

PÖYTÄKIRJA

Pitäjänmäen seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 16.02.2021 klo 18:00 – 20:09
Paikka Pitäjänmäen kirkon seurakuntasali 1

Saapuvilla olleet jäsenet

Maika Vuori, puheenjohtaja
Minna Djupsjöbacka
Arto Heikkinen, saapui § 1 aikana
Marita Inberg
~~Raisa Jarkkola~~
Ilkka Kujala
Maija Kumpulainen
Anna Laine, varapuheenjohtaja
Petteri Lappi
Jenni Ruottinen
Jukka Tuominen
Pirkko Turunen
Tuula Westerlund

Muut saapuvilla olleet

Anne Ylönen, sihteeri

Allekirjoitukset

Maika Vuori
puheenjohtaja

Anne Ylönen
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki 16.02.2021

Helsinki 16.02.2021

Jukka Tuominen

Pirkko Turunen

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 17.2.-4.3.2021 Pitäjänmäen seurakunnan seurakuntatoimistossa, Turkismiehenkuja 4, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu seurakuntatoimiston ilmoitustaululle 16.02.2021 laitetulla ilmoituksella.

Maika Vuori
Vt. kirkkoherra

Käsittelyt asiat

§	Liite	Otsikko	Sivu
1 §		<u>Kokouksen avaus</u>	4
2 §		<u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u>	5
3 §		<u>Pöytäkirjan tarkastajien valinta</u>	6
4 §		<u>Esityslistan hyväksyminen</u>	7
5 §		<u>Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtaja</u>	8
6 §		<u>Seurakuntaneuvoston sihteerin valinta</u>	9
7 §		<u>Vihreä kirkkotehtämissarja</u>	10
8 §		<u>Ilmoitusasiat 16.2.2021</u>	12
9 §	1	<u>Kirkkoherran päätöksiä 1/2021</u>	13
10 §	2-5	<u>Diakoniatyön avustuskäytännöt</u>	14
11 §	6	<u>Avustus nimikkokohteille</u>	15
12 §	7	<u>Lapsivaikutusten arviointi</u>	16
13 §		<u>Kirkkoherra Arto Antturin muotokuva</u>	17
14 §		<u>Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen</u>	18

1 § Kokouksen avaus

Päätösehdotus

Vt. kirkkoherra Maika Vuori

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

2 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätösehdotus

Vt. kirkkoherra Maika Vuori

Todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

3 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Päätösehdotus

Vt. kirkkoherra Maika Vuori

Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa.

Päätös

Valittiin pöytäkirjan tarkastajiksi Jukka Tuominen ja Pirkko Turunen.

4 § Esityslistan hyväksyminen

Päätösehdotus

Vt. kirkkoherra Maika Vuori
Hyväksytään esityslista.

Päätös

Hyväksyttiin esityslista.

402/2021

5 § Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtaja

Päätösehdotus

Vt. kirkkoherra Maika Vuori

Valitaan seurakuntaneuvoston varapuheenjohtaja vuosiksi 2021-2022.

Päätös

Valittiin varapuheenjohtajaksi vuosiksi 2021-2022 Anna Laine.

Selostus

"Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajana on neuvoston toimikauden ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa keskuudestaan valitsema jäsen." (KJ 10 luku 12 S)

402/2021

6 § Seurakuntaneuvoston sihteerin valinta

Päätösehdotus

Vt. kirkkoherra Maika Vuori

Valitaan seurakuntasihteeri Anne Ylönen seurakuntaneuvoston kokousten sihteeriksi ajalle 2021-2022.

Päätös

Valittiin seurakuntasihteeri Anne Ylönen seurakuntaneuvoston kokousten sihteeriksi ajalle 2021-2022.

Selostus

Seurakuntaneuvoston kokouksen pöytäkirjaa pitää seurakuntaneuvoston tähän tehtävään valitsema sihteeri, joka voi olla seurakunnan tai seurakuntayhtymän virka- tai työsuhteinen henkilö.

Seurakuntasihteeri Anne Ylönen on toiminut seurakuntaneuvoston kokousten sihteerinä huhtikuusta 2011 lähtien.

390/2021

7 § Vihreä kirkkotekstiilisarja

Päätösehdotus

Vt. kirkkoherra Maika Vuori

Seurakuntaneuvosto päättää antaa lastenohjaaja, tekstiilitaiteilija Sari Lippojoelle oikeuden tarpeen mukaan uudistaa, suunnitella ja toteuttaa uusia alttaritekstiileitä kuluneiden tilalle ja toteuttaa aluksi uuden vihreän kirkkotekstiilisarjan aikaa kestävin materiaalein ja toimintatavoin.

Päätös

Seurakuntaneuvosto päätti antaa lastenohjaaja, tekstiilitaiteilija Sari Lippojoelle oikeuden tarpeen mukaan uudistaa, suunnitella ja toteuttaa uusia alttaritekstiileitä kuluneiden tilalle ja toteuttaa aluksi uuden vihreän kirkkotekstiilisarjan aikaa kestävin materiaalein ja toimintatavoin.

Selostus

Kirkon peruskunnostuksen yhteydessä vuosina 2006-2007 tekstiilitaiteilija Maiju Ahlgrén suunnitteli ja toteutti Pitäjänmäen seurakunnan käyttöön viisi kirkkotekstiilisarjaa. Osa kirkkotekstiileistä on suuresta käyttötarpeesta ja osittain kankaan laadusta johtuen yllättävän huonossa kunnossa ottaen huomioon tekstiilien käyttöikä (14 vuotta).

Suntio Leena Luukkonen ja lastenohjaaja, tekstiilitaiteilija Sari Lippojoeki ovat arvioineet tekstiilien kuntoa.

Saarnatuolin kirjaliinassa, alttarin antebendiumissa ja messukasukassa on reikiä.

Messukasukassa ja molemmissa stoolissa on pinttymää.

Osa kulumasta johtuu mm. terävistä metalliosista ja osa taas käytöstä.

Ikäänsä nähden tekstiilien huono kunto on yllättävää. Ne on valmistettu pellavasta, joka on kestävä materiaalia ja pehmenee käytössä /pesussa.

Paramentit / Kirkkotekstiilit ovat taidetta ja niiden kunnostaminen joudutaan teettämään asiantuntijalla, konservointi tai niiden suunnittelija/valmistaja.

Muutoksia esim. käytännöllisyyden tms. takia ei voi tehdä, ilman suunnittelijan lupaa.

Vuonna 2018 lastenohjaaja, tekstiilitaiteilija Sari Lippojoki suunnitteli ja vastasi sinisen alttarivaatesarjan toteutuksesta yhteisöllisesti seurakuntalaisten kanssa. Lastenohjaaja, tekstiilitaiteilija Sari Lippojoki on tehnyt kirkkoherralle esityksen uuden vihreän sarjan valmistamisesta.

Vihreät tekstiilit ovat kirkossa kaikkein eniten käytössä, noin puolet vuodesta.

Sen takia käyttäisin niissä villaa ja vuorikankaana silkkiä. Villan hyviin ominaisuuksiin kuuluu lian hylkiminen, rypistymättömyys, keveys ja hiostamattomuus. Villan kulutuksen ja värinkestävyys on huomattavasti parempi kuin silkillä. Kirkon arvotekstiilit kuuluu mielestäni valmistaa hyvälaatuisista, kestävän kehityksen ja luonnonkuidun omaavista materiaaleista esim. silkki, villa, pellava.

Vihreä väri kirkossa on kasvun, arjen ja elämän väri.

Käyttäisin vihreissä tekstiileissä luonnosta otettuja ja Kristus symboleja. Esim.

Stola/ Kristuksen ies: risti tai lehti symbolia

Messukasukka/ Jumalan kaikki peittävä armo: Kritussymbolit, köynnös tai lehtiä

Kalkkiliina : Risti tms.

Antependium :lehtiä, puu, köynnös tms. kasvua kuvaavaa tai palmunoksa, joka kuvaa iankaikkista elämää

Kirjaliina : kasvin versoja, kuvaamassa Jumalansanan kylvämistä monenlaiseen maaperään ja meidän juurtumista Jeesuksen ja seurakunnan yhteyteen.

Minut yllätti ilo ja yhteistyön innostus niin tekijöiden kuin muidenkin seurakuntalaisten puolelta, kun teimme sinisiä tekstiileitä.

Toivoisin yhteistyötä myös jatkossa tekstilien valmistukseen.

Lippojoki on suorittanut käsi- ja taideteollisessa oppilaitoksessa kudonta-alan jatkolinjan opintoja erityisesti kirkkotekstiileihin liittyen. Hän tulee esittelemään suunnitelmansa seurakuntaneuvoston kokoukseen. Työ on mahdollista tehdä siten, että siihen käytetään vuoden 2021 aikana noin yksi päivä viikossa Lippojoen työajasta. Materiaalikustannukset tulisivat olemaan yhtä sarjaa varten 1500 euron suuruusluokkaa ja mahdolliset palkkiot n. 1000 euroa.

401/2021

8 § Ilmoitusasiat 16.2.2021

1. edellisen kokouksen pöytäkirja
2. yhteisen kirkkovaltuuston kuulumiset
3. kirkkoherranvaalin tulos
4. muu ajankohtainen toiminta

403/2021

9 § Kirkkoherran päätöksiä 1/2021

Päätösehdotus

Vt. kirkkoherra Maika Vuori

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Seurakuntaneuvostolle annetaan tiedoksi mahdollista siirtämistä varten kirkkoherran päätösluettelo.

Liitteet

1 Kirkkoherran päätösluettelo 1/2021

389/2021

10 § Diakoniatyön avustuskäytännöt

Päätösehdotus

Vt. kirkkoherra Maika Vuori

Merkitään tiedoksi liitteen mukaiset Pitäjänmäen seurakunnan diakonian viranhaltijoiden määrittelemät avustuskäytännöt.

Päätös

Merkittiin tiedoksi liitteen mukaiset Pitäjänmäen seurakunnan diakonian viranhaltijoiden määrittelemät avustuskäytännöt.

Selostus

Diakonisen avun tarve on lisääntynyt kuluneen kalenterivuoden aikana. Samalla diakonian viranhaltijat Pia Saarela ja Olga Nurminen ovat kehittäneet työtä niin, että Pitäjänmäen seurakunta pystyy vastaamaan lisääntyneeseen avun tarpeeseen. Oheisista liitteistä käy ilmi avustamisen periaatteet.

Liitteet

- 2 Avustamisen käytännöt 2021
- 3 Avustamisen periaatteet 2021
- 4 Osto-osoituksen ohje 2021
- 5 Henkilötietolomake vastaanotolle tulijalle

389/2021

11 § Avustus nimikkokohteille**Päätösehdotus**

Vt. kirkkoherra Maika Vuori

Seurakuntaneuvosto päättää siirtää Pitäjänmäen seurakunnan budjetti-varoista korona-vuoden vajaaksi jääneen kannatussumman seurakuntamme nimikkolähetyskohteille.

Päätös

Seurakuntaneuvosto päätti siirtää Pitäjänmäen seurakunnan budjetti-varoista korona-vuoden vajaaksi jääneen kannatussumman seurakuntamme nimikkolähetyskohteille.

Selostus

Pitäjänmäen seurakuntaneuvosto on tehnyt päätöksen tukea laaja-alaisesti Suomen evankelis-luterilaisen kirkon virallisia lähetysjärjestöjä valitsemalla nimikkolähetyskohteita Suomen Lähetysseuran, Lähetysyhdistys Kylväjän, Medialähetys Sanansaattajien sekä Kansanlähetysten kautta. Yhteenlaskettu kannatussumma on 8000€. Lähetysten työryhmä Rukkanen on kerännyt vuoden 2020 aikana kannatusta yhteensä 2991€ kahvitukseen, lounastilaisuuksien sekä kokoontumisissa kerätyin kolehdein sekä myyntiartikkelein (mm. adventtikalenterit).

Kirkkokolehdit ovat tuottaneet vuonna 2020 reilusti odotettua vähemmän, johtuen koronavirus-pandemian aiheuttamista kokoontumisrajoituksista. Ainoa myönteinen poikkeus oli Arto Antturin lähtömessu, jonka kolehti ja kahviraha Mikael Tunérin työn tukemiseksi tuotti yhteensä 849,37€. Lisäksi Tunérin työlle on kuukausilahjoittajia, joten kannatussumma saatiin kokoon yhteensä 2095,87€

Muut kirkkokolehdit

Liliann Keskinen 9.2. 347,50€ ja 31.10 143,75€

Päivi ja Sakari Löytty –

Bella ja Faisal Masih 16.2. 307,50€ ja 15.10. 230€

Mikael Tunér 849,37€

Pitäjänmäen seurakunnan lupaamasta lähetyskannatuksesta puuttuu vuoden 2020 osalta yhteensä 2913,50€

Liitteet

6 Varainhankintatilasto 2020

402/2021

12 § Lapsivaikutusten arviointi

Päätösehdotus

Vt. kirkkoherra Maika Vuori

Merkitään tiedoksi liitteen mukainen Lava-vastuuhenkilöiden selvitys varhaiskasvatuksen henkilötyövuosien vähenemisestä.

Päätös

Merkittiin tiedoksi liitteen mukainen Lava-vastuuhenkilöiden selvitys varhaiskasvatuksen henkilötyövuosien vähenemisestä.

Selostus

Kun seurakunnassa tehdään päätös liittyen kasvatuksen työkenttään, päätöksestä tulee tehdä lapsivaikutusten arviointi.

Liitteet

7 Sanna Yli-Koski-Mustosen johtaman lava-työtiimin selvitys

390/2021

13 § Kirkkoherra Arto Antturin muotokuva**Päätösehdotus**

Vt. kirkkoherra Maika Vuori

Seurakuntaneuvosto päättää tilata valokuvataiteilija Johanna Karen ottaman valokuvan Pitäjänmäen seurakuntaa vuosina 2015-2020 palvelleesta kirkkoherra Arto Antturista.

Päätös

Seurakuntaneuvosto päätti tilata valokuvataiteilija Johanna Karen ottaman valokuvan Pitäjänmäen seurakuntaa vuosina 2015-2020 palvelleesta kirkkoherra Arto Antturista.

Selostus

Pitäjänmäen seurakunnan toimintamalliin on kuulunut seurakuntaamme aikaisemmin palvelleen kirkkoherran muotokuvan hankinta. Valokuvaa ja Johanna Kare on ottanut Arto Antturista valokuvan liittyen Antturin toipumiseen koronaviruksen aiheuttamasta COVID-19-infektiosta. Kuva on osa Temppeliaukion kirkossa myöhemmin keväällä toteutettavaa näyttelyä. Taiteilija Johanna Kare tarjoaa kuvaa koossa 40x60 kehystettynä ja laatalla varustettuna hintaan 1200 euroa +alv.

14 § Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen

Päätösehdotus

Vt. kirkkoherra Maika Vuori

Puheenjohtaja päättää kokouksen, antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

Päätös

Puheenjohtaja päätti kokouksen, antoi oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät: 1-4, 8, 10, 12, 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 annetun lain (1397/2016, hankintalaki) mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Alistusasia

Pöytäkirjan pykälät:

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

Kirkkolain 24 luvun 14 §:n mukainen asia

Pöytäkirjan pykälät:

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

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

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

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

Hallinnon sisäinen määräys

Pöytäkirjan pykälät:

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

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

Pöytäkirjan pykälät:

Kirkkolain 6 luvun 72 §:n 2 momentin mukaan viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta virkaehtosopimuksessa 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: 9:henkilöstöpäätös 2/2021

Työsuhteeseen ottamista tai siitä irtisanomista koskevat päätökset ovat luonteeltaan yksityisoikeudellisia työsopimuslain soveltamisalaan kuuluvia päätöksiä. Niihin liittyvät riittaisuudet 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 kynnysarvon, asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Soveltamisen kynnysarvot 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, 6, 9:henkilöstöpäätös 1/2021, 11, 13

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 Pitäjänmäen 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:

Pitäjänmäen seurakunta

Käyntiosoite: Turkismiehenkuja 4, Helsinki
Postiosoite: Turkismiehenkuja 4, 00370 Helsinki
Sähköposti: pitajanmaki.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: 7, 13

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:

Pitäjänmäen seurakunta

Käyntiosoite: Turkismiehenkuja 4, Helsinki
Postiosoite: Turkismiehenkuja 4, 00370 Helsinki
Sähköposti: pitajanmaki.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.

Valitus-aika 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 valituskirjelämä.

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 saattamiseksi markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaohjeissa koskevassa kohdassa.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjan otteeseen.