



PÖYTÄKIRJA

Kallion seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 10.05.2022 klo 18:15 - 20:45
Paikka Kallion seurakuntakoti, Siltasaarenkatu 28

Saapuvilla olleet jäsenet

Lauri Grünthal, puheenjohtaja
Kaisu Ahtola Poissa: §60 ,§61 ,§62 ,§63 ,§66 ,§67 ,§68 ,§69 ,§70
,§71 ,§72 ,§73 ,§74
Anu Hyvönen
Kari Kurka
Eero Minkkinen
Meri Mononen-Matias
Leena Niinivaara
Pia Pihlaja
Risto Rantakari
Taija Ståhlberg
Sini Terävä
Riikka Reina, kirkkoherra
Soile Kari

Muut saapuvilla olleet

Rebekka Naatus sihteeri

Alkuhartaus Risto Rantakari

Allekirjoitukset

Lauri Grünthal
puheenjohtaja

Rebekka Naatus
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

11.5.2022
Helsinki

11.5.2022
Helsinki

Sini Terävä

Taija Ståhlberg

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä ___12.5.2022_____ – ___26.5.2022_____
Kallion seurakunnan kirkkoherranvirastossa, Itäinen papinkatu 2, ja sen nähtävänä
pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle _11.5.2022_____
laitetulla ilmoituksella.

Riikka Reina
kirkkoherra

Käsittelyt asiat

| § | Liite | Otsikko | Sivu |
|----------|--------------|---|-------------|
| 60 § | | <u>Kokouksen avaus</u> | 4 |
| 61 § | | <u>Laillisuus ja päätösvaltaisuus</u> | 5 |
| 62 § | | <u>Pöytäkirjan tarkastajat</u> | 6 |
| 63 § | | <u>Kokouksen työjärjestys</u> | 7 |
| 64 § | | <u>Kirkkoherran katsaus 4/2022</u> | 8 |
| 65 § | 1-3 | <u>Palveluiden kuvaus Kallion seurakunnassa - Diakonian palvelu- kuvaus</u> | 9 |
| 66 § | 4-6 | <u>Toiminta- ja taloussuunnittelun 2023 valmistelun aloittaminen</u> | 11 |
| 67 § | 7 | <u>Seurakunnan kolehtikohteet heinä-joulukuussa 2022</u> | 13 |
| 68 § | 8-9 | <u>Kallion seurakunnan valmiussuunnitelma</u> | 15 |
| 69 § | 10 | <u>Osittainen opintovapaa-anomus</u> | 17 |
| 70 § | 11 | <u>Kirkkoherran päätöksiä, toukokuu 2022</u> | 18 |
| 71 § | | <u>Muut mahdolliset asiat</u> | 19 |
| 72 § | | <u>Ilmoitusasiat</u> | 20 |
| 73 § | | <u>Seuraava kokous</u> | 21 |
| 74 § | | <u>Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen</u> | 22 |

60 § Kokouksen avaus

Päätösehdotus

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 18.15

61 § Laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätösehdotus

Kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (KL 7:4). Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

62 § Pöytäkirjan tarkastajat

Päätösehdotus

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Valitaan pöytäkirjan tarkastajiksi Taija Ståhlberg ja Sini Terävä.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Taija Ståhlberg ja Sini Terävä.

63 § Kokouksen työjärjestys

Päätösehdotus

Hyväksytään esityslista.

Päätös

Esityslista hyväksyttiin.

686/2021

64 § Kirkkoherran katsaus 4/2022

Päätösehdotus

Kirkkoherra Riikka Reina

Merkitään tiedoksi.

Käsittely

Kirkkoherra kertoi seuraavista asioista:

- Yhteistoimintamenettelyt seurakuntayhtymän yhteisissä palveluissa.
- Ukrainalaisten ruokailut Alppilan kirkolla.
- Henkilöstömuutokset ja -suunnitelmat, kuten kappalaisen viran haun päättyminen, hakijoita yhteensä 14.
- Katolisen kirkon kanssa tehtävä messuyhteistyö Kallion kirkolla; seurakuntaneuvosto suhtautui asiaan myötämielisesti.
- Maantieteen opiskelijoiden projektityö.
- Viestinnän kehittämistyön valmistuminen.

Päätös

Merkittiin tiedoksi käyty keskustelu

Selostus

Kirkkoherra esittelee ajankohtaisia asioita seurakunnasta.

50/2022

65 § Palveluiden kuvaus Kallion seurakunnassa - Diakonian palvelukuvaus

Päätösehdotus

Kirkkoherra Riikka Reina

Merkitään käyty keskustelu tiedoksi.

Käsittely

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Helsingin seurakuntayhtymässä on kuvattu palveluja erityisellä excel-pohjaisella tavalla. Palveluiden kuvaamisen tavoitteena on tunnistaa ja nimetä Helsingin seurakuntayhtymän yhteisten palvelujen ja seurakuntien tuottamat palvelut. Palveluilla viitataan kaikkeen siihen työhön, jota Helsingin seurakuntayhtymässä (seurakunnissa ja yhteisissä palveluissa) tehdään. Palvelut voidaan jakaa kahteen ryhmään: ulkoisiin helsinkiläisille tuotettaviin ydinpalveluihin ja sisäisiin toimintaa mahdollistaviin tukipalveluihin.

Seurakunnan omien palveluiden kuvaaminen on työkalu seurakunnan omaan käyttöön ja johtamiseen. Sen kautta seurakuntien on mahdollista tietää, mitä työtä tehdään ja kuinka paljon resursseja (henkilötyöpäiviä / -vuosia) työhön kuluu. Tällöin kukin seurakunta voi itse arvioida tuottamiensa palveluidensa / tehtäviensä tärkeyttä ja päättää, mihin satsataan ja mistä tarvittaessa luovutaan tai vähennetään. Palvelukuvaus tarjoaa myös hyvän strategisen johtamisen työkalun seurakuntaneuvostoille.

Seurakuntien ja yhteisten palveluiden palvelukuvausten pohjalta koostaan Helsingin seurakuntayhtymän yhteinen palvelukartta. Se tarjoaa kokonaiskuvan kaikesta Helsingin seurakuntayhtymässä seurakuntalaisten kanssa tehtävästä työstä ja siitä, missä tuota työtä tehdään. Seurakunnat voivat myöhemmin päivittää ja täydentää antamiaan tietoja. Yhteiseen palvelukarttaan ei tarvita seurakunta- / yksikkökohtaisia tietoja palveluille kohdistetuista henkilötyöpäivistä.

Yhteisen palvelukartan kokoamista varten tarvitaan kustakin seurakunnasta seuraavat tiedot: palvelun nimi, palvelun tarkempi kuvaus (tämä voi olla lyhyestikin) sekä kenelle palvelu on tarkoitettu.

Kallion seurakunnan palvelukuvaukset ovat osin vielä kesken. Kokouksessa pyynnöstä esitellään diakonian tekemä palvelukuvaus diakonian ydinpalveluista sekä Waste and Feast -palveluista. Asiaa esittelevät johtava diakoniatyöntekijä Anne Mäki-Kokkila ja johtava pappi Visa Viljamaa. Muita keskusteluun tuotavia palvelukuvauksia ovat suntioiden palvelukuvaukset.

Liitteet

- 1 Kallion srk diakonia
- 2 Kallion seurakunta W&F palvelukuvaus
- 3 Palveluiden kuvaus_suntiot_Kallion srk

50/2022

66 § Toiminta- ja taloussuunnittelun 2023 valmistelun aloittaminen

Päätösehdotus

Kirkkoherra Riikka Reina

Seurakuntaneuvosto päättää merkitä tiedoksi:

- Yhteisen kirkkoneuvoston hyväksymän kehtyksen vuodelle 2023, joka sisäisten vuokrien jälkeen osoittaa leikkaustarpeeksi -133 803 euroa.
- vuosien 2023–2025 toiminta- ja taloussuunnitelman valmisteluohjeen sekä
- käydyn lähetekeskustelun talousarvion valmistelun prosessista ja perusteista.

Käsittely

Päätös

Seurakuntaneuvosto merkitsi tiedoksi:

- Yhteisen kirkkoneuvoston hyväksymän kehyksen vuodelle 2023, joka sisäisten vuokrien jälkeen osoittaa leikkaustarpeeksi -133 803 euroa.
- vuosien 2023–2025 toiminta- ja taloussuunnitelman valmisteluohjeen sekä
- käydyn lähetekeskustelun talousarvion valmistelun prosessista ja perusteista.

Selostus

Vuosien 2023–2025 kehysmäärärahat on määritelty yhteisen kirkkovaltuuston 9.12.2021 tekemien Rohkeasti yhdessä -talouspäätösten mukaisesti. Vuoden 2023 kokonaismääräraha 76,6 milj. euroa on 8% pienempi kuin vuoden 2022 oikaistu kehysmääräraha. Seurakuntien osuus kokonaismäärärahasta on 54,4 %, yhteisten palvelujen 43,5 % ja tarveharkintaisen määrärahan (korvaa entiset diakonia- ja kehittämismäärärahat) osuus on 2,1 %.

Yhteinen kirkkoneuvosto on kokouksessaan 28.4.2022 hyväksynyt talousarvion 2023 valmisteluohjeen. Ohjeen mukaisesti seurakuntien tulee laatia oma talousarvionsa ja toimintasuunnitelmansa 16.9.2022 mennessä siten, että yhteinen kirkkoneuvosto voi ne käsitellä.

Kallion seurakunnan osalta talousarvio on suunniteltu käsiteltäväksi ja hyväksyttäväksi seurakuntaneuvoston kokouksessa 13.9. Hyväksi todetun valmisteluprosessin mukaisesti lähetekeskustelu isoista linjoista käydään kesäkuun kokouksessa, taloustyöryhmä valmistelee asiaa käydyn keskustelun pohjalta elokuussa, tekstiosat hyväksytään 23.8. ja budjetti tuodaan tällöin myös ensimmäiseen käsittelyyn.

Tulevia säästötarpeita varten olemme lisänneet prosessiin talouskonsultin käytön. Talouskonsultti työskentelee taloustyöryhmän ja johtoryhmän kanssa 11.5. ja esittelee näkemyksiään kesäkuun kokouksessa. Näiden pohjalta neuvosto voi tehdä arvovalintoja. Talouskonsultin kustantaa seurakuntayhtymä eivätkä konsulttien ehdotukset sido neuvostoa.

Liitteenä on ensimmäisen kvartaalin taloustoteuma neuvostolle tiedoksi.

Liitteet

- 4 toteumavertailu ajalta 1.1.2022-27.4.2022_koonti
- 5 toteumavertailu tilitaso ajalta 1.1.2022-27.4.2022
- 6 Talousarvion_2023_ja_toiminta-_ja_taloussuunnitelman_2023-2025_valmisteluohje

638/2021

67 § Seurakunnan kolehtikohteet heinä-joulukuussa 2022

Päätösehdotus

Kirkkoherra Riikka Reina

Päätetään kerätä seurakunnan päiväjumalanpalveluksessa liitteen mukaiset kolehdit 7-12/2022.

Alppilan kirkon Tasaussmessun, konfirmaatiomessujen, muiden erityismessujen sekä kieliryhmien omien messujen osalta kirkkoherra voi tehdä erilliset päätökset. Mikäli päätöksiä ei ole tehty, kolehti kerätään tämän listan kohteille.

Käsittely

Päätös

Päätetään kerätä seurakunnan päiväjumalanpalveluksessa liitteen mukaiset kolehdit 7-12/2022.

Alppilan kirkon Tasaussmessun, konfirmaatiomessujen, muiden erityismessujen sekä kieliryhmien omien messujen osalta kirkkoherra voi tehdä erilliset päätökset. Mikäli päätöksiä ei ole tehty, kolehti kerätään tämän listan kohteille.

Selostus

Jumalanpalveluksissa sekä muissa seurakunnallisissa tilaisuuksissa voidaan kerätä kolehti kirkon ja seurakunnan toiminnan sekä niiden tehtävää vastaavien tarkoitusten tukemiseksi (KL 4:2, 2).

Seurakunnassa tulee laatia suunnitelma vuoden aikana koottavista kolehdeista. Kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto vahvistaa suunnitelman päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista (KJ 2:8). Suunnitelma voidaan laatia koko vuodeksi tai työkausittain (talvi-, kesä- ja syyskausi).

KL 22 luvun 2 §:n 1 mom. 10 kohta: "Kirkkohallituksen tehtävänä on, jollei kirkkolaissa tai kirkkojärjestyksessä toisin säädetä, määrätä, mihin yleisiin tarkoituksiin kolehteja on päiväjumalanpalveluksessa kannettava." Kirkkohallituksen määräämien kolehtien osuus kaikista käytettävissä olevista kolehtipäivistä on noin puolet. Kolehtikohteet määrätään vuosittain. Liitteen listassa kirkkohallituksen määräämät kolehdit on merkitty mustalla.

Kolehtisuunnitelma koskee seurakunnan jumalanpalveluksia, jotka vietetään pyhäpäivän jumalanpalveluksena ja toteutetaan kirkkokäsikirjan pääjumalanpalveluksiin tarkoitetun kaavan mukaan. Kallion seurakunnassa on noudatettu tapaa, että muihin kun pääjumalanpalvelukseen voidaan toimintavuosittain tai -kausittain hakea kirkkoherralta lupaa kerätä kolehti johonkin muuhun kuin kolehtisuunnitelman mukaiseen kohteeseen. Näin on tehty esim. kieliryhmien messuissa, iltamessuissa, jotka järjestetään yhteistyökumppaneiden kanssa, konfirmaatiomes- suissa sekä Tasaus-messussa, jonka yhteistyökumppani on Suomen Lähetysseura. Mikäli erillistä hakemusta ja päätöstä ei ole tehty, niin kolehti kerätään kausisuunnitelman mukaisesti.

Kolehti voidaan kerätä ainoastaan jumalanpalvelukseen paikan päällä osallistuvilta. Rahankeräyslaki ei mahdollista etäkolehdin keräämistä. Mikäli kolehdin saavalla järjestöllä on rahankeräyslupa, verkkolähetyk- sessä voidaan mainita, että järjestölle voi tehdä lahjoituksen järjestön rahankeräysluvan puitteissa.

Menkää ja tehkää -työryhmä on käsitellyt asiaa kokouksessaan ja on laatinut yksimielisen esityksen, johon kirkkoherra on tehnyt pieniä muu- toksia.

Liitteet

- 7 638_2021_3 Kirkkokolehdit 2022_23 seurakuntalaistyöryhmän esitys 210422 rr 386769_287548_0

50/2022

68 § Kallion seurakunnan valmiussuunnitelma

Päätösehdotus

Kirkkoherra Riikka Reina

Hyväksytään Kallion seurakunnan valmiussuunnitelma.

Käsittely

Päätös

Hyväksyttiin Kallion seurakunnan valmiussuunnitelma.

Selostus

Valmiustoimen ylin hallintoelin on seurakunnassa seurakuntaneuvosto. Neuvosto hyväksyy seurakunnan tai seurakuntayhtymän valmiussuunnitelman ja siihen tehtävät muutokset.

Seurakunnan tai seurakuntayhtymän valmiussuunnittelusta ja valmiustoimen johtamisesta vastaa kirkkoherra tai erikseen nimetty valmiuspäällikkö. Valmiuspäällikön vastuulle kuuluvat valmiussuunnitelman ja varausten ylläpitäminen, yhteistoimintasuhteiden hoitaminen ja koulutuksen järjestäminen henkilöstölle. Valmiuspäällikkö valmistee valmiussuunnitelman periaatteelliset muutokset ja tekee itsenäisesti sen tekniset muutokset. Valmiuspäälliköllä on oltava nimettynä vähintään yksi tehtävään koulutettu varahenkilö.

Kallion seurakunnassa valmiussuunnitelmaa käytännössä päivittää esim. henkilötietojen osalta liitteessä kuvatulla tavalla valmiusryhmä. Nykyinen valmiussuunnitelma sisältää kuitenkin useita muutoksia ja täsmennyksiä ja siksi se on syytä tuoda seurakuntaneuvoston käsittelyyn.

Hiippakunnan tuomiokapituli koordinoi seurakuntien ja seurakuntayhtymien valmiussuunnittelua hiippakunnan alueella. Hiippakunta on järjestänyt yhdessä puolustusvoimien kanssa kolmen vuoden välein valmiuspäivän valmiuspäälliköille, viimeksi 27.3.2022. Seurakuntien valmiussuunnitelmiin on luontevaa kiinnittää huomiota myös piispantarkastusten yhteydessä.

Liitteenä ovat ohjeistus valmiussuunnittelun tekemiseen sekä seurakunnan suunnitelma. Ei julkisia liitteitä ei ole mukana, vaan niistä voidaan käydä keskustelua kokouksessa. Seurakunnan valmiusryhmä kokoontuu 11.5. ja sitä on mahdollista evästä käydyssä keskustelussa. Helsingin hiippakunnan tuomiokapituli on pyytänyt valmiussuunnitelmat tiedoksi toukokuun loppuun mennessä.

Liitteet

- 8 14_2019 liite Seurakun-
nan_valmiussuunnitelman_laatimisohe_2019
- 9 Kallion seurakunnan valmiussuunnitelma 2232022

191/2021

69 § Osittainen opintovapaa-anomus**Päätösehdotus**

Kirkkoherra Riikka Reina

Päätetään puoltaa seurakuntapastori Marja Kotakorven osittaisen opintovapaa-anomusta ajalle 1.9.2022–31.5.2023.

Käsittely**Päätös**

Päätettiin puoltaa seurakuntapastori Marja Kotakorven osittaisen opintovapaa-anomusta ajalle 1.9.2022–31.5.2023.

Selostus

Seurakuntapastori Marja Kotakorpi on ollut opintovapaalla seurakuntapastorin virasta. Hän palaa työhön seurakuntaan 1.9.2022. Liitteen mukaisesti Marja Kotakorpi anoo osittaista työaikaa 31.5.2023 asti. Kirkkoherra puoltaa anomusta. Seurakuntapastorien osalta virkamääräykset käsittelee tuomiokapituli, jolle neuvosto voi antaa lausunnon. Henkilöstötyöryhmä ei ole käsitellyt asiaa, koska hakemus saapui kirkkoherran vuosiloman aikana.

Liitteet

10 Opintovapaa-anomus Kotakorpi 26.4.2022

685/2021

70 § Kirkkoherran päätöksiä, toukokuu 2022

Päätösehdotus

Kirkkoherra Riikka Reina

Merkitään tiedoksi

Käsittely

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Seurakuntaneuvostolle annetaan tiedoksi mahdollista siirtämistä varten kirkkoherran päätösluettelo.

Päätöksen perusteena olevat säädökset:

KJ 6:12 ja seurakuntaneuvoston ohjesääntö 8 §.

Liitteet

11 Kirkkoherran päätösluettelo toukokuu 2022

71 § Muut mahdolliset asiat

Päätösehdotus

72 § Ilmoitusasiat

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi, että kirkkoherralle ei ole tullut ilmoituksia halukkuudesta edustaa seurakuntaa Suomen Lähetysseuran, Kirkkopalveluiden eikä Lasten ja nuorten keskuksen vuosikokouksissa 2022.

Päätös

Merkitään tiedoksi.

73 § Seuraava kokous

Päätösehdotus

Seuraava kokous on ti 7.6. klo 17. Kokouksen jälkeen yhteinen kevät-ruokailu.

Päätös

Seuraava kokous on tiistaina 7.6. klo 17 Alppilan kirkolla. Kokouksen yhteydessä on yhteinen kevät-ruokailu.

74 § Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen

Päätösehdotus

Puheenjohtaja päättää kokouksen sekä antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

Päätös

Puheenjohtaja päätti kokouksen sekä antoi liitteen mukaiset oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät: 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 68, 70 - 74

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 jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.

Hallinnon sisäinen määräys

Pöytäkirjan pykälät:

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

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

Pöytäkirjan pykälät:

Kirkkolain 6 luvun 72 §:n 2 momentin mukaan viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta virkaehtosopimuksessa sovituihin palvelussuhteen ehtoja koskeviin päätöksiin (palkkaus, vuosiloma, matkakorvaukset, työaika, henkilöstökoulutus) taikka saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana käsiteltäväksi, jos hänellä tai viranhaltijajyhdistyksellä 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 oikeudenkäy-

miskaaren 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 kynnyсарvon, asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Soveltamisen kynnyсарvot 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: 67, 69

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 Kallion 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:

Kallion seurakunta

Käyntiosoite: Itäinen papinkatu 2, Helsinki
Postiosoite: Itäinen papinkatu 2, 00530 Helsinki
Sähköposti: kallio.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 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 tai alistus- tai valitusviranomaisen päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi. Tiedoksisääntöpäivää 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 lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

Viranomainen

Hankintaoikaisu osoitetaan hankintapäätöksen tehneelle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

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

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

Hankintaoikaisun toimittaminen

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

Hankintaoikaisuvaatimuksen toimitusosoite:

Kallion seurakunta

Käyntiosoite: Itäinen papinkatu 2, Helsinki
Postiosoite: Itäinen papinkatu 2, 00530 Helsinki
Sähköposti: kallio.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 oheisasiakirjoiheen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa 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 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 saattamisesta 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.