



## PÖYTÄKIRJA

### Malmin seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 27.08.2019 klo 18:30 - 20:34  
Paikka Malmin kirkko, Kunnantie 1, 00700 Helsinki

#### Saapuvilla olleet jäsenet

Tuula Pontela, puheenjohtaja  
Heikki Arikka, kirkkoherra  
~~Vilja Alanko~~ Leena Vanhamäki  
Mervi Assmann  
Jaakko Jonkka  
Johanna Junkkari  
Anna Karhumaa  
Kirsti Latva  
Kimmo Malin  
Eeva-Maria Muurman  
Mikael Niku  
Hanna Paavilainen  
Eila Sainio  
Pekka Salomaa  
~~Petri Seppä~~  
Sinikka Vepsä paikalla § 78 - 80  
Tuulikki Vuorinen

#### Muut saapuvilla olleet

Elina Perttilä	hallinto- ja johtava aluepastori
Anu Merenlahti	viestinnän suunnittelupäällikkö
Riitta Maatjala	sihteeri

#### Alkuhartaus

Alkuhartauden piti Heikki Arikka  
Virsi 484

## **Allekirjoitukset**

Tuula Pontela  
puheenjohtaja

Riitta Maatjala  
sihteeri

## **Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki 30.8.2019

Helsinki 30.8.2019

Eila Sainio

Hanna Paavilainen

## **Pöytäkirjan nähtävänäolo**

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 30.8.–12.9.2019 Malmin seurakunnan kirkkoherranvirastossa, Kunnantie 1, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 30.8.2019 laitettulla ilmoituksella.

**Käsitellyt asiat**

<b>§</b>	<b>Liite</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
70 §		<a href="#"><u>Kokouksen avaus</u></a>	4
71 §		<a href="#"><u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u></a>	5
72 §		<a href="#"><u>Pöytäkirjan tarkastajien valinta</u></a>	6
73 §		<a href="#"><u>Esityslistan hyväksyminen</u></a>	7
74 §		<a href="#"><u>Ilmoitusasiat</u></a>	8
75 §	1	<a href="#"><u>Kirkkoherran päätösluettelo</u></a>	9
76 §		<a href="#"><u>Pastori Rosa Kostamon viransijaisuuden jatkaminen</u></a>	10
77 §	2	<a href="#"><u>Suntio Raija Suppulan irtisanoutuminen</u></a>	11
78 §	3-10	<a href="#"><u>Lähetekeskustelu toiminta- ja taloussuunnitelmasta 2020 - 2022</u></a>	12
79 §		<a href="#"><u>Muut asiat</u></a>	14
80 §		<a href="#"><u>Oikaisuvaatimusohjeet ja kokouksen päättäminen</u></a>	15

## **70 § Kokouksen avaus**

### **Päätösehdotus**

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

### **Päätös**

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

## **71 § Kokouksen 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.

## **72 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta**

### **Päätösehdotus**

Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa.

### **Päätös**

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Eila Sainio ja Hanna Paavilainen.

## **73 § Esityslistan hyväksyminen**

### **Päätösehdotus**

Hyväksytään esityslista.

### **Päätös**

Esityslista hyväksyttiin.

264/2019

## 74 § Ilmoitusasiat

### Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

### Päätös

Merkittiin tiedoksi.

### Selostus

Merkitään seurakuntaneuvostolle tiedoksi Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulin seuraavat päätökset:

- Viranhoidomääräys (§13, 10.4.2019) Sanna Einiölle Malmin seurakunnan seurakuntapastorin virkaan 1.9.2019 alkaen toistaiseksi, ja merkitä hänet Helsingin hiippakunnan papistoon koeajan päätyttyä 1.3.2020 alkaen, mikäli virkasuhde vakinaistuu.
- Viranhoidomääräys (§24, 10.4.2019) Päivi Pulakalle Malmin seurakunnan seurakuntapastorin virkaan 1.4.2019 alkaen toistaiseksi, ja merkitä hänet Helsingin hiippakunnan papistoon koeajan päätyttyä 1.10.2019 alkaen, mikäli virkasuhde vakinaistuu.
- Viranhoidomääräys (§31, 10.4.2019) Aleksi Vainikalle Malmin seurakunnan seurakuntapastorin virkaan 1.5.2019 alkaen toistaiseksi, ja merkitä hänet Helsingin hiippakunnan papistoon koeajan päätyttyä 1.11.2019 alkaen, mikäli virkasuhde vakinaistuu.
- Viranhoidomääräys (§7, 21.5.2019) Sami Kivelälle Malmin seurakunnan vt. seurakuntapastoriksi ajalle 16.5. – 15.11.2019.
- Irtisanoutumisilmoitus pastori Antti Yliselle Malmin seurakunnan VI kappalaisen virasta 27.5.2019 eläkkeelle siirtymisen vuoksi.



262/2019

## **75 § Kirkkoherran päätösluettelo**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Seurakuntaneuvostolle annetaan tiedoksi mahdollista siirtämistä varten kirkkoherran päätösluettelo 20.8.2019:

- henkilöstöpäätökset § 31 - 48 / 2019
- hankintapäätös § 2 / 2019

### **Litteet**

1 Kirkkoherran päätösluettelo 2019 08 20

266/2019

**76 § Pastori Rosa Kostamon viransijaisuuden jatkaminen****Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää

- merkitä tiedoksi pastori Aino Poutasen virkavapaan ajalle 1.9.2019 – 31.8.2020
- pyytää Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulilta virkamääräystä pastori Rosa Kostamolle (ent. Pöppönen) ajalle 1.9.2019 – 31.8.2020.

**Päätös**

Päätösesitys hyväksyttiin.

**Selostus**

Seurakuntapastori Aino Poutanen on anonut Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulilta virkavapaata seurakuntapastorin virasta ajalle 1.9.2019 – 31.8.2020. Seurakuntapastori Rosa Kostamo on ollut Aino Poutasen viransijaisena 4.6.2018 lähtien. Viransijaisuus päättyy 31.8.2019. Aino Poutasen virkavapauden jatkuessa on tarpeellista pyytää Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulilta Kostamon virkamääräyksen jatkamista 31.8.2020 asti.

270/2019

**77 § Suntio Raija Suppulan irtisanoutuminen****Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää merkitä tiedoksi suntio Raija Suppulan eroilmoituksen suntion virasta sekä päättää, että virka jätetään toistaiseksi täyttämättä.

**Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

**Selostus**

Eteläisen alueen vakituinen suntio Raija Suppula on 16.8.2019 ilmoittanut eroavansa suntion virasta yhden kuukauden irtisanomisajalla siten, että hänen viimeinen työpäivänsä on 15.9.2019.

**Liitteet**

2 Raija Suppulan eroilmoitus

272/2019

**78 § Lähete keskustelu toiminta- ja taloussuunnitelmasta 2020 - 2022****Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi ja kirjataan muistioon muutosehdotukset.

**Käsittely**

Toiminta- ja taloussuunnittelutoimikunta kokoontui 19.8. Kokouksessa olivat läsnä jäsenet Jaakko Jonkka, Hanna Paavilainen ja Johanna Junkkarin varajäsenenä Pekka Salomaa, sekä hallintopastori Elina Perttilä ja kirkkoherra Heikki Arikka.

Kirjattiin ylös muutosehdotukset:

- lisätään seurakuntaneuvoston ja henkilöstön välisiä keskusteluja esim. iltakoulutyypistä,
- tarkennetaan ('auki kirjataan') seurakunnan kolmen konkreettisen tavoitteen kohtaa 2 'Toimintakauden muutoksen toteuttaminen',
- tarkennetaan viestinnän toimintasuunnitelman tekstiosuus,
- tarkennetaan diakoniatyön tavoitteet kohta 1 ja 2 konkreettisemmiksi.

Toiminta- ja taloussuunnittelutoimikunta kokoontuu uudestaan ennen seuraavaa seurakuntaneuvoston kokousta. Seurakuntaneuvostossa toiminta- ja taloussuunnitelma 2020 - 2022 on hyväksyttävänä 17.9.2019.

**Päätös**

Päätösesitys hyväksyttiin.

**Selostus****Toimintasuunnitelmat**

Seurakuntaneuvoston tulee laatia yhden sivun pituinen toimintasuunnitelma yhteiselle kirkkoneuvostolle. Luonnos liitteenä.

Vuoden 2020 painopisteiksi esitetään seuraavia asioita:

1. Viestintään panostaminen. Uuden viestintätiimin perustaminen. Malmin seurakunnassa tehtävän työn näkyväksi tekeminen.
2. Toimintakauden muutoksen (syksy, pyhäinpäivä, syksy, jouluku, talvi, pääsiäinen, kevät ja kesä) toteuttaminen.
3. Uuden työotteen ja työtapojen rohkea kokeilu ja vakiinnuttaminen.

**Talousarvio**

Seurakunnan käyttöön annetaan vuosittain kehysmääräraha, joka koostuu toimintarahasta ja tilarahasta. Nämä yhdessä muodostavat kehyksen, josta seurakunta maksaa henkilöstökulut, toimitilojen vuokrat ja toiminnan menot.

Seurakunnalle annettu kehys vuonna 2020 on 6.608.611 euroa (v. 2019 7.015.948), josta toiminta- ja palkkaraha on 5.142.806 euroa (v.2019 5.599.047) ja vuokrat 1.465.804 euroa (v. 2019 1.416.901).

Talousarvion esityksen mukaan, tämän hetken luvuilla, tilikauden tulos on 6.786.675 euroa. Menot ylittävät kehykset -178.064 eurolla. Ylitys katetaan edellisen vuosien kertyneistä säästöistä. Edellisten tilikausien säästöjä oli 1.1.2019 2.119.301 euroa.

### **Henkilöstösuunnitelma**

Talouskehitys edellyttää tulevina vuosina (2020- 2025) henkilöstön vähentämistä. Vuoden 2019 henkilöstötyövuosien lisääminen ”sulaa” vuoden 2020 loppuun mennessä. Riittävään vähennykseen on todennäköisesti mahdollista päästä luonnollisen poistuman kautta. Vuoteen 2022 mennessä nykyinen henkilöstö vähenee vuodesta 2019 noin 25-30 henkilötyövuotta.

Henkilöstösuunnitelman vuosien 2020-2022 luvut ovat summittaisia arvioita, jotka toteutuvat, kun luonnollinen poistuma antaa siihen mahdollisuuden.

### **Tilasuunnitelma**

Vuonna 2020 ei ole suunnitelmissa tehdä uusia tilaratkaisuja.

#### **Rakenneratkaisut**

Suurimmat rakenneratkaisut on tehty vuonna 2017. Vuonna 2020 on tärkeää vakiinnuttaa uusi toimintakulttuuri toimimaan rakentavasti uudessa organisaatiossa.

Tässä kokouksessa on tarkoitus käydä lähetekeskustelu toiminta- ja taloussuunnitelmasta ja talousarviosta. Tarvittaessa toiminta- ja taloussuunnittelutoimikunta kokoontuu käsittelemään toiminta- ja talousarvioesitystä. Päätettäväksi asiat tulevat seuraavassa kokouksessa ti 17.9.2019.

### **Liitteet**

- 3 2020 Työalakohtainen arvio
- 4 2020 Tililajikohtainen arvio työaloittain
- 5 2020 Tuloslaskelma
- 6 Tilasto ja tunnusluvut
- 7 FPM Kehys yht. 2020 (1)
- 8 Toimintasuunnitelmat 2020 - Malmi koko srk
- 9 Toimintasuunnitelmat 2020 - Malmin srk 1
- 10 2020 Tililajikohtainen arvio vertailu ed.vuosi

## **79 § Muut asiat**

### **Päätösehdotus**

Käsitellään muut kokouksessa esille tulleet asiat.

### **Käsittely**

Kokouksessa käsiteltiin seuraavat esille tuodut asiat:

- 1) Henkilöstötyytyväisyysmittausten tulokset esitellään henkilökunnalle pe 30.8 sekä tulosten perusteella aloitettavat kehityskohteet. Neuvostolle tulokset esitetään 17.9. kokouksessa.
- 2) Syyskuussa aloitetaan yhteistyö Verkosto seurakuntayhteisön kanssa.
- 3) Viestinnän suunnittelupäällikkö Anu Merenlahti kertoi syyskuussa pidettävistä työpajoista, joissa suunnitellaan yhdessä seurakuntalaisten kanssa joulun aikaa. Seurakuntaneuvoston jäsenet ovat kutsuttava näihin työpajoihin mukaan. Työpajat pidetään la 14.9. Tapulin seurakuntakodilla, ke 18.9. Viikin kirkolla ja ke 25.9. Malmi kirkolla.
- 4) Kirsti Latva toivoo, että messuja olisi kaikilla alueilla vähintään kerran kuukaudessa. Kirkkoherra kertoi, että kesäaikana on haastavaa järjestää joka paikassa messuja, koska papit ovat mm. rippileireillä ja vuosilomilla. Kuitenkin, jokaisella alueella pyritään järjestämään messut vähintään kerran kuukaudessa.

### **Päätös**

Käsiteltiin muut kokouksessa esille tuodut asiat.

## **80 § Oikaisuvaatimusohjeet 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 koskevat asia

Pöytäkirjan pykälät: 74, 75, 76, 78,

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: 77

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 Malmin 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: Kunnantie 1, Helsinki

Postiosoite: Kunnantie 1, 00700 Helsinki

Sähköposti: [malmi.srk@evl.fi](mailto:malmi.srk@evl.fi)

## HANKINTAOIKAISUOHJE

Pöytäkirjan pykälät:

### Hankintaoikaisuoikeus

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

### Hankintaoikaisuaika

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 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 siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

## Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisu pannaan vireille kirjallisesti ilmoittamalla:

- 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

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

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

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

Yhteystiedot:

Käyntiosoite: Kunnantie 1, Helsinki  
Postiosoite: Kunnantie 1, 00700 Helsinki  
Sähköposti: malmi.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 jäsenseurakunta 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.

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 lähettämisestä.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä asiakirja katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, 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 laskehtaessa.

## 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 kynnyсарvon.

##### 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 lähettämispäivää, 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 laskehtaessa.

**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.**