



## PÖYTÄKIRJA

### Roihuvuoren seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 29.04.2020 klo 18:00 - 20:00

Paikka Teams-kokous

#### Saapuvilla olleet jäsenet

Wiking Vuori, puheenjohtaja  
Timo Pekka Kaskinen, kirkkoherra  
~~Jukka Annala~~ Pertti Keinänen  
Minna Havunen  
Susse Huhta  
~~Hannu Jokipaltio~~  
Lauri Kopponen  
Juhani Lönnroth  
Jaakko Niiles  
Mialeena Pärssinen  
Ville Salonen  
Marja-Kaarina Söderqvist  
Juha-Matti Terämä  
Milla Tuuri  
~~Pekka Vaaramo~~ Johanna Paasonen

#### Muut saapuvilla olleet

Tuomas Saloniemi

sihteeri

#### Alkuhartaus

## **Allekirjoitukset**

Wiking Vuori  
puheenjohtaja

Tuomas Saloniemi  
sihteeri

## **Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki

Helsinki

Juhani Lönnroth

Lauri Kopponen

## **Pöytäkirjan nähtävänäolo**

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

Timo Pekka Kaskinen  
kirkkoherra

**Käsittelyt asiat**

<b>§</b>	<b>Liite</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
39 §		<a href="#">Kokouksen avaus</a>	4
40 §		<a href="#">Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</a>	5
41 §		<a href="#">Kokouksen sihteeri</a>	6
42 §		<a href="#">Pöytäkirjan tarkastajat</a>	7
43 §		<a href="#">Esityslistan hyväksyminen</a>	8
44 §	1	<a href="#">Edellisen kokouksen pöytäkirja</a>	9
45 §		<a href="#">Kirkkoherran päätöksiä</a>	10
46 §	2-3	<a href="#">Toimikuntien pöytäkirjat</a>	11
47 §	4-6	<a href="#">Ilmoitusasioita</a>	12
48 §	7	<a href="#">Seurakunnan talouden toteutuma ajalla tammi-huhtikuu 2020</a>	13
49 §		<a href="#">Kirkkoherran raportti seurakunnan toiminnasta poikkeusajalla</a>	14
50 §	8	<a href="#">Toiminta- ja taloussuunnitelman 2021 tilanpäivitys</a>	16
51 §	9-12	<a href="#">Helsingin seurakuntayhtymän talousarviokehysten 2021 valmistelutilanne 16.4.2020</a>	18
52 §		<a href="#">Diakonian viran auki julistaminen</a>	20
53 §		<a href="#">Edustajan nimeäminen Nuori kirkko ry:n vuosikokoukseen</a>	22
54 §		<a href="#">Rohkeasti yhdessä huhtikuun kysymys</a>	23
55 §	13-14	<a href="#">Muutettavat kolehdit touko-kesäkuu 2020</a>	24
56 §		<a href="#">Muut asiat</a>	26
57 §		<a href="#">Seuraavat kokoukset</a>	27
58 §		<a href="#">Tulevia asioita</a>	28
59 §		<a href="#">Oikaisuvaatimusohjeet ja kokouksen päättäminen</a>	29

## **39 § Kokouksen avaus**

### **Päätösehdotus**

Kokouksen puheenjohtaja avaa kokouksen.

### **Päätös**

Kokouksen puheenjohtaja avasi kokouksen.

## **40 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

### **Päätösehdotus**

Seurakunnan toimitus on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (KL 7:4). Kutsu ja luettelo käsiteltävistä asioista toimitetaan jäsenille vähintään viisi päivää ennen kokousta (Seurakuntaneuvoston ohjesääntö 1:2).

Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

### **Päätös**

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

310/2020

**41 § Kokouksen sihteeri****Päätösehdotus**

Kokous valitsee seurakuntaneuvoston sihteeriksi 31.12.2020 saakka vs. tiedottaja Tuomas Saloniemen. Seurakuntaneuvosto kiittää Jouni Majasta usean vuoden hyvästä työstä seurakuntaneuvoston sihteerin tehtävässä.

**Päätös**

Päätettiin esityksen mukaisesti.

**Selostus**

Jouni Maijasen toimikausi seurakuntaneuvoston sihteerinä päättyi 31.3.2020. Seurakuntaneuvosto päätti 21.1.2020 §16 että, uuden vs. tiedottajan olisi toimittava myös seurakuntaneuvoston sihteerinä.

## **42 § Pöytäkirjan tarkastajat**

### **Päätösehdotus**

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Lauri Kopponen ja Juhani Lönnroth.  
Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

### **Päätös**

Päätettiin esityksen mukaisesti.

## **43 § Esityslistan hyväksyminen**

### **Päätösehdotus**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

### **Päätös**

Hyväksyttiin esityslista työjärjestykseksi.



312/2020

## **44 § Edellisen kokouksen pöytäkirja**

### **Päätösehdotus**

Kokouksen 11.2.2020 pöytäkirja merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Kokouksen 11.2.2020 pöytäkirja merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

### **Liitteet**

1 Seurakuntaneuvoston ptk 2 11.2.2020

309/2020

## **45 § Kirkkoherran päätöksiä**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Kirkkoherran päätösluettelo 1/2020.

313/2020

## **46 § Toimikuntien pöytäkirjat**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Roihuvuoren aluetoimikunnan 28.1. pöytäkirja 1/2020.  
Nuorisotoimikunnan 15.4. pöytäkirja 1/2020.

### **Liitteet**

- 2 Liite 2 Roihuvuoren aluetoimikunta 28.1.2020
- 3 Liite 14 Nuorisotoimikunnan pöytäkirja 15.4.2020 eli 1-2020

311/2020

## **47 § Ilmoitusasioita**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

- Jäsentilasto maaliskuu 2020 – Liite 11 Kuukausitilasto maaliskuu 2020
- Yleisraportti 03.2020 Roihuvuori - Liite 12
- Henkil\_raportti 03.2020 Roihuvuori - Liite 13

### **Liitteet**

- 4 Liite 11 Kuukausitilasto Maaliskuu 2020
- 5 Liite 12 Yleisraportti 03.2020 Roihuvuori
- 6 Liite 13 Henkil\_raportti 03.2020 Roihuvuori

322/2020

**48 § Seurakunnan talouden toteutuma ajalla tammi-huhtikuu  
2020**

**Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

**Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

**Selostus**

Tammi-huhtikuun 2020 talouden toteutumavertailu osoittaa, että seurakunnan toiminta on toteutunut talouden osalta laaditun suunnitelman mukaisesti.

**Liitteet**

7 Liite 3 Tuloslaskelmaosa toteumavertailu ed. vastaava tilitaso

311/2020

## **49 § Kirkkoherran raportti seurakunnan toiminnasta poikkeusajalla**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Poikkeusoloihin siirtyminen merkitsi suurta muutosta seurakunnan toimintojen kannalta. Keskiöön nousivat kirkolle kuuluvien viranomaistehtävien hoitaminen ja diakoninen auttaminen. Kirkon tehtävänä on kriisi-aikana huolehtia ihmisten henkisestä ja hengellisestä jaksamisesta.

#### **Henkilöstöressurssien käyttö**

Monien toimintojen pysähtyminen ja uusien tarpeiden esiin nouseminen on muuttanut työntekijöiden tehtäväkuvia ja työn tekemisen tapaa. Työtä on poikkeusaikana tehty innovatiivisella otteella ja toiminnassa on painottunut diakoninen ulottuvuus.

#### **Etätyö**

Valmiuslain käyttöönottoon liittyi vahva suositus etätyön tekemiseen. Julkisen sektorin työnantajien edellytettiin määräävän etätyöhön ne työntekijät, joiden työtehtävät sen mahdollistavat. Kirkko liittyi tähän linjaukseen.

Tavoitteena on ollut työvoiman suojeleminen, epidemian leviämisen ehkäiseminen sekä seurakunnan toimintakyvyn varmistaminen. Erityisesti on pitänyt turvata kyky hoitaa seurakunnan kriittiset viranomaistehtävät.

#### **Helsinki-apu**

Helsingin seurakuntayhtymän aloitteesta käynnistyi maaliskuun loppupuolella Helsinki-apu –niminen diakoninen yhteistyöhanke. Tarkoituksena on ollut varmistaa, että kaikki ikääntyneet helsinkiläiset saavat tukea puhelimitse. Helsinki-apu -hankkeessa ovat olleet Helsingin seurakuntien lisäksi Helsingin kaupunki ja järjestöjä, kuten Helsinki Missio.

Helsinki-avun kontaktipuhelujen soittamiseen osallistui Roihuvuoren seurakunnassa kolmen viikon ajan ja noin kymmenen työntekijää. Yhteydenotoissa tarjottiin henkistä ja hengellistä tukea sekä apua kauppas-

sakäyntiin ja apteekkiasioiden hoitamiseen. Lisäksi käytössä on ollut palvelunumero, johon yli 70-vuotiaat saivat soittaa asiointiapupyyntöjä. Seurakunnan papeille luotiin yhteinen puhelinpaperin numero, johon vastataan joka päivä kello 9-21.

### **Viestintä**

Seurakunnan normaalin viikkotoiminnan asetuttua tauolle siitä ei ole tarvinnut tiedottaa, mutta muun viestinnän merkitys on poikkeusaikana korostunut ja laajentunut. Käytännön diakoniaa lukuun ottamatta seurakunnan toiminta, etenkin hengellinen toiminta, on siirtynyt nettiin. Kysymyksessä on ollut merkittävä digiloikka, joka on tullut näkyväksi erityisesti nauhoitettujen ja suoratoisto-ohjelmien tuottamisessa.

Seurakunnan nettisivuilla julkaistaan päivittäin nettihartaus ja usein myös muuta ohjelmaa. Sunnuntaisin lähetetään jumalanpalvelus. Arkipäivien ohjelmat lähetetään usein suoratoistoina, jumalanpalvelukset nauhoitetaan etukäteen. Tässä olemme asettaneet etusijalle jumalanpalvelukseen puhelimen tai tietokoneen näytöltä osallistuvan ihmisen kokemuksen. Rauhassa valmisteltu, nauhoitettu ja ajatuksella editoitu jumalanpalvelus näyttää kuvaruudulla paremmalta kuin yhdellä kameralla kirkon käytävältä suoratoistona lähetetty. Nauhoitetun jumalanpalveluksen valmistaneet papit osallistuvat sunnuntaina reaaliaikaisesti jumalanpalvelukseen kirkossa.

Verkkoon on tuotettu arkiviikolla suoratoistona myös vuorovaikutuksellista sisältöä, ja tavoitteena on alkaa lähettää sunnuntaisin jumalanpalvelusten jälkeen "suoratoistokirkkokahveja." Facebookiin on perustettu seurakunnan Korona-ajan kahvila niminen vuorovaikutuksellinen ryhmä, jonka sisältöjä seurakuntalaiset voivat tuottaa ja kommentoida. Myös seurakunnan virallisen facebook-sivun avaamista enemmän vuorovaikutteiseksi ja keskusteleviksi suunnitellaan. Nuoriso- ja rippikoulutyössä nettiä käytetään enemmän ja useammilla alustoilla kuin aikuisten parissa. Uudessa tilanteessa on nettiin tuotettu sisältöjä myös lapsille ja lapsiperheille.

### **Lähitulevaisuuden näköaloja**

Tällä hetkellä seurakunnassa valmistaudutaan valmiuslain purkamisen myötä muuttuvaan tilanteeseen. Toistaiseksi ei tiedetä, missä laajuudessa suunniteltu kesätoiminta voidaan toteuttaa, mutta mitään toimintoja ei vielä tässä vaiheessa ole peruutettu. Erityisesti toivomme, että lasten puuhapäivät kesäkuussa Laajarannassa voidaan toteuttaa – samoin edes osa rippikoululeireistä.

On oletettavaa, että jumalanpalvelusten välittämistä verkon kautta jatketaan myös korona-ajan jälkeen. Silloin se on tehtävä kirkossa suoratoistona eli striimattuna todellisessa tilanteessa seurakunnan ollessa läsnä. Valmistavana toimenpiteenä ryhdymme jo lähiaikoina tekemään nauhoituksia pitkinä, striimauksen kaltaisina, paloina. Tavoitteeseen päästäksemme joudumme hankkimaan jonkin verran myös striimauksen edellyttämää kamerakalustoa.

321/2020

## **50 § Toiminta- ja taloussuunnitelman 2021 tilannepäivitys**

### **Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto hyväksyy vuoden 2021 toimintasuunnitelman painopisteet:

1. Lasten, nuorten ja nuorten aikuisten yhteyttä seurakuntaan vahvistetaan - kasvatuksen polku
2. Seurakuntaan ja seurakunnan alueelle muuttavat
3. Yksinäisyyden vähentäminen
4. Muuttuvaan hengellisyyteen vastaaminen
5. Pidetään lähimmäisistä ja ympäristöstä huolta - niin seurakunnan alueella kuin maailmalla. Toimitaan kestäväällä tavalla, sekä lähimmäiset että ympäristö huomioiden.

### **Päätös**

Päätettiin esityksen mukaisesti.

### **Selostus**

Seurakuntaneuvosto piti 8.3.2020 iltakoulutyöskentelyyn, jossa valmisteltiin ja hyväksyttiin esitys vuoden 2021 toiminnan painopisteiksi. Painopisteitä on viisi:

1. Lasten, nuorten ja nuorten aikuisten yhteyttä seurakuntaan vahvistetaan - kasvatuksen polku
2. Seurakuntaan ja seurakunnan alueelle muuttavat
3. Yksinäisyyden vähentäminen
4. Muuttuvaan hengellisyyteen vastaaminen
5. Pidetään lähimmäisistä ja ympäristöstä huolta - niin seurakunnan alueella kuin maailmalla. Toimitaan kestäväällä tavalla, sekä lähimmäiset että ympäristö huomioiden.

Roihuvuoren seurakunnan toiminta- ja taloussuunnitelman suunnittelu-prosessi uudistettiin vuonna 2019. Toimintasuunnitelmat on aiemmin laadittu työaloittain. Uudessa mallissa ne laaditaan aluelähtöisesti suurempina kokonaisuuksina. Toimintasuunnitelman laadintaprosessin käynnistää seurakuntaneuvosto asettamalla toiminnan suunnittelulle



strategiset painopisteet. Tämän jälkeen suunnittelutyötä jatkavat Roihuvuoren ja Laajasalon aluetoimikunnat sekä ja kasvatuksen toimikunta. Taloussuunnitelman valmistelee seurakuntaneuvoston taloustyöryhmä, henkilöstösuunnitelman henkilöstötyöryhmä ja viestinnän toimintasuunnitelman viestintätyöryhmä. Uusi toimintamalli vahvistaa seurakuntalaisten äänen kuulumista toiminnan suunnittelussa, kun se liittyy aluetoimikunnat aiempaa kiinteämmin osaksi toimintasuunnitelman valmisteluprosessia.

Kirkkoherra kokoaa toimikuntien ja työryhmien työn tuloksista yhteenvetön, jonka seurakuntaneuvosto hyväksyy seurakunnan toimintasuunnitelmaksi. Yhteenveto liitetään osaksi Helsingin seurakuntayhtymän toiminta- ja taloussuunnitelmaa.

## **Liitteet**

- 8 Liite 4 Toimintasuunnitelman 2021 painopisteet

321/2020

**51 § Helsingin seurakuntayhtymän talousarviokehysten 2021 valmistelutilanne 16.4.2020****Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

**Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

**Selostus**

Helsingin seurakuntayhtymän talousjohtaja hallintojohtaja esitteli 16.4.2020 talousarviokehysten 2021 valmistelutilanteen yhteiselle kirkkoneuvostolle palautteen antamista varten.

**Hallintojohtajan selostus**

Käyttötalouden talousarviokehys 2021 on tarkoitettu hyväksyä yhteisessä kirkkoneuvostossa 7.5.2020 ja investointien talousarviokehys 8.5.2020. Lähtökohdat talousarviokehysten valmistelulle on esitetty liitteessä 5 olevassa talousennusteessa vuoteen 2026 asti. Lähtökohta talousennusteelle on jäsenmääräkehitys, johon perustuu verotuloarvio. Toimintatuottojen ja -kulujen erotus eli toimintakate on talousarviokehys. Talousarviokehysten ennuste on rakennettu -1,5 % vuosittaisen määrärahojen pienenemisen pohjalta. Tämä perustuu jäsenmäärän pienenemiseen ja verotulojen kehitysennusteeseen ennen koronaviruspandemian alkamista. Pandemian ja sen aiheuttamien toimenpiteiden talousvaikutuksia on vaikea tässä vaiheessa ennakoida. Vaikutukset esimerkiksi verotulokertymään tulevat viiveellä. Tässä vaiheessa arvioidaan verotulojen vähenevän arvioituun verrattuna 5 % vuonna 2020 pandemian aiheuttamien seurausten vaikutuksesta.

Liite 5 Talousennuste 2020-2026, toimintakate -1,5 %

Liitteen numero 6 taulukoissa on esitetty tilanne, jossa sekä seurakuntien että yhteisten palveluiden yksiköiden talousarviokehys pienenee vuosittain -1,5 % vuosina 2021-25. Seurakuntien luvuissa on otettu huomioon ennakoitu seurakuntakohtainen väestökehitysarvio sekä tilämääräraha ja sisäiset vuokrat. Taulukossa on myös esitetty kumulatiivisen säästön kehitys. Hallinto-osastolla, hautaustoimessa ja kiinteistötoimessa ei määrärahojen säästömenettelyä valtuuston päätöksen mukaisesti ole ollut käytössä.

Liite 6 Talousarviokehityksen suunnitelmapohja 2021-2025, - 1,5 %

Liite 7 Lukuohje talousarviokehityksen suunnitelmapohjaan

Henkilötyövuosikiintiö on seurakunnittain ja yhteisten palveluiden yksiköittäin laskettu vuosittainen enimmäismäärä seurakunnan/yksikön henkilötyövuosille. Seurakunnille henkilötyövuosikiintiö on suositusluonteinen. Henkilöstömenot muodostavat suurimman osan seurakuntien ja yhteisten palveluiden menoista.

Liitteessä 8 olevassa laskelmassa on esitetty suunnitelma, jossa henkilötyövuosikiintiö vähenisi vuosittain -3,0 % vuosina 2021-23. Henkilötyövuosikiintiön vähennys on talousarviokehystä suurempi muun muassa siksi, että palkkojen sopimuskorotus nostanee henkilöstömenoja.

Liite 8 Henkilötyövuosikiintiö, vähennysprosentti 3%

## **Liitteet**

- 9 Liite 5 Talousennuste 2020-2026, toimintakate -1,5 %
- 10 Liite 6 Talousarviokehityksen suunnitelmapohja 2021-2025, - 1,5 %
- 11 Liite 7 Lukuohje talousarviokehityksen suunnitelmapohjaan
- 12 Liite 8 Henkilötyövuosikiintiö, vähennysprosentti 3%

315/2020

## 52 § Diakonian viran auki julistaminen

### Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto julistaa diakonian viran haettavaksi 30.5.2020 alkaen. Hakuaika päättyy 14.5.2020 klo 15. Pätevyysvaatimuksena on diakonian virkaan kelpoistava tutkinto. Virkaan valitun tulee olla Suomen evankelis-luterilaisen kirkon konfirmoitu jäsen. Viran palkkaus on KirVESTES vaativuusryhmän 503 mukainen (peruspalkka 2467,00). Valitun on ennen viran vastaanottamista esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus ja rikosrekisterilain 6§ mukainen rikosrekisteriote. Virassa noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa.

### Päätös

Päätösesitys hyväksyttiin ja pykälä tarkistettiin kokouksessa.

### Selostus

Diakoniatyöntekijä Kristiina Selin on ilmoittanut irtisanoutuvansa Roihuvuoren seurakunnan diakoniatyöntekijän virasta 1.11.2020 eläkkeelle jäämisen vuoksi. Ennen eläkkeelle siirtymistään hän on vuosilomalla 10.8. alkaen.

Seurakunnan neljästä diakonian virasta yksi on ollut jo pitkään täyttämättä. Jatkaminen kahden työntekijän voimin 1.8.2020 jälkeen olisi vaikeaa ja siksi on perusteltua esittää, että seurakunnan diakonian virkaan hankitaan sijainen jo Selinin loman ajaksi.

Jotta ilmoitus avoimesta diakonian virasta tulee laajasti huomioiduksi, se on syytä laittaa esille KirkkoHR:n, useampaan kirkon työntekijöiden Facebookiin ryhmään sekä valtakunnalliseen Kotimaa-lehteen.

*Roihuvuoren seurakunnassa on haettavana*

#### *DIAKONIAN VIRKA*

*Roihuvuoren seurakunnassa Helsingissä on 17.600 jäsentä ja tällä hetkellä kolme diakoniatyöntekijää. Kaikille diakonian viranhaltijoille kuuluvat yleisen diakoniatyön tehtävät ja niiden organisointi. Diakoniatyöntekijät osallistuvat myös rippikoulutyöhön ja erilaisten tapahtumien toteuttamiseen. Diakoniatyötä tehdään enenevässä määrin yhteistyössä alueen yhdistysten, järjestöjen ja kaupungin sosiaalitoimen kanssa. Arvostamme joustavuutta, kykyä kehittää työtä sekä viestintäosaamista.*

*Seurakunnassa käynnistettiin kolme vuotta sitten Ole hyvä –palvelu, joka tarjoaa keikka-apua ikäihmisille. Diakoniatyöntekijät vastaavat yhdessä SPR-Laajasalon kanssa keikka-avun koordinoinnista, mikä edellyttää it-taitoja, sillä koordinointi tapahtuu nettityökalun avulla.*

*Pätevyysvaatimuksena on diakonian virkaan kelpoistava tutkinto. Virkaan valitun tulee olla Suomen evankelis-luterilaisen kirkon konfirmoitu jäsen. Viran palkkaus on KirVESTES vaatavuusryhmän 503 (2467,00) mukainen. Valitun on ennen viran vastaanottamista esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus ja rikosrekisterilain 6§ mukainen rikosrekisteriote. Virassa noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa.*

*Viran haku-aika on 30.4.-14.5.2020. Haastattelut pidetään erikseen ilmoitettavana ajankohtana. Virka on otettava vastaan 1.8.2020 tai sopimuksen mukaan.*

*Hakemus ja cv toimitettava viimeistään 14.5.2020 klo 15 joko sähköpostitse (pekka.kaskinen@evl.fi) tai KirkkoHR:n kautta. Hakemukseen ei tarvitse liittää tutkinto- tai työtodistuksia, ne pyydetään haastatteluun kutsuttavilta.*

*Lisätietoja antavat kirkkoherra Timo Pekka Kaskinen, p. 050 437 2144, ja diakoniatyöntekijä Saara Menezes, p. 09 2340 5728.*

310/2020

**53 § Edustajan nimeäminen Nuori kirkko ry:n vuosikokoukseen****Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää nimetä Wiking Vuoren Roihuvuoren seurakunnan edustajaksi Nuori kirkko ry:n vuosikokoukseen 2020.

**Päätös**

Päätettiin esityksen mukaisesti.

**Selostus**

Wiking Vuori on pyydetty puheenjohtajaksi Nuori kirkko ry:n vuosikokoukseen. Hän voisi toimia samalla Roihuvuoren seurakunnan edustajana vuosikokouksessa 26.5.2020.

Nuori kirkko on evankelis-luterilaisten seurakuntien muodostama palvelujärjestö, jonka toiminta kattaa koko kasvun kaaren vauvasta nuoriin aikuisiin. Se syntyi vuoden 2017 alussa, kun Seurakuntien Lapsityön Keskus, PTK – poikien ja tyttöjen keskus ja Nuorten Keskus yhdistyivät. Yhdistymisen taustalla on pyrkimys löytää viisain toimintamalli seurakuntien lapsi-, varhaisnuoriso- ja nuorisotyön tukemiseen ja kehittämiseen. Nuori kirkko ry:n jäsenenä voivat olla Suomen evankelis-luterilaisen kirkon seurakunnat, seurakuntayhtymät sekä yhdistyksen tarkoitusta edistävät oikeustoimikelpoiset yhteisöt ja säätiöt.

Nuori kirkko tukee sääntöjensä mukaisesti lapsen ja nuoren kokonaisvaltaista kasvua ja osallisuutta, kehittää ja palvelee evankelis-luterilaisissa seurakunnissa toteutuvaa lapsi-, varhaisnuoriso- ja nuorisotyötä, järjestää tavoitteiden mukaista toimintaa sekä vaikuttaa lasten, nuorten ja heidän perheidensä hyvän elämän edellytyksiin kirkossa ja yhteiskunnassa. Nuori kirkko toimii myös sillanrakentajana kirkon ja yhteiskunnallisten toimijoiden välissä. Järjestö on vahva lasten ja nuorten äänen käyttäjä. Järjestö vahvistaa seurakuntien varhaiskasvatuksen ja kouluikäisten tyttöjen ja poikien asemaa sekä nuorisotyön painoarvoa yhteiskunnallisessa keskustelussa ja päätöksenteossa.

321/2020

**54 § Rohkeasti yhdessä huhtikuun kysymys****Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää valmistella vastauksen Rohkeasti yhdessä –prosessin huhtikuun kysymykseen yhteisenä etätyöskentelynä. Kirkkoherra toimittaa syntyvän vastauksen seurakuntayhtymälle 20.5.2020 mennessä.

**Päätös**

Päätettiin esityksen mukaisesti.

**Selostus**

Rohkeasti yhdessä –prosessin valmisteluun liittyvän kyselyn huhtikuun kysymys on: *Ehdottakaa yhdessä luodun tilannekuvan pohjalta, mitkä tavoitteet voisivat yhdistää meitä vuonna 2025?*

589/2019

## 55 § Muutettavat kolehdit touko-kesäkuu 2020

### Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto päättää että, mikäli poikkeusajalla netin kautta lähetettävän jumalanpalveluksen yhteydessä ei kolehtikohteeksi voida suositaa seurakuntaneuvoston vahvistaman kolehtilistan mukaista tukikohdetta koska tältä puuttuu rahankeräyslupa, keräyksen kohde on vaihdettava seuraavasti:

1. su 3.5. (3. sunnuntai pääsiäisestä)

Suomen Merimieskirkko – toimii ulkosuomalaisten parissa eli liittyy alkuperäisen kolehdin kohteeseen. Merimieskirkolla on rahankeräyslupa <https://merimieskirkko.fi/keraysluvut/>

2. su 17.5. (5. sunnuntai pääsiäisestä)

Pakolaisleirien perheiden suojeleminen koronavirukselta – Kirkon ulkomaanavun koronakeräys (<https://www.kirkonulkomaanapu.fi/lahjoita/korona/>)

3. su 14.6. (2. sunnuntai helluntaista)

Kansan Raamattuseuran nuoriso- ja opiskelijatyölle valtakunnallisten tapahtumien toteuttamiseen, seurakuntien nuorisotyötä tukevaan ohjelma- ja materiaalityöntantoon sekä nuorten aikuisten toimintaan. Kansan Raamattuseuran Säätiö sr., PL 48, 08101 Lohja, F173 2103 3800 0055 77.

### Päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

### Selostus

Nettijumalanpalveluksissa ei voi kerätä kolehtia, koska määritelmän mukaan kolehdin voi kerätä vain jumalanpalveluksen aikana siellä paikalla olleilta ihmisiltä (rajoitus koskee siis ajankohtaa ja paikkaa). Nettijumalanpalveluksissa voi kuitenkin mainostaa sellaisia keräyskohteita, joihin on rahankeräyslupa. Jos seurakuntaneuvoston vahvistaman kolehtilistan mukaan tukikohteena on sellainen taho, jolla ei ole rahankeräyslupaa, keräyksen kohde on vaihdettava.

Seuraavien pyhäpäivien kolehti on syytä vaihtaa:

**su 3.5. (3. sunnuntai pääsiäisestä)**



alkuperäinen kohde: Kirkon ulkosuomalaistyöhön, Kirkkohallitus (ei rahankeräyslupaa)

Ehdotuksia:

1. Anu ja Petteri Mannermaan raamatunkäännös- ja seurakuntatyön tukemiseen Wycliffe-Raamatunkääntäjien kautta. – Tämä kiirastorstaille sijoitettu kolehti jäi silloin keräämättä. Wycliffe-Raamatunkääntäjillä on rahankeräyslupa, <https://www.wycliffe.fi/lahjoita/>
2. Suomen Merimieskirkko – toimii ulkosuomalaisten parissa eli liittyy alkuperäisen kolehdin kohteeseen. Merimieskirkolla on rahankeräyslupa <https://merimieskirkko.fi/keraysluvut/>

#### **su 17.5. (5. sunnuntai pääsiäisestä)**

alkuperäinen kohde: Hiljaisuuden ystävät – järjestöllä ei ole vielä rahankeräyslupaa, ei ole tietoa, pystyvätkö he saamaan luvan ennen 17.5., tiedote liittyen kolehtiin

<https://www.hiljaisuudenystavat.fi/kolehtipyha2020/>

Ehdotuksia

1. Jos Hiljaisuuden ystävät saavat keräyslupan viim 13.5., su 17.5. nettijumalanpalveluksessa kerrotaan mahdollisuudesta tehdä lahjoitus Hiljaisuuden ystäville.
2. Vaihtoehtona: Inkerin kirkon vankilatyöhön. – Tämä pitkäperjantaille sijoitettu kolehti jäi silloin keräämättä. Inkerin kirkolla on rahankeräyslupa, mutta se on heidän nettisivuillaan erikoisesti sijoitettu rakennuskohdeiden kohdalle. <http://www.inkerinkirkko.fi/rakennusprojektit/>

#### **su 14.6. (2. sunnuntai helluntaista)**

Alkuperäinen kohde: Lasten ja nuorten yksinäisyyden torjumiseen, Nuori kirkko ry. – ei ole tietoa, onko rahankeräyslupaa, ei löydy nettisivulta

Ehdotus:

1. Pakolaisleirien perheiden suojeleminen koronavirukselta – Kirkon ulkomaanavun koronakeräys (<https://www.kirkonulkomaanapu.fi/lahjoita/korona/>)

### **Liitteet**

- 13 Liite 9 Vuoden 2020 1-6kk kirkkokolehdit
- 14 Liite 10 Muutettavat kolehdit touko-kesäkuu 2020

311/2020

## **56 § Muut asiat**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Mahdollisia työryhmien kokousajoista sopimisia.

- Henkilöstötyöryhmä, diakonian virkaa hakevien valintakokoukset: esivalintakokous pe 15.5. klo 14 ja haastattelut ma 18.5. klo 15 alkaen.

## **57 § Seuraavat kokoukset**

### **Päätösehdotus**

- mahdollinen iltakoulu toukokuussa tai kesäkuun alussa
- ma 25.5.
- Syksyn kokoukset:
  - o 3.9. to
  - o 10.9. to, piispan tapaaminen
  - o 5.10. ma
  - o 4.11. ke
  - o 8.12. ti

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

311/2020

## **58 § Tulevia asioita**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

1. Seurakuntaneuvoston asioiden valmisteluprosessi (maaliskuu)
2. Talous- ja henkilöstöhallinnon vastuumatriisien päivitys (maaliskuu)
3. Valmiussuunnitelma

## **59 § 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 koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät: §39-59

Edellä mainituista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa tehdä julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) mukaista valitusta, koska 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 luvun 14 §:n 1 momentin 9 kohdan mukaan muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla työnantajan viranhaltijalle antamaan varoitukseen, josta säädetään 6 luvun 26 §:n 3 momentissa.

Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 1 momentin 10 kohdan mukaan muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla 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 luvun 14 §:n 2 momentin mukaan muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä tai väliaikaista pappisviran toimituksesta pidättämistä, josta säädetään 6 luvun 63 §:ssä.

Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 3 momentin mukaan seurakunnan jäsenenä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.

### Hallinnon sisäinen määräys

Pöytäkirjan pykälät:

Lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan valitusta ei saa tehdä hallinnon sisäisestä määräyksestä, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.

### Kirkkolain 6 luvun 72 §:n 2 momenttiin perustuva valituskielto ja palvelussuhteen ehtoja koskeva valituskielto

Pöytäkirjan pykälät:

Kirkkolain 6 luvun 72 §:n 2 momentin mukaan viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta virkaehtosopimuksessa soveltuihin 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. Muutoksenhakukielto ei koske virkaehtosopimuksen ulkopuolella olevaa viranhaltijaa.

### Työsuhteeseen ottamista tai irtisanomista koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät:

Työsuhteeseen ottamista tai siitä irtisanomista koskevat päätökset ovat luonteeltaan yksityisoikeudellisia työsopimuslain soveltamisalaan kuuluvia päätöksiä. Niihin liittyvät riittaisuudet käsitellään oikeudenkäymiskaaren 1 luvun 1 §:n mukaisesti riita-asiaina käräjäoikeudessa eikä hallinto-oikeudellisessa lainkäytönmenettelyssä.

### Hankinta-asia

Pöytäkirjan pykälät:

Hankintaa koskevista päätöksistä ei saa kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 momentin nojalla tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon, asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Soveltamisen kynnysarvot ovat (alv 0 %): 60 000 euroa tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut, 150 000 euroa rakennusurakat, 400 000 euroa sosiaali- ja terveyspalvelut (lain liitteen kohdat E 1-4), 300 000 muut erityiset palvelut (lain 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.

### 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.

### Oikaisuvaatimusaika ja tiedoksisaanti

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut päätöksestä tiedon.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. 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.

### Oikaisuvaatimusviranomainen

Oikaisuvaatimus osoitetaan Roihuvuoren seurakunnan seurakuntaneuvostolle.

### Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

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

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen toimitusosoite:

#### Roihuvuoren seurakunta

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

Alistettavassa asiassa valituksen saa tehdä myös sillä perusteella, että päätös ei ole tarkoituksenmukainen.

### Valitusaika ja tiedoksisaanti

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen tiedon

päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja tai alistus- tai valitusviranomaisen päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi. Tiedoksisaanti-päivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei oteta lukuun valitusaikaa laskettaessa.

#### Valitusviranomainen

Valitus tehdään Helsingin hallinto-oikeudelle. Alistusasioissa valitus tehdään kuitenkin tuomiokapitulille tai kirkkohallitukselle.

#### Valituskirjelmän sisältö

Valituskirjelmässä on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja kotikunta
- postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. 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 on esitettävä valtakirja sen mukaan kuin lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 32 §:ssä säädetään.

#### Valituskirjelmän toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Valitusasiakirjat voi lähettää omalla vastuulla postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Valitusasiakirjojen on oltava perillä viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

#### Yhteystiedot:

**Helsingin hallinto-oikeus**, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki  
Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki  
Puhelin: 029 564 2000  
Fax: 029 564 2079  
Sähköposti: helsinki.hao@oikeus.fi

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  
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

#### Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.



## HANKINTAOIKAISU

Pöytäkirjan pykälät:

### Hankintaoikaisuoikeus

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132 -135 §:t).

### Hankintaoikaisu aika ja tiedoksisaanti

Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen 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 tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

### Viranomainen

Hankintaoikaisu osoitetaan hankintapäätöksen tehneelle toimielimelle tai viranhaltijalle.

### Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

- 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

Hankintaoikaisun on oltava perillä hankintapäätöksen tehneessä viranomaisessa oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintaoikaisuvaatimuksen toimitusosoite:

#### Roihuvuoren seurakunta

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

## VALITUS MARKKINAOIKEUTEEN

Pöytäkirjan pykälät:

### Oikeus valituksen tekemiseen

Se, jota asia koskee, voi saattaa hankintaa koskevan asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen (hankintalain 145 §).

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa tässä laissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tekemä ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee: 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua; 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin 75 §:n nojalla; tai 3) sitä, että 93 §:ssä tarkoitettujen kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia (hankintalain 146 §:n 1 momentti).

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

### Valitusperusteet

Valitus voidaan tehdä sillä perusteella, että päätös on julkisista hankinnoista annettujen oikeusohjeiden vastainen.

### Valitus aika ja tiedoksisaanti

Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen, jollei jäljempänä toisin säädetä.

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 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.

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiannosta ehdokkaan ja tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon päivänä, jona asiaa koskeva sähköinen asiakirja on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että sähköistä viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

### Valituskirjelmän sisältö

Valituskirjelmässä on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero sekä muut tarvittavat yhteystiedot, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- hankinta-asia, jota valitus koskee
- valittajan vaatimukset ja niiden perusteet.

Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan osalta valituskirjelmässä on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää. Käsittelylupa on myönnettävä, jos 1) asian käsittely on lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa asioissa tärkeää tai 2) siihen on painava, hankintayksikön menettelyyn liittyvä syy.

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. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.

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.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja sen mukaan kuin lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 32 §:ssä säädetään.

### Valituskirjelmän toimittaminen

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valitusasiakirjat voi lähettää omalla vastuulla postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Valitusasiakirjojen on oltava perillä viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä. Itse tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan.

#### Markkinaoikeuden osoite ja muut yhteystiedot:

##### Markkinaoikeus

Käyntiosoite Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki  
Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki  
Puhelin: 029 564 3300  
Fax: 029 564 3314  
Sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi

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

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamiseksi markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankinta-asiasta koskevassa kohdassa.

### Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjan otteeseen.**