



## PÖYTÄKIRJA

### Oulunkylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 09.09.2019 klo 18:00 - 20:45  
Paikka Oulunkylän kirkko, takkahuone (Teinintie 10)

#### Saapuvilla olleet jäsenet

Anne Lindell, puheenjohtaja  
Ulla Kosonen, kirkkoherra  
Irja Eskola  
~~Sirkku Ingerve~~ Arto Haatanen  
Satu Ketonen Poissa: §86 ,§87 ,§88  
Kristiina Lallukka  
Esko-Jaakko Lehti  
~~Valtteri Markula~~  
Jussi Nieminen  
Raija Olkkola Poissa: §86 ,§87 ,§88  
Ahti Riihimäki  
~~Tiina Rytky~~  
~~Pertti Sundberg~~ Raisa Iivonen  
Juhana Tarvainen  
Freija Özcan

#### Muut saapuvilla olleet

Kaisa Heininen

sihteeri

## **Allekirjoitukset**

Anne Lindell  
puheenjohtaja

Kaisa Heininen  
sihteeri

## **Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Juhana Tarvainen  
Helsinki

Freija Özcan  
Helsinki

## **Pöytäkirjan nähtävänäolo**

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 13.9.–27.9.2019 kirkkoherranvirastossa, Teinintie 10, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 13.9.2019 laitetulla ilmoituksella.

Ulla Kosonen  
kirkkoherra

**Käsittelyt asiat**

<b>§</b>	<b>Liite</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
78 §		<a href="#"><u>Kokouksen avaus</u></a>	4
79 §		<a href="#"><u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u></a>	5
80 §		<a href="#"><u>Esityslistan hyväksyminen</u></a>	6
81 §		<a href="#"><u>Pöytäkirjan tarkastajien valinta</u></a>	7
82 §		<a href="#"><u>Ilmoitusasiat (syyskuu)</u></a>	8
83 §		<a href="#"><u>Pääsuntion valinta</u></a>	9
84 §	1-2	<a href="#"><u>Johtavan kasvatuksen viranhaltijan valinta</u></a>	11
85 §	3-8	<a href="#"><u>Toiminta- ja taloussuunnitelma 2020-2022 ja talousarvio vuodelle 2020</u></a>	13
86 §		<a href="#"><u>Kirkkoherran päätösluettelo (syyskuu)</u></a>	17
87 §		<a href="#"><u>Muut mahdolliset asiat (syyskuu)</u></a>	18
88 §		<a href="#"><u>Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen</u></a>	19

## **78 § Kokouksen avaus**

### **Päätös**

Virsi 500 ja hartaus, jonka jälkeen puheenjohtaja avasi kokouksen.

## **79 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

### **Päätös**

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

## **80 § Esityslistan hyväksyminen**

### **Päätös**

Esityslista hyväksyttiin.

## **81 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta**

### **Päätös**

Valittiin Tarvainen ja Özcan.

316/2019

**82 § Ilmoitusasiat (syyskuu)****Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

**Päätös**

Merkittiin tiedoksi seuraavat ilmoitusasiat:

-seurakuntaneuvoston loppuvuoden kokouspäivät 7.10., 4.11., 9.12. sekä suunnittelupäivä 26.10. klo 9-18.

-Tallinnan suomalainen srk täyttää 30 vuotta, Irja Eskola ja Riitta Pyysalo vievät seurakuntamme tervehdyksen.

-Yhteiseltä kirkkoneuvostolta on tulossa keskustelunavaus "Rohkeasti yhdessä - Modigt tillsammans 2023". Jäämme kuulolle.

-pastori Kati Koskinen, joka on ollut Tapio Leinosen sijaisena, siirtyy seurakuntayhtymään kehitysvammatyön papin sijaiseksi 1.10. alkaen. Seurakuntaneuvosto kiittää Katia hyvästä työstä ja toivottaa onnea uuteen!

**Selostus**

Seurakuntaneuvoston syksyn kokouspäivät ovat 7.10., 4.11. ja 9.12. Lauantaina 26.10. järjestetään seurakuntaneuvoston ja työntekijöiden yhteinen tapaaminen.



318/2019

## **83 § Pääsuntion valinta**

### **Päätösehdotus**

Oulunkylän seurakunta valitsee suntio Harto Hällmanin pääsuntion virkaan sisäisellä virkasiirrolla 1.11.2019 alkaen. Virassa on kuuden (6) kuukauden koeaika. Viran palkkaus on vaativuusryhmä 503 mukainen.

### **Päätös**

Esityksen mukaan. Tämä pykälä tarkastettiin kokouksessa.

### **Selostus**

Pääsuntio Piia Ryttilä on irtisanoutunut virastaan siten, että viimeinen virassaolopäivä on 31.10.2019. Viran vapauduttua seurakuntaneuvoston tulee päättää viran täyttämistä, väliaikaisesta täyttämättä jättämisestä tai viran lakkauttamisesta.

Vuonna 2011 Oulunkylän seurakunnassa oli suntiohenkilötyövuosia 10,5. Tuolloisesta suntiokunnasta on eläkkeelle jäänyt kuusi työntekijää ja lisäksi kaksi työntekijää siirtynyt muihin tehtäviin. Jokaisen henkilöstömuutoksen yhteydessä on arvioitu, onko perusteita sille, että paikkaa ei täytetä tai onko mahdollista tarkentaa ja monipuolistaa tehtävänkuvaa. Muutoksia ja vähennyksiä suntiokunnassa onkin tehty. 1.9.2019 suntiokunnan vahvuus on viisi vakinaista päätoimista suntiota, joista siis pääsuntion virka vapautuu.

Suntioden määrän vähentäminen on ollut mahdollista viidestä pääasiallisesta syystä: (1) Toimitilojen määrä on vähentynyt mainitulla ajanjaksolla merkittävästi; (2) Osa siivoustarpeesta hoidetaan ulkoisena ostopalveluna; (3) Tuntisuntioita työllistetään aiempaa enemmän. Palkkakuiluissa ja työtuntimäärissä tuntisuntioden työpanos vastaa yhtä henkilötyövuotta; (4) Vapaaehtoisten määrä on kasvanut ja näin mahdollistanut muutoksia suntioden työresurssointiin; (5) Suntioden tehtävänkuvia ja viikko- ja kausitehtäviä on tarkennettu ja aikataulutettu siten, että niihin käytettävä aika on tehostunut. Myös työvälineisiin, ajantasaisiin työtapoihin (erityisesti AV ja ICT sekä siivoustekniikka) ja työergonomiaan on kiinnitetty huomiota.

Seurakunta tarvitsee työntekijän hoitamaan pääsuntion vastuullisia tehtäviä. Peruslähtökohtana on, että virka täytetään avoimella haulla. Kirkkolaki tarjoaa kuitenkin mahdollisuuden viran täyttämiseen sisäisellä virkasiirrolla (KL 6 § 11 kohta 7), mikäli seurakunnan täytyy vähentää henkilöstöä tuotannollis-taloudellisista syistä. Tällöin vapaaksi jäävää palvelussuhdetta ei täytetä. Avoimen haun myötä olisi mahdollista, että suntiokunnan määrää ei kokonaisuudessaan pystyttäisi vähentämään, mikä saattaisi puolestaan johtaa henkilöstön vähennyspaineisiin suunnittele mattomalla tavalla tulevaisuudessa. Asiasta eri vaihtoehtomalleineen on keskusteltu alustavasti seurakuntaneuvostossa, kun tuli tieto pääsuntion irtisanoutumisesta, ja samaten myös työvaliokunnassa.

Edellä sanotun pohjalta työvaliokunta valtuutti kirkkoherran valmistelemaan sisäisen virkasiirron pääsuntion viran täytössä, mikäli edellytykset tälle ovat olemassa. Tieto virantäytöstä sisäisenä siirtona perusteluitseen annettiin suntiokunnalle tiimikokouksessa 21.8.2019 klo 08.30. Kaikki seurakuntamme suntiots pääsuntiota lukuun ottamatta olivat kokouksessa paikalla. Ilmoittautuminen sovittiin päättyväksi tiistaina 27.8.2019 klo 12. Tiimikokous oli yksimielinen, että tämä antaa riittävän harkinta-ajan. Määräaikaan mennessä suntio Harto Hällman ilmoitti kiinnostuksensa pääsuntion virkaan. Hällmanin hakemus ja cv ovat neuvoston jäsenten saatavilla tuntia ennen kokousta ja sen aikana. Hällman valittiin suntioksi seurakuntaamme keväällä 2019 ja hän on hoitanut tehtävää toukokuusta 2019 alkaen. Osana nykyistä tehtävänkuvaa on pääsuntion sijaistaminen. Hällman on hoitanut työtehtävät kiitettävästi, omaksunut nopeasti käytänteet ja tarvittavat tietotekniset ohjelmat. Hän on osoittanut tehtävän hoidossa oma-aloitteisuutta ja pystyvyyttä.

318/2019

## 84 § Johtavan kasvatuksen viranhaltijan valinta

### Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto valitsee Oulunkylän seurakunnan kasvatuksen johtavaan virkaan teologian lisensiaatti, pastori Satu Suonperän 1.11.2019 alkaen. Viran palkkaus on vaativuusryhmä 602 mukainen. Virassa on kuuden (6) kuukauden koeaika. Virkaa va-  
littavan tulee ennen viranhoidon aloittamista esittää hyväksyttävä lääkärintodistus ja kasvatuksen viran edellyttämä rikosrekisteriote.

### Päätös

Esityksen mukaan. Tämä pykälä tarkastettiin kokouksessa.

### Selostus

Johtavan kasvatuksen viranhaltijan virka tuli avoimeksi Jukka Moilasan siirryttyä toiseen tehtävään toukokuussa 2019. Virka oli haettavana 2.-21.8.2019 ja ilmoitettiin täytettäväksi 1.11.2019 tai sopimuksen mukaan. Hakuilmoitus julkaistiin Kotimaa-lehdessä, seurakuntayhtymän intrassa, seurakunnan omissa viestintäkanavissa sekä Suomen ev.lut. kirkon rekrytointisivustolla ja Oikotie.fi:ssä.

Määräaikaan mennessä saapui 42 hakemusta. Haastatteluun kutsuttiin kuusi (6) hakijaa: Almgren, Elste-Ranta, Kytömäki, Liljendahl, Mod ja Suonperä.

Haastattelut toteutettiin yksilöhaastatteluina 27.8.2019. Haastatteluun kutsutut tekivät itsestään esittelyvideon ja lisäksi haastatteluun kuului kirjallinen tehtävä. Haastattelu-ryhmään kuuluivat seurakuntaneuvoston edustajat Tiina Rytty ja Raija Oikkola sekä hallintokappalainen Kaisa Heininen ja kirkkoherra Ulla Kosonen. Hakuprosessissa asetettavien valintakriteereiden ja haastattelun toteuttamisen osalta haastattelu-ryhmä konsultoi lisäksi seurakuntalainen, kasvatuksen asiantuntija Anita Ahtiaista.

Haastatteluun valinnan kriteereinä oli yhtäältä etsiä avoimesti monimuotoista kasvatuksen osaamista ja toisaalta katsoa, että haastateltavalla on vaadittava koulutus sekä riittävä varhaiskasvatuksen, nuorisotyön ja rippikoulutyön tuntemus, toimintaympäristön ja sen ajantasaisten kysymysten tuntemus, kyky kehittää työöteeseen ja tarvittava kokemus, koulutus ja muut valmiudet esimiestyöhön. Samojen kriteerien pohjalta toteutettiin haastattelut ja niihin liittyvät tehtävät.

Kaikilla haastateltavilla oli hakuilmoituksessa ilmoitettu viran edellyttämä koulutus ja muut muodolliset pätevyysvaatimukset. Laajin kasvatuksen koulutus oli Suonperällä: teologian lisensiaatti (uskonnonpedagogiikka, jatkotutkimusaiheena rippikoulun, perheen ja hengellisyyden suhde), kasvatustieteen opintoja ja kirkon pitkä kasvatuksen erityiskoulutus.

Kaikilla hakijoilla oli työkokemusta kasvatuksen saralla, tosin useilla nimenomaan joko varhaiskasvatuksen tai nuorisotyön puolella. Kasvatuksen työkokemuksen puolesta vahvaa perustyön näyttöä oli Elste-Rannalla, Modilla ja Kytömäellä. Almgrenilla ja Liljendahlilla puolestaan oli osaamista ja näyttöä kasvatuksen teemoihin liittyvästä kehittämis- ja koulutustyöstä. Suonperällä taas on pisin ja monipuolisin seurakuntatyön ko-

kemus ja työkokemusta kasvatuksen perustyöstä yli työalarajojen. Esimiestyön ja tiiminvetämisen näkökulmasta pisin työkokemus ja koulutus oli Kytömaellä, Liljendahlilla ja Suonperällä. He myös osoittivat haastattelussa esimiestyön, tiimijohtamisen ja työn kehittämisen kysymysten tuntemusta ja osaamista. Myös Mod ja Elste-Ranta, joilla oli muita haastateltavia vähemmän esimiestyön kokemusta, osoittivat haastattelussa hyvää henkilöstöjohtamisen osaamista. Kaikilla hakijoilla oli riittävät viestintävalmiudet niin työyhteisöviestinnän kuin seurakuntaviestinnän näkökulmasta. Erityistä vahvuutta tässä osoittivat Almgren, Elste-Ranta ja Mod.

Hakijoista Almgren veti hakemuksensa pois esityslistan valmistumisen jälkeen (9.9. tehty lisäys selostukseen.).

Haastatteluryhmän näkemys on, että hakemusten ja haastattelun perusteella – huomioiden käytössä olleet kriteerit ja kokonaisharkinta – Suonperä soveltuu hakijoista parhaiten kasvatuksen johtavaan virkaan Oulunkylän seurakunnassa. Suonperällä on vahva koulutus pohja niin kirkon työhön yleisesti kuin pedagogiikan ja kristillisen kasvatuksen kysymyksissä, hyvä ja monipuolinen seurakuntatyön kokemus ja tuntemus, esimiestyön ja tiimijohtamisen kokemusta ja johtamiskoulutusta sekä valmius työn kehittämiseen muuttuvassa toimintaympäristössä.

Hakijayhteenveto liitteenä. Seurakuntaneuvoston jäsenten on mahdollista tutustua kaikkiin saapuneisiin hakemuksiin liitteineen 9.9.2019 klo 15-18 välillä tai erillisestä pyynnöstä ennen sitä.

## **Liitteet**

- 1 Johtava kasvatuksen virka\_hakuilmoitus
- 2 Johtava\_kasvatuksen\_virka-  
\_Oulunkylän\_seurakunta\_19090412201210

325/2019

## **85 § Toiminta- ja taloussuunnitelma 2020-2022 ja talousarvio vuodelle 2020**

### **Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää

- (1) hyväksyä toiminta- ja suunnitelman 2020–22 liitteenä olevan esityksen mukaisesti;
- (2) hyväksyä talousarvioehdotuksen vuodelle 2020 liitteenä olevan esityksen mukaisesti.

### **Päätös**

Seurakuntaneuvosto kävi keskustelun ja hyväksyi budjetin ja toimintasuunnitelman sekä valtuutti kirkkoherran tekemään vaadittavat muutokset siten, että alijäämä on korkeintaan 100 000e.

### **Selostus**

Helsingin seurakuntayhtymään kuuluvissa seurakunnissa laaditaan yhteisen pohjan mukaisesti kolmevuotinen toiminta- ja taloussuunnitelma, jonka yhteydessä käsitellään talousarvioehdotus seuraavalla vuodelle. Talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman valmisteluaiakataulu on seuraava:

Yhteinen kirkkoneuvosto (ykn) on käsitellyt seurakuntien kehysmäärärahat 9.5.2019. Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma tulee olla kirjattuna talousarviopohjaan 11.9.2019 mennessä. Oulunkylän seurakuntaneuvosto on käynyt tts:sta lähetekeskustelun kesäkuun kokouksessa ja käsittelee seurakunnan suunnitelman kokouksessaan syyskuussa. Yhteinen kirkkoneuvosto käsittelee ja hyväksyy seurakuntien suunnitelmat 10.10.2019. Tämän jälkeen seurakunnat antavat lausuntonsa yhtymän talous- ja toimintasuunnitelmasta ja talousarviosta. Seurakuntaneuvostojen lausunnot käsitellään ykn:ssa 28.11.2019 ja hyväksytään yhteisessä kirkkovaltuustossa 12.12.2019.

Pohjaesitys seurakunnan toiminta- ja taloussuunnitelmaksi on liitteenä. Samaten pohjaesitys talousarvioehdotuksesta vuodelle 2020 on kolmena eri liitteenä: (1) tuloslaskelma, (2) budjettiesitys kustannuspaikoittain ja (3) budjettiesitys tililajeittain. Kustannuspaikkajako tarkoittaa käytännössä budjetin jakautumista eri työalojen tai vastaavien alle. Kustannuspaikkajaossa on huomioitu henkilötyöajan ja vuokrien jyvitys. Tililajijako tarkoittaa puolestaan budjetin jakautumista erilaisten tulo- ja menolajien alle.

Vuosi 2020 on eräänlainen vedenjakajavuosi. Tässä vaiheessa vuosina 2016-2018 toteutetut kehysmäärärahavähennykset (yhteensä 17%) ovat toteutuneet. Vuosille 2018 ja 2019 myönnetty lisämäärärahat poistuvat. Vuodelle 2020 seurakunnat saavat vielä sopeutusmäärärahan, joka meidän osaltamme on reilu 100 000 euroa. Muutoin kehysmäärärahamme on kokonaisuudessaan vähentynyt 511 000 euroa vuodesta 2013 vuoteen 2020. Vuonna 2020 asetumme siis lähes vähennyksissä asetetulle tasolle, ja vuonna 2021 kokonaisuudessaan. Kolmen viime vuoden aikana olemme onnistuneet kerryttämään säästöjä site, että vuoden 2019 alussa säästöjä oli 299 000 euroa. Vuodelle 2019 on budjetoitu säästöjä käytettäväksi 49 000 euroa.

Seurakunnan talous oli huonolla tolalla ensimmäisinä yhdistyneen seurakunnan vuosina (2011-2014). Vuonna 2014 seurakuntaneuvosto teki viiden vuoden suunnitelman talouden tasapainottamiseksi. Seurakunnan talous onkin ollut parin viime vuoden aikana aiempaa parempi huolimatta 17% kehysmäärärahan vähennyksestä vuosina 2016-2018. Myönteinen kehitys on johtunut pääasiallisesti henkilöstö- ja tilavähennyksistä. Henkilöstövähennykset on tehty pääosin luonnollisen poistuman myötä. Vuoden 2019 alussa seurakunnalle on karttunut säästöjä 299 000 euroa. Tarkoituksena on ollut, että säästöt voivat toimia puskurina muutosten tasaamiseksi nyt toteutuvalla ylimenokaudella. Säästöjä on suunniteltu käytettäväksi 49 000 vuoden 2019 talousarviossa. Syyskuun alun talousarvioseurannan perusteella vaikuttaa, että talousarvio toteutuu suunnitellusta. Vuoden 2020 alussa säästöjä lienee 250 00 euroa. Vuoden 2020 talousarvioesitys on rakennettu siten, että käytämme edellä mainitusta säästöstä 120 000 euroa vuonna 2020.

Näin toteutettuna seurakunnalla olisi säästövaroja vuoden 2021 alussa 130 000 euroa. Tavoitteena on tasapainottaa budjetti siten, että vuonna 2021 käytetään säästövaroja vielä 30 000 euroa ja 100 00 euroa jää myöhemmin käytettäväksi strategisesti kohdennettuihin projekteihin.

Seurakuntien talous tulee kiristymään myös jatkossa. Nyt saatuja säästöjä voi olla vaikea saavuttaa myöhemmin. Näin ollen onkin syytä miettiä toiminnan painopisteitä ja säästöjen käyttöä. Nyt tehty esitys talousarvioehdotukseksi onkin pohjaesitys, josta seurakuntaneuvoston täytyy käydä strateginen keskustelu.

Vuosi 2020 on seurakunnassamme monien muutosten vuosi, ja tämän vuoksi budjettiesitykseen on sisällytetty näinkin suuri säästövarojen käyttö: Starttaamme Oulunkylän kirkon remonttisuunnittelun ja tähän tarvitaan kirkkoherran työaikaa. Talven 2019-2020 aikana seurakunnassa aloittaa kaksi uutta lähiesimiestä (kasvatuksen johtava virka ja pääsuntio), joiden tehtävään perehdyttäminen strategisen työn ja hallintotehtävien osalta on myös osin kirkkoherran vastuulla. Tämän vuoksi budjetissa on yhden henkilötyövuoden ylimääräinen pappisvaraus vuodelle 2020. Toiminnallisella puolella kehitämme vapaaehtoistoimintaa, yhteisöllistä työtä ja moniammatillista eri ikäisiä yhdistävää kasvatuksen polkua. Vapaaehtoistoiminnan tavoitteelliseen käynnistämiseen on palkattu yhteisödiakoni määräajaksi (2019-2021). Käpylän kaupunginosa täyttää 100 vuotta ja Käpylän kirkko 90 vuotta. Seurakunta on aktiivisesti mukana alueen juhluvuodessa. Toimintamenoihin on varattu lisäresursseja. Tavoitteena on palata suunniteltuihin henkilöstövähennyksiin ja toimintamenojen taasaamiseen vuoden 2021 resurssisuunnittelussa.

## TALOUSARVION TULOT

Oulunkylän seurakunnan talousarvion tulot rakentuvat seuraavista:

### 1. Kehysmääräraha.

Helsingin seurakuntayhtymältä tuleva kehysmääräraha, joka on vuodelle 2020 kokonaisuudessaan 2 332 785 euroa.

Kehysmääräraha määräytyy seurakunnan jäsenmäärän mukaan. Lisäksi siihen vaikuttavat pienessä määrin seurakunnan alueen kokonaisväkiluku ja alle 18-vuotiaiden määrä seurakunnan jäsenistöstä. Kehysmäärärahaan sisältyvät

- a. **toimintamääräraha** (Oulunkylän osuus 1 660 281 euroa + 102 756 euroa sopeutusmääräraha) josta menevät
  - henkilökulut sekä
  - varsinainen toimintaan kuluva raha
- b. **tilamääräraha** (Oulunkylän osuus 569 000 euroa) - kiinteistökulujen laskennallinen osuus, jonka seurakunta maksaa takaisin yhtymälle sisäisenä vuokrana. Kiinteistömäärärahan ja sisäisen vuokran erotuksen seurakunta hyötyy / kattaa toimintamäärärahoista.

## 2. Korvaukset iltapäiväkerhoista

Suurin seurakunnan saama korvaus tulee valtionosuutena iltapäiväkerhoista (noin 80 000 euroa). Tämän lisäksi iltapäiväkerhoista tulee tuloja perheiden maksamien kerhomaksujen kautta (noin 80 000 euroa). Iltapäiväkerhojen tuoton osuus talousarviossa on siis noin 160 000 euroa.

## 3. Kerho- retki- ja leirituotot

Yhtymän leirikeskuksissa on kiinteä vuorokausimaksu/ henkilö (20 euroa). Tämä summa peritään leiriläisiltä leirimaksuna. Näin ollen leirimaksut kattavat leirien majoitus- ja ruokailukulut. Rippikoulujen osalta tämä tarkoittaa noin 25 000 euroa/ leiririppikoulu.

## 4. Avustukset, keräykset, jne.

## 5. Vuokratuotot

## 6. Testamenttitulot

Oulunkylän seurakunta on saanut testamenttilahjoituksia, joiden pääomaa/ tuottoa ei ole tuloutettu vuosina 2013-2018. Testamenttivarojen käytölle on tarpeen laatia tuloutussuunnitelma ja aikataulu siten, että rahastojen ehdot tulevat huomioiduksi. Vuoden 20120 talousarviossa on esitetty testamenttivarojen tuloutusta siten, että partiotoiminnan tukemiseen tulee 5.000 euroa ja seurakunnan alueen diakonisiin avustuksiin 5.000 euroa. Lasten ja lapsiperheiden tukemiseen ja pyhäkoulutoimintaan on lisäksi mahdollista tulouttaa 5.000 euroa, joka käytetään Käpylä 100 vuotta – hengessä alkavan iltaruuan ja siihen liittyvän lasten toiminnan rahoittamiseen. Tätä tuloutusmahdollisuutta ei ole budjetoitu vielä esitykseen.

## TALOUSARVION MENOT

### Henkilöstömenot

Talousarvion menot jakautuvat siten, että suurin menoerä on henkilökulut (palkat, palkkiot, sosiaalikulut ja muut henkilöstömenot). Henkilöstökulut muodostuvat liitteenä olevan henkilöstösuunnittelun perusteella. Parin viime vuoden aikana henkilöstökulut ovat nousseet tasosta, jonka saavutimme vuonna 2016. Vuonna 2021 on tavoitteena saada henkilöstömenot laskuun.

### Kiinteistömenot

Tilakuluissa saamamme tilamäärärahan ja sisäisten tilavuokrien erotus on noin 50 000 euroa, jonka seurakunta voi käyttää toimintaan.

**Toimintamenot (aineet ja tarvikkeet, palvelujen ostot)**

Kolmannen peruslohkon muodostavat toiminnan kulut. Toiminnan kuluista suurimpia menoeriä muodostavat rippikoulut ja retki- ja leiritoiminta sekä iltapäiväkerhot, diakonian avustukset ja muu diakoniat toiminta, viestintä ja erilaiset kiinteistöhuollon kulut sekä elintarvikemenot.

Toiminnan kulut muodostavat talousarvion pienimmän lohkon ja liittyvät usein miten suoraan ydintoimintaan. Toiminnan kuluja voi vähentää esimerkiksi suunnitelmallisilla yhteishankinnoilla, mutta talouden suurempi tasapainottaminen toiminnan menoja karsimalla ei ole keskeinen tai yksinomainen ratkaisu, vaan se tulee tehdä henkilöstö- ja tilaratkaisuilla sekä niihin liittyvillä toiminnan strategisilla linjauksilla.

**Avustukset ja lahjoitukset**

Seurakunta on vuosittain avustanut Suomen Lähetysseuraa, Piipiaseuraa, Kirkon Ulkomaanapua ja alueen partiolippukuntia. Lisäksi on vuosittainen budjettiaavustus myönnetty Käpylän kirkkokuorolle.

**Liitteet**

- 3 LIITE Budjetti 2020 Tililajiarvio
- 4 LIITE Budjetti 2020 Tuloslaskelma
- 5 LIITE Budjetti 2020 Työalakohtainen arvio
- 6 LIITE Henkilöstö- ja tilasuunnitelma 2020-2024
- 7 LIITE Toiminta- ja taloussuunnitelma 2020-2022
- 8 LIITE tts 2020-2022 valmisteluohje



314/2019

## **86 § Kirkkoherran päätösluettelo (syyskuu)**

### **Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvostolle annetaan tiedoksi mahdollista siirtämistä varten kirkkoherran päätösluettelo.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

317/2019

**87 § Muut mahdolliset asiat (syyskuu)**

**Päätös**

Ei ollut muita asioita.

## **88 § Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen**

### **Päätös**

Puheenjohtaja päätti kokouksen sekä antoi liitteen mukaiset oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

## MUUTOKSENHAKUKIELLOT

### Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevat asia

Pöytäkirjan pykälät: §78-82, §85-88

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 työopimuslain 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 kynnyksen, asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan.

Soveltamisen kynnyksen arvot (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: §83-84

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 Oulunkylän 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: Teinintie 10, Helsinki  
Postiosoite: Teinintie 10, 00640 Helsinki  
Sähköposti: oulunkyla.srk@evl.fi

## HANKINTAOIKAISUOHJE

Pöytäkirjan pykälät:

### Hankintaoikaisuoikeus

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 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: Teinintie 10, Helsinki  
Postiosoite: Teinintie 10, 00640 Helsinki  
Sähköposti: oulunkyla.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 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 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.**