



## PÖYTÄKIRJA

### Pakilan seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 06.11.2019 klo 18:00 - 18:45  
Paikka Paimensali, Hyvän Paimenen kirkko, Palosuontie 1, 00660 Helsinki

#### Saapuvilla olleet jäsenet

Samuel Kopperoinen, puheenjohtaja  
~~Eevu Heikura~~  
Arto Ingervo  
Ari Järvinen  
~~Timo Kuisma~~ Marja Sollo-Kauppinen  
~~Marjo Mäenpää~~ Mariita Ahonen  
Ranja Nenonen  
Maarit Nuorkivi  
Juhani Nyysönen  
Urpo Oksanen  
~~Tiiu Pohjolainen~~ Jorma Skyttä  
Anja Tiilikainen  
Sini Voutilainen  
Minna Ääri  
Tiia Valve-Tuovinen, kirkkoherra

#### Muut saapuvilla olleet

Ulla Turunen

sihteeri

#### Alkuhartaus

Sini Voutilainen

## **Allekirjoitukset**

Samuel Kopperoinen  
puheenjohtaja

Ulla Turunen  
sihteeri

## **Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki

Helsinki

Ari Järvinen

Jorma Skyttä

## **Pöytäkirjan nähtävänäolo**

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 13.11.–11.12.2019 Pakilan seurakunnan kirkkoherranvirastossa, Palosuontie 1, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 30.10.2019 laitetulla ilmoituksella.

Tiia Valve-Tuovinen  
kirkkoherra

**Käsittelyt asiat**

<b>§</b>	<b>Liite</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
98 §		<a href="#"><u>Kokouksen avaus</u></a>	4
99 §		<a href="#"><u>Laillisuus ja päätösvaltaisuus</u></a>	4
100 §		<a href="#"><u>Pöytäkirjan tarkastajat</u></a>	4
101 §		<a href="#"><u>Työjärjestyksen hyväksyminen</u></a>	4
102 §	1	<a href="#"><u>Pakilan seurakunnan toimintasuunnitelman 2020 lisälehti - tavoitteiden konkretisoiminen ja kirkastaminen</u></a>	5
103 §	2	<a href="#"><u>Koulutussuunnitelma 2020</u></a>	6
104 §	3-5	<a href="#"><u>Talousarvio 2020 sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2020-2022</u></a> <a href="#"><u>Pakilan seurakunnan lausunto</u></a>	8
105 §	6-9	<a href="#"><u>Rohkeasti yhdessä tilannekuvan tekeminen / Pakilan seurakuntaneuvoston vastaukset tilannekuvan kysymyksiin</u></a>	9
106 §		<a href="#"><u>Vt. kirkkoherran lomat keväällä 2020</u></a>	11
107 §	10	<a href="#"><u>Kirkkoherran päätösluettelo</u></a>	12
108 §		<a href="#"><u>Ilmoitusasiat</u></a>	13
109 §		<a href="#"><u>Seuraavat kokoukset</u></a>	14
110 §		<a href="#"><u>Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen</u></a>	14

**98 § Kokouksen avaus**

**Päätös**

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

**99 § Laillisuus ja päätösvaltaisuus**

**Päätös**

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

**100 § Pöytäkirjan tarkastajat**

**Päätös**

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Ari Järvinen ja Jorma Skyttä.

**101 § Työjärjestyksen hyväksyminen**

**Päätös**

Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

359/2019

**102 § Pakilan seurakunnan toimintasuunnitelman 2020 lisälehti -  
tavoitteiden konkretisoiminen ja kirkastaminen**

**Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto merkitsee lisälehdän tiedoksi.

**Päätös**

Seurakuntaneuvosto merkitsi lisälehdän tiedoksi.

**Selostus**

Toimintasuunnitelman 2020 käsittelyn yhteydessä seurakuntaneuvosto pyysi saada tarkennuksia seurakunnan yhteisiin ja tiimien omiin tavoitteisiin.

Tiimit ovat työskennelleet tavoitteiden äärellä ja liitteessä on avattu ja tarkennettu tavoitteita 2020.

Kasvutiimin tavoitteissa on otettu huomioon myös seurakuntaneuvoston varajäsenen Kirsti Olli-Lindénin aloite nuorten voimavaroja tukevasta työstä.

**Liitteet**

- 1 Toimintasuunnitelma 2020 lisälehti

568/2019

## 103 § Koulutussuunnitelma 2020

### Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto päättää

1. hyväksyä henkilöstön koulutussuunnitelman 2020 yksilökohtainen koulutus osion mukaisesti;
2. merkitä tiedoksi virkamatkaehdotukset, joista päättää kirkkoherra;
3. valtuuttaa turvallisuuskoulutuksen yksityiskohdista päättämisen kirkkoherralle;
4. että kirkkoherra valtuutetaan tekemään muutokset koulutussuunnitelmaan perustelluista syistä koulutukseen budjetissa varattujen resurssien puitteissa.

### Päätös

Seurakuntaneuvosto päätti

1. hyväksyä henkilöstön koulutussuunnitelman 2020 yksilökohtainen koulutus osion mukaisesti;
2. merkitä tiedoksi virkamatkaehdotukset, joista päättää kirkkoherra;
3. valtuuttaa turvallisuuskoulutuksen yksityiskohdista päättämisen kirkkoherralle;
4. että kirkkoherra valtuutetaan tekemään muutokset koulutussuunnitelmaan perustelluista syistä koulutukseen budjetissa varattujen resurssien puitteissa.

### Selostus

Koulutussuunnitelmassa 2020 on noudatettu Helsingin seurakuntayhtymän henkilöstön kehittämissäännön (2014) ja sen täydentävän ohjeen linjauksia. Tässä muutamia kehittämissäännön kirjauksia:

Toimintaympäristön nopeat muutokset, henkilöstön eläköityminen ja käytävissä olevien resurssien väheneminen asettavat haasteita seurakunnille. Tarvitaan rakenteellisia muutoksia, resurssien uudelleen arviointia, uusia työtapoja ja innovatiivisuutta toiminnan kehittämiseksi. Tämä edellyttää

osaavia ja motivoituneita työntekijöitä sekä suunnitelmallista osaamisen johtamista.

Osaamisen johtaminen edellyttää muutamia asioita. Ensinnäkin täytyy tietää mitä osaamista tarvitaan, kenellä tarvittavaa osaamista on ja kenellä sitä pitäisi olla. Tämä ei kuitenkaan vielä riitä. Lisäksi täytyy varmistaa, että ne, joilla tarvittava osaaminen on, myös haluavat käyttää ja kehittää osaamistaan sekä jakaa sitä muiden kanssa.

Osaamis- ja kehitystarpeita ja käytettäviä kehittämisen keinoja kartoitetaan yhdessä henkilöstön kanssa esimerkiksi työyhteisön kehittämissäpäivillä, osaamiskartoituksissa, tiimipalavereissa ja suorituslisä- ja kehityskeskusteluissa.

Henkilöstön osaamisen kehittämisen tulee olla monipuolista. Se voi sisältää esimerkiksi henkilöstökoulutusta, perehdyttämistä, mentorointia, työnohjausta sekä oppimista ja urakehitystä tukevia menettelytapoja, osallistumismahdollisuuksia ja hankkeita sekä työhyvinvointiin liittyviä toimenpiteitä.

Kehittämissäännön mukaiseen koulutuspäivien lukumäärä on 20 pv/kolmivuotiskausi. Tärkeänä periaatteena ovat myös henkilökunnan tasapuolinen kohtelu.

Nykytilan tunnistaminen, ennakointi, osaamisen määrittely ja koulutus-suunnitelman laatiminen on valmisteltu vuorovaikutuksessa johtoryhmän ja tiimien kanssa.

Virkamatkat osiossa on yksilöity vuonna 2020 toteutettavat virkamatkat. Ne merkitään tässä yhteydessä tiedoksi. Virkamatkoista kotimaassa päättää kirkkoherra.

Turvallisuuskoulutus on tärkeä osa koulutusta. Turvallisuuskoulutus liittyy toiminnan oleellisiin piirteisiin. Seurakuntaneuvosto voi siksi myös delegoida yksityiskohdista päättämisen kirkkoherralle.

## **Liitteet**

- 2 Pakilan koulutussuunnitelma lomake 2020

359/2019

**104 § Talousarvio 2020 sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2020-2022 Pakilan seurakunnan lausunto****Päätösehdotus**

Pakilan seurakunnan seurakuntaneuvosto antaa lausunnon Helsingin seurakuntayhtymän toiminta- ja taloussuunnitelmasta 2020-2022 ja vuoden 2020 talousarviosta liitteen ”*Pakilan seurakuntaneuvoston lausunto*” mukaisessa muodossa.

**Päätös**

Pakilan seurakunnan seurakuntaneuvosto päätti antaa lausunnon Helsingin seurakuntayhtymän toiminta- ja taloussuunnitelmasta 2020-2022 ja vuoden 2020 talousarviosta liitteen ”Pakilan seurakuntaneuvoston lausunto” mukaisessa muodossa.

**Selostus**

Yhteinen kirkkoneuvosto on hyväksynyt omasta puolestaan lausunnoille lähetettäväksi seurakuntayhtymän vuoden 2020 talousarvioehdotuksen sekä vuosien 2020–2022 toiminta- ja taloussuunnitelmaehdotuksen. YKN pyytää ehdotuksesta seurakuntaneuvostojen lausunnot 08.11.2019 mennessä ja käsittelee lausunnot kokouksessaan 28.11.2019.

Liitteenä Toiminta- ja taloussuunnitelma 2020-2022 ja vuoden 2020 talousarvio sekä Pakilan seurakunnan lausunto.

**Liitteet**

- 3 Päätös Yhteinen kirkkoneuvosto 10.10.2019 §297
- 4 Toiminta- ja talousarviosuunnitelma 2020-2022 ja vuoden 2020 talousarvio
- 5 Pakilan seurakuntaneuvoston lausunto toiminta- ja taloussuunnitelmasta 2020-2022 ja talousarvioehdotuksesta 2020



533/2019

**105 § Rohkeasti yhdessä tilannekuvan tekeminen / Pakilan seurakuntaneuvoston vastaukset tilannekuvan kysymyksiin****Päätösehdotus**

Pakilan seurakunnan seurakuntaneuvosto

- 1) merkitsee tiedoksi Helsingin seurakuntayhtymän eri toimijoiden kesken aloitetun työskentelyn, jonka tavoitteena on turvata Helsingin seurakuntien ja seurakuntayhtymän toimintaedellytykset yhteistyömuotojen vahvistamisella toimintaympäristön haasteissa.
- 2) todeta Rohkeasti yhdessä – Modigt tillsammans 2023 työskentelyn alkumateriaalin.
- 3) osallistua yhteisen tilannekuvan tekemiseen vastaamalla esittelyssä oleviin kysymyksiin.
- 4) antaa vt. kirkkoherra Tiia Valve-Tuoviselle ja varapuheenjohtaja Samuel Kopperoiselle valtuudet koota seurakuntaneuvoston vastauksen kokousillan yhteydessä käydyin työskentelyn pohjalta.

**Päätös**

Pakilan seurakunnan seurakuntaneuvosto

- 1) merkitsi tiedoksi Helsingin seurakuntayhtymän eri toimijoiden kesken aloitetun työskentelyn, jonka tavoitteena on turvata Helsingin seurakuntien ja seurakuntayhtymän toimintaedellytykset yhteistyömuotojen vahvistamisella toimintaympäristön haasteissa.
- 2) päätti todeta Rohkeasti yhdessä – Modigt tillsammans 2023 työskentelyn alkumateriaalin.
- 3) osallistui yhteisen tilannekuvan tekemiseen vastaamalla esittelyssä oleviin kysymyksiin.
- 4) antoi vt. kirkkoherra Tiia Valve-Tuoviselle ja varapuheenjohtaja Samuel Kopperoiselle valtuudet koota seurakuntaneuvoston vastauksen kokousillan yhteydessä käydyin työskentelyn pohjalta.

## Selostus

Helsingin yhteisen kirkkoneuvoston 15.8.2019 pidetyssä kokouksessa kirkkoneuvosto päätti aloittaa Rohkeasti yhdessä – Modigt tillsammans 2023 työskentely.

Työskentelyn aluksi määritellään yhteisesti Helsingin seurakuntien ja yhteisten palveluiden yhteinen tilannekuva. Tilannekuvaa tarvitaan päätöksenteon tueksi.

Yhtenä osana tilannekuvan luomista on se, että seurakuntaneuvostot vastaavat samoihin kysymyksiin:

*A. Toimintaympäristön merkittävät muutokset ja miten niihin tulisi reagoida?*

*B. Mitkä ovat seurakunnan keskeisimmät tehtävät ja miten ne pystytään hoitamaan?*

*C. Mitä tällä hetkellä tehdään yhdessä ja keiden kanssa?*

Seurakuntaneuvostoa pyydetään vastaamaan kysymyksiin 20.11.2019 mennessä (vastauslinkki saatekirjeestä).

Liitteenä pidempi selostus, kysymykset taustakysymyksineen, talouskehysten simulointipohja ja siihen liittyvä ohjeistus.

## Liitteet

- 6 Kysymykset seurakuntaneuvostoille - Rohkeasti yhdessä - prosessi
- 7 Kehyksen simulointipohja
- 8 Kehyksen simulointipohjan lukuohje
- 9 Seurakuntayhtymän johtajan Juha Rintamäen selostus Rohkeasti yhdessä

## Lisätiedot

Rohkeasti yhdessä työskentelystä

Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja Jukka Pakarinen, [juk-ka.pakarinen@evl.fi](mailto:jukka.pakarinen@evl.fi)

Seurakuntayhtymän johtaja Juha Rintamäki, [juha.rintamaki@evl.fi](mailto:juha.rintamaki@evl.fi)

Yhteisen seurakuntatyön johtaja Stefan Forsén, [stefan.forsen@evl.fi](mailto:stefan.forsen@evl.fi)

Työskentelyn talouskehyksistä

Hallintojohtaja Juha Tuohimäki, [juha.tuohimaki@evl.fi](mailto:juha.tuohimaki@evl.fi)

354/2019

**106 § Vt. kirkkoherran lomat keväällä 2020****Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto merkitsee kirkkoherran lomat ja sijaisuudet tiedoksi.

**Päätös**

Seurakuntaneuvosto merkitsee kirkkoherran lomat ja sijaisuudet tiedoksi.

**Selostus**

Kirkkoherran tulee ilmoittaa vuosilomansa ja niiden aikaiset sijaisuudet seurakuntaneuvoston tietoon. Pakilan seurakunnan papit toimivat vs. kirkkoherrana kirkkoherran lomajaksojen aikana. Päätöksen vuosilomista ja sijaisista tekee Helsingin tuomiokapituli.

<b>vuosiloma</b>	<b>sijainen</b>
17.-23.2.20	Jouni Pirttijärvi
13.-19.4.20	Mikael Tammilehto
8.-13.5.20	Jouni Pirttijärvi

350/2019

## **107 § Kirkkoherran päätösluettelo**

### **Päätösehdotus**

Kirkkoherran päätösluettelo merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Kirkkoherran päätösluettelo merkitään tiedoksi.

### **Selostus**

Seurakuntaneuvostolle toimitetaan mahdollista siirtämistä varten kirkkoherran (OS 8§) tekemien päätösten päätösluettelo.

### **Litteet**

10 Kirkkoherran päätösluettelo 28.10.2019.docx

### **Lisätiedot**

## 108 § Ilmoitusasiat

### Selostus

#### Strategiatyöryhmän kuulumisia:

Strategiakysely on parhaillaan netissä (linkki sulkeutuu 30.11.) ja työntekijät tekevät haastatteluita. Kirjastolla järjestetään asukasilta marras-joulukuussa koskien seurakunnan strategiaa, päivämäärä selviää marraskuun alkupuolella.

Haastatteluiden ja kyselyn tulokset kootaan joulukuussa.

Strategiatyöryhmä kokoontuu to 6.2. klo 17.30-20.30 Hyvän Paimenen kirkolla.

Strategia tulee neuvoston käsittelyyn maaliskuun 2020 kokouksessa.

#### Rekrytointityöryhmän kuulumisia:

Suntio ja nuorisotyönohjaajahaut käynnissä.

Haastattelut:

- nuorisotyönohjaaja to 14.11. (neuvostosta mukana Minna Ääri)
- suntio ke 27.11 (neuvostosta mukana Minna Ääri ja Timo Kuisma)

#### Avustus- ja kolehtityöryhmän kuulumisia:

Ryhmä kokoontuu valmistelemaan kolehtiesityksen 2020 26.11. klo 16.30-17.30

Hyvän Paimenen kirkolle.

#### Viestintätyöryhmän kuulumisia:

Ryhmän jäseneksi mukaan pastori Mikael Tammilehto.

#### Kirkon tilalinjausryhmä:

Ryhmään kutsuttiin mukaan neuvostosta Ari Järvinen.

#### Paula von Koch vihitty diakoniksi

Tuomiokapitulin istunnossa 30.10.2019 on annettu piispan ilmoitus vihkiä diakonian virkaan diakoniatyöntekijämme Paula von Koch. Diakonian virkaan vihkimys toimitetaan Helsingin tuomiokirkossa 3.11.2019. Vihkimystä on edeltänyt ordinaatiokoulutus, jossa on käsitelty hengellisen työntekijän identiteettiä, kirkon työhön, diakoniaan ja kutsumukseen liittyviä teemoja. Helsingin hiippakunnassa diakonian virkaan vihkimyksiä järjestetään kerran vuodessa.

### Päätös

Ilmoitusasiat merkittiin tiedoksi.

## 109 § Seuraavat kokoukset

### Päätös

Syyskauden viimeinen kokous ti 10.12. klo 18 Hyvän Paimenen kirkossa.

Kevätkausi käynnistyy viikolla 3, ti 14.1.2020 klo 18.

## 110 § Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen

### Päätös

Puheenjohtaja antoi valitusosoituksen ja päätti kokouksen klo 18.46.

### MUUTOKSENHAKUKIELLOT

#### Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevat asia

Pöytäkirjan pykälät: 98-102, 105-110

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 sovituihin 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 työehtosopimusten 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 kynnsarvon, asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan.

Soveltamisen kynnsarvot ovat (alv 0 %): 60 000 euroa tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut, 150 000 euroa rakennusurakat, 400 000 euroa sosiaali- ja terveyspalvelut (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: 103-104**

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 Pakilan 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: Palosuontie 1, Helsinki

Postiosoite: Palosuontie 1, 00660 Helsinki

Sähköposti: pakila.srk@evl.fi

**HANKINTAOIKAISUOHJE**

Pöytäkirjan pykälät:

**Hankintaoikaisu oikeus**

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

**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.

#### **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:	Palosuontie 1, Helsinki
Postiosoite:	Palosuontie 1, 00660 Helsinki
Sähköposti:	pakila.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 viranomaisena 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 valitusviranomaisena 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 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 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 lähettämissäpäivää, 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.**