

**PÖYTÄKIRJA**

**Pitäjänmäen seurakunnan seurakuntaneuvosto**

Aika 08.09.2020 klo 18:00 – 19:59

Paikka Pitäjänmäen kirkko, Turkismiehenkuja 4, Helsinki

Saapuvilla olleet jäsenet

Maika Vuori, puheenjohtaja  
Minna Djupsjöbacka  
Arto Heikkinen  
Marita Inberg  
Raisa Jarkkola  
~~Ilkka Kujala~~ Martti Kola  
Maija Kumpulainen  
Anna Laine, varapuheenjohtaja  
Petteri Lappi  
Jenni Ruottinen  
Jukka Tuominen  
Pirkko Turunen  
Tuula Westerlund

Muut saapuvilla olleet

Anne Ylönen, sihteeri

Puheenjohtaja piti alkuhartauden ja laulettiin virsi 194:3

## **Allekirjoitukset**

Maika Vuori  
puheenjohtaja

Anne Ylönen  
sihteeri

## **Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki 08.09.2020

Helsinki 08.09.2020

Minna Djupsjöbacka

Arto Heikkinen

## **Pöytäkirjan nähtävänäolo**

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 09.-24.09.2020 Pitäjänmäen seurakunnan seurakuntatoimistossa, Turkismiehenkuja 4, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu seurakuntatoimiston ilmoitustaululle 08.09.2020 laitetulla ilmoituksella.

Maika Vuori  
Vt. kirkkoherra

**Käsittelyt asiat**

| <b>§</b> | <b>Liite</b> | <b>Otsikko</b>  | <b>Sivu</b> |
|----------|--------------|---|-------------|
| 43 §     |              | <a href="#"><u>Kokouksen avaus</u></a>  | 4           |
| 44 §     |              | <a href="#"><u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u></a>                     | 5           |
| 45 §     |              | <a href="#"><u>Pöytäkirjan tarkastajien valinta</u></a>                             | 6           |
| 46 §     |              | <a href="#"><u>Esityslistan hyväksyminen</u></a>                                    | 7           |
| 47 §     |              | <a href="#"><u>Ilmoitusasiat 8.9.2020</u></a>                                       | 8           |
| 48 §     | 1-2          | <a href="#"><u>Kirkkoherran päätöksiä 4/2020</u></a>                                | 9           |
| 49 §     |              | <a href="#"><u>Muutoksia seurakuntaneuvoston varajäsenistössä</u></a>               | 10          |
| 50 §     | 3            | <a href="#"><u>Kirkkoherran välittömän vaalin vaalilautakunnan perustaminen</u></a> | 11          |
| 51 §     | 4-7          | <a href="#"><u>Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma</u></a>                | 13          |
| 52 §     |              | <a href="#"><u>Valmisteluvaliokunnan perustaminen</u></a>                           | 15          |
| 53 §     | 8-9          | <a href="#"><u>Virkamatka-anomus</u></a>  | 16          |
| 54 §     |              | <a href="#"><u>Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen</u></a>                      | 17          |

## **43 § Kokouksen avaus**

### **Päätösehdotus**

Vt. kirkkoherra Maika Vuori

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

### **Päätös**

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

## **44 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

### **Päätösehdotus**

Vt. kirkkoherra Maika Vuori

Todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

### **Päätös**

Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

## **45 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta**

### **Päätösehdotus**

Vt. kirkkoherra Maika Vuori

Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa.

### **Päätös**

Valittiin pöytäkirjan tarkastajiksi Minna Djupsjöbacka ja Arto Heikkinen.

## **46 § Esityslistan hyväksyminen**

### **Päätösehdotus**

Vt. kirkkoherra Maika Vuori  
Hyväksytään esityslista.

### **Päätös**

Hyväksyttiin esityslista.

173/2020

**47 § Ilmoitusasiat 8.9.2020**

1. edellisen kokouksen pöytäkirja
2. yhteisen kirkkovaltuuston kuulumiset
3. Rohkeasti yhdessä -hanke
4. muu ajankohtainen toiminta
5. syyskauden kokouspäivät 6.10., 3.11., 8.12. klo 18.



188/2020

## **48 § Kirkkoherran päätöksiä 4/2020**

### **Päätösehdotus**

Vt. kirkkoherra Maika Vuori

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Seurakuntaneuvostolle annetaan tiedoksi mahdollista siirtämistä varten kirkkoherran päätösluettelo.

### **Liitteet**

- 1 Kirkkoherran päätösluettelo 4/2020
- 2 vs. kirkkoherran päätösluettelo

187/2020

## **49 § Muutoksia seurakuntaneuvoston varajäsenistössä**

### **Päätösehdotus**

Vt. kirkkoherra Maika Vuori

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Seurakuntaneuvoston varajäsenet Aktiiviseurakuntalaiset- listalta Juha Lastu ja Juha Auvinen ovat muuttaneet pois seurakunnan alueelta.

532/2020

## **50 § Kirkkoherran välittömän vaalin vaalilautakunnan perustaminen**

### **Päätösehdotus**

Varapuheenjohtaja Anna Laine

Seurakuntaneuvosto päättää kokouksessaan perustaa vaalilautakunnan toimittamaan kirkkoherran välittömän vaalin.

### **Päätös**

Seurakuntaneuvosto päätti perustaa vaalilautakunnan toimittamaan kirkkoherran välittömän vaalin. Varsinaisiksi jäseniksi valittiin Anna Laine, Raisa Jarkkola, Tuula Westerlund ja Ralf Westerlund. Varajäseniksi valittiin Maija Kumpulainen, Eija Tuominen, Jukka Tuominen ja Petteri Lappi. Vaalilautakunnan puheenjohtajaksi valittiin Anna Laine.

### **Selostus**

Kirkkoherran välittömän vaalin toimittaa aina istuvan kirkkovaltuuston tai seurakuntaneuvoston valitsema vaalilautakunta. Vaalilautakuntaan tulee kuulua kirkkoherra ja vähintään neljä muuta jäsentä sekä vähintään yhtä monta varajäsentä. Varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, mutta kirkkovaltuuston tai seurakuntaneuvoston on asetettava heidät siihen järjestykseen, jonka mukaan he tulevat jäsenten sijaan. Jos seurakunta jakaantuu vaaleja varten äänestysalueisiin, vaalilautakuntaan tulee valita niin monta jäsentä, että se voi jakaantua jaostoihin. Jaosto on päätösvaltainen kolmijäsenisenä.

Kirkkoherra on vaalilautakunnan jäsen, mutta ei välttämättä sen puheenjohtaja.

Vaalilautakunnan järjestäytymiseen sovelletaan kirkon vaalijärjestyksen 2 luvun 4 §:n säännöksiä, vaikka kirkon vaalijärjestyksessä ei kirkkoherran välittömän vaalin kohdalla suoranaisesti viitata kyseiseen pykälään. Kirkkovaltuuston tai seurakuntaneuvoston kirkkoherran välitöntä vaalia varten valitsema vaalilautakunta järjestää myös seuraavat seurakunta-vaalit.

Kirkkovaltuusto tai seurakuntaneuvosto valitsee vaalilautakuntaa asettaessaan myös sen puheenjohtajan. Vaalilautakunta valitsee ensimmäisessä kokouksessaan vaalilautakunnan varapuheenjohtajan. Vaalilautakunnan jaosto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan keskuudestaan.

Vaalilautakunta vastaa kirkkoherran välittömässä vaalissa seuraavista tehtäväkokonaisuuksista:

1. Valmistavat tehtävät vaaleja varten;
2. Äänioikeutettujen luetteloon liittyvät tehtävät;
3. Vaalimateriaalien kuten äänestyslippujen, lähetekirjeiden ja vaalikuorien painattaminen;
4. Ennakoäänestyksen ja kotiäänestyksen toimittaminen;
5. Ennakoäänestysasiakirjojen käsittely;
6. Varsinaisen vaalipäivän äänestyksen toimittaminen;
7. Ääntenlaskenta, vaalien tuloksen ilmoittaminen ja muut vaalien jälkitoimenpiteet.

lähde: Kirkkoherranvaalin hallintomenettely. Suomen ev.-lut. kirkon julkaisuja 23

Kirkko ja toiminta Kirkkohallitus, Helsinki 2015

## **Liitteet**

- 3 Pöytäkirjanote Helsingin hiippakunnan tuomiokapituli

178/2020

## **51 § Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma**

### **Päätösehdotus**

Vt. kirkkoherra Maika Vuori

Seurakuntaneuvosto päättää lähettää liitteen mukaiset Pitäjänmäen seurakunnan talousarvion 2021 sekä toiminta- ja taloussuunnitelman 2021-2023 yhteiselle kirkkoneuvostolle.

### **Käsittely**

Asian käsittelyn aikana jaettiin päivitetty liitteet: Talousarvio 2021, TTS\_PIT 2021-2023 ja korjattiin selostustekstiä.

### **Päätös**

Seurakuntaneuvosto päätti lähettää liitteen mukaiset Pitäjänmäen seurakunnan talousarvion 2021 sekä toiminta- ja taloussuunnitelman 2021-2023 yhteiselle kirkkoneuvostolle.

### **Selostus**

Talous- ja toimintasuunnitelma laaditaan aina kolmen vuoden jaksolle. Vuosittain laadittava uusi suunnitelma perustuu edelliseen ja täsmentää sitä tarvittavilta osin. Pitäjänmäen seurakunnassa on käytössä vain yksi, koko seurakunnan toiminnan kattava toimintasuunnitelma. Työalat ja tiimit suunnittelevat toimintansa työkausittain yhteiseen toimintasuunnitelmaan ja seurakunnan strategiaan painopisteisiin perustuen.

Kaikki Helsingin ev.lut. seurakunnat laativat toimintasuunnitelman saman mallin mukaisesti. Nyt esitettävä TTS perustuu siihen lähtökohtaan, että Pitäjänmäen seurakunta on suunnittelujaksolla 2021-2023 sekä toiminnallisesti että taloudellisesti elinvoimainen ja kehityskelpoinen seurakunta. Seurakunnan taloustilanne on tasapainossa, kun otetaan huomioon eläköitymisennuste vuodesta 2023 eteenpäin. Suunnitelmaa valmisteltaessa valmistaudumme kirkkoherran vaaliin. Tässä vaiheessa vaalin tulos ratkaisee, onko seurakunnassa vuonna 2021 kolme vai neljä pappia. Talousarvio on laadittu neljän papin mukaisesti. Toiminnan mukaan kolme pappia riittää ja se on myös talousennusteiden mukainen suunta.

Seurakunta käy avoimesti keskustelua uusista yhteistyön muodoista ro-  
vastikunnallisesti tai muuten seurakuntayhtymän sisällä Helsingin seu-  
rakuntayhtymän Rohkeasti yhdessä-hankkeen hengessä. Vuonna 2021  
joudumme luopumaan Riukutien kerhotilasta ja pyrimme luopumaan  
myös Pajamäen seurakuntakodista. Talousarvio vuodelle 2021 on tiuk-  
ka. Seurakunnalle myönnetty kehysmääräraha on 1.073t€ (t€ = tuhatta  
euroa), kun se kuluvalle vuodelle oli 1.146t€. Kehysrahan vähennys joh-  
tuu verotulojen vähenemisestä. Henkilöstökulut ovat (755t€). Seura-  
kunnalla on testamenttivaroja noin 100t€ "käytettäväksi Pitäjänmäellä  
suoritettavaan seurakuntatyöhön". Talousarvio-esitys ei sisällä ehdotus-  
ta testamenttivarojen käyttämisestä, mutta niiden käyttöä voidaan tar-  
kastella uudelleen milloin tahansa vuonna 2021.

Talousarvion loppusumma on 36t€ alijäämäinen toimintakatteen ollessa  
1.109t€. Toimintaan käytettävä raha voitaneen jatkossakin pitää lähellä  
nykyistä tasoa, kun säästöt toteutetaan henkilöstöjärjestelyillä. Kokous-  
kutsun liitteenä lähetetään tuloste budjetin pääluokista, mikä antaa hy-  
vän käsityksen kokonaisuudesta.

## **Liitteet**

- 4 talousarvio 2021
- 5 Henkilöstösuunnitelma 2021-2022
- 6 TTS\_PIT 2021-2023
- 7 Tilavuokrat 2021

187/2020

## **52 § Valmisteluvaliokunnan perustaminen**

### **Päätösehdotus**

Vt. kirkkoherra Maika Vuori

Seurakuntaneuvosto päättää perustaa valmisteluvaliokunnan, joka keskustelee ja valmistelelee vireillä olevia kokouksessa päätettäviä aiheita ja asioita noin kahta kalenteriviikkoa ennen seurakuntaneuvoston kokouspäivää Valmisteluvaliokuntaan kuuluu kirkkoherran lisäksi kaksi seurakuntaneuvoston varsinaista jäsentä sekä sihteeri. Esteen sattuessa valiokunnan jäsen voi kutsua varajäsenen.

### **Käsittely**

Asian käsittelyn aikana vuoro määriteltiin kiertävänä.

### **Päätös**

Seurakuntaneuvosto päätti perustaa valmisteluvaliokunnan, joka keskustelee ja valmistelelee vireillä olevia kokouksessa päätettäviä aiheita ja asioita noin kahta kalenteriviikkoa ennen seurakuntaneuvoston kokouspäivää. Valmisteluvaliokuntaan kuuluu kirkkoherran lisäksi kaksi seurakuntaneuvoston varsinaista jäsentä sekä sihteeri. Esteen sattuessa valiokunnan jäsen voi kutsua varajäsenen.

### **Selostus**

Seurakuntaneuvosto käyttää seurakunnan päätösvaltaa ja johtaa seurakuntaa yhdessä kirkkoherran kanssa. Seurakuntaneuvosto päättää keskeisistä seurakunnan toimintaan, talouteen ja hallintoon liittyvistä asioista. Jotta seurakuntaneuvoston jäsenet voivat vaikuttaa käsiteltäviin asioihin laajasti jo valmisteluvaiheessa, on mielekästä luoda valmisteleva elin, joka tutustuu, tarkastelee ja selvittää käsittelyyn tulevia aiheita yhdessä etukäteen ennen varsinaista kokousta.

180/2020

## **53 § Virkamatka-anomus**

### **Päätösehdotus**

Varapuheenjohtaja Anna Laine

Seurakuntaneuvosto keskustelee Maika Vuoren anomuksesta ja tekee päätöksen keskustelun pohjalta.

### **Käsittely**

Maika Vuori poistui kokouksesta päätöksenteon ajaksi.

### **Päätös**

Seurakuntaneuvosto keskusteli Maika Vuoren anomuksesta ja päätti myöntää matkakustannuksiin enintään 1800€ edellyttäen että matka toteutuu vuoden 2021 aikana.

### **Selostus**

Pitäjänmäen seurakunnan jäsenille on ilmoitettu mahdollisuudesta osallistua matkalle Pyhälle maalle, Israeliin huhtikuussa 2021, mikäli matkustaminen on turvallista kyseisenä aikana.

Seurakuntamatkan, jonka vastuullisena matkanjärjestäjänä on Toiviomatkat. Raamatun ja arkeologian asiantuntijana toimii TT Eero Junkkaala. Matkanjohtajina sekä ilmoittautumisten vastaanottajana Pitäjänmäen seurakunnan jäsen pastori Heikki Riipi. Toiseksi matkanjohtajaksi on matkanjärjestäjälle ilmoitettu pastori Maika Vuori. Matkalle on ilmoittautunut tällä hetkellä yhteensä kahdeksan Pitäjänmäen seurakunnan jäsentä sekä lisäksi tällä hetkellä kaksikymmentä osallistujaa muualta.

### **Liitteet**

- 8 Maika Vuoren virkamatka-anomus
- 9 Mainos Matka Israeliin



## **54 § Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen**

### **Päätösehdotus**

Vt. kirkkoherra Maika Vuori

Puheenjohtaja päättää kokouksen, antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

### **Päätös**

Puheenjohtaja päätti kokouksen, antoi oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

## MUUTOKSENHAKUKIELLOT

### Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät: 43-47, 49, 50, 51, 52, 54

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 jäsenellä 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: 48: khran henkilöstöpäätökset 5 ja 7 / 2020

Kirkkolain 6 luvun 72 §:n 2 momentin 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. Muutoksenhakukielto ei koske virkaehtosopimuksen ulkopuolella olevaa viranhaltijaa.

### Työsuhteeseen ottamista tai irtisanomista koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät: 48: Vs. khran henkilöstöpäätökset 12 ja 15 / 2020

Työsuhteeseen ottamista tai siitä irtisanomista koskevat päätökset ovat luonteeltaan yksityisoikeudellisia työsopimuslain soveltamisalaan kuuluvia päätöksiä. Niihin liittyvät riitaisuudet käsitellään oikeudenkäymiskaaren 1 luvun 1 §:n mukaisesti riita-asioina 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 kynnyksarvon, asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Soveltamisen kynnyksarvot ovat (alv 0 %): 60 000 euroa tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut, 150 000 euroa rakennusurakat, 400 000 euroa sosiaali- ja 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:** 48: vs. khran henkilöstöpäätökset 11, 13, 14 / 2020, 53

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 Pitäjänmäen 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:

#### Pitäjänmäen seurakunta

Käyntiosoite: Turkismiehenkuja 4, Helsinki  
Postiosoite: Turkismiehenkuja 4, 00370 Helsinki  
Sähköposti: pitajanmaki.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:

#### Pitäjänmäen seurakunta

Käyntiosoite: Turkismiehenkuja 4, Helsinki  
Postiosoite: Turkismiehenkuja 4, 00370 Helsinki  
Sähköposti: pitajanmaki.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.

### Valitusaika 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 oheisasiakirjoihin tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin. Käytettävissä sähköistä tiedoksiannontaa 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 saattamises-ta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankinta-oikeus koskevassa kohdassa.

### Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjan otteeseen.**