



PÖYTÄKIRJA

Roihuvuoren seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 08.06.2021 klo 18:00 - 20:00

Paikka Teams-alusta

Saapuvilla olleet jäsenet

~~Wiking Vuori~~, puheenjohtaja

Timo Pekka Kaskinen, kirkkoherra, puheenjohtaja

~~Jukka Annala~~

Minna Havunen

Susse Huhta

Hannu Jokipaltio

Lauri Kopponen

Juhani Lönnroth

Jaakko Niiles

Mialeena Pärssinen

Ville Salonen

Marja-Kaarina Söderqvist

Juha-Matti Terämä

~~Pertti Keinänen~~ Ismo Suksi

Pekka Vaaramo

Muut saapuvilla olleet

Miska-Maria Välimäki

sihteeri

Alkuhartaus

Allekirjoitukset

Timo Pekka Kaskinen
puheenjohtaja

Miska-Maria Välimäki
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki

Helsinki

Juha-Matti Terämä

Marja-Kaarina Söderqvist

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 16.6.–30.6.2021 Roihuvuoren seurakunnan kirkkoherranvirastossa, Reposalmentie 13 , ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 15.6.2021 laitetulla ilmoituksella.

Timo Pekka Kaskinen
kirkkoherra, seurakuntaneuvoston puheenjohtaja

Käsitellyt asiat

§	Liite	Otsikko	Sivu
110 §		<u>Kokouksen avaus</u>	4
111 §		<u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u>	5
112 §		<u>Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta</u>	6
113 §		<u>Esityslistan hyväksyminen</u>	7
114 §	1-2	<u>Roihuvuoren kirkon kiinteistön kehittämissuunnitelma</u>	8
115 §	3	<u>Edellisen kokouksen pöytäkirja</u>	9
116 §		<u>Kirkkoherran päätöksiä</u>	10
117 §		<u>Ilmoitusasioita</u>	11
118 §	4	<u>Toimikuntien pöytäkirjat</u>	13
119 §	5	<u>Seurakunnan talouden toteutuma ajalla tammi-toukokuu 2021</u>	14
120 §		<u>Osa-aikaisen seurakuntasihteerin vakinaistaminen</u>	15
121 §	6	<u>Kiikari-lehden lukemistutkimus</u>	17
122 §		<u>Kasvun toimikunnan täydentäminen</u>	18
123 §	7	<u>Kehittämissuunnitelma työhyvinvoinnin lisäämiseksi</u>	19
124 §	8	<u>Seurakuntapapin viran täyttäminen</u>	20
125 §	9	<u>Kriisiviestintäsuunnitelma</u>	22
126 §	10	<u>Striimausvälineistön hankkimisesta tehdyn päätöksen korjaaminen</u>	23
127 §		<u>Muut asiat</u>	24
128 §		<u>Seuraavat kokoukset</u>	25
129 §		<u>Tulevia asioita</u>	26
130 §		<u>Oikaisuvaatimusohjeet ja kokouksen päättäminen</u>	27

110 § Kokouksen avaus

Päätösehdotus

Kokouksen puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös

Kokouksen puheenjohtaja avasi kokouksen.

111 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätösehdotus

Eduskunnan hyväksymän kirkkolain muutoksen astuttua voimaan 15.3.2021 seurakunnan toimielimelle kuuluvista asioista voidaan päättää varsinaisessa kokouksessa tai sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvassa kokouksessa (sähköinen kokous).

Sähköisen kokouksen edellytyksenä on, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä. Sähköisessä kokouksessa seurakunnan tai seurakuntayhtymän tulee huolehtia tietoturvallisuudesta ja siitä, että salassa pidettävät tiedot eivät ole ulkopuolisten saatavilla. (KL 7 luku 3 §)

Seurakunnan ja seurakuntayhtymän toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös toimielimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti. (KL 7 luku 4 §).

Seurakuntaneuvoston sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa ja nähtävissä. Lisäksi sähköisen kokouksen edellytyksenä on, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä.

Kutsu ja luettelo käsiteltävistä asioista toimitetaan jäsenille vähintään viisi päivää ennen kokousta (seurakuntaneuvoston ohjesääntö 1:2).

Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

112 § Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta**Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto valitsee tarkastajat aakkosjärjestyksessä.

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Marja-Kaarina Söderqvist ja Juha-Matti Terämä. Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Marja-Kaarina Söderqvist ja Juha-Matti Terämä. Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

113 § Esityslistan hyväksyminen

Päätösehdotus

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

Päätös

Päätösehdotuksen mukaisesti.

421/2021

114 § Roihuvuoren kirkon kiinteistön kehittämissuunnitelma**Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Seurakuntayhtymä on hakenut Roihuvuoren kirkon tontille täydennysrakentamisen mahdollistavaa kaavamuutosta. Helsingin kaupungilla on viireillä kirkon tontin kanssa samassa sekä viereisessä korttelissa omia täydennysrakentamista sisältäviä kehittämishankkeita. Näistä kolmesta hankkeesta koostuu yksi täydentämiskäytön ehdotus, joka on nyt viitesuunnitelmavaiheessa. Helsingin kaupungin kaavoitusviranomaisen on pyytänyt osallistumis- ja arviointisuunnitelmaan kommentteja asianomaisilta. Kiinteistökehityspäällikkö Kaarina Rötsä esittelee seurakuntaneuvostolle tämän hetken tilanteen.

Suunnitelmiin voi tutustua kaupungin sivuilla: •

<https://kartta.hel.fi/?sukkalid=HEL%202018-010154>

Suunnitelmista voi antaa palautetta Helsingin kaupungin kirjaamon kautta:

- <https://www.hel.fi/helsinki/fi/kaupunki-ja-hallinto/hallinto/kirjaamo>
- sähköpostilla helsinki.kirjaamo@hel.fi

Liitteet

- 1 Liite 1 Osallistumis- ja arviointisuunnitelma_Roihuvuoren kirkon kortteli_ asmakaavan muutos
- 2 Liite 2 Viitesuunnitelma_Roihuvuoren kirkon kortteli OAS-aineisto 17.5.2021

419/2021

115 § Edellisen kokouksen pöytäkirja

Päätösehdotus

Kokouksen 11.5.2021 pöytäkirja merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Liitteet

3 Seurakuntaneuvoston ptk 11.5.2021

422/2021

116 § Kirkkoherran päätöksiä

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Ei uusia kirkkoherran päätöksiä.

420/2021

117 § Ilmoitusasioita

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

- Kuukausitilasto huhtikuu 2021
- Kari Laaksosen lähtöjuhla pidetään Laajasalon kirkolla sunnuntaina 12.9.
- Emriikka Salosen virkaan asettaminen tapahtuu sunnuntain 26.9. Laajasalon kirkossa
- Uusien työntekijöiden työhön siunaaminen
- Kirkkoherran lomasijaiset kesällä
 - Ronkainen Remo 21.6.-4.7.
 - Nurminen Anja 5.7.-25.7.
 - Vaulas Arja 26.7.-1.8.
- Koronaohjeistus 22.6. asti
- o Seurakuntalaisille avoimet jumalanpalvelukset aloitettiin sunnuntaina 6.6.
 - Seurakuntalaisten sijoittumisessa kirkkosaleihin sovelletaan sektorimallia. Sen mukaan Roihuvuoren kirkkoon voidaan ottaa 30 messuvierasta kolmeen sektoriin (vasen ja oikea laita sekä takaosa). Laajasalon kirkkoon ja seurakuntasaliin voidaan puolestaan ottaa 32 messuvierasta (vasen ja oikea laita sekä takaosa) ja tarpeen vaatiessa joitakin lisää Votiivisaliin, kuitenkin sulkematta hätäpoistumisreittiä.
 - Laajasalon kirkossa voidaan tarvittaessa järjestää välittömästi messun jälkeen myös ehtoollispalvelus 32 ehtoollisvieraalle.

- Siunaustilaisuuksiin voidaan soveltaa samanlaista sektorimallia kuin messuissa (Roi 30, Laa 32 ja Tam 20).
- Muistotilaisuudet ja kastekahvit ovat yksityistilaisuuksia. Vaikka niitä koskevat eri rajoitukset (kevyemmät) kuin seurakunnan toimintaa, pidetään osallistujien maksimi lukumäärä saman kuin itse toimituksessa. Pyritään kuitenkin ohjaamaan ihmiset toimimaan ikään kuin sektorimallin mukaan.

418/2021

118 § Toimikuntien pöytäkirjat

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Kasvun toimikunnan pöytäkirja 2/2021 18.5.2021

Liitteet

4 Kasvun toimikunnan pöytäkirja 2 2021 18.5.2021

410/2021

**119 § Seurakunnan talouden toteutuma ajalla tammi-toukokuu
2021**

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

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

Liitteet

5 Liite 3 Talouden toteutuma 1-5 2021

613/2020

120 § Osa-aikaisen seurakuntasihteerin 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. Tämä päätös hyväksyttiin alustavasti seurakuntaneuvoston sähköpostikokouksessa 25.5.2021.

Päätös

Päätösehdotuksen mukaisesti.

Selostus

Suntio Jouni Maijanen on toiminut seurakuntasihteerin viransijaisena 24.6.2013 alkaen. Hänen toimenkuvaansa kuuluu mm. seurakuntasihteerin tehtävä (Dynasty360-asiainhallintajärjestäelmä), 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 tarve saada vakinaistettua Jouni Maijasen palvelussuhde. Vuosaaren seurakunta ehdottaa, että Jouni Maijanen irtisanoutuu Roihuvuoren seurakunnan suntion virasta ja hänet vakinaistetaan osa-aikaiseksi työntekijäksi kummassakin seurakunnassa. Palvelussuhteen ehdot säilyvät ennallaan. Tämä järjestely on Maijasen mukaan myös hänen kannaltaan nykyistä parempi.

Pääsäännön mukaan seurakunnan virka täytetään julkisella hakumenettelyllä. Tästä voidaan poiketa niin kuin kirkkolain 6 luvun 11 pykäläs-

sä säädetään. Tässä tapauksessa kysymyksessä on pykälän 11 ensimmäisen momentin kohdan 4 tarkoittamasta tilanteesta:

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman hakumenettelyä, kun 38 §:ssä tarkoitettu viranhaltija siirretään toiseen virkasuhteeseen; (KL 6 luku, 11 §, 1 momentti, kohta 4)

Viranhaltija voidaan siirtää saman työnantajan toiseen virkasuhteeseen, jonka kelpoisuusvaatimukset hän täyttää ja jota voidaan pitää hänelle sopivana, jos: siirtoon on muu hyväksyttävä syy ja viranhaltija on antanut siirtoon suostumuksensa. (KL 6 luku, 38 §, 1 momentti, kohta 2)

425/2021

121 § Kiikari-lehden lukemistutkimus**Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Roihuvuoren seurakunnan Kiikari-lehti on ilmestynyt kymmenisen vuotta, ja se jaetaan ilmaisjakeluna kaikkiin seurakunnan alueen talouksiin, joissa ei ole mainoskieltoa. Lisäksi sitä saa kaikilta kirkoilta sekä alueen kaupoista, kahviloista ja kirjastoista. Painosmäärä on reilu 13 000 kpl.

Tänä keväänä seurakunnassa päätettiin toteuttaa lehdestä lukemistutkimus, jotta tiedetään, ketkä lehteä lukevat, mitä he siitä ajattelevat ja kannattaako lehden julkaisemista jatkaa – ja jos kannattaa, mihin suuntaan lehteä olisi hyvä kehittää.

Lukemistutkimuksen toteuttajaksi etsittiin alan opiskelijaa, joka olisi tehnyt tutkimuksen esimerkiksi harjoitustyönään. Ulkopuolista tekijää ei kuitenkaan löytynyt, joten Kiikarin toimituskunta toteutti kyselyn itse.

Aineisto kerättiin julkaisemalla Kiikarin pääsiäisnumerossa kyselylomake, jossa oli valmiiksi maksettu postimaksu. Sama kysely julkaistiin sähköisesti seurakunnan nettisivuilla sekä paikallisissa Facebook-ryhmissä, jotka tavoittavat hyvin eri taustoista tulevat alueen asukkaat (Roihuvuori, Tammissalo, Marjaniemi, Kruunuvuorenranta ja Laajasalo – pelkästään Laajasalo-ryhmässä on yli 10 000 jäsentä). Vastauksia saatiin yhteensä 129 kpl. Samoista Facebook-ryhmistä kutsuttiin ihmisiä haastateltaviksi sekä joitakin alueen ihmisiä (ei-aktiiveja) henkilökohtaisella kutsulla. Haastatteluita toteutettiin 7 kpl. Kaikkien vastaajien kesken arvottiin 100 euron palkinto voittajan toivomaan paikalliseen yritykseen.

Liitteet

6 Liite 4 Kiikarin lukemistutkimus 2021_Esitys 120521

421/2021

122 § Kasvun toimikunnan täydentäminen**Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto nimeää toimikunnan esityksen mukaisesti

1. toimikunnan puheenjohtajaksi Jaakko Niiles
2. varapuheenjohtajaksi Wiking Vuori
3. jäseniksi seuraavat: Antti Kosonen, Marianna Saartio-Itkonen, (Wiking Vuori), Julietta Nylund, Emma Pihkala ja Saimi Seppänen.
4. asiantuntijajäseniksi: Teemu Mäkinen, Markku-Pekka Pitkänen, Ilmo Liimatta, Milla Tuuri ja Olli Jalonen.

Päätös

Päätösehdotuksen mukaisesti.

Selostus

Kasvun toimikunnan kuluva kausi päättyi helmikuun lopussa. Toimikunta on tehnyt seurakuntaneuvostolle esityksen uusiksi jäseniksi kaudelle 1.3.2021 -28.2.2022.

Toimikunta esittää nimettäväksi kuutta henkilöä, joista kaksi on seurakuntaneuvoston jäseniä: Antti Kosonen, Jaakko Niiles (puheenjohtaja), Marianna Saartio-Itkonen Wiking Vuori (varapuheenjohtaja?), Emma Pihkala ja Saimi Seppänen. Lisäksi toimikuntaan ehdotetaan nimettäväksi viisi asiantuntijajäsentä: Teemu Mäkinen, Markku-Pekka Pitkänen, Ilmo Liimatta, Milla Tuuri ja Olli Jalonen.

Toimikunnassa voi enintään olla 12 seurakuntalaisjäsentä, joista kolme voi olla seurakuntaneuvoston jäseniä. Seurakuntaneuvosto nimeää aluetoimikunnille myös puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

425/2021

123 § Kehittämissuunnitelma työhyvinvoinnin lisäämiseksi**Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Seurakuntayhtymän henkilöstöpalvelut on pyytänyt seurakuntia laatimaan henkilöstökyselyn tulosten pohjalta kehittämissuunnitelman, jossa on asetettu kehityskohteet, kehittämistoimenpiteet, vastuuhenkilöt ja aikataulut. Kehittämissuunnitelmia hyödynnetään henkilöstön työhyvinvointiin liittyvien toimenpiteiden edistämiseksi. Henkilöstöpalvelut raportoi edelleen keskeiset kehittämisen painopisteet YKN:lle 10.6. kokouksessa.

Liitteet

7 Liite 5 Kehittämissuunnitelma Roihuvuoren seurakunta 2021

613/2020

124 § Seurakuntapapin viran täyttäminen

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto päättää

1. avata Roihuvuoren seurakunnan seurakuntapastorin viran oheisen liitteen sisältämän hakuilmoituksen mukaisesti
2. että henkilöstötyöryhmä valmistelee seurakuntaneuvostolle esityksen virkaan valittavasta hakijasta

Päätös

Päätösehdotuksen mukaisesti.

Selostus

Kari Laaksosen jäätyä eläkkeelle 1.6.2021 ja Emriikka Salosen tultua valituksi hänen tilalleen Laajasalon kappalaiseksi Roihuvuoren seurakunnan papiston vahvuus väheni yhdellä. Papiston kesken arviointiin huhtikuussa, että kesän ajan selvitään kuuden papin voimin, mutta alkaen vahvuus on syytä palauttaa takaisin seitsemään. Seurakuntaneuvosto päätti 11.5. antaa uuden seurakuntapapin valintaprosessin suunnittelun henkilöstöryhmän tehtäväksi. Työryhmä on nyt laatinut esimiesten valmistelun pohjalta esityksen hakuilmoituksetekstistä sekä suunnitelman prosessin aikataulusta.

Kirkkoherran, papiston ja henkilöstötyöryhmän yhteisen näkemyksen mukaan valittavan uuden työntekijän tulee olla enemmän monialaosaaja kuin yhden työalan spesialisti. Hakijoilta edellytetään myös jo kokemusta papin viran hoitamisesta, mutta työvuosien lukumäärää ei pidetä ratkaisevana valintakriteerinä. Viranhoidossa tarvittavia taitoja hakijoilla on voinut kertyä myös muualla kuin seurakuntakentällä. Hakuilmoituksessa viran erityisten tarpeiden määrittelyyn yhteyteen esitetään liitettäväksi myös lyhyt kuvaus seurakunnasta ja seurakunnan toimintaympäristöstä seuraavasti:

Roihuvuoren seurakunta Helsingissä etsii monipuolisesta seurakuntatyöstä innostunutta pappia. Tehtäviin kuuluu työtä eri ikäisten parissa, jumalanpalveluksia, paljon kirkollisia toimituksia sekä yhteistyötä alueen eri tahojen kanssa. Pidät rippikoulutyöstä, sinulla on some- ja viestintätaitoja sekä halua ja kykyä kehittää toimintaa ja luoda uutta. Alueemme on kasvava, nuoria aikuisia ja lapsiperheitä on paljon. Tehtävän menes-

tyksellinen hoitaminen edellyttää oma-aloitteisuutta, joustavuutta, taitoa kohdata erilaisia ihmisiä ja toimia tiimissä sekä kykyä sanoittaa kristillistä sanomaa helsinkiläisille. Kielitaito luetaan eduksi. Pääosa tehtävistä keskittyy Laajasalon alueelle.

Viran vaativuusryhmä on 601 (3.206 euroa). Lisäksi maksetaan työkokemukseen perustuvaa kokemuslisää. Virkaan valitun tulee esittää määräaikaan mennessä rikosrekisterilain 6 § 2. momentissa tarkoitettu rikosrekisteriote ja KL 6:6 §:n mukaisesti hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan. Virassa noudatetaan 6 kuukauden koeaikaa.

Tehtävään ilmoitaudutaan KirkkoHR:n sähköisellä lomakkeella pe 20.8.2021 klo 15.00 mennessä. Ilmoittautumiseen liitetään nimikirjaote seurakuntapastorin virkaa varten.

Seurakuntaneuvosto antaa tuomiokapitulille lausunnon hakijoista, jonka jälkeen Helsingin hiippakunnan tuomiokapituli antaa viranhoitomääräyksen. Virka täytetään 1.10.2021 alkaen tai sopimuksen mukaan.

Liitteet

- 8 Liite 6 Ilmoitus avoimesta seurakuntapapin virasta 2021_luonnos

425/2021

125 § Kriisiviestintäsuunnitelma

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto päättää hyväksyä seurakunnan kriisiviestintäsuunnitelman.

Päätös

Päätösehdotuksen mukaisesti.

Selostus

Onnettomuuden tai ns. mainekriisin sattuessa paikallisseurakunnat saavat kriisiviestintään tukea Helsingin seurakuntayhtymältä sekä Kirkon viestinnästä. Jotta mahdolliset kriisit saataisiin mahdollisimman hyvin ja nopeasti hallintaan, on kuitenkin tärkeää, että myös seurakunnassa on linjattu etukäteen polku, mitä kautta kriisin sattuessa viestitään eri tahoille (sisäisesti, omaisille, sidosryhmille, ulospäin).

Viestintätyöryhmässä laadittiin Roihuvuoren seurakunnalle kriisiviestintäsuunnitelma ja perustettiin seurakunnan kriisiviestintäryhmä, johon kuuluvat kirkkoherra, tiedottaja sekä aluekappalaiset. Kriisin sattuessa ryhmä kutsuu harkintansa mukaan lisää jäseniä kriisin luonteesta riippuen.

Hyvä kriisiviestintä ehkäisee tai vähentää kohuja ja kriisejä, estää niiden leviämisen, takaa organisaatiolle työrauhan, palauttaa organisaation normaalitilaan ja minimoi kriisin seuraukset.

Liitteet

9 Liite 7 Kriisiviestintäsuunnitelma

407/2021

126 § Striimausvälineistön hankkimisesta tehdyn päätöksen korjaaminen**Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää

1. kumota 15.3.2021 tehdyn päätöksen (11 §) striimausvälineistön hankkimisesta hankkia streimingjärjestelmän Intersonic Oy:ltä leasing sopimuksella hintaan 292,89 eur/kk vuokra-ajan ollessa 36 kuukautta ja lunastussumman ollessa noin 1% laitteiston hankintahinnasta sekä
2. hankkia streimingjärjestelmän Intersonic Oy:ltä leasing sopimuksella hintaan 363,18 eur/kk (korko 10%, alv 24%) vuokra-ajan ollessa 36 kuukautta ja lunastussumman ollessa noin 1% laitteiston hankintahinnasta
3. tarkastaa tämän pykälän kokouksessa.

Päätös

Päätösehdotuksen mukaisesti.

Selostus

Seurakuntaneuvosto päätti 15.3. hankkia arvoltaan 11876,47 euron streimingjärjestelmän Intersonic Oy:ltä leasing sopimuksella hintaan 292,89 eur/kk vuokra-ajan ollessa 36 kuukautta ja lunastussumman ollessa noin 1% laitteiston hankintahinnasta. Päätöstä tehtäessä leasing sopimuksen hinta kirjattiin epähuomioissa arvonlisäverottomana ja ilman leasingkorkoa, joka on suuruudeltaan 10% . Arvonlisäverollinen kuukausihinta on korko mukaan lukien 363,18 eur/kk. Hallintojohtaja pyytää seurakuntaneuvostoa tekemään päätöksen oikean suuruudesta kuukausimaksusta.

Liitteet

- 10 Liite 8 Leasing sopimus Roihuvuoren seurakunta Streimingjärjestelmä (1)

420/2021

127 § Muut asiat

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Ei ole muita asioita.

128 § Seuraavat kokoukset

Päätösehdotus

- torstai 19.8.
- maanantai 13.9. TTS 2022
- tiistai 12.10.
- keskiviikko 3.11. Lausunto TTS 2022
- tiistai 14.12
- Valmistelutyöryhmän kokoukset
- Mahdolliset muut työryhmien kokoukset

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

420/2021

129 § Tulevia asioita

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

1. Seurakunnan ohjesäännön päivittäminen (sähköiset kokoukset, valmistelutyöryhmä)
2. Valmiussuunnitelman päivitys
3. Roihuvuoren seurakunnan perustoimintojen kuvaukset

130 § 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: §110-119, §120-125, §127-130

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 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 sovituihin 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: §120, §124

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: §126

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

Vuosaaren 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 lähettämisenä. 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:

Vuosaaren 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 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 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 lähettamisestä, 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-oikeus koskevassa kohdassa.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjan otteeseen.