



PÖYTÄKIRJA

Oulunkylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 12.04.2021 klo 18:00 - 20:30

Paikka Teams-sovellus

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 Poissa: §37 ,§38 ,§39 ,§40 ,§41

Muut saapuvilla olleet

Kaisa Heininen

sihteeri

Allekirjoitukset

Anne Lindell
puheenjohtaja

Kaisa Heininen
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki

Helsinki

Irja Eskola

Pertti Sundberg

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 21.4.–5.5.2021 kirkkoherranvirastossa, Teinintie 10, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 21.4.2021 laitetulla ilmoituksella.

Ulla Kosonen
kirkkoherra

Käsittelyt asiat

§	Liite	Otsikko	Sivu
28 §		<u>Kokouksen avaus</u>	4
29 §		<u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u>	5
30 §		<u>Esityslistan hyväksyminen</u>	6
31 §		<u>Pöytäkirjan tarkastajien valinta</u>	7
32 §	1-2	<u>Henkilöstökysely helmikuu 2021</u>	8
33 §	3	<u>Rippikoulut 2021</u>	10
34 §	4	<u>Diakoni Laura Lindroosin työvapaa-anomus</u>	11
35 §	5	<u>Kokouspalkkiot Helsingin seurakuntayhtymässä</u>	12
36 §		<u>Vuosikertomus 2020</u>	13
37 §		<u>Oulunkylän kirkon peruskorjauksen tilannekatsaus</u>	14
38 §		<u>Kirkkoherran päätösluettelo (huhti)</u>	15
39 §		<u>Ilmoitusasiat (huhti)</u>	16
40 §		<u>Muut mahdolliset asiat (huhti)</u>	17
41 §		<u>Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen</u>	18

28 § Kokouksen avaus

Päätös

Hartaus, jonka jälkeen puheenjohtaja avasi kokouksen.

29 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätös

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

30 § Esityslistan hyväksyminen

Päätös

Esityslista hyväksyttiin.

31 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Päätös

Valittiin Sundberg ja Eskola.

314/2021

32 § Henkilöstökysely helmikuu 2021

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Seurakuntaneuvosto kävi keskustelun kyselyn tuloksista ja totesi, että kehittämissuunnitelman edistymistä ja työtyytyväisyyden kehitystä on syytä seurata säännöllisesti, mieluiten ainakin joka toisessa seurakuntaneuvoston kokouksessa.

Selostus

2021 helmikuussa toteutettiin henkilöstökysely, joka toteutettiin KEVAN työhyvinvointikyselynä. Kyselyn tulokset Oulunkylän seurakunnan osalta ovat liitteenä ja ne käsitellään kokouksessa.

Edelliset henkilöstökyselyt tehtiin vuosina 2016 ja 2018. Yhteisen kirkkoneuvoston päätöksellä 2019 Helsingin seurakuntayhtymässä toteutetaan vuosittain henkilöstökysely tukemaan johtamista ja työyhteisöjen kehittämistä. Joka toinen vuosi toteutetaan työhyvinvointiin painottuva kysely, joka toinen vuosi kysely painottuu johtamiseen. Vuonna 2020 toteutettiin johtamisen peili 360 liittyen kirkkoherrojen johtamistyöhön. Kyselyn tulokset käsiteltiin seurakuntaneuvostossa keväällä 2020 ja työyhteisössä syksyllä 2020.

Kuluvan vuoden henkilöstökyselyn ja sen käsittelyt aikataulu:

2/ 2021 Kyselyn toteutus.

16.3.2021	Henkilöstökyselyn tulokset: kirkkoherrat (mukana kirkkoherra ja kappalainen)
16.3.2021	Henkilöstökyselyn tulokset: Oulunkylän johtoryhmä
23.3.2021	Johtoryhmän kokous ja työpaikkakokouksen valmistelun yksityiskohdat
24.3.2021	Henkilöstökyselyn tulokset: Työpaikkakokous/ Oulunkylän seurakunnan työyhteisö.
28.3.2021	Henkilöstökyselyn yhteenveto seurakuntaneuvoston työvaliokunnassa

1.4.2021 Kehittämissuunnitelman tarveanalyysi – henkilöstöjohtaja Riitta Kajander, työsuojelupäällikkö Heta Laurell, kappalainen Kaisa Heininen ja kirkkoherra Ulla Kosonen

12.4.2021 Henkilöstökyselyn tulokset: Seurakuntaneuvosto
5.5.2021 Työyhteisöpäivä – kehittämissuunnitelman työstäminen
5/ 2021 Kehittämissuunnitelman jatkokäsittely tiimikokouksissa
31.5.2021 Kehittämissuunnitelma toimitetaan henkilöstöpalveluihin

Myönteisenä kehityksenä oli vastausprosentin kasvu. Vuoden 2016 vastausprosentti oli alle 50%, vuonna 2018 vastausprosentti oli reilu 60, ja nyt viimeisimmässä 75% (78% koko yhtymässä). Sisällöllisesti vastauksissa oli puolestaan havaittavissa lähes kautta linjan heikentymistä työhyvinvoinnin ja työssä viihtymisen näkökulmasta. Tämä onkin syytä huomioida kehittämissuunnitelmassa. Johtoryhmän toiminnan ja johtamisen osalta on kehittämistä aloitettu jo viime vuonna, jolloin päätimme johtoryhmän yhteisestä työhajauksesta. Tämä alkoi helmikuussa 2021 ja jatkuu vuoteen 2022.

Tulosten käsittely koko työyhteisön kanssa toteutettiin pienryhmätyöskentelynä ja yhteisenä koontana. Työyhteisö osallistuu kehittämissuunnitelman tekemiseen toukokuussa. Tavoitteena on tehdä vuoden kahden vuoden suunnitelma työyhteisön kehittämisen ja hyvinvoinnin parantamiseksi. Jokainen yhtymän seurakunta ja yksikkö tekee kehittämissuunnitelman kyselyn pohjalta.

Liitteet

- 1 OULUNKYLÄN SEURAKUNTA_Helsingin seurakuntayhtymän henkilöstökysely 2021_keskiarvot
- 2 OULUNKYLÄN SEURAKUNTA_Helsingin seurakuntayhtymän henkilöstökysely 2021

314/2021

33 § Rippikoulut 2021**Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto hyväksyy rippikoulusuunnitelman 2021.

Päätös

Esityksen mukaan.

Selostus

Oulunkylän seurakunnat rippikoulut toteutetaan seurakuntaneuvoston hyväksymän paikallisuunnitelman mukaisesti. Rippikouluteologi Johanna Elo koostaa vuosittain rippikoulun vuosisuunnitelman, jossa on määritelty kunkin ryhmän tapaamis- ja leiriajat ja -paikat, turvallisuusvastaava sekä palkattu henkilökunta. Rippikoulun vuosisuunnitelma tuodaan seurakuntaneuvoston hyväksyttäväksi. Ryhmäjaot noudattavat kirkkohallituksen enimmäismääräsuosituksia. Kunkin rippikoulun turvallisuusvastaavana toimii seurakunnan viranhaltija. Opetusvastaavana toimii kunkin ryhmän pappi.

Liitteet

3 RIPPIKOULUSUUNNITELMA 2021 seurakuntaneuvostolle (2)

325/2021

34 § Diakoni Laura Lindroosin työvapaa-anomus

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto myöntää Laura Lindroosille virkavapaan diakonian virasta ajalle 1.5.2021-31.12.2022. Seurakuntaneuvosto valtuuttaa kirkkoherran hoitamaan tarvittavat sijaisjärjestelyt.

Päätös

Esityksen mukaan.

Päätettiin päivittää seurakunnan sisäiset virkavapaan myöntämisen edellytykset mahdollisimman pian.

Tarkennettiin, että kyseessä on virka- ei työvapaa, toisin kuin asian otsikossa luki.

Selostus

Oulunkylän seurakunnan johtava diakoni Laura Lindroos on anonut 26.3.2021 päivätyllä kirjeellä virkavapaata ajalle 1.5.2021-31.12.2022 toisen tehtävän hoitamista varten. Lindroos on valittu mukaan IPS-projektihankkeeseen, joka liittyy psykoosia sairastavien työllistymiseen ja valmentamiseen. Hankkeen toimijoina ovat Helsingin kaupunki, THL ja STM.

Seurakunta on myöntänyt työntekijöilleen virkavapaata pääasiallisesti lakisääteisten virkavapaiden osalta. Muiden virka-/ työvapaiden osalta on arvioitu kokonaisuutta seurakunnan toiminnallisten tarpeiden näkökulmasta. Virkavapaan myöntämistä on vuosien varrella puoltanut se, että virkavapaa vahvistaa työntekijän ammatillista osaamista omalla alalla ja se, että sijaisjärjestelyt on mahdollista hoitaa siten, että seurakunnan toiminta ei siitä kohtuuttomasti kärsi.

Lindroosin virkavapaa-anomuksessa on esitetty projektin sisältö ja projektin mukanaan tuoma ammatillinen lisäosaaminen ja -koulutus. Lindroos ilmaisee olevansa motivoitunut palaamaan seurakuntaan virkavapaan päätyttyä. Sijaisjärjestelyt on mahdollista toteuttaa siten, että johtavan diakonin virkaa hoitaa vakinainen viranhaltija samasta tiimistä ja vapaaehtoiskoordinaatioon ja diakoniseen asiakastyöhön palkataan sijainen virkavapaan ajaksi. Ylimääräisiä kustannusvaikutuksia ei ole.

Liitteet

4 virkavapaa_Lindroos

330/2021

35 § Kokouspalkkiot Helsingin seurakuntayhtymässä

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto päättää seurata kokouspalkkioissa yhteisen kirkkovaltuuston palkkiosäntöä 2021. Seurakuntaneuvoston kokouksista ja kausisuunnitelmaan sovitusta iltakouluista maksetaan seuraavat palkkiot:

1. 100 euron palkkion seurakuntaneuvoston kokouksen puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle, ulkopuoliselle sihteerille ja jäsenille.
2. Seurakuntaneuvoston puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle 1000 euron vuosipalkkio.
3. Seurakuntaneuvoston viranhaltijapuheenjohtajalle ja muille viranhaltijoille, joihin ei noudateta työaikamääräyksiä osallistumisesta seurakuntaneuvoston kokoukseen, virka- ja työsopimuksen mukainen ylin kokouspalkkio. Puheenjohtajalle ja sihteerille tämä palkkio 50% korotettuna.

Päätöksen vaikutus on takautuva ja uudet palkkiot otetaan voimaan 1.1.2021 alusta.

Päätös

Esityksen mukaan.

Selostus

Helsingin seurakuntayhtymän yhteinen kirkkovaltuusto on 28.1.2021 päättänyt uudistaa kokouspalkkionsa. Uudistuksessa keskeistä on palkkiotason noston lisäksi myös sähköisten kokousten lisääminen palkkiosäntöön ja varapuheenjohtajan työn huomioiminen. Ennen tätä päätöstä neuvoston kokouspalkkioita on nostettu edellisen kerran vuonna 2014.

Samassa yhteydessä on esitetty toive, että seurakuntaneuvosto noudattaisivat yhteistä palkkiosäntöä. Päätös tästä on kuitenkin jokaisen neuvoston oma.

Päätöksen taloudellinen lisävaikutus nykyiseen kokouspalkkiotasoon on vuodessa noin 8.500 euroa.

Liitteet

5 531_2020_7 Kokouspalkkiosäntö UUSI

333/2021

36 § Vuosikertomus 2020

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Päätettiin ajanpuutteen vuoksi jatkaa vuosikertomuksen käsittelyä toukokuun kokouksessa.

Selostus

Vuoden 2020 vuosikertomus esitellään kokouksessa.

315/2021

37 § Oulunkylän kirkon peruskorjauksen tilannekatsaus

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Kiinteistötoimisto toivoo seurakuntaneuvostolta linjausta mahdollisen kaavamutoksen tutkimisen käynnistämiseksi.

Seurakuntaneuvosto edellyttää, että kiinteistötoimistosta saadaan ensin kirjallisessa muodossa tilannekatsaus, tai että

kiinteistötoimiston edustaja sekä mahdollisesti arkkitehti tulevat kokoukseen esittelemään asiaa seurakuntaneuvostolle.

Selostus

Kirkkoherra antaa suullisen katsauksen.

331/2021

38 § Kirkkoherran päätösluettelo (huhti)

Päätös

Siirrettiin seuraavaan kokoukseen.

329/2021

39 § Ilmoitusasiat (huhti)

Päätös

Merkittiin tiedoksi muistutus piispan tapaamisesta Teamsin kautta ti 20.4. klo 16 sekä yhteinen iltakoulu Pakilan seurakuntaneuvoston kanssa samoin Teamsissa ti 4.5. klo 18.

328/2021

40 § Muut mahdolliset asiat (huhti)

Päätös

Ei ollut muita asioita.

41 § Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen

Päätös

Puheenjohtaja päätti kokouksen sekä antoi liitteen mukaiset oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät: §28-33, §36-41

Edellä mainituista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa tehdä julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annettua lain (1397/2016, hankintalaki) mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Alistusasia

Pöytäkirjan pykälät:

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

Kirkkolain 24 luvun 14 §:n mukainen asia

Pöytäkirjan pykälät:

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

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

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

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

Hallinnon sisäinen määräys

Pöytäkirjan pykälät:

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

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

Pöytäkirjan pykälät:

Kirkkolain 6 luvun 72 §:n 2 momentin mukaan viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta virkaehtosopimuksessa 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: §34, 35

Edellä mainittuihin seurakuntaneuvoston päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikeus oikaisuvaatimuksen tekemiseen

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä seurakuntayhtymän viranomaisen päätöksestä oikaisuvaatimuksen saa tehdä myös seurakuntayhtymän jäsen seurakunta ja sen jäsen.

Oikaisuvaatimusaika ja tiedoksisaanti

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut päätöksestä tiedon.

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

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

päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja tai alistus- tai valitusviranomaisen päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi. Tiedoksisaanti-päivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei oteta lukuun valitusaikaa laskettaessa.

Valitusviranomainen

Valitus tehdään Helsingin hallinto-oikeudelle. Alistusasioissa valitus tehdään kuitenkin tuomiokapitulille tai kirkkohallitukselle.

Valituskirjelmän sisältö

Valituskirjelmässä on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja kotikunta
- postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

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

Valituskirjelmään on liitettävä:

- päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta, sekä
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

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

Valituskirjelmän toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Valitusasiakirjat voi lähettää omalla vastuulla postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Valitusasiakirjojen on oltava perillä viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Yhteystiedot:

Helsingin hallinto-oikeus, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki
Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki
Puhelin: 029 564 2000
Fax: 029 564 2079
Sähköposti: helsinki.hao@oikeus.fi

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

Alistusasioissa

Helsingin hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Bulevardi 16 B, V kerros, Helsinki
Postiosoite: Bulevardi 16 B, 00120 Helsinki
Sähköposti: helsinki.tuomiokapituli@evl.fi

Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Eteläranta 8, Helsinki
Postiosoite: PL 210, 00131 Helsinki
Fax: (09) 1802 350
Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

HANKINTAOIKAISU

Pöytäkirjan pykälät:

Hankintaoikaisuoikeus

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132 -135 §:t).

Hankintaoikaisu aika ja tiedoksisaanti

Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämisspäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

Viranomainen

Hankintaoikaisu osoitetaan hankintapäätöksen tehneelle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

Hankintaoikaisun toimittaminen

Hankintaoikaisun on oltava perillä hankintapäätöksen tehneessä viranomaisessa oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintaoikaisuvaatimuksen toimitusosoite:

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 tarkoitettujen kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia (hankintalain 146 §:n 1 momentti).

Valituksen markkinaoikeuteen voi tehdä vain hankinnoista, jotka ylittävät hankintalain 25 §:ssä määritellyn kansallisen kynnysarvon.

Valitusperusteet

Valitus voidaan tehdä sillä perusteella, että päätös on julkisista hankinnoista annettujen oikeusohjeiden vastainen.

Valitusaika ja tiedoksisaanti

Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen, jollei jäljempänä toisin säädetä.

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoihin tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin. 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-asiasta koskevassa kohdassa.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjan otteeseen.