



## PÖYTÄKIRJA

### Roihuvuoren seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 05.09.2019 klo 18:00 - 21:05

Paikka Tammisalon kirkko

#### Saapuvilla olleet jäsenet

Wiking Vuori, puheenjohtaja

Timo Pekka Kaskinen, kirkkoherra

Jukka Annala

Minna Havunen

Susse Huhta Poissa: §145 ,§146 ,§147 ,§148 ,§149 ,§150 ,§151  
,§152 ,§153

Hannu Jokipaltio

Lauri Kopponen

Juhani Lönnroth

~~Jaakko Niiles~~

~~Miaaleena Pärssinen~~ Pertti Keinänen

Ville Salonen Poissa: §154 ,§155 ,§156 ,§157 ,§158 ,§159 ,§160  
,§161 ,§162

Marja-Kaarina Söderqvist

Juha-Matti Terämä

Milla Tuuri Poissa: §154 ,§155 ,§156 ,§157 ,§158 ,§159 ,§160  
,§161 ,§162

~~Pekka Vaaramo~~

#### Muut saapuvilla olleet

Jouni Maijanen

sihteeri

Alkuhartaus

## **Allekirjoitukset**

Wiking Vuori  
puheenjohtaja

Jouni Maijanen  
sihteeri

## **Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki

Helsinki

Hannu Jokipaltio

Minna Havunen

## **Pöytäkirjan nähtävänäolo**

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä seurakuntatoimistossa, Reposalmentie 13, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu seurakuntatoimiston ilmoitustaululle – Roihuvuoren seurakunnan ilmoitustaululla ilmoituksella.

Timo Pekka Kaskinen  
kirkkoherra

**Käsittelyt asiat**

<b>§</b>	<b>Liite</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
145 §		<a href="#"><u>Kokouksen avaus</u></a>	4
146 §		<a href="#"><u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u></a>	5
147 §		<a href="#"><u>Pöytäkirjan tarkastajat</u></a>	6
148 §		<a href="#"><u>Esityslistan hyväksyminen</u></a>	7
149 §	1-2	<a href="#"><u>Edellisen kokouksen pöytäkirja</u></a>	8
150 §		<a href="#"><u>Kirkkoherran päätöksiä</u></a>	9
151 §		<a href="#"><u>Toimikuntien pöytäkirjat</u></a>	10
152 §	3-4	<a href="#"><u>Ilmoitusasioita</u></a>	11
153 §	5-6	<a href="#"><u>Seurakunnan talouden toteutuma ajalla tammi-elokuu 2019</u></a>	12
154 §	7-11	<a href="#"><u>Roihuvuoren seurakunnan vuoden 2020 toiminta- ja taloussuunnitelma</u></a>	13
155 §	12-13	<a href="#"><u>Talous- ja toimintasuunnitelmaan 2020 liitettävä henkilöstösuunnitelma</u></a>	15
156 §	14	<a href="#"><u>Suunnitelma vuosille 2020-2022 säästöjen, kehittämis- ja sopeuttamismäärärahan sekä testamentti- ja lahjoitusvarojen käytöstä</u></a>	16
157 §	15	<a href="#"><u>Työyhteisön kehittämissuunnitelma</u></a>	17
158 §		<a href="#"><u>Edellisten kokousten päätösten toimeenpano</u></a>	18
159 §		<a href="#"><u>Muut asiat</u></a>	19
160 §		<a href="#"><u>Seuraavat kokoukset</u></a>	20
161 §		<a href="#"><u>Tulevia asioita</u></a>	21
162 §		<a href="#"><u>Oikaisuvaatimusohjeet ja kokouksen päättäminen</u></a>	22

## **145 § Kokouksen avaus**

### **Päätösehdotus**

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

### **Päätös**

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

## **146 § 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**

Päätettiin esityksen mukaisesti.

## **147 § Pöytäkirjan tarkastajat**

### **Päätösehdotus**

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Minna Havunen ja Hannu Jokipaltio.  
Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

### **Päätös**

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Minna Havunen ja Hannu Jokipaltio.

## **148 § Esityslistan hyväksyminen**

### **Päätösehdotus**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

### **Päätös**

Päätettiin esityksen mukaisesti. Päätettiin myös keskustella seurakuntaneuvoston prosesseista kohdassa Muita asioita.

388/2019

## **149 § Edellisen kokouksen pöytäkirja**

### **Päätösehdotus**

Kokousten 5.6.2019 ja 22.8.2019 pöytäkirjat merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

### **Liitteet**

- 1 Seurakuntaneuvoston ptk 7 22.8.2019
- 2 seurakuntaneuvoston ptk 6 5.6.2019 korjattu



385/2019

## **150 § Kirkkoherran päätöksiä**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Päätösluettelo 7/2019

389/2019

## **151 § Toimikuntien pöytäkirjat**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Toimikunnat eivät ole toimittaneet uusia pöytäkirjoja seurakuntaneuvoston kesäkuun kokouksen jälkeen.

387/2019

## **152 § Ilmoitusasioita**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

- Työyhteisöpäivä pidettiin keskiviikkona 28.8.
- Seurakunnan kuukausiraportti 01-07.2019, liite 1.
- Henkilöstötilaston kuukausiraportti 01-07.2019, liite 2.

### **Liitteet**

- 3 Liite 1. Yleisraportti 07.2019 Roihuvuori
- 4 Liite 2. Henkil\_raportti 07.2019 Roihuvuori

398/2019

**153 § Seurakunnan talouden toteutuma ajalla tammi-elokuu 2019****Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

**Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

**Selostus**

Tammi-elokuun 2019 talousarvion toteutumavertailu osoittaa, että henkilöstökuluja lukuun ottamatta talouden pito on toteutunut suunnitelman mukaisesti. Toimintavuoden aikana henkilöstökuluja ovat kasvattaneet seurakuntaneuvoston päätösten mukaiset määräaikaiset rekrytoinnit sekä ennakoimattomiin lakisääteisiin tekijöihin (eläköitymiset) perustuneet syyt.

**Liitteet**

- 5 Liite 3. Talouden toteutuma 1-8 2019 -ei säästöjä
- 6 Liite 4. Talouden toteutuma 1-8 2019 -myös säästöt

397/2019

## 154 § **Roihuvuoren seurakunnan vuoden 2020 toiminta- ja taloussuunnitelma**

### **Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää hyväksyä

1. vuoden 2020 toimintasuunnitelman sekä
2. vuoden 2020 taloussuunnitelman

### **Päätös**

Seurakuntaneuvosto hyväksyi muutetun päätösehdotuksen sekä seuraavan ponnen: Seurakuntaneuvosto esitti, että seurakunnan tilojen käyttöstettä harkittaisiin määrällisenä indikaattorina seuraavien vuosien toiminta- ja taloussuunnitelmaa valmisteltaessa.

### **Selostus**

Työalojen esimiehet ja työalavastaavat ovat kirkkoherran johdolla valmistelleet Roihuvuoren seurakunnan vuoden 2020 toimintasuunnitelman sekä siihen liittyvän talousarvioehdotuksen. Taloustyöryhmä sekä seurakuntaneuvoston valmistelutyöryhmä ovat tutustuneet suunnitelmiin ja viimeistelleet ne seurakuntaneuvoston hyväksyttäväksi.

Seurakuntaneuvosto määritteli kesäkuun kokouksessa toimintavuoden 2020 keskeiset tavoitteet. Toimintasuunnitelma sisältää näistä painopisteistä nousevat kolme konkreettista tavoitetta, henkilöstö- ja tilasuunnitelman sekä suunnitelman seurakuntalaisten osallisuudesta suunnitelman toteuttamisessa.

YKN edellyttää seurakuntia kirjaamaan toimintasuunnitelmaan kolme konkreettista (ja numeroin ilmaistua) tavoitetta. Ne on kirjattu suunnitelmaan seuraavasti:

- Seurakunnan alueelle muuttavat kokevat olevansa tervetulleita. - Käymme ovilla jakamassa 700 tervetuliaiskassia ja järjestämme kutsuristeilyn 165 uudelle seurakuntalaiselle.
- Vanhukset ja lapsiperheet saavat tukea arkeensa. - Koordinoimme 120 apukeikkaa.

- Järjestämme sekä Roihuvuoren että Laajasalon kirkoilla 30 kaille avointa yhteisöruokailua, joissa tarjoilemme ilmastoystävällistä ruokaa.

Toiminta- ja taloussuunnitelma sisältää seurakuntaneuvoston kustannuspaikalle tehdyt, yhteensä 50 000 euron kohdistamattomat määräraharaukset. Ne on varattu käytettäväksi tarpeen mukaan mahdollisiin seurakuntatoiminnan innovatiivisiin, nopeaa reagointia edellyttäviin ja kasvavaa väestöä palveleviin hankkeisiin.

Talousarvion 2019 tärkeimmät summarivit verrattuna kuluvan vuoden vastaaviin:

	<u>2019</u>	<u>2020</u>
Henkilöstökulut	1 452 256	1 393 225
Palvelujen ostot ulkoiset	204 956	228 518
Palvelujen ostot sisäiset §	44 600	47 600
Vuokrat sis.	750 587	766 349
Aineet tarvikkeet, tavarat	103 340	119 460
<u>Annetut avustukset</u>	<u>49 500</u>	<u>51 900</u>
<b>Toimintakulut yht.</b>	<b>- 2 613 604</b>	<b>- 2 615 542</b>
<b><u>Kehys yhteensä</u></b>	<b><u>2 504 964</u></b>	<b><u>2 441 462</u></b>
Palkka ja toimintamääräraha	1 805 270	1 713 260
Tilamääräraha	699 694	728 202
<b><u>Toimintatuotot</u></b>	<b><u>200 000</u></b>	<b><u>170 400</u></b>
<b>Toimintakulut – kehys+toim.tulot</b>	<b>+ 91 360</b>	<b>- 4 681</b>

## Liitteet

- 7 Liite 8. Tuloslaskelma 2020
- 8 Liite 9. Työalakohtainen arvio 2020
- 9 Liite 10. Tililajikohtainen arvio 2020
- 10 Liite 11. Strategiset painopisteet 2020
- 11 Liite 12 Toiminta- ja taloussuunnitelma\_2020\_ROIHUVUORI

397/2019

**155 § Talous- ja toimintasuunnitelmaan 2020 liitettävä henkilöstösuunnitelma****Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää hyväksyä henkilöstösuunnitelman 2020-2022.

**Päätös**

Päätettiin esityksen mukaan.

**Selostus**

Osana vuoden 2020 talousarviota seurakuntia on pyydetty ilmoittamaan arvioitu henkilöstön määrä henkilötyövuosittain vuosille 2020-2022. Suunnitelmaan liittyy henkilöstötoimiston laatima eläköitymissuunnitelma, josta käy ilmi eläköityvän henkilöstön määrä vuoteen 2029 asti.

Kirkon työmarkkinalaitoksen suunnittelussaan käyttämänä periaatteena on ollut, että kahden eläköityvän työntekijän tilalle palkattaisiin tulevaisuudessa yksi uusi työntekijä. Vuodesta 2023 alkaen tämä tarkoittaisi noin 4 miljoonan euron vuosittaista määrärahasäästöä Helsingin seurakuntayhtymässä. Säästö toteutuisi vain osittain vuosina 2019-2023, mutta auttaisi osaltaan sopeuttamaan toimintamenoja ja pienentämään toimintakatetta.

**Liitteet**

- 12 Liite 5. Henkilöstösuunnitelma 2020-2022
- 13 Liite 6. Eläköityminen Keva-tilastot kesä 2019

397/2019

**156 § Suunnitelma vuosille 2020-2022 säästöjen, kehittämis- ja sopeuttamismäärärahan sekä testamentti- ja lahjoitusvarojen käytöstä****Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto hyväksyy suunnitelman kertyneiden säästö- ja testamenttivarojen käyttämisestä vuosina 2020-2022.

**Päätös**

Päätettiin esityksen mukaan.

**Selostus**

Helsingin seurakuntayhtymä pyytää seurakuntia antamaan selityksen niiden hallussa olevien säästöjen ja/tai testamentti- ja lahjoitusvarojen suunnitellusta käytöstä vuosina 2020-2022. Samoin seurakuntayhtymä pyytää selvityksen kehittämis- ja sopeuttamismäärärahan käytöstä vuonna 2020. Tilinpäätöksessä verrataan toteumaa tähän selvitykseen sekä toiminta- ja taloussuunnitelmaan. Selvitys pyydetään toimittamaan 11.9.2019.

Seurakuntaneuvosto antoi edellisessä kokouksessa taloustyöryhmän tehtäväksi valmistella seurakuntaneuvoston 5.9. kokoukselle suunnitelma kertyneiden säästöjen, kehittämis- ja sopeuttamismäärärahan sekä testamentti- ja lahjoitusvarojen käytöstä vuosille 2020-2022.

**Liitteet**

- 14 Liite 13. SUUNNITELMA VUOSILLE 2020-2022 kertyneiden varojen käytöstä



382/2019

**157 § Työyhteisön kehittämissuunnitelma****Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

**Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

**Selostus**

Helsingin seurakuntayhtymän seurakunnissa ja työyksiköissä toteutettiin henkilöstökysely keväällä 2019. Sen pohjalta seurakuntia pyydettiin laatimaan kehittämissuunnitelma sekä suunnitelma kehittämistoimenpiteiden toteutumisen seurannasta. Kehittämissuunnitelmassa ilmaistaan työyhteisössä sovitut kehityskohteet, kehittämistoimenpiteet, vastuhenkilöt ja aikataulut. Kehittämissuunnitelmia hyödynnetään henkilöstön työhyvinvointiin liittyvien toimenpiteiden edistämiseksi.

Roihuvuoren seurakunnan työyhteisössä kehittämissuunnitelmaa hahmoteltiin keväällä kahdessa työyhteisön kokouksessa. Suunnitelma hyväksyttiin 28.8.2019. Kehityssuunnitelma on toimitettu seurakuntayhtymän henkilöstöpalveluihin määräaikaan 31.8.2019 mennessä.

Esimiehet ovat vastuussa kehittämissuunnitelmien toteutuksesta sekä systemaattisesta seurannasta omissa tiimikohtaisissa palavareissa. Noin puolen vuoden päästä seurakunnalta pyydetään seurantaraportti kehittämissuunnitelmien toteutumisesta.

**Liitteet**

15 Liite 7. Roihuvuori\_kehittämissuunnitelma 2019

387/2019

## **158 § Edellisten kokousten päätösten toimeenpano**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Ei tiedotettavaa.

387/2019

## **159 § Muut asiat**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

- Keskusteltiin seurakuntaneuvoston prosesseista ja päätettiin palata asiaan tulevissa kokouksissa.

## **160 § Seuraavat kokoukset**

### **Päätösehdotus**

- ma 7.10.
- ke 6.11.
- ke 11.12.

#### YKN:n kokoukset syksyllä 2019

- 12.9. klo 16.00
- 26.9. klo 16.30
- 10.10. klo 16.00 (talousarvio)
- 24.10. klo 16.30
- 7.11. klo 16.00
- 28.11. klo 16.30 (talousarviolausuntojen käsittely)
- 12.12. klo 15.00

387/2019

## **161 § Tulevia asioita**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

1. Kirkkivuokrat kirkkoon kuulumattomien vainajien siunaustilaisuuksissa
2. Seurakuntaneuvoston asioiden valmisteluprosessi
3. Talous- ja henkilöstöhallinnon vastuumatriisien päivitys
4. Seurakunnan organisaatio 2019
5. Valmiussuunnitelma
6. Aloite kasvisruoan lisäämisestä seurakunnan tarjoiluissa
7. Päiväkerhomaksut

## **162 § 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:

Edellä mainituista päätöksistä, jotka koskevat vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa kirkkolain 24 luvun 5 §:n, eikä hallintolainkäyttölain 5.1 §:n mukaan hakea muutosta. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa hankintalain 146.2 §:n mukaan valittaa, jos päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

### Alistusasia

Pöytäkirjan pykälät:

Kirkkolain 24 luvun 3.2 §:n mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomio-  
kapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

### Kirkkolain 24 luvun 14 §:n mukainen asia

Pöytäkirjan pykälät:

Kirkkolain 24:14.1,9: Muutosta ei saa hakea työnantajan viranhaltijalle antamaan varoitukseen.

Kirkkolain 24:14.1,10: Muutosta ei saa hakea työnantajan esittämään pyyntöön tiedoista työ- ja toimintakyvyn selvittämiseksi tai määräykseen osallistua terveydentilansa toteamiseksi suoritettaviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin, jos se on välttämätöntä tehtävän hoitamisen edellytysten selvittämiseksi

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

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

### Sisäinen määräys

Pöytäkirjan pykälät:

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

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

Pöytäkirjan pykälät:

Kirkkolain 6 luvun 72.3 §:n mukaan viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta virkaehtosopimuksessa sovittuihin palvelussuhteen ehtoja koskeviin päätöksiin (palkkaus, vuosiloma, matkakorvaukset, työaika, henkilöstökoulutus) taikka saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana käsiteltäväksi, jos hänellä tai viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Muutoksenhaku-kielto ei koske virkaehtosopimuksen ulkopuolella olevaa viranhaltijaa.

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

### Työsuhteeseen ottamista tai irtisanomista koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät:

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

### Hankinta-asia

Pöytäkirjan pykälät:

Päätökseen hankinta-asiassa ei saa hakea muutosta kirkkolain nojalla oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen 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:

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 Roihuvuoren 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 seurakuntatoimistoon oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

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

Yhteystiedot:

Käyntiosoite: Reposalmentie 13, Helsinki  
Postiosoite: Reposalmentie 13, 00840 Helsinki  
Sähköposti: roihuvuori.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.

#### **Hankinta-oikaisun sisältö**

Hankinta-oikaisu pannaan vireille kirjallisesti ilmoittamalla:

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

Hankinta-oikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

#### **Hankinta-oikaisun toimittaminen**

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

Postiin hankinta-oikaisu on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille seurakuntatoimistoon oikaisuajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

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

Yhteystiedot:

Käyntiosoite: Reposalmentie 13, Helsinki  
Postiosoite: Reposalmentie 13, 00840 Helsinki  
Sähköposti: roihuvuori.srk@evl.fi

## **VALITUSOSIOTUS**

#### **Seuraaviin seurakuntaneuvoston päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.**

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:  
Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

#### **Oikeus valituksen tekemiseen**

Valituksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä seurakuntayhtymän jäseneseurakunta ja sen jäsen.

#### **Valitusperusteet**

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

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

#### **Valitusviranomainen**

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

#### **Valitusaika**

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

#### **Tiedoksisaanti**

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

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

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

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei oteta lukuun valitusaikaa 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 lähettämisspäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

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

##### Valituskirjelmän sisältö

Valituskirjelmässä on ilmoitettava:

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

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

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

Valituskirjelmään on liitettävä:

- päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

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

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

#### **Oikeudenkäyntimaksu**

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

#### **Valituskirjelmän toimittaminen**

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

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

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

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjan otteeseen.**