



## PÖYTÄKIRJA

### Kannelmäen seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 19.04.2021 klo 18:00 - 19:55  
Paikka Kannelmäen seurakunta, Aukio, Klaneettitie 6-8 A, 4. krs ja  
Teams-etäkokouksena

#### Saapuvilla olleet jäsenet

Virpi Koskinen, puheenjohtaja  
Timo Sahi, varapuheenjohtaja  
Petteri Auvinen  
Elisa Blomberg  
Erik Bärlund  
Kai Gröndahl  
Pekka Haanpää, poissa: § 38  
Anni Järvilehto  
Tarja Lamminperä  
Riikka Mylly  
Pirjo Pekkola  
Dora Puhakka  
Anna Ruha  
Tomi Sirkiä  
~~Vilja Tahvanainen~~ Aku Kähärä, poissa: § 36

#### Muut saapuvilla olleet

Anna-Riitta Siitonen, sihteeri

## **Allekirjoitukset**

Virpi Koskinen  
puheenjohtaja

Anna-Riitta Siitonen  
sihteeri

## **Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki 21.4.2021

Helsinki 22.4.2021

Riikka Mylly

Pirjo Pekkola

## **Pöytäkirjan nähtävänäolo**

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 26.4.–10.5.2021 Kannelmäen seurakunnan kirkkoherranvirastossa, Klaneettitie 6-8 A, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 23.4.2021 laitetulla ilmoituksella.

Virpi Koskinen  
vs. kirkkoherra, seurakuntaneuvoston puheenjohtaja

**Käsittellyt asiat**

<b>§</b>	<b>Liite</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
30 §		<a href="#"><u>Kokouksen avaus</u></a>	4
31 §		<a href="#"><u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u></a>	4
32 §		<a href="#"><u>Pöytäkirjan tarkastajien valinta</u></a>	4
33 §		<a href="#"><u>Käsittelyjärjestyksen hyväksyminen</u></a>	4
34 §	1-5	<a href="#"><u>Ilmoitusasiat</u></a>	5
35 §	6	<a href="#"><u>Kirkkoherran päätökset</u></a>	6
36 §	7	<a href="#"><u>Luottamushenkilö Vilja Tahvanaisen eroilmoitus ja jatkaja seurakuntaneuvostossa</u></a>	7
37 §	8	<a href="#"><u>Seurakuntapastori Nina Rajamäen virkavapausanomus</u></a>	8
38 §		<a href="#"><u>Seurakuntapastori Pekka Haanpään palkkaaminen aj. 1.5. - 31.8.2021 Kannelmäen seurakuntaan</u></a>	9
39 §	9	<a href="#"><u>Seurakuntapastori Lotta Petäjäniemen Sivutoimilupahakemus</u></a>	10
40 §		<a href="#"><u>Diakoni Heini Sinkon palkkaaminen 1.7.2021 - 31.12.2021 projektityöntekijäksi</u></a>	11
41 §	10-11	<a href="#"><u>Haagan seurakunnan seurakuntaneuvoston aloite</u></a>	12
42 §	12	<a href="#"><u>Kannelmäen seurakunnan kokouspalkkiot</u></a>	14
43 §		<a href="#"><u>Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen</u></a>	16

### **30 § Kokouksen avaus**

#### **Päätösehdotus**

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

#### **Päätös**

Puheenjohtaja piti alkuhartauden ja avasi kokouksen.

### **31 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

#### **Päätösehdotus**

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

#### **Päätös**

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

### **32 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta**

#### **Päätösehdotus**

Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa.

#### **Päätös**

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Riikka Mylly ja Pirjo Pekkola.

### **33 § Käsittelyjärjestyksen hyväksyminen**

#### **Päätösehdotus**

Hyväksytään esityslista.

#### **Päätös**

Esityslista hyväksyttiin.

212/2021

## 34 § Ilmoitusasiat

### Päätösehdotus

Vs. kirkkoherra Virpi Koskinen

Merkitään tiedoksi.

### Päätös

Merkittiin tiedoksi.

### Selostus

- Helsingin seurakuntayhtymän toteutti henkilöstökyselyn Kevan tarjoamalla verkkotyökalulla 18.01.2021 - 15.02.2021 välisenä aikana. Yhtymässä henkilöstökyselyyn vastanneita oli 814 / 1043. Kyselyn vastausprosentti oli noin 78%. Raportin käsittely aloitettiin Kannelmäen seurakunnan työkokouksessa 7.4. vs. kirkkoherran johdolla. Raportin ja keskustelujen tulosten pohjalta työntekijät päättävät työhyvinvoinnin kehittämissuunnitelmasta, joka palautetaan henkilöstöhallintoon 31.5.2021 mennessä (liitteet 1, 2). Kehittämissuunnitelma tuodaan seurakuntaneuvostolle tiedoksi kesäkuun kokouksessa.
- Hiippakuntavaltuuston kokous 3.6.2021. Aloitteet kokousta varten tulee jättää viimeistään 22.4.2021. Lisätietoja löytyy osoitteesta: helsinginhiippakunta.fi
- Helsingin seurakuntayhtymän jäsentietojen vuositilasto 2020 (liite 3)
- Helsingin seurakuntien jäsenmäärien kehitys tammi-helmikuu 2021 (liitteet 4, 5)
- Seuraavat seurakuntaneuvoston kokoukset 10.5. ja 7.6.
- Syksyn kokoukset alustavasti maanantaisin 13.9. (vko 37), 11.10. (vko 41), 8.11. (vko 45) ja 13.12. (vko 50)
- Su 12.9.2021 uuden kirkkoherran virkaan asettaminen Kannelmäen kirkossa

### Liitteet

- 1 Hsrkyn henkilöstökysely, Kannelmäki
- 2 Kannelmäen henkilöstökyselyn 2021 keskiarvot
- 3 HSRKYn vuositilasto 2020
- 4 Jäsenmäärän kehitys, tammikuu 2021
- 5 Jäsenmäärän kehitys, helmikuu 2021

214/2021

## **35 § Kirkkoherran päätökset**

### **Päätösehdotus**

Vs. kirkkoherra Virpi Koskinen

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Seurakuntaneuvostolle annetaan tiedoksi mahdollista siirtämistä varten kirkkoherran päätösluettelo 8.4.2021:

- Henkilöstöpäätökset 6 § - 10 § / 2021
- Hankintapäätös 1 § / 2021
- Päätös 1 § / 2021

### **Liitteet**

6 Kirkkoherran päätösluettelo 8.4.2021

213/2021

### **36 § Luottamushenkilö Vilja Tahvanaisen eroilmoitus ja jatkaja seurakuntaneuvostossa**

#### **Päätösehdotus**

Vs. kirkkoherra Virpi Koskinen

- 1) Srkn myöntää luottamushenkilö Vilja Tahvanaiselle eron seurakuntaneuvostosta.
- 2) Srkn kutsuu Vilja Tahvanaisen tilalle Aku Kähärän seurakuntaneuvoston jäseneksi.

#### **Päätös**

- 1) Päätösehdotus hyväksyttiin.
- 2) Päätösehdotus hyväksyttiin.

#### **Selostus**

Luottamushenkilö Vilja Tahvanainen on muuttanut pois Kannelmäestä ja pyytänyt sähköpostitse eroa seurakuntaneuvostossa. Vilja Tahvanaisen varajäsenenä seurakuntaneuvostossa on toiminut Aku Kähärä.

#### **Liitteet**

- 7 Vilja Tahvanaisen ilmoitus, sähköpostiviesti

209/2021

**37 § Seurakuntapastori Nina Rajamäen virkavapausanomus****Päätösehdotus**

Vs. kirkkoherra Virpi Koskinen

1) Srkn antaa puoltavan lausunnon virkavapauspyynnöstä liitettäväksi seurakuntapastori Nina Rajamäen virkavapaushakemukseen Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulille (KL 6:9 § 1 mom.).

2) Srkn myöntää seurakuntapastori Nina Rajamäelle virkavapautta 26.4.–31.8.2021.

**Käsittely**

Helsingin hiippakunnan tuomiokapituli on myöntänyt kokouksessaan 14.4.2021 seurakuntapastori Nina Rajamäelle virkavapautta toisen tehtävän hoitamista varten ja lähettänyt pöytäkirjanotteen Kannelmäen seurakuntaan.

**Päätös**

1) Päätösehdotus hyväksyttiin.

2) Päätösehdotus hyväksyttiin.

**Selostus**

Seurakuntapastori Nina Rajamäki pyytää seurakuntaneuvostolta lausuntoa virkavapauspyynnöstään ja anoo palkatonta virkavapautta jatkaakseen Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulissa notaarin viransijaisena 31.8.2021 asti edellyttäen, että Helsingin hiippakunnan tuomiokapituli antaa hänelle viranhoitomääräyksen notaarin viransijaiseksi samalle ajanjaksolle 26.4.2021–31.8.2021.

**Liitteet**

8 Nina Rajamäen virkavapausanomus 26.4.-31.8.2021



210/2021

**38 § Seurakuntapastori Pekka Haanpään palkkaaminen aj. 1.5. - 31.8.2021 Kannelmäen seurakuntaan****Päätösehdotus**

Vs. kirkkoherra Virpi Koskinen

- 1) Srkn päättää anoa Helsingin tuomiokapitulilta Pekka Haanpäälle virkamääräystä 1.5.–31.8.2021 Kannelmäen seurakuntaan seurakuntapastoriksi. Palkkaus vaativuusryhmä 601 mukaan.
- 2) Srkn kutsuu 10.5. ja 7.6. kokouksiin Pekka Haanpäälle tilalle luottamushenkilöksi varajäsen Noora Pulkkisen.

**Päätös**

- 1) Päätösehdotus hyväksyttiin.
- 2) Päätösehdotus hyväksyttiin.

**Selostus**

Kannelmäen seurakunnan vähentyneitä pappisresursseja on täydennettävä mm. määräaikaisella sijaisuudella kesällä 2021. Seurakuntapastori Pekka Haanpää on ollut aikaisemmin seurakuntamme palveluksessa ja hän tuntee talon tavat. Pekka Haanpää on lupautunut auttamaan koti-seurakuntaansa akuutissa pappispulassa.

207/2021

### **39 § Seurakuntapastori Lotta Petäjaniemen Sivutoimilupahakemus**

#### **Päätösehdotus**

Vs. kirkkoherra Virpi Koskinen

Srkn puoltaa Lotta Petäjaniemen sivutoimilupa-anomusta Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulille.

#### **Käsittely**

Seurakuntaneuvosto kannatti päätösehdotusta.

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

#### **Selostus**

Seurakuntapastori Lotta Petäjaniemi harrastaa korujen tekemistä vapaa-ajallaan (n. 8 h / viikko). Hänen tekemiään tuotteita on tahdottu ostaa. Toiminimen avulla tuotteiden myynti on mahdollista verkkokaupan kautta.

#### **Liitteet**

9 Lotta Petäjaniemen Sivutoimilupahakemus

210/2021

**40 § Diakoni Heini Sinkon palkkaaminen 1.7.2021 - 31.12.2021 projektityöntekijäksi****Päätösehdotus**

Vs. kirkkoherra Virpi Koskinen

Srkn päättää palkata diakoni Heini Sinkon projektityöntekijäksi ajalle 1.7.-31.12.2021. Palkkaus vaativuusryhmä 503 mukaan.

**Käsittely**

Seurakuntaneuvosto toi keskustelussa esille ja piti tärkeänä, että uusilla asuinalueilla tehtävä jalkauttavatyö jatkuisi myös projektin jälkeen.

**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

**Selostus**

Pastori Milla Mäkitalo irtisanoutui Kannelmäen seurakunnan projektityöntekijän tehtävästä uusilla asuinalueilla. Projektin on määrä jatkua vuoden 2021 loppuun asti.

Diakoni Heini Sinkko on ollut Jenna Mäkipellon työparina kevään 2021 aikana uusilla asuinalueilla tehtävässä työssä. Hän tuntee toimintaympäristön ja on motivoitunut jatkamaan projektissa.

213/2021

## 41 § Haagan seurakunnan seurakuntaneuvoston aloite

### Päätösehdotus

Vs. kirkkoherra Virpi Koskinen

Srkn ei kannata Haagan seurakunnan aloitetta yhteisen rovastikunnallisen kartoitusryhmän perustamisesta vuoden 2021 aikana.

### Käsittely

Seurakuntaneuvosto kävi vilkkaan keskustelun aloitteesta. Keskusteluissa esitettiin ja kannatettiin kevennettyä mallia rovastikunnalliselle kartoitusryhmälle. Puheenjohtaja päätti, että äänestetään päätösehdotuksesta. Kymmenen äänesti päätösehdotuksen puolesta ja viisi ei.

Rovastikunnallisen yhteistyön kehittämiseen palataan seurakuntaneuvoston käsittelyssä myöhemmin.

### Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin äänestyksen perusteella.

### Selostus

Haagan seurakunnan seurakuntaneuvosto on tehnyt 1.2.2021 aloitteen kartoitusryhmän perustamisesta Rohkeasti yhdessä-työskentelyn jatkoksi Haagassa ja naapuriseurakunnissa vuoden 2021 ajalle.

Rohkeasti yhdessä-työskentely on vielä kesken ja työllistää jo laajalajaisesti niin luottamushenkilöitä kuin työntekijöitä. Kevään 2021 aikana ydinkommentoijien ryhmä eli yhteisen kirkkoneuvoston jäsenet, seurakuntaneuvostojen varapuheenjohtajat, kirkkoherrat sekä yhteisten palveluiden johtajat ja päälliköt pääsevät seuraamaan ja kommentoimaan asiantuntijaryhmien työskentelyä Howspace-alustalla.

Seurakuntien työntekijöille on tarjolla keväällä 2021 porrastetusti 2 osallistumiskertaa työskentelyyn. Työntekijäryhmien tuotokset kootaan eri asiantuntijaryhmien osalta yhteen ja esitetään samanaikaisesti. Asiantuntijaryhmät laativat 10.6. mennessä ehdotuksensa strategisiksi linjauksiksi Helsingin seurakuntayhtymässä koskien toimintaedellytysten turvaamista, työnjakoa, henkilöstöä, kiinteistöjä ja digitalisaationsuunnitelmaa. **Seurakuntaneuvostot osallistetaan vasta konkreettisten ehdotusten esittelyvaiheessa. Seurakuntaneuvostot saavat syyskuussa 2021 Rohkeasti yhdessä-työskentelyn johtopäätökset käsiteltäviksi.**

Rohkeasti yhdessä-työskentelyn lisäksi on tulossa mm. piispan johdolla paikallisseurakuntia velvoittava strategiatyöskentely ja exit-prosessi korona-ajasta palaamiseksi normaaliin arkeen seurakuntaelämässä.

Kapasiteetti useisiin samanaikaisiin strategisiin työskentelyihin on rajallinen. Lisäksi paikallisen seurakuntatyön järjestäytyminen on nyt johtamisessa priorisoitava ensisijaiseksi päämääräksi: Kannelmäen seurakunnassa on juuri valittu uusi kirkkoherra samoin Pitäjänmäellä ja Munkkiniemessä.

Rovastikunnallista yhteistyötä hallinnoidaan vastuullisten tekijöiden kesken tapahtumien, projektien ja toimintojen osalta toimintaedellytysten mukaisesti. Kartoitusryhmä ei toisi tämän hetkiseen operatiiviseen työn kehittämiseen lisäarvoa.

### **Liitteet**

- 10 Rohkeasti yhdessä kevät 2021
- 11 Haagan seurakuntaneuvoston pöytäkirjanote

213/2021

## 42 § Kannelmäen seurakunnan kokouspalkkiot

### Päätösehdotus

Vs. kirkkoherra Virpi Koskinen

- 1) Srkn päättää erillisellä päätöksellä kokouspalkkioista Yhteisen kirkkovaltuuston 28.1.2021 hyväksymän kokouspalkkiosäännön enimmäismäärän suosituksen mukaisesti.
- 2) Srkn päättää, että kokouspalkkiosääntö otetaan käyttöön heti.

### Päätös

- 1) Päätösehdotus hyväksyttiin.
- 2) Päätösehdotus hyväksyttiin.

### Selostus

Yhteinen kirkkovaltuusto hyväksyi 28.1.2021 kokouspalkkiosäännön. Seurakuntaneuvoston kokouspalkkioista ja palkkioiden maksun periaatteista päättää seurakuntaneuvosto. Yhtenäisen palkkiokäytännön varmistamiseksi seurakuntien on suositeltavaa päättää palkkioista 28.1. hyväksytyin kokouspalkkiosäännön mukaisesti.

Seurakuntaneuvoston kokouksesta maksetaan seurakuntaneuvoston erillisellä päätöksellä kokouspalkkioita seuraavasti:

- 1) Seurakuntaneuvoston kokouksen puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle ja ulkopuoliselle sihteerille enintään 100 €:n suuruinen ja jäsenelle enintään 100 €:n suuruinen kokouspalkkio.
- 2) Seurakuntaneuvoston puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle voidaan maksaa enintään 1500 euron vuosipalkkio tai kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.
- 3) Seurakuntaneuvoston viranhaltijapuheenjohtajalle ja muille kirkon virka- ja työehtosopimuksessa määritellyille seurakunnan viranhaltijoille, joihin ei noudateta työaikamääräyksiä, osallistumisesta seurakuntaneuvoston kokoukseen kirkon virka- ja työehtosopimuksen mukainen ylin kokouspalkkio. Puheenjohtajalle ja sihteerille palkkio maksetaan 50 %:lla korotettuna.

Luottamushenkilö voi luopua palkkiostaan toimittamalla siitä kirjallisen ilmoituksen seurakuntayhtymän kirjaamoon / Kannelmäen kirkkoherranvi-

rastoon Anna-Riitta Siitoselle, Kannelmäen seurakunnan seurakuntaneuvoston sihteerille.

**Liitteet**

- 12 HSRKYn Kokouspalkkiosäntö (voimassa 1.2.2021 alkaen)

## **43 § Valitusosoitus 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: 30 § - 36 §, 43 §

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: 37 §, 42 §

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: 38 §, 40 §

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: 39 §, 41 §

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 lähettämisen jälkeen. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisen jälkeen, 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 Kannelmäen 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:

#### Kannelmäen seurakunta

Käyntiosoite: Klaneettitie 6-8 A, 4. krs, Helsinki  
Postiosoite: Klaneettitie 6-8 A, 00420 Helsinki  
Sähköposti: kannelmaki.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 lähettämisen jälkeen. 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 lähettämissäpäivää, 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:

#### Kannelmäen seurakunta

Käyntiosoite: Klaneettitie 6-8 A, 4. krs, Helsinki  
Postiosoite: Klaneettitie 6-8 A, 00420 Helsinki  
Sähköposti: kannelmaki.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 tarkoitetun 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. Käytettäessä 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 valituskirjelämä.

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.**