



## PÖYTÄKIRJA

### Lauttasaaren seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 29.01.2019 klo 18:00 - 20:45

Paikka Lauttasaaren kirkko, seurakuntasali, Myllykallionrinne 1

#### Saapuvilla olleet jäsenet

Juha Rintamäki, puheenjohtaja  
Ville Elomaa  
Maija Haavisto-Hyvärinen  
Marianne Heikkilä  
Ritva Helimäki-Aro  
Noora Juvonen  
Kristiina Kartano  
Kari Lehtonen  
Kari Mattila  
Jarmo Murtomäki  
Sanna Rauhansalo  
Laura Reinilä  
Juha-Pekka Sihvonen  
Maria Tapionlinna  
Marja Nevanlinna

#### Muut saapuvilla olleet

Kalle Kuusniemi

sihteeri

#### Alkuhartaus

Alkuhartauden piti Ville Elomaa ja Maija Haavisto-Hyvärinen.

## **Allekirjoitukset**

Juha Rintamäki  
puheenjohtaja

Kalle Kuusniemi  
sihteeri

## **Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki

Helsinki

Maija Haavisto-Hyvärinen

Ville Elomaa

## **Pöytäkirjan nähtävänäolo**

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 31.1.–15.2.2019 Lauttasaaren seurakunnan kirkkoherranvirastossa, Myllykallionrinne 1, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 30.1.2019 laitetulla ilmoituksella.

**Käsittelyt asiat**

<b>§</b>	<b>Liite</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
1 §		<a href="#"><u>Kokouksen avaus</u></a>	4
2 §		<a href="#"><u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u></a>	5
3 §		<a href="#"><u>Pöytäkirjan tarkastajien valinta</u></a>	6
4 §		<a href="#"><u>Asioiden käsittelyjärjestyksen hyväksyminen</u></a>	7
5 §		<a href="#"><u>Ilmoitusasioita</u></a>	8
6 §	1	<a href="#"><u>Kirkkoherran tekemät päätökset</u></a>	9
7 §		<a href="#"><u>Lauttasaaren seurakunnan päämessun avustaminen</u></a>	10
8 §		<a href="#"><u>Lauttasaaren seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajan vaali</u></a>	11
9 §		<a href="#"><u>Lauttasaaren seurakuntaneuvoston sihteerin valinta</u></a>	12
10 §	2	<a href="#"><u>Keskustelu seurakuntaneuvoston toiminnasta</u></a>	13
11 §		<a href="#"><u>Lauttasaaren seurakuntaneuvoston työvaliokunnan valitseminen</u></a>	14
12 §		<a href="#"><u>Lauttasaaren seurakunnan henkilöstötoimikunnan valitseminen</u></a>	15
13 §		<a href="#"><u>Lauttasaaren seurakunnan strategiatyöryhmän asettaminen</u></a>	16
14 §		<a href="#"><u>Seurakuntayhtymän luottamushenkilöpalvelu ja yhteystietojen täydentäminen</u></a>	17
15 §		<a href="#"><u>Lauttasaaren seurakuntaneuvoston kokousajat vuonna 2019</u></a>	18
16 §	3-4	<a href="#"><u>Lauttasaaren seurakunnan toimintakertomus vuodelta 2018</u></a>	19
17 §		<a href="#"><u>Seurakuntasihteerin virkanimikkeen muuttaminen seurakunta-koordinaatoriksi</u></a>	20
18 §		<a href="#"><u>Helsingin seurakuntien musiikkistrategian toteutus</u></a>	22
19 §		<a href="#"><u>Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen</u></a>	24

**1 §            Kokouksen avaus**

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

## **2 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Todettiin kokous laillisesti kokoonkutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

### **3 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta**

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Ville Elomaa ja Maija Haavisto-Hyvärinen.

#### **4 § Asioiden käsittelyjärjestyksen hyväksyminen**

Asiat päätettiin käsitellä esittelylistan mukaisessa järjestyksessä.

## **5 § Ilmoitusasioita**

Käytiin läpi peruskorjauksen eteneminen. Peruskorjaus alkaa kesällä 2019.

Lauttikassa sijaitsevan toimitilamme avajaiset ovat ystävänpäivänä 14.2.2019.

Päiväkoti Ankkalampi otetaan kevääksi kirkkomme tiloihin toimimaan.



244/2019

## **6 § Kirkkoherran tekemät päätökset**

### **Päätösehdotus**

Kirkkoherra Juha Rintamäki

Merkitään tiedoksi

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Seurakuntaneuvostolle annetaan tiedoksi mahdollista siirtämistä varten kirkkoherran päätösluettelo 18.1.2019:

- henkilöstöpäätökset § 36-37/2018 ja § 1/2019
- päätös § 6/2018

### **Liitteet**

- 1 Kirkkoherran päätösluettelo 18.1.2019.docx

245/2019

**7 § Lauttasaaren seurakunnan päämessun avustaminen****Päätösehdotus**

Kirkkoherra Juha Rintamäki

Seurakuntaneuvosto päättää olla mukana messun toteuttamisessa myös kaudella 2019-2022 sekä sopii keskuudestaan kevätkauden avustusvuorot.

**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

**Selostus**

Seurakuntaneuvosto päätti kahdeksan vuotta sitten toteutetun messu-uudistuksen yhteydessä myös osallistua messun viettämiseen ja sopia keskenään edustuksestaan messun toteuttajana. Käytännössä seurakuntaneuvoston jäsenet ovat avustaneet tekstin luvussa, esirukouksen toteuttamisessa sekä ehtoollisen avustamisessa.

Messuista on tehty oma messujärjestyksensä, joka on kiertänyt seurakuntaneuvoston kokouksissa. Tuossa yhteydessä on ollut mahdollisuus merkitä oman kalenterin mukaisesti mahdollisuus tulla mukaan toteuttamaan messua.

245/2019

## **8 § Lauttasaaren seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajan vaali**

### **Päätösehdotus**

Kirkkoherra Juha Rintamäki

Seurakuntaneuvosto valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan vuosille 2019-2020.

### **Päätös**

Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajaksi valittiin Juha-Pekka Sihvonen.

### **Selostus**

Seurakuntaneuvostolla tulee olla keskuudestaan valittu varapuheenjohtaja. Kaudella 2015-2019 varapuheenjohtajana on toiminut Juha-Pekka Sihvonen.

245/2019

## **9 § Lauttasaaren seurakuntaneuvoston sihteerin valinta**

### **Päätösehdotus**

Kirkkoherra Juha Rintamäki

Seurakuntaneuvosto valitsee sihteeriksi seurakuntapastori Kalle Kuusniemen.

### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

### **Selostus**

Seurakuntaneuvosto kutsuu itselleen sihteerin. Johtosäännön mukaan seurakuntaneuvoston tähän tehtävään valitsema sihteeri voi olla seurakunnan tai seurakuntayhtymän viranhaltija. Seurakuntaneuvoston sihteerinä on edelliskaudella toiminut TT Kalle Kuusniemi.

245/2019

**10 § Keskustelu seurakuntaneuvoston toiminnasta****Päätösehdotus**

Kirkkoherra Juha Rintamäki

Seurakuntaneuvosto käy keskustelun seurakuntaneuvoston toiminnasta sekä päättää ohjesäännön muuttamisesta liitteen mukaisesti.

**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

**Selostus**

Seurakuntaneuvoston toiminta ja luottamushenkilöiden tehtävistä on hyvä käydä kauden aluksi yhteinen keskustelu. Seurakuntaneuvostojen jäsenille on myös tarjolla erilaista taustamateriaalia, joka on jaettu Kulttuuritalolla mukana olleille ja estyneinä olleille tässä kokouksessa.

Seurakuntaneuvostolla tulee olla ohjesääntö, jonka neuvosto hyväksyy itselleen ja joka on alistettava tuomiokapitulin vahvistettavaksi ( KL 11:9,1).

Lauttasaaren seurakunnan seurakuntaneuvoston ohjesääntö on vahvistettu tuomiokapitulissa 21.9.2005.

**Liitteet**

2 Seurakuntaneuvoston ohjesääntö Lauttasaari

245/2019

**11 § Lauttasaaren seurakuntaneuvoston työvaliokunnan valitseminen****Päätösehdotus**

Kirkkoherra Juha Rintamäki

Seurakuntaneuvosto valitsee työvaliokunnan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan sekä 3 jäsentä kaudelle 2019-2020.

**Päätös**

Valitut henkilöt:

Juha-Pekka Sihvonen pj.

Juha Rintamäki vpj.

Eveliina Pikkarainen jäsen

Maija Haavisto-Hyvärinen jäsen

Kari Lehtonen jäsen

Rita Helimäki-Aro varajäsen

**Selostus**

Seurakuntaneuvosto uudisti edellisellä kaudella toimintatapoja ja valitsi asioita valmistelemaan työvaliokunnan. Työvaliokunnan puheenjohtajistona on kaudella 2011-2014 toiminut seurakuntaneuvoston puheenjohtajisto ja jäsenenä Petri Merenlahti, Sanna Lehtinen ja Ville Malm.

Työvaliokunta on valmistellut ehdotuksen seurakunnan talousarvioehdotuksesta sekä muista isommista asiakokonaisuuksista sekä työstänyt seurakuntaneuvoston sille erikseen antamat asiat.

245/2019

**12 § Lauttasaaren seurakunnan henkilöstötoimikunnan valitseminen****Päätösehdotus**

Kirkkoherra Juha Rintamäki

Seurakuntaneuvosto valitsee henkilöstötoimikunnan puheenjohtajan sekä 3 jäsentä kaudelle 2019-2020.

**Päätös**

Valitut henkilöt:

Juha Rintamäki pj.

Ville Elomaa jäsen

Kristiina Kartano jäsen

Kari Mattila jäsen

**Selostus**

Seurakuntaneuvosto valitsi edellisellä kaudella itselleen henkilöstötoimikunnan, jonka tehtävänä oli valmistella seurakuntaneuvostolle henkilöstövalinnat sekä tukea kirkkoherraa henkilöstökysymyksien hoidossa.

Henkilöstötoimikunnassa on kaudella 2015-2019 toiminut puheenjohtajana kirkkoherra Juha Rintamäki ja jäseninä seurakuntaneuvostosta Kristiina Kartano, Annukka Sorjonen ja Katariina Aaltonen. Työhaastatteluissa henkilöstötoimikunta on kutsunut mukaan ao. tiimin vetäjän, jonka tiimiin työntekijää on kulloinkin haettu.

245/2019

## **13 § Lauttasaaren seurakunnan strategiatyöryhmän asettaminen**

### **Päätösehdotus**

Kirkkoherra Juha Rintamäki

Seurakuntaneuvosto

1) Käy lähetekeskustelun strategiatyöskentelyn lähtökohdista sekä min-käläinen strategiatyöskentely alkavalla kaudella toteutetaan.

2) Päättää ottaa strategiatyöskentelyn pohjaksi Helsingin seurakuntayhtymän tulevaisuustyöskentelyn konseptin.

3) Nimittää strategiatyöryhmän, jonka tehtävänä on organisoida strategian laadintaa. Strategiaryhmään valitaan puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, 4 jäsentä seurakuntaneuvostosta, 2 henkilökunnasta sekä 2 seurakuntalaisista sekä antaa strategiatyöryhmälle oikeuden kutsua itselleen sihteerin.

### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Strategiatyöryhmään valittiin:

Juha Rintamäki pj., Juha-Pekka Sihvonen vpj.

4 jäsentä seurakuntaneuvostosta: Noora Juvonen, Marianne Heikkilä, Ritva Helimäki-Aro, Maria Tapionlinna

2 seurakuntalaista valitaan myöhemmin samoin kuin 2 henkilökunnan jäsentä.

### **Selostus**

Seurakuntaneuvosto on edellisellä kaudella perustanut strategiatyöryhmän tutkimaan toiminnallisia ja taloudellisia resursseja sekä ohjaamaan strategian laadintaa. Strategiaan liittyen seurakuntaneuvosto teki yhdessä henkilökunnan kanssa Lauttasaaren seurakunnalle strategia nyt kaksi kertaa vuosille 2015 ja 2019.

Strategiatyöskentelyn yhteydessä kaudella 2011 seurakuntaneuvosto muutti seurakunnan toimintaorganisaation tiimityöskentelypohjaiseksi.

Uuden strategian laatimisen osalta on seurakuntaneuvosto ja henkilökunta käynyt valmistelemaa keskustelua toimintakulttuurin muutoksen toteuttamisen yhteydessä vuosien 2016-2018 aikana.



245/2019

## **14 § Seurakuntayhtymän luottamushenkilöpalvelu ja yhteystietojen täydentäminen**

### **Päätösehdotus**

Kirkkoherra Juha Rintamäki

Seurakuntaneuvosto merkitsee tiedoksi luottamushenkilöpalvelun infon ja yhteystietojen täydentämisen.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Helsingin seurakuntayhtymässä on käytössä Dynasty 360 -asiakirjahallinnon luottamushenkilöiden verkkopalvelu. Luottamushenkilöiden verkkopalveluun julkaistaan Helsingin seurakuntayhtymän asiantuntijajärjestelmässä laaditut esityslistat ja pöytäkirjat liitteineen.

Kokousasiakirjat-osiossa voit tutustua asiakirjoihin ja myös kommentoida kokousasioita. Kommentit ovat oletuksena henkilökohtaisia muistiinpanojasi, jolloin niitä ei näe kukaan muu. Voit halutessasi sallia muiden käyttäjien tai käyttäjäryhmien lukea kommenttejasi.

Oheista yhteystietolomaketta suositellaan käytettäväksi uusien seurakuntaneuvostojen jäsenten tietojen keräämisessä. Yhtymän pääkäyttäjät vievät uusien luottamushenkilöiden perustiedot Dynastiin, mutta esim. tietojen julkaisulupa ja pankkitilitiedot kerätään tammikuussa ensimmäisen kokouksen yhteydessä oheisella lomakkeella. Tiedot täydennetään tarvittavilta osin Dynastiin alkuvuoden aikana.

245/2019

**15 § Lauttasaaren seurakuntaneuvoston kokousajat vuonna 2019****Päätösehdotus**

Kirkkoherra Juha Rintamäki

Seurakuntaneuvosto päättää kokousajankohdista ehdotuksen mukaan ja merkitsee tiedokseen kevätkauden yhteiset muut kokoontumiset.

**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

**Selostus**

Seurakuntaneuvosto kokousajankohdiksi ehdotetaan vuonna 2019 tiistai-iltoja klo 18 alkaen (kahvit klo 17.30) seuraavina päivinä: Ti 29.1., 26.2., 26.3., 23.4., 28.5., 11.6., 27.8., 24.9., 29.10., 26.11. ja 10.12.

Lisäksi seurakuntaneuvoston koulutus on järjestetty la 12.1. klo 10-16 Helsingin yhteisenä luottamushenkilökoulutuksena Kulttuuritalolla. Lauttasaassa pidetään tekstinluku- ja mikrofoni-koulutus 5.2. klo 17.30 -18.30 ja 26.2. klo 17-17.45 ehtool-lisenjakokoulutus (ilmoittautuminen kappalainen Pirjo Työrinojalle).

Seurakuntaneuvoston ja seurakunnan työntekijöiden yhteinen matka kirkkopäiville Jyväskylään 17.-18.5.

Lisäksi seurakuntaneuvostolle ehdotetaan, että kevätkaudella toteutetaan matka ystävyysseurakuntaan.

242/2019

**16 § Lauttasaaren seurakunnan toimintakertomus vuodelta 2018****Päätösehdotus**

Kirkkoherra Juha Rintamäki

Seurakuntaneuvosto hyväksyy toimintakertomuksen vuodelta 2018 ja kiittää kaikkia toimintaan osallistuneita tehdystä työstä.

**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

**Selostus**

Lauttasaaren seurakunnan toiminnasta vuodelta 2018 on valmistunut työaloittain oleva kertomus, joka kuvaa menneen vuoden toiminnan sanallisisena ja tilastollisena raporttina. Toimintakertomuksen toteuttamisessa on Helsingin seurakuntayhtymässä otettu tänä vuonna käyttöön uusi raportointimalli.

Toimintakertomus ja sen tiivistelmä ovat liitteenä.

**Liitteet**

- 3 LAUTTASAAREN SEURAKUNTA TOIMINTAKERTOMUS 2018  
TIIVISTELMÄ 29.1.2019
- 4 Toimintakertomus 2018 29.1.2019 valmis

246/2019

**17 § Seurakuntasihteerin virkanimikkeen muuttaminen seurakuntakoordinaattoriksi****Päätösehdotus**

Kirkkoherra Juha Rintamäki

Seurakuntaneuvosto päättää esittää Helsingin yhteiselle kirkkoneuvostolle ja Helsingin yhteiselle kirkkovaltuustolle seurakuntasihteerin virkanimikkeen muuttamista seurakuntakoordinaattoriksi, jonka vaatavuusryhmä on 502.

**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin. Annettiin kirkkoherralle toimivaltuudet asian selvittämiseen ja edistämiseen.

**Selostus**

Seurakuntasihteerin työtehtävät ovat muuttuneet viimeisten vuosien aikana. Lauttasaaren seurakunnassa seurakuntasihteerin työtehtäviä halutaan laajentaa. Seurakuntasihteerin virkaan liittyvien asiakaspalvelu- ja viranomaistehtävien siirryttyä monilta osin sähköiseen muotoon ja seurakuntayhtymän tasolle, sihteerinvirkaan sisältyviä tehtäviä on mahdollisuus uudistaa.

Seurakunnan strategiseksi tavoitteeksi on asetettu parempi yhteydenpito seurakuntalaisiin ja heidän tarpeisiinsa vastaaminen. Tämän tavoitteen saavuttamiseksi seurakunnan toiminnan koordinoiminen seurakuntalaisten, yhteistyötahojen ja työntekijöiden kesken on avainasemassa. Tähän tarpeeseen seurakunta haluaa vastata muuttamalla seurakuntasihteerin viran seurakuntakoordinaattoriksi. Koordinaattorin tehtävä on lisätä vaikuttavuutta seurakunnan asettamien tavoitteiden toteuttamisessa osallistamalla seurakuntalaisten ja yhteistyötahojen osaamista.

Työhön sisällytetään myös vapaaehtoiskoordinaattorin tehtävät, joita on vuonna 2018 hoidettu yhdessä seurakuntasihteerin tehtävien kanssa.

Uudistetun työnkuvan perusteella nimikkeeksi sopisi perustellusti seurakuntakoordinaattori.

Seurakuntakoordinaattorin työn tärkeänä osa-alueena tulisi kuitenkin säilymään myös seurakuntasihteerin tehtäviä. Uuden toimenkuvan pääasiallinen sisältö tulisi olemaan:

1. Seurakunnallisen työn koordinoiminen eri toimijoiden välillä  
- työntekijät, seurakuntalaiset, yhteistyötahot

- tapahtumien ja projektien järjestäminen ja koordinointi
2. Seurakunnan toimistotehtävien hoitaminen
    - jäsenrekisterin hoito ja tietojen välittäminen väestötietojärjestelmään
    - seurakunnan postiliikenteen hoitaminen
    - arkistointitehtävät ja arkiston hoitaminen
  3. Seurakunnan viraston asiakaspalvelutehtävät
    - toimitusten ja tilaisuuksien ajan- ja tilanvaraus
    - avioliiton esteiden tutkinta ja seurakunnan jäsenyyteen liittyvä raportointi
  4. Seurakunnan henkilöstöhallinnon hoitaminen
    - rekrytointiprosessien tukeminen
  5. Vastuu seurakunnan vapaaehtoistoiminnasta ja sen koordinoimisesta ja kehittämisestä
    - vapaaehtoisten rekrytointi ja yhteydenpito
    - koulutusten järjestäminen
  6. Kirkkoherran, seurakuntayhtymän johtajan ja lääninrovastin sihteerinä toimiminen
  7. Seurakunnan taloustehtävien tukeminen (esim. laskutus, budjetin seuranta)
  8. Seurakunnan tiedotus- ja viestintätehtävien tukeminen (esim. verkko-viestintä, Kirkko & Kaupunki -lehti, esitteet)
  9. Suorittaa muut esimiehen antamat moninaiset tehtävät

654/2018

**18 § Helsingin seurakuntien musiikkistrategian toteutus****Päätösehdotus**

Kirkkoherra Juha Rintamäki

Seurakuntaneuvosto päättää merkitä Helsingin seurakuntien musiikkistrategian tiedoksi.

**Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

**Selostus**

Helsingin seurakuntien musiikkistrategiaa alettiin työstää viisi vuotta sitten. Monenlaiset uudet tuulet puhaltelivat työskentelyjakson aikana. Etenkin toimintakulttuurinmuutos vaikutti strategian muovautumiseen, ja määräaikaan jatkettiin kahteen kertaan.

Musiikkistrategia valmistui lopullisesti keväällä 2018 ja sen graafinen painoasu syksyllä. Koska seurakuntavaalit olivat juuri tulossa, päätettiin, että musiikkistrategia postitetaan vasta, kun uudet valtuutetut aloittavat työskentelykautensa. Musiikkistrategia jaetaan seurakuntaneuvoston kokouksen yhteydessä.

Helsingin seurakuntien ensimmäinen musiikkistrategia ottaa huomioon sekä helsinkiläisten moninaiset musiikkiin liittyvät tarpeet, kaupunginosien erilaisuuden, suurten musiikkitapahtumien painottumisen Helsingin keskustaan, musiikkikasvatuksen ja vuorovaikutuksellisen viestinnän tärkeyden. Strategia nostaa esille mm. seuraavat havainnot, haasteet ja tavoitteet:

\* Musiikin eri tyylilajit ovat rohkeasti esillä. Kokeillaan jumalanpalveluselämässä rohkeasti uutta ja hyödynnetään monimuotoisuuden mahdollisuudet

\* Musiikki haastaa rikkomaan alueelliset seurakuntarajat. Kaikkien seurakuntien ja kirkkomuusikoiden ei tarvitse itse toteuttaa koko vaihtoehdokirjoa. Kanttoreita rohkaistaan erikoistumaan ja jakamaan erityisosaamisessa laajemmalle kuin vain omaan paikallisseurakuntaan. Madalletaan hallinnolliset esteet seurakuntarajat ylittävän toiminnan mahdollistamiseksi.

\* Suurimmat musiikkitilaisuudet järjestetään siellä, missä ne ovat helposti helsinkiläisten saavutettavissa ja tilat ovat tarkoituksenmukaiset

\* Musiikki ja siihen liittyvää viestintää ajatellaan suunnittelun kaikissa vaiheissa: ideoinnissa, suunnittelussa, toteutuksessa ja palautteessa

Musiikkistrategiatyöryhmän tehtäväksi annettiin koko Helsingin seurakuntien yhteisen musiikkistrategian työstäminen. Seurakuntien mahdollisuudet ja voimavarat kohdentuvat helsinkiläisten tarpeisiin musiikin keinoin sitä vahvemmin mitä useammassa Helsingin seurakunnassa esitetty musiikkistrategia voidaan ottaa seurakunnan oman toiminnan linjaukseksi.

Kirkkoherrainkokous käsitteli kokouksessaan 8.5.2018 kirkkomusiikkistrategiaa ja päätti suositella sitä kunkin seurakunnan oman musiikkistrategian pohjaksi sekä totesi, että strategia viedään myös seurakuntaneuvostoihin tiedoksi ja toimenpiteitä varten.

Helsingin yhteinen kirkkoneuvosto on hyväksynyt musiikkistrategian ja lähettää sen seurakuntiin käytettäväksi kunkin seurakunnan musiikkistrategian pohjaksi.

Musiikkistrategian lanseerauksesta on sovittu, että se olisi vahvasti esillä seurakuntaneuvostojen kokousten esityslistoilla sitten, kun uusien seurakuntaneuvoston jäsenten toimikausi alkaa.

Helsingin seurakunnissa on korkealaatuista ja monivivahteista kirkkomusiikkia. Tämän uuden musiikkistrategian siivittämänä musiikin kautta voidaan tavoittaa yhä uusia helsinkiläisiä seurakunnan piiriin.

## **19 § Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja päätti kokouksen ja antoi liitteen mukaiset oikaisuvaatimusohjeet.



**MUUTOKSENHAKUKIELLOT****Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevat asia**

Pöytäkirjan pykälät:

Edellä mainituista päätöksistä, jotka koskevat vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa kirkkolain 24 luvun 5 §:n, eikä hallintolainkäyttölain 5.1 §:n mukaan hakea muutosta. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa hankintalain 146.2 §:n mukaan valittaa, jos 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 24:14.1,9: Muutosta ei saa hakea työnantajan viranhaltijalle antamaan varoitukseen.

Kirkkolain 24:14.1,10: Muutosta ei saa hakea 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 24:14.2 §: Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä tai väliaikaista pappisviran toimituksesta pidättämistä.

Kirkkolain 24:14.3 §: Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.

**Sisäinen määräys**

Pöytäkirjan pykälät:

Hallintolainkäyttölain 5.2 §:n mukaan valitusta ei saa tehdä hallinnon sisäisestä määräyksestä, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.

**Kirkkolain 6 luvun 72.3 §:ään perustuva valituskielto ja palvelussuhteen ehtoja koskeva valituskielto**

Pöytäkirjan pykälät:

Kirkkolain 6 luvun 72.3 §:n 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. Muutoksenhaku-kielto ei koske virkaehtosopimuksen ulkopuolella olevaa viranhaltijaa.

Oikeudenkäynnistä työtuomioistuimesta annetun lain 1 §:n mukaan työtuomioistuin käsittelee ja ratkaisee työntekijöiden työehtosopimuksia koskevat riita-asiat. Saman lain 12 §:n mukaan työtuomioistuimessa työehtosopimusta koskevissa asioissa kanteen vireille panee ja sitä ajaa työehtosopimukseen osallinen yhdistys.

**Työsuhteeseen ottamista tai irtisanomista koskeva asia**

Pöytäkirjan pykälät:

Työsuhteeseen valitsemista tai siitä irtisanomista koskevat päätökset ovat luonteeltaan yksityisoikeudellisia työopimustlain soveltamiseen liittyviä päätöksiä. Niihin liittyvät riitaisuudet käsitellään oikeudenkäymiskaaren 1 luvun 1 §:n mukaisesti siviilikanteina käräjäoikeudessa, eikä hallinto-oikeudellisessa lainkäyttömenettelyssä.

**Hankinta-asia**

Pöytäkirjan pykälät:

Päätökseen hankinta-asiassa ei saa hakea muutosta kirkkolain nojalla oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella, 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 terveystalvet (liitteen kohdat E 1-4), 300 000 muut erityiset palvelut (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. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

### 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.

### Oikaisuvaatimusviranomainen

Oikaisuvaatimus osoitetaan Lauttasaaren seurakunnan seurakuntaneuvostolle.

### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

### Tiedoksisaanti

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua päätöksen lähettämisestä.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä asiakirja katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

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.

### Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksessa, joka on osoitettava seurakuntaneuvostolle, on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan
- muutoksenhakijan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset muutoksenhakijalle voidaan toimittaa.

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

Oikaisuvaatimus on toimitettava jäljempänä olevaan osoitteeseen virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille kirkkoherranvirastoon oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä myös sähköpostilla lähettäjän omalla vastuulla.

Yhteystiedot:

Käyntiosoite: Myllykallionrinne 1, Helsinki  
Postiosoite: Myllykallionrinne 1, 00200 Helsinki  
Sähköposti: lauttasaari.srk@evl.fi

## HANKINTAOIKAISUOHJE

Pöytäkirjan pykälät:

### Hankintaoikaisu oikeus

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisuun.

### Hankintaoikaisu aika

Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

### Viranomainen

Hankintaoikaisu osoitetaan hankintapäätöksen tehneelle toimielimelle tai viranhaltijalle.

### Tiedoksisaanti

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua päätöksen lähettamisestä.

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 siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

#### **Hankintoaikaisun sisältö**

Hankintoaikaisu pannaan vireille kirjallisesti ilmoittamalla:

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

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

#### **Hankintoaikaisun toimittaminen**

Hankintoaikaisu on toimitettava jäljempänä olevaan osoitteeseen virka-aikana ennen oikaisuajan päättymistä.

Postiin hankintoaikaisu on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille kirkkoherranvirastoon oikaisuajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Hankintoaikaisun voi toimittaa virka-aikana ennen oikaisuajan päättymistä myös sähköpostilla lähettäjän omalla vastuulla.

Yhteystiedot:

Käyntiosoite: Myllykallionrinne 1, Helsinki  
Postiosoite: Myllykallionrinne 1, 00200 Helsinki  
Sähköposti: lauttasaari.srk@evl.fi

## **VALITUSOSIOTUS**

#### **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 jäseneseurakunta ja sen jäsen.

#### **Valitusperusteet**

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

Valitus seurakunnan tai seurakuntayhtymän alistettavasta päätöksestä voidaan perustaa myös siihen, että päätös ei ole tarkoituksenmukainen.

#### **Valitusviranomainen**

Helsingin hallinto-oikeus. Alistusasioissa valitusviranomainen on tuomiokapituli tai kirkkohallitus.

#### **Valitusaika**

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

#### **Tiedoksisaanti**

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua päätöksen lähettamisestä.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä asiakirja katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, jollei muuta näytetä.

Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja tai alistus- tai valitusviranomaisen päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei oteta lukuun valitusaikaa laskeuttaessa.

#### **Valituskirjelmän sisältö**

Valituskirjelmässä, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan
- valittajan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.

Valituskirjelmä on valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen omakätisesti allekirjoitettava. 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, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.

#### Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

#### Valituskirjelmän toimittaminen

**Helsingin hallinto-oikeus**, kirjaamo  
Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki  
Puhelin: 029 564 2000  
Fax: 029 564 2079  
Sähköposti: helsinki.hao@oikeus.fi  
Aukioloaika: 8.00-16.15

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  
Fax: (09) 2340 3050  
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

#### VALITUS MARKKINAOIKEUTEEN

Pöytäkirjan pykälät:

##### Oikeus valituksen tekemiseen

Hankintaa koskevan asian voi saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen se, jota asia koskee.

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

##### Valitusperusteet

Päätös on julkista hankintamenettelyä koskevien oikeusohjeiden vastainen.

##### Valitusaika

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän** kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut kirjallisesti tiedon asemaansa vaikuttavasta ratkaisusta tai tarjousmenettelyn ratkaisusta ja sen perusteista sekä kirjallisen ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi (valitusosoitus).

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankintasopimuksen hankintalain 130 § 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.

##### Tiedoksisaanti

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua päätöksen 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 siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei oteta lukuun valitusaikaa laskeuttaessa.

##### Valituskirjelmän sisältö

Valituskirjelmässä on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan osalta valituskirjelmässä on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää.

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

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, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, hankinnan jättämistä osiin jakamatta tai yksinomaan halvimman hinnan käyttämistä kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena.

#### **Oikeudenkäyntimaksu**

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

#### **Valituskirjelmän toimittaminen**

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki  
Puhelin: 029 564 3300  
Fax: 029 564 3314  
Sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi  
Aukioloaika: 8.00-16.15

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

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjan otteeseen.**