



PÖYTÄKIRJA

Roihuvuoren seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 07.06.2022 klo 18:00 - 20:00

Paikka Roihuvuoren kirkko (ja Teams-alusta)

Saapuvilla olleet jäsenet

Wiking Vuori, puheenjohtaja
Timo Pekka Kaskinen, kirkkoherra
Jukka Annala
Minna Havunen Poissa: §108
Susse Huhta
Hannu Jokipaltio
Pertti Keinänen
Lauri Kopponen
~~Juhani Lönnroth~~
Jaakko Niiles Poissa: §108
Mialeena Pärssinen
Ville Salonen
Marja-Kaarina Söderqvist
Juha-Matti Terämä
Pekka Vaaramo
~~Ismo Suksi~~

Muut saapuvilla olleet

Miska-Maria Välimäki

sihteeri

Alkuhartaus

Allekirjoitukset

Wiking Vuori
puheenjohtaja

Miska-Maria Välimäki
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki

Helsinki

Jaakko Niiles

Ville Salonen

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 15.6.–8.7.2022 Roihuvuoren seurakunnan seurakuntatoimistossa, Reposalmentie 13, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu seurakuntatoimiston ilmoitustaululle 15.6.2022 laitetulla ilmoituksella.

Timo Pekka Kaskinen
kirkkoherra

Käsittelyt asiat

§	Liite	Otsikko	Sivu
97 §		<u>Kokouksen avaus</u>	4
98 §		<u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u>	5
99 §		<u>Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta</u>	6
100 §		<u>Esityslistan hyväksyminen</u>	7
101 §	1	<u>Edellisen kokouksen pöytäkirja</u>	8
102 §	2	<u>Kirkkoherran päätöksiä</u>	9
103 §	3-4	<u>Toimikuntien pöytäkirjat</u>	10
104 §	5	<u>Seurakunnan talouden toteutuma ajalla tammi toukokuu 2022</u>	11
105 §	6	<u>Diakoniatyöntekijä Saara Menezesin virkavapaa-anomus ja siihen liittyvä sijaisuus</u>	12
106 §	7-11	<u>Diakonian viran täyttäminen</u>	13
107 §	12	<u>Toimintasuunnitelman 2023 painopisteiden vahvistaminen</u>	15
108 §	13	<u>Seurakunnan omaan päätösvaltaan kuuluvien kirkkokolehtien määrääminen ajalle 1.7.-31.12.2022 kirkkohallituksen vuodelle 2022 laatimaan kolehtiluetteloon</u>	17
109 §		<u>Vaalilautakunnan täydentäminen</u>	19
110 §		<u>Ilmoitusasioita</u>	20
111 §		<u>Muut asiat</u>	21
112 §		<u>Seuraavat kokoukset</u>	22
113 §		<u>Tulevia asioita</u>	23
114 §		<u>Oikaisuvaatimusohjeet ja kokouksen päättäminen</u>	24

97 § Kokouksen avaus

Päätösehdotus

Kokouksen puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen kahvien ja Kauko Nyroosin muistoksi pidetyn alkuhartauden jälkeen klo 18.39.

98 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätösehdotus

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (KL 7:4). Kutsu ja luettelo käsiteltävistä asioista toimitetaan jäsenille vähintään viisi päivää ennen kokousta (Seurakuntaneuvostonohjesääntö 1:2).

Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

99 § Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto valitsee tarkastajat aakkosjärjestyksessä.
Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Jaakko Niiles ja Ville Salonen.
Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Päätös

Päätösehdotuksen mukaan.

100 § Esityslistan hyväksyminen

Päätösehdotus

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

Päätös

Päätösehdotuksen mukaan.

102/2022

101 § Edellisen kokouksen pöytäkirja

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Kokouksen 9.5.2022 pöytäkirja

Liitteet

1 Liite 1 Seurakuntaneuvoston 6/2022, 9.5.2022 pöytäkirja

99/2022

102 § Kirkkoherran päätöksiä

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Mahdollisen siirtämispäätöksen harkitsemista varten annetaan tiedoksi kirkkoherran päätösluettelo 4/2022.

Liitteet

2 Liite 2 Päätösluettelot 4/2022

103/2022

103 § Toimikuntien pöytäkirjat

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Roihuvuoren aluetoimikunnan ja kasvun toimikunnan pöytäkirjat 2/2022.

Liitteet

- 3 Liite 3 Roihuvuoren aluetoimikunnan kokouksen 2/2022 pöytäkirja 12.5.2022
- 4 Liite 4 Kasvun toimikunnan kokouksen 2/2022 pöytäkirja 30.5.2022

410/2021

**104 § Seurakunnan talouden toteutuma ajalla tammi toukokuu
2022**

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Tammi-toukokuun 2022 talouden toteutumavertailu osoittaa, että seurakunnan toiminta on toteutunut talouden osalta laaditun suunnitelman mukaisesti.

Liitteet

5 Liite 5 Talouden toteutuma 1-5 2022

612/2020

105 § Diakoniatyöntekijä Saara Menezesin virkavapaa-anomus ja siihen liittyvä sijaisuus**Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää

1. myöntää Saara Menezesille palkatonta virkavapaa-aikaa ajalle 1.3.2023– 31.7.2023

sekä

2. ottaa diakoniatyöntekijä Tuula Alhon Saara Menezesin sijaiseksi tämän virkavapaan ajaksi.

Päätös

Päätösehdotuksen mukaan.

Selostus

Kirkkoherra on myöntänyt diakoniatyöntekijä Saara Menezesille palkatonta virkavapaa-aikaa vuorotteluvapaa-aikaa varten ajalle 1.9.2022–28.2.2023. Hänen sijaisenaan vuorotteluvapaa-aikana toimii diakoniatyöntekijä Tuula Alho. Menezes anoo vuorotteluvapaa-aikaa jatkoksi palkatonta virkavapaa-aikaa ajalle 1.3.2023 – 31.7.2023. Tuula Alho on lupautunut toimimaan Menezesin sijaisena virkavapaa-aikaa.

Liitteet

- 6 Liite 6 Virkavapaa-anomus Menezes Saara

613/2020

106 § Diakonian viran täyttäminen

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto päättää

1. valita diakonia virkaan 1.9.2022 alkaen Eija Hoikkalan kuuden kuukauden koeajalla;
2. todeta, että viran palkkaus on KirVESTES vaatavuusryhmän 503 mukainen (peruspalkka 2602,63);
3. että valitun on ennen viran vastaanottamista esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus ja rikosrekisterilain 6§ mukainen rikosrekisteriote. Virassa noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa.

Päätös

Päätösehdotuksen mukaan.

Selostus

Diakonissa Alex Anttilan siirryttyä toisen seurakunnan palvelukseen 4.4.2022 seurakuntaneuvosto päätti julistaa diakonian viran avoimeksi (Sn 2022-5-9, 10§). Hakuilmoitus julkaistiin 10.5.2022 KirkkoHR-palvelussa ja siitä ilmoitettiin seurakunnan internetsivulla sekä kirkon työntekijöiden Facebook-ryhmissä.

Avointa diakonian virkaa haki määräaikaan 27.5. mennessä 6 pätevyysvaatimukset täyttävää hakijaa. Yhteenvedo hakijoista ja heidän ansioistaan on liitteessä B. Täydelliset hakemusasiakirjat ovat nähtävissä kokouspaikalla ja sitä ennen kirkkoherran työhuoneessa. Henkilöstötyöryhmä tutustui hakemuksiin ja päätti kutsua haastatteluun kolme hakijaa.

Haastatteluun, jonka suorittivat kirkkoherra sekä henkilöstötyöryhmän jäsenet Lönnroth, Söderqvist ja Vaaramo (sekä Teamsin välityksellä etänä Kopponen ja Pärssinen), kutsuttiin kolme kärkihakijaa (Hoikkala, Honkonen ja Piirainen). Heidän hakemuksensa on liitteissä C - E.

Viran erityisiä tarpeita kuvattiin hakuilmoituksessa seuraavasti:

Kaikille diakonian viranhaltijoille kuuluvat yleisen diakoniatyön tehtävät, joihin sisältyy toiminnan suunnittelua, organisointia ja osallistumista yleiseen seurakuntatyöhön, rippikoulutyöhön ja erilaisten tapahtumien toteuttamiseen. Painotamme erityisesti ihmisten kohtaamistaitoja, sie-

lunhoidon osaamista ja tiimityötä. Arvostamme kykyä toimia luontevasti eri-ikäisten seurakuntalaisten parissa, rohkeutta kehittää työtä sekä joustavuutta ja yhteistyötaitoja. Monipuoliset viestintätaidot luetaan eduksi.

Diakoniatyötä tehdään enenevässä määrin yhteistyössä alueen yhdistysten, järjestöjen ja kaupungin sosiaalitoimen kanssa. Seurakunnassa toimii mm. Ole hyvä –palvelu, joka tarjoaa keikka-apua ikäihmisille, jota diakoniatyöntekijät koordinoivat yhdessä.

Henkilöstötyöryhmä päätyi yksimielisesti esittämään, että virkaan valitaan Eija Hoikkala. Työryhmän näkemyksen mukaan diakoni-sosionomi Eija Hoikkalalla on hyvä ammatillinen osaaminen ja aktiivinen työote. Hänen näkemyksensä seurakuntadiakonian perusteista, tarkoituksesta ja toimintatavoista olivat vakuuttavat. Hoikkalalla on kokemusta verkostomaisesta työtoteesta ja seurakuntalaisten osallistamisesta diakoniatyössä. Lisäksi hän tuntee Itä-Helsingin diakonian toimintaympäristön. Näillä perusteilla henkilöstötyöryhmä pitää Eija Hoikkalaa parhaana hakijana Roihuvuoren seurakunnan tähän diakonian virkaan. Henkilöstötoimikunnan haastatteluun kutsuttujen hakijoiden ansiovertailu on liitteessä A.

Liitteet

- 7 Liite 7A Hakijoiden ansiovertailu_diakonia 2022-6
- 8 Liite 7B Diakonian viran hakijat yhteenveto 27.5.22
- 9 Liite 7C Hakemus 1
- 10 Liite 7D Hakemus 2
- 11 Liite 7E Hakemus3

411/2021

107 § Toimintasuunnitelman 2023 painopisteiden vahvistaminen

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto päättää vuoden 2023 toimintasuunnitelman painopisteet.

Päätös

1. Seurakuntaneuvosto asetti vuoden 2023 painopisteiksi seuraavat:
2. 1. lasten, nuorten ja nuorten aikuisten osallisuuden vahvistaminen;
3. 2. alueemme uusien asukkaiden vastaanottaminen sekä yksinäisyyden vähentäminen;
4. 3. muuttuviin hengellisiin tarpeisiin vastaaminen;
5. 4. lähimmäisistä ja ympäristöstä huolta pitäminen eli toimiminen keskeisillä tavalla.

Selostus

Strategiatyöryhmä valmisteli 31.5. ehdotuksen vuoden 2023 toimintasuunnitelman painopisteistä. Työryhmän näkemyksen mukaan seurakunnan toimintaympäristössä ei ole tapahtunut sellaisia muutoksia, joiden vuoksi painopisteiden vaihtaminen olisi välttämätöntä tai perusteltua. Strategiatyöryhmä päätyi ehdottamaan, että seurakuntaneuvosto valitsisi toimintasuunnitelman painopisteiksi samat viisi painopistettä kuin vuonna 2022 tai osan niistä.

Aiemmin keväällä ennakoitiin, että Helsingin seurakuntayhtymässä ja seurakunnissa toteutettava helsinkiläisten haastattelu nostaisi mahdollisesti esiin seikkoja, jotka olisi otettava huomioon painopisteitä määriteltäessä. Haastattelun tuloksena kertyneen materiaalin läpikäyminen edellyttää kuitenkin pitemmän ajan kuin strategiatyöryhmällä oli käytävissä.

Vuoden 2022 painopisteet:

- 1) lasten, nuorten ja nuorten aikuisten seurakuntayhteyden vahvistaminen;
- 2) alueemme uusien asukkaiden toivottaminen tervetulleiksi sekä yksinäisyyden vähentäminen;
- 3) uuden teknologian joustavan ja innovatiivisen käytön lisääminen;
- 4) muuttuviin hengellisiin tarpeisiin vastaaminen;

- 5) lähimmäisistä ja ympäristöstä huolta pitäminen eli toimiminen kestäväällä tavalla.

Käytettävissä olevien tulojen merkittävä lasku vuonna 2023 asettaa haasteita toimintasuunnitelman laatimiselle. Sekä valmistelu- että strategiaryhmässä keskusteltiin alustavasti tavoista saada leikkauksia toimintamenoihin. Todettiin että säästötarve on niin huomattava, että se edellyttää henkilöstömenojen karsimista, toimintakuluista ei voi leikata säästötarpeen edellyttämässä määrin. Koska talouden suunnittelu tulee olemaan viime vuosiin nähden huomattavasti haasteellisempaa, strategiaryhmä ehdottaa, että seurakuntaneuvoston 18.8. kokous perutaan ja sen sijaan taloustyöryhmä valmistele seurakuntaneuvostolle vuoden 2023 taloussuunnitelman. Seurakuntaneuvosto hyväksyy toiminta- ja taloussuunnitelman 13.9.

Liitteet

- 12 Liite 8 Alustavia_budjettikirjauksia_2023

633/2021

108 § Seurakunnan omaan päätösvaltaan kuuluvien kirkkokolehtien määrääminen ajalle 1.7.-31.12.2022 kirkkohallituksen vuodelle 2022 laatimaan kolehtiluetteloon**Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää

1. hyväksyä vuoden 2022 kolehtikohteet heinäkuusta joulukuun loppuun kolehtisuunnitelman mukaisesti.
2. että kirkkoherralla on oikeus kiireellisessä tapauksessa vaihtaa seurakunnan oma kolehtikohde vielä perustellumpaan kohteeseen, mikäli seurakuntaneuvoston kokoontumisajankohdat eivät mahdollista seurakuntaneuvoston päätöstä asiassa. Kohteen vaihtamis mahdollisuus koskee ajankohtaisia tapahtumia, jotka vaativat nopeaa toimintaa, kuten katastrofikeräykset, ja joissa kolehtivarat ohjataan kohteeseen esimerkiksi Kirkon Ulkomaanavun tai Suomen Lähetysseuran kautta.

Päätös

Päätösehdotuksen mukaan.

Selostus

Kirkkohallitus ja Helsingin hiippakunnan tuomiokapituli ovat määränneet vuoden 2022 aikana hiippakunnan seurakunnissa koottavat kolehdit sekä ne pyhäpäivät, jolloin kolehtien kohteet jäävät seurakunnan harkintaan.

Kirkkoherra on laatinut yhdessä esimiesten kanssa esityksen kuluvan vuoden toisen vuosipuoliskon aikana kerättävistä kolehtikohteista. Työryhmä esittää, että avoimia kolehteja kerätään seurakunnan lähetystyön nimikkokohteille sekä muutamille seurakuntaa lähestyneille kristillisille järjestöille. Nämä kolehdit on mahdollisuuksien mukaan sijoitettu siten, että niillä on liittymäkohtia seurakunnan toimintasuunnitelmissa oleviin teemapyhiin tai muihin erityistapahtumiin.

Kolehtisuunnitelmaa laadittaessa on pyritty ottamaan huomioon seurakuntaneuvoston 8.12.2011 kokouksessa tekemä peruslinjaus, jonka mukaan seurakunnassa kerätään useita kolehteja omille nimikkolähetyskohteille.

Jotta seurakunta voisi nopeasti reagoida avunpyyntöihin kansainvälisissä ajankohtaisissa tarpeissa, on syytä jättää mahdollisuus vaihtaa lyhyelläkin aikavälillä seurakunnan oma kohde johonkin vielä perustellumpaan kohteeseen esim. Kirkon Ulkomaanavun tai Suomen Lähetysseuran kautta. Kirkkoherran luvalla muutos voidaan tarvittaessa tehdä nopeasti.

Liitteet

13 Liite 9 Kirkkokolehdit ajalla 7-12 2022

147/2022

109 § Vaalilautakunnan täydentäminen

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto valitsee Vesa Kososen vaalilautakunnan 15. varajäseneksi.

Päätös

Päätösehdotuksen mukaan.

Selostus

Varajäseneksi valittu korkeassa iässä ollut Kauko Nyroos on nukkunut pois toukokuun lopulla. Hänen tilalleen on valittava toinen mieshenkilö, jotta vaalilautakunnan varajäsenten ehdot miesten minimimäärästä (40 %) täyttyy.

101/2022

110 § Ilmoitusasioita

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

1. Kuukausitilasto 01-04.2022
2. Tammisalon kirkon tulevaisuudensuunnitelmia

101/2022

111 § Muut asiat

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

1. Listan / listojen yhdyshenkilöiden ilmoittaminen seurakunnan verkkosivuilla ja sosiaalisessa mediassa juhannusviikolla. Tiedot lähetettävä ma 20.6. mennessä.

112 § Seuraavat kokoukset

Päätösehdotus

- Piispantarkastus
 - o Visitaatiopäivä 1, uusi aika to 25.8.
 - o Visitaatiopäivä 2, uusi aika pe 26.8.
 - o Piispanmessu, uusi aika su 28.8.
- ti 30.8.
- ti 13.9. talousarvio
- ke 12.10.
- ke 9.11. talousarviolausunto
- to 15.12. joulujuhla
- Seurakuntavaalit
 - o to 15.9. klo 16 ehdokasasettelu päättyy
 - o ti-la 8. – 2.11. ennakkoäänestys
 - o su 20.11. varsinainen vaalipäivä
 - o vaalinvahvistaminen joko ma 21.11. tai ti 22.11.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

101/2022

113 § Tulevia asioita

Päätösehdotus

Päätös

Selostus

1. Seurakunnan ohjesäännön päivittäminen (sähköiset kokoukset, valmistelutyöryhmä)
2. Lastenhoito- ja omaishoitokorvaukset

114 § Oikaisuvaatimusohjeet ja kokouksen päättäminen

Päätösehdotus

Pöytäkirjaan liitetään oikaisuvaatimusohje ja valitusosoitus.

Päätös

Puheenjohtaja päätti kokouksen sekä antoi liitteen mukaiset oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät: §97-104,§107-114

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 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: 105-106

Työsuhteeseen ottamista tai siitä irtisanomista koskevat päätökset ovat luonteeltaan yksityisoikeudellisia työsopimuslain soveltamisalaan kuuluvia päätöksiä. Niihin liittyvät riitaisuudet käsitellään oikeudenkäymiskaaren 1 luvun 1 §:n mukaisesti riita-asioina käräjäoikeudessa eikä hallinto-oikeudellisessa lainkäytönmenettelyssä.

Hankinta-asia

Pöytäkirjan pykälät:

Hankintaa koskevista päätöksistä ei saa kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 momentin nojalla tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksarvon, asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Soveltamisen kynnyksarvot ovat (alv 0 %): 60 000 euroa tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut, 150 000 euroa rakennusurakat, 400 000 euroa sosiaali- ja terveyspalvelut (lain liitteen kohdat E 1-4), 300 000 muut erityiset palvelut (lain liitteen kohdat E 5-15), 500 000 euroa käyttöoikeussopimukset.

Muu peruste, mikä?

Pöytäkirjan pykälät:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Pöytäkirjan pykälät, joista oikaisuvaatimuksen voi tehdä:

Edellä mainittuihin seurakuntaneuvoston päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikeus oikaisuvaatimuksen tekemiseen

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

Oikaisuvaatimusaika ja tiedoksisaanti

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

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Oikaisuvaatimus osoitetaan Roihuvuoren seurakunnan seurakuntaneuvostolle.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan, laillisen edustajan tai asiamiehen omakätisesti allekirjoitettava. Jos muutoksenhakijan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen toimitusosoite:

Roihuvuoren seurakunta

Käyntiosoite: Reposalmentie 13, Helsinki
Postiosoite: Reposalmentie 13, 00840 Helsinki
Sähköposti: roihuvuori.srk@evl.fi

VALITUSOSOITUS

Seuraaviin seurakuntaneuvoston päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:
Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Oikeus valituksen tekemiseen

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

Valitusperusteet

Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen.

Alistettavassa asiassa valituksen saa tehdä myös sillä perusteella, että päätös ei ole tarkoituksenmukainen.

Valitusaika ja tiedoksisaanti

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä. 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: Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki
Postiosoite: Sörnäistenkatu 1, 00580 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:

Roihuvuoren seurakunta

Käyntiosoite: Reposalmentie 13, Helsinki
Postiosoite: Reposalmentie 13, 00840 Helsinki
Sähköposti: roihuvuori.srk@evl.fi

VALITUS MARKKINAOIKEUTEEN

Pöytäkirjan pykälät:

Oikeus valituksen tekemiseen

Se, jota asia koskee, voi saattaa hankintaa koskevan asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen (hankintalain 145 §).

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa tässä laissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tekemä ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee: 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua; 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin 75 §:n nojalla; tai 3) sitä, että 93 §:ssä tarkoitettujen kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia (hankintalain 146 §:n 1 momentti).

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

Valitusperusteet

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

Valitusaika ja tiedoksisaanti

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

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

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

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoihin tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, 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 Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki
Postiosoite: Sörnäistenkatu 1, 00580 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.