



## PÖYTÄKIRJA

### Roihuvuoren seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 26.08.2020 klo 18:00 - 20:00

Paikka Laajasalon kirkko

#### Saapuvilla olleet jäsenet

Wiking Vuori, puheenjohtaja  
Timo Pekka Kaskinen, kirkkoherra  
Jukka Annala  
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

#### Muut saapuvilla olleet

Tuomas Saloniemi

sihteeri

Alkuhartaus

## **Allekirjoitukset**

Wiking Vuori  
puheenjohtaja

Tuomas Saloniemi  
sihteeri

## **Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki

Helsinki

Jukka Annala

Susse Huhta

## **Pöytäkirjan nähtävänäolo**

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä – Roihuvuoren seurakunnan seurakuntatoimistossa, Reposalmentie 13, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu seurakuntatoimiston ilmoitustaululle 21.9.2020 laitetulla ilmoituksella.

Timo Pekka Kaskinen  
kirkkoherra

**Käsittelyt asiat**

| <b>§</b> | <b>Liite</b> | <b>Otsikko</b>  | <b>Sivu</b> |
|----------|--------------|---|-------------|
| 77 §     |              | <a href="#">Kokouksen avaus</a>   | 4           |
| 78 §     |              | <a href="#">Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</a>  | 4           |
| 79 §     |              | <a href="#">Pöytäkirjan tarkastajat</a>   | 4           |
| 80 §     |              | <a href="#">Esityslistan hyväksyminen</a>   | 5           |
| 81 §     | 1            | <a href="#">Edellisen kokouksen pöytäkirja</a>  | 5           |
| 82 §     | 2            | <a href="#">Kirkkoherran päätöksiä</a>  | 6           |
| 83 §     | 3-5          | <a href="#">Toimikuntien pöytäkirjat</a>  | 6           |
| 84 §     | 6-8          | <a href="#">Ilmoitusasioita</a>   | 7           |
| 85 §     | 9-10         | <a href="#">Seurakunnan talouden toteuma ajalla tammi-heinäkuu 2020</a>   | 8           |
| 86 §     | 11-17        | <a href="#">Seurakuntaneuvoston ehdotus YKN:lle Roihuvuoren seurakunnan tilojen käytön optimoimisesta monitoimitiloiksi, kiinteistöjen yhteiskäytön lisäämisestä ja toimitiloista sekä kiinteistöistä luopumisesta.</a> | 9           |
| 87 §     |              | <a href="#">Muut asiat</a>  | 12          |
| 88 §     |              | <a href="#">Seuraavat kokoukset</a>   | 13          |
| 89 §     |              | <a href="#">Tulevia asioita</a>   | 13          |
| 90 §     |              | <a href="#">Oikaisuvaatimusohjeet ja kokouksen päättäminen</a>  | 14          |

## **77 § Kokouksen avaus**

### **Päätösehdotus**

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

### **Päätös**

Puheenjohtaja avasi kokouksen

## **78 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

### **Päätösehdotus**

Kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (KL 7:4). Todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

### **Päätös**

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

## **79 § Pöytäkirjan tarkastajat**

### **Päätösehdotus**

Ehdotetaan valittaviksi Jukka Annala ja Susse Huhta.

### **Päätös**

Päätettiin valita tarkastajiksi Annala ja Huhta.

## **80 § Esityslistan hyväksyminen**

### **Päätösehdotus**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

### **Päätös**

Hyväksyttiin esityslista.

312/2020

## **81 § Edellisen kokouksen pöytäkirja**

### **Päätösehdotus**

Kokouksen 25.5.2020 pöytäkirja merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin pöytäkirja tiedoksi.

### **Selostus**

### **Liitteet**

1 Liite 1. Sn pöytäkirja 2020-5-25

309/2020

## **82 § Kirkkoherran päätöksiä**

### **Päätösehdotus**

Kirkkoherran päätösluettelo 3/2020

### **Päätös**

Merkittiin kirkkoherran päätösluettelo tiedoksi.

### **Selostus**

### **Liitteet**

2 Liite 2. Kirkkoherran päätösluettelo 3-2020

313/2020

## **83 § Toimikuntien pöytäkirjat**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin toimikuntien pöytäkirjat tiedoksi.

### **Selostus**

### **Liitteet**

- 3 Liite 3. Laajasalon aluetoimikunta Pöytäkirja 0220
- 4 Liite 4. Roihuvuoren aluetoimikunta 12.5.2020 etäkokous
- 5 Liite 5. Kasvun toimikunnan pöytäkirja 20.5.2020 eli 2-2020

311/2020

## **84 § Ilmoitusasioita**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

- Liite 6. Jäsenprosentit ikäryhmittäin 1.7.2020
- Liite 7. Jäsentilasto heinäkuu 2020
- Jäsentilasto huhtikuu 2020 – Liite 2
- Piispantarkastus siirretty syksyyn 2022
- Muutos työntekijöiden sijoittelussa

### **Liitteet**

- 6 Liite 6. Helsingin seurakuntien jäsenprosentit ikäryhmittäin 1.7.2020
- 7 Liite 7. Jäsentilasto heinäkuu 2020
- 8 Liite 2 Kuukausitilasto Huhtikuu 2020

322/2020

## **85 § Seurakunnan talouden toteuma ajalla tammi-heinäkuu 2020**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

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

### **Liitteet**

- 9 Liite 8. Talouden toteutuma 1-8 2020 –myös säästöt
- 10 Liite 9. Talouden toteutuma 1-8 2020 –ilman säästöjä



326/2020

**86 § Seurakuntaneuvoston ehdotus YKN:lle Roihuvuoren seurakunnan tilojen käytön optimoimisesta monitoimitiloiksi, kiinteistöjen yhteiskäytön lisäämisestä ja toimitiloista sekä kiinteistöistä luopumisesta.**

**Päätösehdotus**

Kirkkoherra esittää, että seurakuntaneuvosto päättää hyväksyä kirkkoherran yhdessä taloustyöryhmän kanssa laatiman ehdotuksen Roihuvuoren seurakunnan vastaukseksi kiinteistöjohtajan/YKN:n esittämiin kysymyksiin, jotka liittyvät, toimitilojen käytön optimoimisesta monitoimitiloiksi, kiinteistöjen yhteiskäytön lisäämisestä ja toimitiloista sekä kiinteistöistä luopumisesta.

**Käsittely**

**1. Miten voisitte tilojen muuttamisella esimerkiksi monikäyttötiloiksi vähentää toimitilojen tarvetta?**

Tilojen muuttaminen aiempaa monikäyttöisemmiksi oli tärkeä tavoite, kun Roihuvuoren kirkolla tehtiin sisäremontti muutama vuosi sitten. Tässä yhteydessä luovuttiin seurakuntatoimistosta, jossa oli sijainnut yleisöpalvelutiskin lisäksi 12 työntekijän työpisteet. Uudet aiempaa kompaktimmat työskentelytilat erotettiin vähällä käytöllä olleesta kirkon aulasta. Kirkkoherran työhuone muuttui työpisteeksi kirkon sakastissa.

Toimiston siirtyminen kirkon aulaan johti siihen, että kirkossa on nykyään aina "valot päällä" ja ovi avoinna paljon aiempaa useammin. Saa-toimme myös aloittaa kirkon aulassa päivittäiskahvilatoiminnan.

Roihuvuoren kirkon kirkkosali muuttui remontin myötä huomattavasti monikäyttöisemmäksi. Kun sieltä poistettiin penkkejä, niiden paikalle voitiin sijoittaa pöytiä ja tuoleja noin 50 henkilölle. Nykyään kirkkokahvit juodaan useimmiten seurakuntasalin sijaan juuri tässä tilassa. Myös kirkkolaivan takaosan toiselta laidalta poistettiin penkkejä. Näin saatiin luotua tila tuoliryhmälle ja leikkitilalle, joka palvelee pienten lasten kanssa jumalanpalveluksessa kävijöitä ja muulloin esimerkiksi toimituskustelujen pitopaikkana. Tämän tilan laidalle kirkon takaseinää vasten sijoitettiin pitkä rivi säilytyskomeroita. Nämä sekä kirkkosalin toiselle laidalle pystytetyn seinäkkeen taakse rakennettu kaappien ja hyllyjen rivistö toivat säilytystilaa lähelle tavaroiden kuten raskaiden äänentoistovälineiden käyttöpaikkaa.

Kirkon vähällä käytöllä olleesta hämärästä ja toimimattomasti kalustetusta kappelista remontoiti viihtyisä ja monikäyttöinen olohuone, jossa voi järjestää monenlaisia kokoontumisia. Kappelin viereen sakastiin johdettavan käytävän päästä, joka vuosia ollut sekalaisten tavaroiden varastona, erotettiin lasiseinällä tila diakoniatuomistolle. Siihen nähden kirkon

toisella puolella sijainneesta toimimattomasta aulan jatkeesta tehtiin uuden työntekijöiden taukotila.

Remontoimalla kirkon tilat aiempaa monikäyttöisemmiksi kirkon aulaan ja käytäville sekä vanhaan kappeliin saatiin luotua niin paljon uutta kokoontumis- ja toimistotila että kokonaisuudesta suuresta seurakuntatoimistoista ja sen yhteydessä olleesta kerhosiivestä luopuminen on merkinnyt suurta parannusta seurakunnan toiminnan näkökulmasta. Vähemmästä tuli enemmän, paljon enemmän kuin osattiin toivoa ja samalla päästiin eroon puolittain maan alle rakennetuista ja sisäilmaongelmaisista toimistosta ja kerhosiivestä.

## **2. Olisiko mahdollista tehostaa tilojen käyttöä käyttämällä toimitiloja tai kirkkoja yhdessä naapuriseurakunnan kanssa.**

Roihuvuoren seurakunnan naapuriseurakunnat Herttoniemen seurakunta ja Vartiokylän seurakunta ovat viime aikoina käyttäneet enenevässä määrin Roihuvuoren seurakunnan tiloja. Näin on tapahtunut ilman että tällaiseen tilojen jakamiseen on tietoisesti pyritty. Tilanteeseen on johtanut se, että naapuriseurakunnat ovat eri syistä päättäneet luopua tai joutuneet luopumaan omista kirkko- ja toimitiloistaan. Vartiokylän seurakunta luopui muutama vuosi sitten Matteuksen kirkosta, ja sen jälkeen Vartiokylän seurakunnan konfirmaatiot on kaikki pidetty Roihuvuoren kirkossa. Herttoniemen seurakunnan päätettyä luopua ensin taloudellisista syistä Herttoniemen kappelista ja viime vuonna sisäilmaongelmien vuoksi Herttoniemen kirkosta, muutamat Herttoniemen alueen järjestöt ovat alkaneet kokoontua Tammisalon kirkolla. Myös yksityiset seurakuntalaiset Vartiokylästä ja Herttoniemestä käyttävät lisääntyvässä määrin Tammisalon kirkkoa ja Laajarannan huvilaa kaste- ja rippijuhlien sekä hautajaisten ja muistotilaisuuksien pitopaikkoina. Naapuriseurakuntien lisäksi muutkin seurakunnat varaavat Laajarannan huvilaa esimerkiksi työntekijöiden virkistyspäivien ja diakonia retkipäiväkäyttöön.

Koska Matteuksen kirkko, Herttoniemen kirkko ja Herttoniemenrannan kappeli sijaitsevat lähellä Roihuvuoren seurakunnan toimitiloja, on ollut aivan luonnollista, että näistä toimitiloista luopuminen on kääntänyt katseet Roihuvuoren seurakunnan tilojen suuntaan.

## **3. Näittekö mahdolliseksi toimitilojen sijoittamisen tiivistyvään Seurakuntien taloon tai yhteisten palvelujen toimintojen sijoittuvan seurakunnan tiloihin.**

Arviomme mukaan mitään Roihuvuoren seurakunnan toimintoa ei tällä hetkellä voida ajatella siirrettävän Seurakuntien taloon.

## **4. Mistä toimitiloista voisitte luopua tilamäärärahojen säästämiseksi**

Roihuvuoren seurakunta on viime vuosina luopunut jo useista toimitiloista ja yhdestä kappelista: edellä mainittujen Roihuvuoren kirkon seurakuntatoimiston ja kerhosiiven lisäksi myös Marjaniemen kappelista sekä kaikista seurakunnan käytössä olleista ulkopuolisilta tahoilta vuokratuista kivijalkatiloista.

Tällä hetkellä arvioimme, että käytössämme olevien toimitilojen tilannetta on tarkasteltava ottaen huomioon myös naapuriseurakuntien tuoreet tiloistaluopumispäätösten vaikutukset. Mikäli Roihuvuoren seurakunta päättäisi luopua joistakin nykyisistä kokoontumistiloistaan, laajenisi Itäkeskuksen, Herttoniemen ja Herttoniemenrannan käsittävä toimitilaton alue huomattavan suureksi.

## Päätös

Hyväksyttiin keskustelun pohjalta teksti.

## Selostus

Helsingin seurakuntayhtymän yhteinen kirkkoneuvosto on pyytänyt Roihuvuoren seurakuntaa tekemään elokuun 31. päivään mennessä ehdotuksensa toimitilojensa käytön optimoimisesta monitoimitiloiksi, kiinteistöjen yhteiskäytön lisäämisestä ja toimitiloista sekä kiinteistöistä luopumisesta.

Ehdotuksessa seurakuntaa pyydetään arvioimaan seuraavien 10 vuosien osalta,

- 1) miten voisitte tilojen käytön muuttamisella esim. monikäyttötiloiksi vähentää toimitilojen tarvetta,*
- 2) olisiko mahdollista tehostaa tilojen käyttöä käyttämällä toimitiloja tai kirkkoja yhdessä naapuriseurakunnan kanssa,*
- 3) näettekö mahdolliseksi toimitilojenne sijoittamisen tiivistyvään Seurakuntien taloon tai yhteisten palvelujen toimintojen sijoittuvan seurakunnan toimitiloihin ja*
- 4) mistä toimitiloista voisitte luopua tilamäärärahojen säästämiseksi.*

Pyyntö ehdotuksista on lähetetty kaikille seurakuntayhtymän seurakunnille. Saatekirjeessä todetaan, että *Helsingin seurakuntayhtymän käytössä oleva toimitilakanta on niin suuri, että säästöt ja tulot eivät millään riitä näiden tilojen peruskorjauksiin ja ylläpitämiseen. Toimintamäärärahojen säästämiseksi on luovuttava toimitiloista. Tässä yhteydessä pitää kartoittaa mahdollisuudet myös laajempien yhteistyöalueiden muodostamisesta.*

Seurakuntaneuvosto antoi asian valmistelun taloustyöryhmän valmisteltavaksi.

**Liitteet**

- 11 Liite 10. Talousskenaarioista vuosille 21-26 02.06.2020
- 12 Liite 11. Talousennuste 2020-26 päivitetty 20.5
- 13 Liite 12. Seurakuntien ja palveluyksiköiden toimitilat 2021 käytön mukaisesti 110620
- 14 Liite 13. Roihuvuoren seurakunta - Toimitiloja koskeva kirje seurakunnille 11.6.2020
- 15 Liite 14. Kauppakeskusselvitys Diak 6.2020
- 16 Liite 15. Investointilaskelma 2021- 2026 10.06.2020
- 17 Liite 16. Hgin alueellinen väestöennuste 2019-2034 rovastikunnittain versio 2020-01-24

311/2020

**87 § Muut asiat****Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

**Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

**Selostus**

- Mahdollisia työryhmien kokousajoista sopimisia
- Kirkkoherran raportti

## **88 § Seuraavat kokoukset**

### **Päätösehdotus**

- Syksyn kokoukset:
  - o 3.9. to
  - o 9.9. ke, piispan tapaaminen (muuttunut aika)
  - o 5.10. ma
  - o 4.11. ke
  - o 8.12. ti

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

311/2020

## **89 § Tulevia asioita**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

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

## **90 § 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: §77-90

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. Muutoksenhakukiello 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 hankintaohjeissa koskevassa kohdassa.

### Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjan otteeseen.**