



PÖYTÄKIRJA

Roihuvuoren seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 11.05.2021 klo 18:00 - 20:00

Paikka Teams -alusta

Saapuvilla olleet jäsenet

Wiking Vuori, puheenjohtaja

Timo Pekka Kaskinen, kirkkoherra

Jukka Annala

Minna Havunen

Susse Huhta Poissa: §86 ,§87 ,§88 ,§89 ,§90 ,§91 ,§92 ,§93

Hannu Jokipaltio

Lauri Kopponen

Juhani Lönnroth

~~Jaakko Niiles~~ Johanna Paasonen

Mialeena Pärssinen

Ville Salonen

Marja-Kaarina Söderqvist

Juha-Matti Terämä

~~Milla Tuuri~~ Pertti Keinänen

Pekka Vaaramo

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

Mialeena Pärssinen

Ville Salonen

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 26.5.–10.6.2021 Roihuvuoren seurakunnan seurakuntatoimistossa, Reposalmentie 13, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu seurakuntatoimiston ilmoitustaululle 26.5.2021 laitetulla ilmoituksella.

Timo Pekka Kaskinen
kirkkoherra

Käsittelyt asiat

§	Liite	Otsikko	Sivu
86 §		Kokouksen avaus	4
87 §		Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	5
88 §		Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta	6
89 §	1-2	Edellisen kokouksen pöytäkirja	7
90 §		Esityslistan hyväksyminen	8
91 §	3	Kirkkoherran päätösluettelo	9
92 §	4-7	Ilmoitusasiat	10
93 §	8-10	Toimikuntien pöytäkirjat.	11
94 §		Laajasalon aluetoimikunnan täydentäminen	12
95 §		Eron myöntäminen seurakuntaneuvoston jäsenelle ja uuden jäsenen kutsuminen seurakuntaneuvoston jäseneksi	13
96 §		Edustaja Lähetysseuran vuosikokoukseen	14
97 §		Kaija Hoikkala otettu määräaikaiseksi suntioksi ajalle 26.5.-31.12.2021	15
98 §		Osa-aikaisen hallintosihteerin vakinaistaminen	16
99 §		Seurakuntapapin viran täyttäminen	17
100 §	11	Seurakunnan talouden toteutuma ajalla tammi-huhtikuu 2021	18
101 §	12	Seurakunnan vuoden 2022 toimintasuunnitelman valmistelutilanne	19
102 §	13	Sosiaalisen median strategia	20
103 §	14	Partiolippukunta Laajasalon Sinisten toiminta-avustus 1.1.-31.12.2020	21
104 §	15-16	Selvitys toimintatuottojen supistumisesta	22
105 §	17-19	Työhyvinvointikyselyn tulokset	24
106 §		Muut asiat	26
107 §		Seuraavat kokoukset	27
108 §		Tulevia asioita	28
109 §		Oikaisuvaatimusohjeet ja kokouksen päättäminen	29

86 § Kokouksen avaus

Päätösehdotus

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen kirkkoherran pitämän alkuhartauden jälkeen klo 18.10.

87 § 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.

88 § Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta

Päätösehdotus

Valitaan pöytäkirjan tarkastajiksi Ville Salonen ja Mialeena Pärssinen.
Pöytäkirjan tarkastajat toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Päätös

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Ville Salonen ja Mialeena Pärssinen.
Pöytäkirjan tarkastajat toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

419/2021

89 § Edellisen kokouksen pöytäkirja

Päätösehdotus

Kokousten 15.3. ja 15.4.2021 pöytäkirjat merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Liitteet

- 1 Seurakuntaneuvoston ptk 4 15.4.2021
- 2 Seurakuntaneuvoston ptk 3 15.3.2021

90 § Esityslistan hyväksyminen

Päätösehdotus

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

Päätös

Päätösehdotuksen mukaisesti.

422/2021

91 § Kirkkoherran päätösluettelo

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Liitteet

3 Kirkkoherran päätösluettelo 3-2021

420/2021

92 § Ilmoitusasiat

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Liitteet

- 4 Liite 1 Yleisraportti 03.2021 Roihuvuori
- 5 Liite 2 Kuukausitilasto Maaliskuu 2021
- 6 Liite 3 Tilastotietoa seurakuntien jäsenistöstä ja tiloista 2021-4
- 7 Liite 14 Jäsenprosentit ikäryhmittäin 1.4.2021

418/2021

93 § Toimikuntien pöytäkirjat

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Liitteet

- 8 Roihuvuoren aluetoimikunta 2021-2-11
- 9 Laajasalon aluetoimikunta pöytäkirja 2-2021
- 10 Kasvun toimikunnan pöytäkirja 1_2021

418/2021

94 § Laajasalon aluetoimikunnan täydentäminen**Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto nimittää Mikko Heikkilän Laajasalon aluetoimikuntaan.

Päätös

Päätösehdotuksen mukaisesti.

Selostus

Laajasalon aluetoimikunnan jäsen Riina Halme on ilmoittanut joutuvansa luopumaan aluetoimikunnan jäsenyydestä. Aluetoimikunta on 7.4. 2021 pitämässään kokouksessa päättänyt pyytää seurakuntaneuvostoa nimeämään Halmeen tilalle aluetoimikuntaan Mikko Heikkilän. Heikkilä asuu Laajasalossa Kruunuvuorenrannassa.

421/2021

95 § Eron myöntäminen seurakuntaneuvoston jäsenelle ja uuden jäsenen kutsuminen seurakuntaneuvoston jäseneksi**Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto

- 1) kiittää Milla Tuuria vuosien palvelusta Roihuvuoren seurakunnan luottamustehtävissä ja
- 2) toteaa, että Milla Tuuri menettää vaalikelpoisuutensa eikä voi enää toimia Roihuvuoren seurakunnan seurakuntaneuvoston jäsenenä, ja
- 3) kutsuu varajäsenten listassa ensimmäisenä varajäsenenä olevan Pertti Keinäsen seurakuntaneuvoston varsinaiseksi jäseneksi.

Päätös

Päätösehdotuksen mukaisesti.

Selostus

Milla Tuuri ei ole enää 1.5.2021 jälkeen Roihuvuoren seurakunnan jäsen. Näin ollen hän menettää vaalikelpoisuutensa Roihuvuoren seurakunnan seurakuntaneuvostossa.

Kirkkolain mukaan toimielimen jäsenen menettäessä vaalikelpoisuutensa kesken toimikauden hänet vapautetaan luottamustoimesta ja hänen tilalleen on kutsuttava varajäsen.

Jos seurakuntavaaleilla, hiippakuntavaltuuston jäsenten vaaleilla tai kirkolliskokousedustajienvaaleilla valittu luottamushenkilö kuolee, menettää vaalikelpoisuutensa, hänelle myönnetään ero tai hänet pidätetään taikka erotetaan luottamustoimesta, hänen tilalleen kutsutaan varajäsen tai varaedustaja. Muuhun luottamustoimeen on valittava jäljellä olevaksi toimikaudeksi uusi luottamushenkilö. (KL 23:7)

421/2021

96 § Edustaja Lähetysseuran vuosikokoukseen

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto nimeää Roihuvuoren seurakunnan edustajiksi Suomen Lähetysseuran vuosikokoukseen seuraavat henkilöt:

- 1) Paula Laajalahti (oli pitkään Roihuvuoren aluetoimikunnan jäsen, entinen lähetystyöntekijä)
- 2) kirkkoherra Timo Pekka Kaskinen (varalla kappalainen Anja Nurminen)
- 3) seurakuntaneuvosto valitsee keskuudestaan kolmannen edustajan.

Päätös

Ehdotuksen mukaisesti. Seurakuntaneuvosto valitsi keskuudestaan Marja-Kaarina Söderqvistin Roihuvuoren seurakunnan kolmanneksi edustajaksi. Estetilanteessa kirkkoherra valitsee edustajan seurakuntalaisista tai neuvostosta riippuen siitä, kuka jää pois.

Selostus

Suomen Lähetysseuran vuosikokous pidetään etäkokouksena la 12.6.2021 klo 12 alkaen. Roihuvuoren seurakunta saa jäsenmääränsä mukaisesti ilmoittaa kokoukseen kolme virallista edustajaa. Etäkokouksesta ei tule kuluja.

613/2020

97 § Kaija Hoikkala otettu määräaikaiseksi suntioksi ajalle 26.5.-31.12.2021**Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto ottaa Kaija Hoikkalan vs. suntioksi ajalle 26.5.-31.12.2021. Palvelussuhteen ehdot säilyvät ennallaan.

Päätös

Päätösehdotuksen mukaisesti.

Selostus

Suntio Kaija Hoikkala on toiminut Kieng Heikkilän viransijaisena 1.2.2021 alkaen ja palvelusuhde jatkuu 25.2.2021 saakka. Kirkkoherra on pyynnöstä myöntänyt Heikkilälle harkinnanvaraista virkavapaata ajalle 26.5.-4.7.2021 sekä opintovapaata ajalle 9.8.-10.12.2021. Näiden välisen ajan Heikkilä on kesällä vuosilomalla. Heikkilän jäädessä näin pois koko loppuvuodeksi, hänelle tarvitaan sijainen. Kaija Hoikkala on valmis ottamaan hoitaakseen viransijaisuuden. Seurakunnassa on oltu erittäin tyytyväisiä hänen työpanokseensa.

613/2020

98 § Osa-aikaisen hallintosihteerin vakinaistaminen**Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää ottaa Jouni Maijasen seurakuntasihteerin virkaan 1.6.2021 alkaen. Virka täytetään osa-aikaisena (40%), sillä Maijanen toimii samalla Vuosaaren seurakunnan osa-aikaisena (60%) taloussihteerinä. Palkkaus entisin ehdoin vaativuusryhmässä 501.

Päätös

Asia palautettiin valmisteluun.

Selostus

Suntio Jouni Maijanen on toiminut seurakuntasihteerin viransijaisena 24.6.2013 alkaen. Hänen toimenkuvaansa kuuluu mm. seurakuntasihteerin tehtävä (Dynasty360-asiainhallintajärjestelmä), henkilöstöasioiden hoitoa (Henkari-ohjelma), taloustehtävien hoitoa (myyntilaskut Kipa-järjestelmässä sekä leasingsopimukset) sekä kalenterijärjestelmän hoitoa. Näiden tehtävien lisäksi Maijanen on toiminut seurakunnan puhelin- ja it-tukihenkilönä sekä Prime-kalenterin pääkäyttäjänä.

Maijasen viransijaisuus vs. seurakuntasihteerinä päättyi 31.3.2021, jolloin sitä jatkettiin viranhaltijapäätöksellä 31.5.2021 saakka. Nykytilanteessa seurakuntatoimistossa tarvitaan enemmän kuin yksi seurakuntasihteerin ja siksi Jouni Maijasen palvelussuhdetta osa-aikaisena (40%) seurakuntasihteerinä on syytä jatkaa.

Maijanen on toiminut 1.4.2017 alkaen osa-aikaisena taloussihteerinä myös Vuosaaren seurakunnassa, aluksi 40% (1.4.2017–31.3.2020) ja 1.4.2020 alkaen 60%. Vuosaaren seurakunnan työntekijätilanne on jokin aika sitten pysyvästi muuttunut, ja heillä on 6

nyt tarve saada vakinaistettua Jouni Maijasen palvelussuhde. Vuosaaren seurakunta ehdottaa, että Jouni Maijasen virkasuhde Roihuvuoren seurakunnan suntion virkaan päätettäisiin ja hänet vakinaistettaisiin osa-aikaiseksi työntekijäksi kummassakin seurakunnassa. Palvelussuhteen ehdot säilyisivät ennallaan. Tämä järjestely olisi Maijasen mukaan myös hänen kannaltaan nykyistä parempi.

613/2020

99 § Seurakuntapapin viran täyttäminen

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto antaa henkilöstötyöryhmälle tehtäväksi ryhtyä valmistelemaan ehdotusta seurakuntapapin viran erityisistä tarpeista sekä muista virkamääräspynnön laatimiseen liittyvistä asioista.

Päätös

Päätösehdotuksen mukaisesti.

Selostus

Seurakunnassa tuli avoimeksi seurakuntapastorin virka Emriikka Salosen tultua valituksi kappalaisen virkaan 1.6.2021 alkaen. Seurakuntapastorin viran täyttäminen on tarpeen ja se tulisi täyttää heti kesän jälkeen. Seurakuntapastorin työpanosta tarvitaan yleiseen seurakuntatyöhön sekä erikseen määriteltävään työalatehtävään. Viran palkkaus on vaatavuusryhmän 601 mukainen.

410/2021

**100 § Seurakunnan talouden toteutuma ajalla tammi-huhtikuu
2021**

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Tammi-huhtikuun 2021 talouden toteutumavertailu osoittaa, että seurakunnan toiminta on toteutunut talouden osalta laaditun suunnitelman mukaisesti.

Liitteet

11 Liite 8 Talouden toteutuma 1-4 2021

411/2021

101 § Seurakunnan vuoden 2022 toimintasuunnitelman valmistelutilanne**Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Seurakuntaneuvosto asetti 15.2.2021 vuoden 2022 toimintasuunnitelman valmistelutyölle viisi painopistettä:

1. Lasten, nuorten ja nuorten aikuisten yhteyttä seurakuntaan vahvistetaan – Polku-toimintamalli
2. Seurakuntaan ja seurakunnan alueelle muuttavat sekä yksinäisyyden vähentäminen
3. Uuden teknologian joustavan ja innovatiivisen käytön lisääminen
4. Muuttuvaan hengellisyyteen vastaaminen
5. Pidetään lähimmäisistä ja ympäristöstä huolta - niin seurakunnan alueella kuin maailmalla. Toimitaan kestäväällä tavalla, sekä lähimmäiset että ympäristö huomioiden.

YKN päätti 23.4.2021 Roihuvuoren seurakunnan tila- ja toimintamäärärahojen tasosta siten, että tilavuokrien jälkeen toimintaan ja henkilöstökuluihin käytettävä kehys on vuonna 2022 1.626.303. Tämä on 24.166 euroa enemmän kuin vuonna 2020.

Liitteet

- 12 Talousarvion 2022 ja toiminta- ja taloussuunnitelman 2022-2024 valmisteluohje 360876_1_0

421/2021

102 § Sosiaalisen median strategia

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto päättää hyväksyä seurakunnan sosiaalisen median strategian.

Päätös

Päätösehdotuksen mukaisesti.

Tiivistelmä

Viestintätyöryhmä on valmistellut esityksen seurakunnan sosiaalisen median (Facebook- ja Instagram) strategiaksi. Somestrategiassa määritellään seurakunnan somevistinnän:

1. Tavoitteet
2. Kohderyhmä (ketä ajattelemme, kun kirjoitamme postauksia),
3. Sisältö ja tyyli
4. Toimijat - kuka tekee?
5. Resurssit ja budjetti
6. Mittarit - mitä seurataan?

Someviestinnän strategista vaikuttavuutta seurataan erilaisin mittarein. Sosiaalisessa mediassa käytettävät kanavat (Facebook- ja Instagram) tarjoavat täsmällistä tietoa esimerkiksi 1. seuraajamääristä, 2. tavoittavuudesta (kuinka moni on nähnyt julkaistun sisällön), 3 reaktioiden ja vuorovaikutuksen määrästä sekä 4 tapahtumien ja toiminnan osallistuja- ja ilmoittautujamääristä.

Somestrategian tarkoituksena on antaa ohjaavat suuntaviivat toimimiseen sosiaalisessa mediassa. Sosiaalinen media elää ja muuttuu jatkuvasti. Siksi somestrategian on oltava luonteeltaan joustava ja tarpeen mukaan muokattavissa.

Selostus

Liitteet

- 13 Sosiaalisen median strategia_viestintätyöryhmä

409/2021

103 § Partiolippukunta Laajasalon Sinisten toiminta-avustus 1.1.-31.12.2020**Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää myöntää partiolippukunta Laajasalon Sinisille takautuvasti toiminta-avustusta partiokolon vuokran maksamiseen 450 euroa/kk ajalla 1.1.–31.12.2020 yhteensä 5 400 euroa.

Päätös

Päätösehdotuksen mukaisesti.

Tiivistelmä**Selostus**

Roihuvuoren seurakunta on vuodesta 2016 alkaen tukenut partiolippukunta Laajasalon Siniset ry:n toimintaa maksamalla lippukunnan partiokolon vuokran ositteessa Kirkkosalmentie 5. Aiemmin seurakunta oli itse partiokolon päävuokralainen, mutta tämä järjestely oli kuitenkin seurakunnalle seurakuntayhtymän kiinteistötoimiston sisäisten järjestelyjen vuoksi kalliimpi ratkaisu. Vuokratuen myöntämisestä seurakunta tekee vuosittain erillisen päätöksen.

Laajasalon Siniset ry (ent. Meritähdet ry) on laajasalolainen partiolippukunta, johon kuuluu 164 partiolaista. Lippukunnassa toteutetaan Suomen Partiolaisten partio-ohjelmaa. Se tarjoaa edullista harrastustoimintaa monille laajasalolaisille lapsille ja sen lisäksi se on muutenkin aktiivinen toimija saarella. Partio opettaa monenlaisia taitoja lapsille ja nuorille, ja harrastuksessa oppii kaiken muun lisäksi ottamaan vastuuta niin alakoulun vasta-aloittanut kuin aikuinenkin.

Laajasalon Siniset ry hakee takautuvasti avustusta Roihuvuoren seurakunnalta partiokolonsa vuokraan ajalle tammikuu 2020 – joulukuu 2020. Vuokra on 450 euroa / kuukausi. Eli yhteensä haetaan avustusta vuokraan 5 400 euroa. Avustusta haetaan, koska haluamme edelleenkin tarjota matalan kynnyksen toimintaa saaremmen lapsille ja nuorille. Vuokravuostus takaa sen, ettei lippukuntamme jatkossakaan tarvitse kerätä jäsenmaksua Suomen Partiolaisten jäsenmaksun lisäksi kolotilan vuokraa varten. Näin harrastustoimintamme pysyy avoimena kaikille lapsille taustasta huolimatta.

Liitteet

14 Liite 11 LaajasalonSinisetry_Avustushakemus_2020

410/2021

104 § Selvitys toimintatuottojen supistumisesta

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto toteaa vastauksena YKN:n selvityspyyntöön, että Roihuvuoren seurakunnan toimintatuotoissa vuosina 2019 ja 2020 tapahtunut lasku johtuu seurakunnan päätöksestä luopua iltapäiväkerhotoiminnasta. Tämän seurauksena seurakunta menetti sekä kaupungin iltapäiväkerhoille maksamat korvaukset että kerholaisten maksamat osallistujamaksut. Päätökset iltapäiväkerhoista luopumisesta tehtiin kummallakin kerralla kesken talousvuoden, eikä tulojen vähene mistä osattu siksi ottaa huomioon vielä talousarvion laatimisen yhteydessä. Seurakunnan taloudellinen asema ei muuttunut näiden päätösten vuoksi pysyvästi aiempaa heikommaksi, sillä tulojen menetys kompensoitiin henkilöstön luonnollisen poistuman kautta.

Päätös

Päätösehdotuksen mukaisesti.

Tiivistelmä

Selostus

Yhteinen kirkkoneuvosto päätti 18.3.2021, että Helsingin seurakuntayhtymässä otetaan käyttöön erityiset tasapainottamistoimet vallitsevan koronapandemian johdosta. Tasapainottamistoimet koskevat niitä seurakuntia, joiden toimintatuotot ovat alentuneet vuonna 2020 vähintään 30 % vuoteen 2019 verrattuna, ja edellisten vuosien kumulatiivinen säästö on negatiivinen 1.12.2020 tilanteessa. Nämä kriteerit täyttäviin seurakuntiin sovelletaan seuraavia periaatteita:

1. kyseisille seurakunnille annetaan viiden vuoden siirtymäaika (31.12.2025 saakka) seurakuntayhtymälle syntyneen velan kattamiseksi.
2. kyseisten seurakuntien tulee laatia 17.9.2021 mennessä suunnitelma talouden tasapainottamiseksi ja syntyneen velan takaisinmaksamiseksi.

Päätöksen yhteydessä YKN korostaa, että koronatilanteen aiheuttamasta haastavasta taloudellisesta tilanteesta huolimatta vallitsevissa poikkeusoloissa keskitytään myös yhteisten palveluiden

Liitteet

- 15 Seurakunnat 2019–2020
- 16 Ote § 53 Yhteinen kirkkoneuvosto 18.03.2021

425/2021

105 § Työhyvinvointikyselyn tulokset

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto päättää merkitä tiedoksi henkilöstökyselyn tulokset ja niiden johdosta käynnistetyt toimenpiteet.

Päätös

Päätösehdotuksen mukaisesti.

Selostus

Helsingin seurakuntayhtymän vuoden 2021 henkilöstökysely toteutettiin Kevan tarjoamalla verkkotyökalulla. Kyselyllä seurataan työhyvinvoinnin kehittymistä seurakunnissa. Kysely toteutettiin sähköisenä kyselynä. Roihuvuoren seurakunnassa kyselyyn vastasi 21 henkilöä ja kyselyn vastausprosentti oli 70 %.

Kyselyssä käytettiin pääosin viisiluokkaista vastausasteikkoa, jossa 1 = täysin erimieltä ja 5 = täysin samaa mieltä.

1. Työn sujuminen työyhteisössä
2. Työtehtävät ja omat voimavarat
3. Työhön liittyvät tuntemukset
4. Lähiesimiestyö
5. Työnantajan toiminta
6. Käsitys työnantajasta
7. Asiakkaat ja yhteistyö

Henkilöstökyselyn tavoitteena on kehittää seurakuntaa entistä paremmaksi työpaikaksi sekä edistää työntekijöiden hyvinvointia. Kyselyn avulla kerättiin tietoa työyhteisöjen toimivuudesta sekä johtamisesta. Koska kysely toteutettiin tämän muotoisena ensimmäistä kertaa, suoraa vertailutietoa ei ole.

Kyselyssä kriittisimmät havainnot liittyivät sisäiseen ilmapiiriin ja erilaisiin työnantajatoimintaa koskeviin kysymyksiin, kuten: kokemukseen oikeudenmukaisesta ja tasa-arvoisesta kohtelusta, ristiriitojen käsittely,

esimiestoiminta, tiimien välinen yhteistyö ja palautteen antaminen. Positiivisessa valossa nähtiin motivaatio omaan työhön sekä osaaminen.

Henkilöstökyselyn tulosten pohjalta seurakuntaa pyydetään laatimaan konkreettinen kehityssuunnitelma, jossa asetetaan kehittämiskohteet ja -toimenpiteet, vastuuhenkilöt ja aikataulut. Esimiehet ovat vastuussa kehittämissuunnitelmien toteutuksesta sekä systemaattisesta seurannasta omissa tiimipalavareissa.

Kehittämissuunnitelmia hyödynnetään henkilöstön työhyvinvointiin liittyvien toimenpiteiden edistämiseksi. Kirkkoherra on pyytänyt henkilöstöosastolta konsultointia ja tukea kehittämistoimenpidesuunnitelman laatimisessa. Kehittämissuunnitelmat palautetaan 31.5.2021 mennessä henkilöstöpalveluihin. Lisäksi seurakunnilta pyydetään raporttia siitä, kuinka tulokset on käsitelty henkilöstön kanssa ja onko tulokset käsitelty myös seurakuntaneuvostossa.

Liitteet

- 17 Liite 15 SEURAKUNNAT_Helsingin seurakuntayhtymän henkilöstökysely 2021
- 18 Liite 16 ROIHUVUOREN SEURAKUNTA_Helsingin seurakuntayhtymän henkilöstökysely 2021_keskiarvot
- 19 ROIHUVUOREN SEURAKUNTA_Helsingin seurakuntayhtymän henkilöstökysely 2021

420/2021

106 § Muut asiat

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Tiivistelmä

Selostus

Ei ole muita asioita.

107 § Seuraavat kokoukset

Päätösehdotus

Seuraava kokous 8.6.2021 merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

420/2021

108 § Tulevia asioita

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Tiivistelmä

Selostus

1. Toimintasuunnitelman 2022 valmistelun aloittaminen
2. Seurakunnan ohjesäännön päivittäminen (sähköiset kokoukset, valmistelutyöryhmä)
3. Valmiussuunnitelman päivitys
4. Roihuvuoren seurakunnan perustoimintojen kuvaukset

109 § Oikaisuvaatimusohjeet 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: §86-96, §100-109

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 annettua lain (1397/2016, hankintalaki) mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Alistusasia

Pöytäkirjan pykälät:

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

Kirkkolain 24 luvun 14 §:n mukainen asia

Pöytäkirjan pykälät:

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

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

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

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

Hallinnon sisäinen määräys

Pöytäkirjan pykälät:

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

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

Pöytäkirjan pykälät:

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

Työsuhteeseen ottamista tai irtisanomista koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät: §97-99

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Oikaisuvaatimus osoitetaan 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 lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen tiedon

päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja tai 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:

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

Valituskirjelmän sisältö

Valituskirjelmässä on ilmoitettava:

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

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

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

Valituskirjelmään on liitettävä:

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

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

Valituskirjelmän toimittaminen

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

Markkinaoikeuden osoite ja muut yhteystiedot:

Markkinaoikeus

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

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

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian 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.