



PÖYTÄKIRJA

Oulunkylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 18.01.2021 klo 18:00 - 20:30

Paikka Oulunkylän kirkko, kirkkosali

Saapuvilla olleet jäsenet

Anne Lindell, puheenjohtaja

Ulla Kosonen, kirkkoherra

Irja Eskola

Arto Haatanen

Satu Ketonen

~~Kristiina Lallukka~~

Esko-Jaakko Lehti

~~Valtteri Markula~~

Raija Olkkola

Ahti Riihimäki

Tiina Rytty

~~Kirsi Sale Raimo Anttila~~

Pertti Sundberg

Juhana Tarvainen

~~Freija Özcan~~

Muut saapuvilla olleet

Kaisa Heininen

sihteeri

Allekirjoitukset

Anne Lindell
puheenjohtaja

Kaisa Heininen
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki

Helsinki

Ahti Riihimäki

Tiina Rytky

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 28.1.–11.2.2021 kirkkoherranvirastossa, Teinintie 10, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 28.1.2021 laitettulla ilmoituksella.

Ulla Kosonen
kirkkoherra

Käsittelyt asiat

| § | Liite | Otsikko | Sivu |
|----------|--------------|---|-------------|
| 1 § | | <u>Kokouksen avaus</u> | 4 |
| 2 § | | <u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u> | 5 |
| 3 § | | <u>Esityslistan hyväksyminen</u> | 6 |
| 4 § | | <u>Pöytäkirjan tarkastajien valinta</u> | 7 |
| 5 § | | <u>Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajan valinta</u> | 8 |
| 6 § | | <u>Kirkkoherran ajankohtaiskatsaus</u> | 9 |
| 7 § | 1 | <u>Viestijän työvapaa-anomus</u> | 10 |
| 8 § | | <u>Seurakuntapastorin määräaikaisuuden jatkaminen</u> | 11 |
| 9 § | | <u>Yhteisvastuukeräyksen 2021 keräyspäällikön valinta</u> | 12 |
| 10 § | | <u>Kirkkokolehdit '21</u> | 13 |
| 11 § | 2 | <u>Lausunto yhteisen seurakuntatyön johtosäännöstä</u> | 14 |
| 12 § | | <u>Ilmoitusasiat (tammi)</u> | 16 |
| 13 § | | <u>Muut mahdolliset asiat (tammi)</u> | 17 |
| 14 § | | <u>Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen</u> | 18 |

1 § Kokouksen avaus

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

2 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätös

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

3 § Esityslistan hyväksyminen

Päätös

Esityslistalle päätettiin lisätä viestijän työvapaa-anomus.

4 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Päätös

Valittiin Riihimäki ja Rytky.

330/2021

5 § Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajan valinta

Päätösehdotus

Valitaan seurakuntaneuvoston varapuheenjohtaja vuosiksi 2021–2022.

Päätös

Valittiin seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajaksi Anne Lindell.

Valittiin seurakuntaneuvoston työvaliokuntaan Anne Lindell, Freija Özcan, Satu Ketonen ja Esko-Jaakko Lehti.

Selostus

Seurakuntaneuvoston puheenjohtajana toimii seurakunnan kirkkoherra (KL 10 luku, 2 §, 1 mom.) ja varapuheenjohtajana seurakuntaneuvoston toimikauden ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa keskuudestaan valitsema jäsen (KL 10 luku, 2 §, 2 mom.). Varapuheenjohtaja voi toimia seurakuntaneuvoston kokousten vakinaisena puheenjohtajana, mikäli seurakuntaneuvosto ja kirkkoherra näin yhdessä sopivat (ks. KL 10 luku, 2 §, 1 mom.). Oulunkylän seurakunnassa näin on toimittu jo vuosien ajan ja kannatus lienee käytännön jatkamiseksi olemassa.

319/2021

6 § Kirkkoherran ajankohtaiskatsaus

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Kirkkoherra antaa suullisen ajankohtaiskatsauksen talouden, henkilöstön ja toiminnan osalta sekä koronatilanteen vaikutuksista.

325/2021

7 § Viestijän työvapaa-anomus

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto keskustelee mahdollisuudesta myöntää työvapaa tämänhetkisen työtilanteen pohjalta.

Päätös

Päätettiin olla myöntämättä työvapaata.

Liitteet

1 TYÖVAPAA_Minna Ainoa

326/2021

8 § Seurakuntapastorin määräaikaisuuden jatkaminen

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto päättää pyytää Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulilta virkamääräystä pastori Erika Heralalle Oulunkylän seurakuntaan 1.1.-31.8.2021.

Päätös

Esityksen mukaan.

Selostus

Kasvatuksen tiimissä on tällä hetkellä täyttämättä nuorisopapin ja perhetyöntekijän palvelussuhteet. Lisäksi varhaiskasvatuksen pappi on osittaisella perhevapaalla (20%) syksyyn 2021 saakka. Lisäksi yksi nuorisotyönohjaajan virka on määräaikaisesti täyttämättä syksyyn 2022 asti viranhaltijan hoitaessa johtavaa kasvatuksen virkaa seurakunnassamme. Kasvatuksen tiimissä on siis lyhyellä aikavälillä tullut selkeä työvoimavaje aiempaan nähden. Tällä hetkellä avoimen koronatilanteen vuoksi tulevan vuoden rippikoulutoiminnassa on varauduttava tavallisuudesta poikkeaviin järjestelyihin (hajautettu opetus, pienemmät ryhmäkoot), jotka mahdollisesti vaativat lisätyövoimaa. Kesä-elokuulle on joka tapauksessa tarve palkata pappi rippikoulutyöhön ja papiston lomasijaiseksi. Heralan määräaikaisuuden jatkaminen varmistaa osaltaan tarvittavan lisäresurssin rippikoulutyöhön (jo keväällä) sekä kasvatuksen tiimiin kevääksi, jolloin tiimin rakennetta, tehtävänkuvia ja tavoitteita tarkennetaan osana laajempaa tiimien ja toimintatapojen ja –tavoitteiden päivittämistä. Nyt käsiteltyä määräaikaisuutta ei ole tarkoitus jatkaa elokuun 2021 jälkeen.

314/2021

9 § Yhteisvastuukeräyksen 2021 keräyspäällikön valinta

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto valitsee Esko-Jaakko Lehden yhteisvastuun keräyspäälliköksi vuodelle 2021

Päätös

Esityksen mukaan.

Selostus

Seurakuntaneuvosto on valinnut vuosittain vapaaehtoisen keräyspäällikön Yhteisvastuukeräykselle. Esko-Jaakko Lehti on toiminut keräyspäällikkönä vuosina 2019-2020 ja lupautunut olemaan käytettävissä kuluvana vuonna.

574/2020

10 § Kirkkokolehdit '21

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto hyväksyy kirkkokolehdit tammi-helmikuulle siten, että ns. vapaavalintaisissa kolehtipyhissä kolehti kerätään tammi-helmikuun aikana Suomen lähetysseuralle.

Päätös

Esityksen mukaan. Kolehtia ei voida striimatuissa jumalanpalveluksissa kerätä, mutta seurakuntalaisia voidaan kannustaa lahjoittamaan kolehtisuunnitelman mukaisiin kohteisiin.

314/2021

11 § Lausunto yhteisen seurakuntatyön johtosäännöstä

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto antaa lausunnon yhteisen seurakuntatyön ohjesäännöstä.

Päätös

Johtamisjärjestelmän kannalta vaihtoehto B lienee toimivin.

Seurakuntaneuvosto haluaa kiinnittää huomiota kohdissa 2.1. Varustamot ja 2.2. Kehittämisyksikkö mainittuihin vastuisiin seurakuntien kehittämisestä. On hyvä kehittää seurakuntien toimintaa yhteistyössä, seurakuntaneuvosto kuitenkin näkee, että kehittämisen tulee lähteä seurakunnista, alhaalta ylös, eikä yhteisestä seurakuntatyöstä.

Selostus

Yhteinen kirkkoneuvosto on kokouksessaan 12.12.2019 (369 §) päättänyt yhteisen seurakuntatyön uudesta organisaatiomallista ja johtamisjärjestelmästä. Sääntötyöryhmän valmisteluryhmä on tämän pohjalta työstänyt yhteiselle seurakuntatyölle uuden johtosääntöluonnoksen, jonka sääntötyöryhmä on hyväksynyt 4.9.2020. Voimassa olevassa seurakuntayhtymän hallinnon johtosäännössä (hyväksytty yhteisessä kirkkovaltuustossa 6.10.2016) määrätään yhteisen seurakuntatyön johtamisesta seuraavaa: 9 § ... ”Kirkkoherrainkokouksen osallistumisesta yhteisen seurakuntatyön johtamiseen määrätään yhteisen seurakuntatyön johtosäännössä.”

Yhteinen kirkkoneuvosto on jättänyt näkyviin johtosääntöluonnoksen kohtaan 1.3 ”Organisaatio ja johtaminen” kolme valmistelussa esillä ollutta mallia (A-B-C), joilla kirkkoherrainkokouksen osallistuminen yhteisen seurakuntatyön johtamiseen voidaan järjestää. Sääntötyöryhmän näkemyksen mukaan vaihtoehto B olisi käytännössä toimivin vaihtoehto.

Vaihtoehto B:n mukaan kirkkoherrainkokous käsittelee, ja arvioi yhteistä seurakuntatyötä vähintään kaksi kertaa vuodessa (toimintasuunnitelman

sekä toimintakertomuksen yhteydessä). Käsittelyssä kirkkoherrainkokous ottaa kantaa yhteistyöhön, kehittämissuunnitelmiin sekä ajankohtaisiin tarpeisiin yhteisen seurakuntatyön vastualueella. Raportti käsittelystä lähetetään yhteiselle kirkkoneuvostolle tiedoksi.

Yhteinen kirkkoneuvosto on kokouksessaan 22.10.2020 hyväksynyt yhteisen seurakuntatyön johtosäännön, joka korvaa yhteisen kirkkovaltuuston 9.10.2008 hyväksymän yhteisen seurakuntatyön johtosäännön.

Kirkkojärjestyksen 10 luvun 14 §:n mukaan seurakuntaneuvostolle on varattava tilaisuus antaa lausunto yhteisten työmuotojen johtosäännöstä ennen kuin yhteinen kirkkovaltuusto tekee päätöksen asiassa.

Liitteet

2 ysk_johtosääntö

329/2021

12 § Ilmoitusasiat (tammi)**Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus**Henkilöstökysely 2021**

Helsingin seurakunnassa toteutetaan henkilöstökysely (työhyvinvointikysely) 18.1.-7.2.2021. Kirkkoherran käsittelevät kyselyn tulokset 16.3.2021 klo 9-12. Tämän jälkeen kyselyn tulokset käsitellään kussakin seurakunnassa. Oulunkylän seurakunnan käsittelyaikataulu: Ti 16.3.2021 klo 13-15 Johtoryhmä; Ke 24.3. klo 9-11 työyhteisö; Ma 12.4. seurakuntaneuvosto. Kyselyn perusteella seurakunnassa laaditaan kehittämissuunnitelma (kesäkuu 2021).

Helsingin seurakuntayhtymässä on tehty suunnitelma henkilöstökyselyjen toteuttamisesta ja hyödyntämisestä osana johtamisen ja työhyvinvoinnin kehittämistä. Joka toinen vuosi toteutetaan johtamisen 360 – arviointi, vuorokerron kirkkoherrat ja yhtymän ylin johto/ lähiesihenkilöt. Joka toinen vuosi puolestaan toteutetaan koko henkilöstöä käsittävä työhyvinvointikysely tai vastaava. Edellinen työhyvinvointia kartoittava henkilöstökysely tehtiin vuonna 2019. Kirkkoherrojen johtamista arvioiva johtamisen 360 toteutettiin vuonna 2020.

Kirkkopäivät 2021 ja Lähetysjuhlat 2021

Kirkkopäivä ja Lähetysjuhlat on peruttu tältä vuodelta ja siirretty pidettäväksi ensi vuonna.

328/2021

13 § Muut mahdolliset asiat (tammi)**Päätös**

Keskusteltiin kirkkoherrojen palkkauksen kehittämisestä. Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtaja ja hiippakuntadekaani käyvät tavoitekeskustelun kirkkoherran kanssa. Sovittiin, että työvaliokunta valmistelee kirkkoherran kolmannen tavoitteen sekä mittariston, jonka seurakuntaneuvosto saa määrittää yhdessä kirkkoherran kanssa. (Yhden tavoitteen kirkkoherra päättää itse ja yksi tulee seurakuntayhtymästä.)

14 § Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen

Päätös

Puheenjohtaja päätti kokouksen sekä antoi liitteen mukaiset oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät: §1-4, §6-8, §11-14

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 päätöksestä, 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-asiaina 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: §5, §9-10

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 Oulunkylän 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:

Oulunkylän seurakunta

Käyntiosoite: Teinintie 10, Helsinki
Postiosoite: Teinintie 10, 00640 Helsinki
Sähköposti: oulunkyla.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 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:

Oulunkylän seurakunta

Käyntiosoite: Teinintie 10, Helsinki
Postiosoite: Teinintie 10, 00640 Helsinki
Sähköposti: oulunkyla.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 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-oikeus koskevassa kohdassa.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjan otteeseen.