



## PÖYTÄKIRJA

### Pakilan seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 11.05.2021 klo 18:25 - 20:10

Paikka Teams-kokous

#### Saapuvilla olleet jäsenet

Samuel Kopperoinen, puheenjohtaja

Eevu Heikura

Arto Ingervo

Ari Järvinen

~~Timo Kuisma~~ Jorma Skyttä

Marjo Mäenpää

Ranja Nenonen

Maarit Nuorkivi Poissa: §47

Juhani Nyysönen

Urpo Oksanen

Tiiu Pohjolainen

Anja Tiilikainen

Sini Voutilainen

Minna Ääri

Tiia Valve-Tuovinen, vt. kirkkoherra

#### Muut saapuvilla olleet

Ulla Turunen

sihteeri

## **Allekirjoitukset**

Samuel Kopperoinen  
puheenjohtaja

Ulla Turunen  
sihteeri

## **Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki

Helsinki

Marjo Mäenpää

Ranja Nenonen

## **Pöytäkirjan nähtävänäolo**

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 18.5.2021–22.6.2021 Pakilan seurakunnan kirkkoherranvirastossa, Palosuontie 1, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 4.5.2021 laitetulla ilmoituksella.

Tiia Valve-Tuovinen  
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>Laillisuus ja päätösvaltaisuus</u></a>	4
45 §		<a href="#"><u>Pöytäkirjan tarkastajat</u></a>	4
46 §		<a href="#"><u>Työjärjestyksen hyväksyminen</u></a>	4
47 §	1-4	<a href="#"><u>Määräaikainen seurakuntapappi</u></a>	5
48 §	5-6	<a href="#"><u>Pakilan seurakunnan rippikoulun paikallissuunnitelma 2021-2023 ja vuosisuunnitelma 2021</u></a>	7
49 §	7-10	<a href="#"><u>Seurakuntaneuvoston kokousten palkkiot</u></a>	8
50 §	11-12	<a href="#"><u>Henkilöstökysely</u></a>	10
51 §		<a href="#"><u>Avustusten 2021 hakeminen</u></a>	12
52 §		<a href="#"><u>Nuorten aikuisten toiminta Pakilan seurakunnassa</u></a>	13
53 §		<a href="#"><u>Pakilan seurakunnan viestintä</u></a>	14
54 §		<a href="#"><u>Tiimien välinen yhteistyö</u></a>	15
55 §	13	<a href="#"><u>Kirkkoherran päätösluettelo</u></a>	17
56 §		<a href="#"><u>Muut mahdolliset asiat</u></a>	18
57 §		<a href="#"><u>Ilmoitusasiat</u></a>	18
58 §		<a href="#"><u>Seuraavat kokoukset</u></a>	18
59 §		<a href="#"><u>Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen</u></a>	19

### **43 § Kokouksen avaus**

#### **Päätös**

Ennen kokouksen alkua Tanja Berg esitteli uutta INTO-tiimiä. Puheenjohtaja aloitti kokouksen klo 18.26.

### **44 § Laillisuus ja päätösvaltaisuus**

#### **Päätös**

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

### **45 § Pöytäkirjan tarkastajat**

#### **Päätös**

Marjo Mäenpää ja Ranja Nenonen valittiin pöytäkirjan tarkastajiksi.

### **46 § Työjärjestyksen hyväksyminen**

#### **Päätös**

Työjärjestykseen lisättiin kohta Henkilöstökyselyn jälkeen kohta Avustusten hakeminen 2021

363/2021

**47 § Määräaikainen seurakuntapappi****Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää pyytää viranhoitomääräystä Helsingin tuomiokapitulilta pastori Asko Nuorkivelle määräaikaiseen seurakuntapapin virkasuhteeseen 28.6.-31.12.2021 väliselle ajalle.

Varalle seurakuntaneuvosto asettaa pastori Niina Pihlajamaan, mikäli Nuorkivi ei ota määräaikaista virkaa vastaan.

**Käsittely**

Maarit Nuorkivi poistui kokouksesta käsittelyn ajaksi.

**Päätös**

Seurakuntaneuvosto päätti pyytää viranhoitomääräystä Helsingin tuomiokapitulilta pastori Asko Nuorkivelle määräaikaiseen seurakuntapapin virkasuhteeseen 28.6.-31.12.2021 väliselle ajalle.

Varalle seurakuntaneuvosto asettaa pastori Niina Pihlajamaan, mikäli Nuorkivi ei ota määräaikaista virkaa vastaan.

**Selostus**

Määräaikainen seurakuntapapin virka on ollut julkisesti haettavana 26.3.-12.4.21 välisen ajan.

Valinnan valmistelu delegoitiin henkilöstötyöryhmälle Timo Kuisma, Eevu Heikura, Minna Ääri ja Tiia Valve-Tuovinen.

Tehtävään oli kolmetoista (13) hakijaa. Haastatteluun pyydettiin neljä (4) hakijaa. Haastateltavat valikoituivat koulutuksen, kokemuksen ja haakemuksessa ilmenevän pätevyyden ja sopivuuden perusteella.

Haastattelijoina toimivat Tiia Valve-Tuovinen, Timo Kuisma, Minna Ääri ja Saija Mäntynen.

Työryhmä esittää yksimielisesti tehtävään Asko Nuorkiveä ja varalle Niina Pihlajamaata.

## **Liitteet**

- 1 Määräaikainen seurakuntapastori hakuilmoitus
- 2 Määräaikainen seurakuntapastori etukäteistehtävä ja kysymykset haastatteluun
- 3 Hakijat määräaikaisen papin virkaan
- 4 Hakijayhteenveto

369/2021

## **48 § Pakilan seurakunnan rippikoulun paikallissuunnitelma 2021-2023 ja vuosisuunnitelma 2021**

### **Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto hyväksyy Pakilan seurakunnan rippikoulun paikallissuunnitelman 2021-2023 ja merkitsee tiedoksi rippikoulujen vuosisuunnitelman 2021.

### **Päätös**

Seurakuntaneuvosto hyväksyi Pakilan seurakunnan rippikoulun paikallissuunnitelman 2021-2023 ja merkitsee tiedoksi rippikoulujen vuosisuunnitelman 2021.

### **Selostus**

Rippikoulujen paikallissuunnitelma on kolmivuotinen. Pastori Mikael Tammilehto ja nuorisotyönohjaaja Ida Reimann ovat päivittäneet Pakilan seurakunnan rippikoulun paikallissuunnitelman. Suunnitelma pohjautuu voimassa olevaan Suuri Ihme 2017–rippikoulusuunnitelmaan.

Rippikoulujen suunnittelussa on kolme tasoa: rippikoulun paikallissuunnitelma (kolmevuotinen runkosuunnitelma), vuosisuunnitelma ja yksittäisten rippikoulujen toteutussuunnitelmat.

Paikallissuunnitelma ohjaa ja antaa kehyksen seurakunnan rippikoulu-työlle.

Vuosisuunnitelmassa tulee ilmi aikataulullinen suunnittelu ja turvallisuusvastuiden jako.

Yksittäisen rippikoulun toteutussuunnitelman laatii jokaisen rippikoulun ohjaajatiimi yhdessä isosten ja apuohjaajien kanssa. Tähän suunnitelmaan kysytään myös rippikoululaisten ajatuksia muun muassa teemojen painotuksia ja työskentelytapoja koskien.

### **Liitteet**

- 5 ! Paikallissuunnitelma 2021-2023 (Pakilan srk)
- 6 Pakilan riparit 2021

365/2021

## 49 § Seurakuntaneuvoston kokousten palkkiot

### Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto päättää, että vuoden 2021 alkaen seurakuntaneuvoston kokouksista maksetaan kokouspalkkiot seurakuntayhtymän kokouspalkkiosäännön mukaan seuraavasti:

1) seurakuntaneuvoston kokouksen puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle, ulkopuoliselle sihteerille ja jäsenelle 100 €:n suuruinen kokouspalkkio.

2) seurakuntaneuvoston kokousten puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

3) Seurakuntaneuvoston viranhaltijapuheenjohtajalle ja muille kirkon virka- ja työsopimuksessa määritellyille seurakunnan viranhaltijoille, joihin ei noudateta työaikamääräyksiä, osallistumisesta seurakuntaneuvoston kokoukseen kirkon virka- ja työsopimuksen mukainen ylin kokouspalkkio. Puheenjohtajalle ja sihteerille palkkio maksetaan 50 %:lla korotettuna.

### Päätös

Seurakuntaneuvosto päätti, että vuoden 2021 alkaen seurakuntaneuvoston kokouksista maksetaan kokouspalkkiot seurakuntayhtymän kokouspalkkiosäännön mukaan seuraavasti:

1) seurakuntaneuvoston kokouksen puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle, ulkopuoliselle sihteerille ja jäsenelle 100 €:n suuruinen kokouspalkkio.

2) seurakuntaneuvoston kokousten puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

3) Seurakuntaneuvoston viranhaltijapuheenjohtajalle ja muille kirkon virka- ja työsopimuksessa määritellyille seurakunnan viranhaltijoille, joihin ei noudateta työaikamääräyksiä, osallistumisesta seurakuntaneu-



voston kokoukseen kirkon virka- ja työehtosopimuksen mukainen ylin kokouspalkkio. Puheenjohtajalle ja sihteerille palkkio maksetaan 50 %:lla korotettuna.

## Selostus

Yhteinen kirkkovaltuusto hyväksyi 28.1.2021 seurakuntayhtymän uuden kokouspalkkiosäännön, joka kumoaa 13.11.2014 voimaan tulleen kokouspalkkiosäännön. Seurakuntaneuvoston kokouspalkkioista ja palkkioiden maksun periaatteista päättää seurakuntaneuvosto. Yhtenäisen palkkiokäytännön varmistamiseksi YKV:n hyväksymä kokouspalkkiosääntö kuitenkin suosittaa päättämään palkkioista tämän säännön mukaisesti:

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 1 500 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.

Kokouksen sihteerille, johon noudatetaan virkaehtosopimuksen mukaisia työaikamääräyksiä, ei makseta erillisiä kokouspalkkioita.

## Liitteet

- |    |            |                                       |            |
|----|------------|---------------------------------------|------------|
| 7  | 531_2020_7 | Päätös Yhteinen kirkkovaltuusto 28.01 | 354751_2_0 |
| 8  | 531_2020_7 | Päätös Yhteinen kirkkoneuvosto 10.12  | 351887_1_0 |
| 9  | 531_2020_7 | Kokouspalkkiosääntö (YKV 13.11)       | 350489_1_1 |
| 10 | 531_2020_7 | Kokouspalkkiovertailu                 | 350490_1_0 |

369/2021

## **50 § Henkilöstökysely**

### **Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto merkitsee tiedoksi Pakilan seurakunnan henkilöstökyselyn tulokset.

### **Päätös**

Seurakuntaneuvosto päätti siirtää kohdan Henkilöstökysely käsittelyyn seuraavaan kokoukseen.

### **Selostus**

YKN:n linjauksen mukaisesti Helsingin seurakuntayhtymässä toteutetaan henkilöstökysely kahden vuoden välein ja kyselyn avulla seurataan työhyvinvoinnin kehittymistä ja sen tulosten pohjalta laadittavien kehittämistoimenpiteiden vaikuttavuutta.

Henkilöstö vastasi kyselyyn 18.1.-7.2.2021 välisenä aikana. Kysely toteutettiin Kevan työhyvinvointipainotteisena henkilöstökyselynä (noin 30 kysymystä). Kysely oli eri kysely kuin kaksi vuotta sitten ja siksi kyselyn tuloksia ei voi verrata edelliseen kyselyyn.

Henkilöstökyselyn kokonaistulokset esiteltiin ylimmälle johdolle 16.3.2021, jonka jälkeen ne käsiteltiin seurakuntien ja yksiköiden johtoryhmissä maaliskuussa ja koko työyhteisön kanssa huhtikuussa.

Pakilan seurakunnan tulokset käsiteltiin johtoryhmässä 17.3.2021, jonka jälkeen tulokset julkistettiin koko työyhteisölle. Tuloksia käsiteltiin tiimeissä kirkkoherran johdolla huhtikuussa tiimikokousten yhteydessä ja koko työyhteisön kesken 23.4.2021 työyhteisöpäivässä, missä yhdessä päätettiin kehittämissuunnitelman aiheet.

Kehittämissuunnitelman aiheet näkyvät kyselyn keskiarvot esittelevässä liitteessä. Aiheet on merkattu keltaisella.

Kehittämissuunnitelman jatkotyöstö tapahtuu johtoryhmässä 5.5.2021 ja tiimeissä toukokuun aikana. Suunnitelma toimitetaan 31.5.2021 mennessä henkilöstöpalveluihin.

Henkilöstökyselyn tuloksia hyödynnetään myös kevään 2021 kehityskeskusteluissa.

Pakilan seurakunnan henkilöstökyselyyn vastasi 18 / 19 työntekijää. Vastausprosentti oli siis korkea.

Kyselyn tulokset olivat hyvät ja kyselyn pohjalta voi johtaa sen päätelmän, että työhyvinvointi on hyvää Pakilan seurakunnan työyhteisössä.

## **Liitteet**

- 11 PAKILAN SEURAKUNTA\_Helsingin seurakuntayhtymän henkilöstökysely 2021 (1)
- 12 PAKILAN SEURAKUNTA\_Helsingin seurakuntayhtymän henkilöstökysely 2021\_keskiarvot

354/2021

## **51 § Avustusten 2021 hakeminen**

### **Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää avustusten 2021 hakuperusteet ja hakemisen aikataulun.

### **Päätös**

Seurakuntaneuvosto päätti avustusten 2021 hakuperusteet ja hakemisen aikataulun.

### **Selostus**

Avustus- ja kolehtityöryhmä kokoontui 4.5.21. Kokoukseen osallistuivat Marjo Mäenpää (pj.), Maarit Nuorkivi, Satu-Elina Ansas, Taina Haterma (siht.) ja Juhani Nyysönen.

Avustus- ja kolehtityöryhmä esittää vuoden 2021 avustuksia koskien seuraavaa:

#### **1. Hakuperusteet avustuksille:**

- a. seurakunnan alueen rekisteröidyille yhdistyksille, järjestöille ja seuroille.
- b. tapahtumiin, toiminnan tukemiseen tai muu mahdollinen alueen asukkaita tukevaan toimintaan
- c. käyttö kuluvan vuoden aikana
- d. vapaamuotoinen hakemus, jossa hankekuvaus ja budjettiarvio
- e. uusien yhteistyömahdollisuuksien avaaminen
- f. raportointivastuu

#### **2. Hakuaika 15.6.-29.8.21**

3. Työryhmä kokoontuu 31.8. käsittelemään hakemukset ja tekee päätösesityksen 14.9. seurakuntaneuvoston kokoukseen.

Vuoden 2021 avustuksia on määritelty vuoden 2021 budjettiin 6000 €.

524/2021

**52 § Nuorten aikuisten toiminta Pakilan seurakunnassa****Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto merkitsee asian tiedoksi.

**Päätös**

Seurakuntaneuvosto merkitsi aloitteen ja siitä käydyn keskustelun tiedoksi.

**Selostus**

Kirsti Olli-Lindèn on jättänyt seuraavan aloitteen:

*”Pakilan seurakunnassa tarvitaan nopeasti työmuotoja, jotka kokoavat nuoria aikuisia ja aikuisia. Molemmissa ryhmissä on aleneva määrä seurakuntalaisia. Tulee ottaa huomioon myös tänne muuttavat ja kerrostaloasumisen mahdollinen lisääntyminen. On huolestuttavaa avioliittoon vihkimisten pieni määrä, joka ei viime vuonna tullut julki tilastoissa. Työmuodoissa tulisi tuoda julki kristittyinä kasvaminen ja yhteydessä pysyminen.*

*Eräs papiston sijainen järjesti taannoin viikonloppureititin, jonne kaikki ilmoittautuneet eivät mahtuneet mukaan.”*

Pakilan seurakunnan toiminnassa syksyllä 2021 on tulossa uutta toimintaa, jossa kohderyhmänä on erityisesti nuoret aikuiset ja aikuiset mm. hiljaisuuden joogaa ja kokoontumisia kirkolle.

Alueelle muuttaville lähtee tervehdysposti ja lisäksi tätä työtä ollaan kehittämässä tämän vuoden aikana vielä lisää.

Armotiimin vastuualueena on aikuistyö. Ja tämän aloitteen asiat on vietty tiimille tiedoksi.

524/2021

## 53 § Pakilan seurakunnan viestintä

### Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto merkitsee asian tiedoksi.

### Päätös

Seurakuntaneuvosto merkitsi aloitteen ja siitä käydyn keskustelun tiedoksi.

### Selostus

Kirsti Olli-Lindèn on jättänyt seuraavan aloitteen:

*"Pakilan seurakunnan on saatava selkeä uudistunut suunnitelma aseteltulta viestintäryhmältä. Viestintä on enemmän kuin tiedottamista omilla sivuilla. Toimintaan / koulutukseen on saatava mukaan maallikkoasian-tuntijoita. Meillä on tärkeä viesti vietävänä."*

Seurakunnan viestintä on tärkeä asia. Siksi päivitetystä seurakunnan toimintarakenteesta (1.1.2021 alkaen) viestintä ja vapaaehtoistyö on nostettu erityiseen asemaan. Ne kuuluvat jokaisen työntekijän työotteeseen ja jokainen tekee niiden eteen työtä.

Seurakunta viestii verkkosivujensa lisäksi Instagramissa ja Facebookissa. Lisäksi mainostusta tapahtuu ilmoitustauluilla, Kirkko ja Kaupunki-lehdessä, Oulunkyläisessä ja Pakilan Pakinoissa. Lisäksi lähetämme kohdennettua postia eri ikäryhmille seurakunnassamme sekä kausiluontoisesti postia kaikkiin jäsentalouksiin.

Viestintätyöryhmän jäsenenä on Tiiu Pohjolainen (pj), Sini Voutilainen, Ulla Turunen ja Moona Seppä. Työryhmän tavoitteena on laatia viestintästrategia.

524/2021

## 54 § Tiimien välinen yhteistyö

### Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto merkitsee asian tiedoksi.

### Päätös

Seurakuntaneuvosto merkitsi aloitteen ja siitä käydyn keskustelun tiedoksi.

### Selostus

Kirsti Olli-Lindén on jättänyt seuraavan aloitteen:

*"Pakilan seurakunnan siirryttyään organisaatiossaan tiimityöskentelyyn, tarkoitus oli, että vuoden 2020 aikana läpikäydään tilanne ja mahdollisesti voidaan muuttaa toimintatapaa.*

*Nyt on tullut ilmi, että yhteistyö tiimien välillä voisi olla parempaa, sen osoittaa viime vuoden toimintakertomus.*

*Pakilan seurakunnan tulisi varautua vuoden sisällä joustavaan tiimien rajat ylittävään yhteistyöhön esille tulevien ilmiöiden ja projektoiden johdosta."*

Seurakunnan uusi toimintarakenne on astunut voimaan 1.1.2021. Rakenne on esitelty toimintasuunnitelman 2021 yhteydessä seurakuntaneuvostolle syyskuussa 2020.

Uusi toimintarakenne pohjaa vanhaan rakenteeseen. Erona vanhaan on se, että tiimejä on neljän sijasta kolme, kasvatuksen työtä tekevät työtään samassa tiimissä ja kanttorit siirtyivät samaan tiimiin. Tiimejä johtavat lähiesimiehet, joiden työ on tärkeää muun muassa tiimien välisen yhteistyön, henkilöstöjohtamisen sekä dialogisen johtamisen edistämisen kannalta.

Toimintarakenne on osa operatiivista toimintaa ja operatiivista toimintaa johtaa seurakunnassa kirkkoherra.

Kevään 2021 henkilöstökyselyssä kartoitettiin tiimien välistä yhteistyötä. Yhteistyö yksiköiden (tiimien) välillä arvioitiin hyväksi kyselyssä. Kysymystä myös käsiteltiin tiimeissä kirkkoherran johdolla ja pohdittiin mikä edistää yhteistyötä ja mikä mahdollisesti estää yhteistyön tekemistä.

Yhteistyöstä tiimien välillä oli hyviä kokemuksia ja jatkossa into tehdä yhteistyötä ja työtä yhdessä on korkea työyhteisössä.

Tiimien välinen yhteistyö ja sen kehittäminen ovat tärkeä asia ja siihen kiinnitetään säännöllisesti huomiota johtoryhmässä ja tiimien kokouksissa sekä työyhteisön yhteisissä kokouksissa.



366/2021

## **55 § Kirkkoherran päätösluettelo**

### **Päätösehdotus**

Kirkkoherran päätösluettelo merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Kirkkoherran päätösluettelo merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Seurakuntaneuvostolle toimitetaan mahdollista siirtämistä varten kirkkoherran (OS 8§) tekemien päätösten päätösluettelo.

### **Liitteet**

13 Kirkkoherran päätösluettelo 3.5.2021.docx

## **56 § Muut mahdolliset asiat**

### **Päätös**

Ei muita asioita.

## **57 § Ilmoitusasiat**

### **Päätös**

Ilmoitusasiat merkittiin tiedoksi.

### **Päätösehdotus**

keskustelua

- rajoitteista

- aloitteista

- pöytäkirjan tarkastamisesta

## **58 § Seuraavat kokoukset**

### **Päätös**

Seurakuntaneuvosto merkitsi tiedoksi kauden 2021 kokoukset ja ilta-koulut.

Seurakuntaneuvoston kokous pidetään teams-kokouksena tai Hyvän Paimenen kirkolla. Toteutustapa ilmoitetaan kokouskutsun yhteydessä.

Kevätkausi:

ti 8.6. klo 18

Syyskausi:

ti 14.9. klo 18

ti 12.10. klo 18

ti 9.11. klo 18

ti 14.12. klo 18

Iltakoulut:

to 26.8. klo 17.30-18.30 seurakuntaneuvoston ja koko työyhteisön ta-paaminen ja klo 18.30-20 seurakuntaneuvosto ja johtoryhmä, aiheena

toiminta ja talous 2022. Kokoonnumme Namikan tiloissa, Palosuontielä.

ke 22.9. klo 17.30-19 seurakuntaneuvoston iltakoulu, aiheena Rohkeasti yhdessä-prosessi Hyvän Paimenen kirkossa.

## 59 § Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen

### Päätös

Puheenjohtaja antoi valitusosoituksen ja päätti kokouksen klo 20.11.

#### MUUTOKSENHAKUKIELLOT

##### Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät: 43-46, 52-54, 56-59

Edellä mainituista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa tehdä julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

##### Alistusasia

Pöytäkirjan pykälät:

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

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

Pöytäkirjan pykälät:

Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 1 momentin 9 kohdan mukaan muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla työnantajan viranhaltijalle antamaan varoitukseen, josta säädetään 6 luvun 26 §:n 3 momentissa.

Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 1 momentin 10 kohdan mukaan muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla työnantajan esittämään pyyntöön tiedoista työ- ja toimintakyvyn selvittämiseksi tai määräykseen osallistua terveydentilansa toteamiseksi suoritettaviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin, jos se on välttämätöntä tehtävän hoitamisen edellytysten selvittämiseksi.

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

Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 3 momentin mukaan seurakunnan 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:

Kirkkolain 6 luvun 72 §:n 2 momentin mukaan viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta virkaehtosopimuksessa sovituihin palvelussuhteen ehtoja koskeviin päätöksiin (palkkaus, vuosiloma, matkakorvaukset, työaika, henkilöstökoulutus) taikka saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana käsiteltäväksi, jos hänellä tai viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Muutoksenhakukielto ei koske virkaehtosopimuksen ulkopuolella olevaa viranhaltijaa.

##### Työsuhteeseen ottamista tai irtisanomista koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät:

Työsuhteeseen ottamista tai siitä irtisanomista koskevat päätökset ovat luonteeltaan yksityisoikeudellisia työsopimuslain soveltamisalaan kuuluvia päätöksiä. Niihin liittyvät riitaisuudet käsitellään oikeudenkäy-

miskaaren 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 terveystyöpalvelut (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: 47-51, 55

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 Pakilan 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:

#### Pakilan seurakunta

Käyntiosoite: Palosuontie 1, Helsinki  
Postiosoite: Palosuontie 1, 00660 Helsinki  
Sähköposti: pakila.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:

#### **Pakilan seurakunta**

Käyntiosoite: Palosuontie 1, Helsinki  
Postiosoite: Palosuontie 1, 00660 Helsinki  
Sähköposti: pakila.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. 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 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.**