskuudestaan kalustontarkastajat sekä näiden varamiehet

Päätös

Seurakuntaneuvosto valitsi vuosiksi 2021–2022 kalustontarkastajiksi Milla Tuurin ja Minna Havusen sekä heidän varamiehikseen Jaakko Niileksen ja Susse Huhdan.

Selostus

Kalustontarkastajat valitaan vuodeksi kerrallaan seurakunnan irtaimen kaluston inventaariota varten. Kalustontarkastajina ovat toimineet vuonna 2019 ja 2020 Milla Tuuri ja Minna Havunen sekä heidän varamiehinä Jaakko Niiles ja Susse Huhta.

414/2021

15 § Kappalainen Kari Laaksosen irtisanoutuminen eläkkeelle siirtymisen vuoksi

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto merkitsee tiedoksi rovasti Kari Laaksosen irtisanoutumisen Roihuvuoren seurakunnan I kappalaisen virasta 1.6.2021 alkaen eläkkeelle siirtymisen vuoksi.

Päätös

Rovasti Kari Laaksosen irtisanoutuminen Roihuvuoren seurakunnan I kappalaisen virasta 1.6.2021 alkaen eläkkeelle siirtymisen vuoksi merkittiin tiedoksi.

Selostus

Rovasti Kari Laaksonen on ilmoittanut 8.1.2021 päivätyllä kirjeellä irtisanoutuvansa Roihuvuoren seurakunnan I kappalaisen virasta 1.6.2021 alkaen eläkkeelle siirtymisen vuoksi. Irtisanoutumisilmoitus on toimitettu Helsingin tuomiokapitulille sekä tiedoksi seurakunnalle.

Viranhaltijan irtisanoutuessa irtisanomisaika on vähintään kaksi kuukautta, kun kysymyksessä on kappalainen, kirkkoherra, piispa tai kirkkoneuvos. Irtisanomisaika alkaa kulua sitä päivää seuraavasta päivästä, jona irtisanominen on annettu tiedoksi. (KL 6:55§)

Liitteet

- 1 Liite 6 Ilmoitus eläkkeelle jäämisestä seurakuntaneuvostolle

613/2020

16 § Kappalaisen viran täyttö

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto päättää

1. pyytää Helsingin tuomiokapitulia julistamaan haettavaksi Roihuvuoren seurakunnan I kappalaisen viran (Laajasalon aluekappalainen)
2. että viran hakuaika päättyy perjantaina 5.3.2021 klo 15.00 (jotta tuomiokapituli voi antaa lausunnon hakijoista 17.3. istunnossa)
3. antaa tuomiokapitulille tämän pykälän esittelyssä olevan lausunnon viran erityisistä tarpeista.
4. että seurakunta ilmoittaa avoimesta virasta KirkkoHR-palvelun kautta, Kotimaa-lehdessä, seurakunnan nettisivuilla ja sosiaalisessa mediassa.

Tämä pykälä tarkastetaan heti kokouksessa.

Päätös

Päätös esityksen mukaisesti. Pykälä tarkastettiin kokouksessa.

Selostus

Rovasti Kari Laaksosen eläkkeelle siirtymisen vuoksi Roihuvuoren seurakunnassa tulee täytettäväksi I kappalaisen (Laajasalon aluekappalainen) virka.

Menettely kappalaisen vaalissa

Kappalaisen viran haettavaksi julistamisesta päättää tuomiokapituli. Tätä varten tuomiokapituli pyytää seurakunnalta lausunnon viran erityisistä tarpeista. Kapituli julkaisee hakuilmoituksen, vastaanottaa hakemukset ja antaa hakijoista lausunnon seurakunnalle. Lausunnossa todetaan hakijoiden kelpoisuus ja arvioidaan heidän taitonsa ja kykynsä haettavaan virkaan. Seurakuntaneuvosto valitsee virkaan jonkun tuomiokapitulin kelpoiseksi toteamista hakijoista. Päätöksen tultua lainvoimaiseksi tuomiokapituli antaa virkaan valitulle viranhoitomääräyksen.

KJ 6:14 §

Kun kirkkoherran tai kappalaisen virka on tullut avoimeksi, tuomiokapitulin on julistettava virka haettavaksi vähintään 14 päivän hakuajalla julkaisemalla hakuilmoitus asianmukaisella tavalla.

Tuomiokapituli voi päättää enintään yhden vuoden ajaksi kerrallaan, ettei kirkkoherran tai kappalaisen virkaa julisteta haettavaksi, jos:

- 1) on vireillä hanke seurakunnan liittämiseksi toiseen seurakuntaan;
- 2) tuomiokapituli katsoo seurakuntaa koskevien järjestelyjen voivan aiheuttaa sen, että virka tulee tarpeettomaksi;
- 3) siihen on muu erityinen syy.

Tuomiokapituli julkaisee oman hakuilmoituksensa valtakunnallisesti ilmestytävissä lehdessä. Myös seurakunta voi julkaista hakuilmoituksen, jossa viitataan täytettävän viran toimenkuvaan ja mahdollisiin erityistehtäviin (esimerkiksi aluekappalaisen tehtävät tai sairaalasielunhoito), sekä näiden hoitamisessa eduksi katsottavaan koulutukseen. Ilmoituksesta on myös hyvä käydä ilmi ne henkilöt, joilta virasta ja sen täyttämisestä voi saada lisätietoja.

Kirkkojärjestyksen lisäksi virantäyttöä säätelevät mm. hallintolaki, tasa-arvolaki, laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (ns. julkisuuslaki) ja yksityisyyden suojasta työelämässä, jonka mukaan hakijasta voi kysyä tietoja edelliseltä työnantajalta vain hakijan suostumuksella.

Seurakunnan kuvaus

Roihuvuoren seurakunta on Helsingin seurakuntayhtymään kuuluva kaupunkiseurakunta, jossa on 29 työntekijää ja 17 800 jäsentä. Pääkaupunkilaisten tavoittamiseksi tarvitaan uusia toimintatapoja, kokonaisvaltaista työtettä, monipuolista viestintää ja yhteistyötä eri tahojen kanssa. Seurakunnan pysyminen ihmisten arjessa edellyttää vahvaa verkostoitumista alueen toimijoiden kanssa. Roihuvuoren seurakunnassa työtä tehdään koko työyhteisönä tavoite- ja toimintakeskeisesti työalakeskeisyyden sijaan.

I kappalaisen viran tehtäväkuva ja erityistarpeet

I kappalainen toimii lähiesimiehenä Laajasalon aluetiimissä ja vastaa aluetyön toiminnasta ja kehittämisestä. Kappalainen hoitaa oman vastualueensa osalta myös yleishallintoa ja kehitystehtäviä sovitun työnjaon mukaisesti. Kappalainen osallistuu vuosittain myös rippikoulutyöhön.

Kappalaiselta odotetaan tahtoa ja taitoa suunnata resurssit ulospäin, kutsua ihmisiä ja luoda vahvaa omistajuuden kokemusta seurakuntalaisille. Etsimme henkilöä, joka mahdollistaa seurakuntalaisista lähtevän yhteisöllisen seurakuntatoiminnan ja jolla on kokemusta työskentelystä urbaanissa seurakuntakontekstissa.

Kappalaisen tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää

- monipuolista seurakuntatyön tuntemusta,
- kokonaisuuksien hallintaa sekä kykyä suunnitella ja toteuttaa tavoitteellista toimintaa,

- kykyä sanoittaa kristillistä sanomaa pääkaupunkiseudun asukkaille,
- kokemusta ja osaamista yhteisöjen rakentamisesta,
- näyttöä vapaaehtoisten johtamisesta ja innostamisesta,
- kykyä verkostoitua ja verkostotyön osaamista,
- hyviä lähiesimiestaitoja sekä vuorovaikutustaitoja,
- kykyä hyödyntää monipuolisesti eri viestintäkanavia työssään ja
- riittävää kielitaitoa, koska alueella asuu monikielistä väestöä.

Viran palkkaus ja kelpoisuusehdot

Kappalaisen virkaa hakevan tulee olla pastoraalitutkinnon suorittanut pappi (KJ 6:10). Viran palkkaus on vaativuusryhmän 602 mukainen (peruspalkka 3234,81 €). Lisäksi maksetaan henkilökohtaista palkanosaa Kirkon virkaehtosopimuksen mukaisesti. Valittavalla tulee olla suomen kielen erinomainen suullinen ja kirjallinen taito sekä ruotsin kielen tyydyttävä ymmärtämisen taito. Virkaan valittavan on oltava Suomen ev.lut. kirkon konfirmoitu jäsen. Virkaan valittavan tulee esittää hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan. Virkasuhteeseen otettaessa voidaan määrätä KL 6:17: §:n mukainen kuuden kuukauden koeaika. Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulille osoitetut hakemukset I kappalaisen virkaan toimitetaan KirkkoHR-palvelun kautta.

Virka täytetään 1.6.2021 alkaen. Lisätietoja tehtävästä antaa kirkkohera Timo Pekka Kaskinen, p. 09 2340 5710.

424/2021

17 § Seurakunnan vuoden 2020 toimintakertomus sekä talouden vuoden 2020 alustava tilinpäätös

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto hyväksyy Roihuvuoren seurakunnan vuoden 2020 toimintakertomuksen.

Päätös

Toimintakertomus hyväksyttiin. Valtuutettiin kirkkoherra tekemään siihen keskustelun aikana nousseet muutokset.

Selostus

Seurakunnan toimintakertomus tulee toimittaa yhteiselle kirkkoneuvostolle 10.2.2020 mennessä. Kirkkoherra on laatinut liitteen 7 mukaisen esityksen toimintakertomukseksi. Alueiden toimintakertomukset käsitellään seurakuntaneuvoston helmikuun kokouksessa.

Vuoden 2020 alustava tilinpäätös osoittaa, että taloussuunnitelma toteutuu ylijäämäisenä.

Liitteet

- 2 Liite 1 Tuloslaskelmaosa toteumavertailu 1-12 2020 tilitaso, ei säästöjä
- 3 Liite 2 Tuloslaskelmaosa toteumavertailu 1-12 2020 tilitaso, mukana säästöt
- 4 Liite 7 Toimintakertomus 2020

406/2021

18 § Seurakunnan tilantarpeet vuonna 2022

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto antaa strategiatyöryhmälle tehtäväksi valmistella lausunto seurakunnan tilankäyttötarpeesta vuosille 2021–2022 sekä pidemmän tähtäimen suunnitelma mahdollisista tilatarpeista 5 ja 10 vuoden sisällä.

Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

Selostus

Seurakuntia sekä seurakuntayhtymän yksiköitä pyydetään ilmoittamaan tilankäyttötarpeensa vuosille 2022–2023 sisäisten vuokrien laskentaa varten.

Seurakuntien tulee ilmoittaa tilantarve vuosina 2022 ja 2023 sekä pidemmän tähtäimen suunnitelma mahdollisista tilatarpeista 5 ja 10 vuoden sisällä. Lausunto tulee käsitellä seurakuntaneuvostossa ja toimittaa ma 2.3.2021 klo 12 mennessä seurakuntayhtymän kirjaamoon (kirjaamo.hsrky@evl.fi).

Liitteet

- 5 Liite 3 Lausuntopyyntö joulukuu 2020
- 6 Liite 4 Sisäisten vuokrien prosessiaikataulu 2021
- 7 Liite 5 Sisäiset vuokrat Roihuvuoren srk

419/2021

19 § Edellisen kokouksen pöytäkirja

Päätösehdotus

Kokouksen 15.12.2020 pöytäkirja merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Liitteet

- 8 Pöytäkirja Roihuvuoren seurakunnan seurakuntaneuvosto
15.12.2020

422/2021

20 § Kirkkoherran päätöksiä

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto toteaa, etteivät liitteen mukaiset kirkkoherran päätökset anna aihetta ohjesäännön mukaisiin toimenpiteisiin ja merkitsee päätökset tiedoksi.

Päätös

Päätettiin ehdotuksen mukaisesti.

Selostus

Kirkkoherra on tehnyt ohjesäännön (OS 9 §) perusteella liitteen mukaiset puheenjohtajan päätökset. Ohjesäännön (OS 12 §) mukaan seurakuntaneuvostolla on mahdollisuus kumota päätös, muuttaa sitä tai palauttaa asia uudelleen käsiteltäväksi.

418/2021

21 § Toimikuntien pöytäkirjat

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Toimikunnat eivät ole toimittaneet uusia pöytäkirjoja seurakuntaneuvoston 15.12.2020 kokouksen jälkeen.

420/2021

22 § Ilmoitusasioita

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Kirkkoherran info ajankohtaisista asioista.

- Ehtoollishartaudet. Seurakuntalaisille järjestetään mahdollisuus osallistua ehtoollishetken koronarajoitusten puitteissa (max. 10 hlö). Tilaisuudet järjestetään sunnuntaisin vuoroviikoin Roihuvuoren ja Laajasalon kirkoissa klo 12 ja klo 12.30. Mikäli tarve vaatii, tilaisuuksia järjestetään useampi puolen tunnin välein.
- Infonäyttö. Seurakunta hankki joulun alla etänä päivitettävät infonäytöt Laajasalon ja Roihuvuoren kirkoille aiempien manuaalisten ppt-pohjaisten näyttöjen tilalle. Näytöt on sijoitettu sisätiloihin niin, että ne näkyvät ulos. Uudistus on huomioitu positiivisesti.
- Roihuvuoren kirkon 50-vuotisjuhlavalaistus. Juhlaa ei voitu järjestää kirkossa, joten kirkon ulkoseinä päätettiin valaista joulun alla vaihtuvilla kuvilla. Valot saivat runsaasti myönteistä huomiota niin aktiivisilta seurakuntalaisilta kuin laajemmin roihuvuorelaisilta.

420/2021

23 § Muut asiat

Päätösehdotus

Kokousajankohtien sopiminen

- Henkilöstötyöryhmä
- Strategiatyöryhmä
- Viestintätyöryhmä ke 27.1. klo 17-18.30, Teams.
 - Valmistelutyöryhmän seuraava kokous
 - Seurakuntaneuvoston päätöksistä tiedottaminen. Otetaan kuva kokouksen päätteksi, joka postataan Facebookiin sopivan tekstin kanssa. Sihteeri ja kirkkoherra pohtivat, mitkä päätökset nostetaan esiin seurakuntalaisten tiedoksi. Nyt kun seurakunnan tiedottaja toimii sihteerinä, parannetaan viestintää nettisivuilla neuvoston asioista (pöytäkirjat paremmin esille sekä tietoa kirkon sekä seurakunnan hallinnosta ja organisaatiosta).

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

24 § Seuraavat kokoukset

Päätösehdotus

- ma 15.2.
- ma 15.3.
- to 15.4.
- ti 11.5.
- ti 8.6.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

420/2021

25 § Tulevia asioita

Päätösehdotus

1. Toimintakertomus 2020
2. Toimintasuunnitelman 2022 valmistelun aloittaminen
3. Seurakunnan ohjesäännön päivittäminen (sähköiset kokoukset, valmistelutyöryhmä)
4. Valmiussuunnitelman päivitys
5. Seurakuntaneuvoston asioiden valmisteluprosessi
6. Roihuvuoren seurakunnan perustoimintojen kuvaukset

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

26 § Oikaisuvaatimus, valitusosoitus ja kokouksen päättäminen

Päätösehdotus

Puheenjohtaja päättää kokouksen sekä antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

Päätös

Puheenjohtaja päätti kokouksen sekä antoi liitteen mukaiset oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät: §1--26

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 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:

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 Roihuvuoren 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:

Roihuvuoren seurakunta

Käyntiosoite: Reposalmentie 13, Helsinki
Postiosoite: Reposalmentie 13, 00840 Helsinki
Sähköposti: roihuvuori.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 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 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:

Roihuvuoren seurakunta

Käyntiosoite: Reposalmentie 13, Helsinki
Postiosoite: Reposalmentie 13, 00840 Helsinki
Sähköposti: roihuvuori.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. Käytettävissä 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-asiassa koskevassa kohdassa.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjan otteeseen.