



## PÖYTÄKIRJA

### Roihuvuoren seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 15.04.2021 klo 18:00 - 20:00

Paikka Roihuvuoren 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~~ Johanna Paasonen  
Marja-Kaarina Söderqvist  
Juha-Matti Terämä  
Milla Tuuri  
Pekka Vaaramo

#### Muut saapuvilla olleet

Miska-Maria Välimäki

sihteeri

Alkuhartaus

## **Allekirjoitukset**

Wiking Vuori  
puheenjohtaja

Miska-Maria Välimäki  
sihteeri

## **Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki

Helsinki

Juhani Lönnroth

Lauri Kopponen

## **Pöytäkirjan nähtävänäolo**

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 28.4.–12.5.2021 Roihuvuoren seurakunnan seurakuntatoimistossa, Reposalmentie 13, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu seurakuntatoimiston ilmoitustaululle 27.4.2021 laitetulla ilmoituksella.

Timo Pekka Kaskinen  
kirkkoherra, seurakuntaneuvoston puheenjohtaja

**Käsittelyt asiat**

<b>§</b>	<b>Liite</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
69 §		<a href="#"><u>Kokouksen avaus</u></a>	4
70 §		<a href="#"><u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u></a>	5
71 §		<a href="#"><u>Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta</u></a>	6
72 §		<a href="#"><u>Esityslistan hyväksyminen</u></a>	7
73 §	1	<a href="#"><u>Edellisen kokouksen pöytäkirja</u></a>	8
74 §		<a href="#"><u>Kirkkoherran päätöksiä</u></a>	9
75 §	2-4	<a href="#"><u>Roihuvuoren seurakunnan II kappalaisen vaali</u></a>	10
76 §		<a href="#"><u>Toimikuntien pöytäkirjat.</u></a>	14
77 §		<a href="#"><u>Ilmoitusasioita</u></a>	15
78 §		<a href="#"><u>Seurakunnan talouden toteutuma ajalla tammi-maaliskuu 2021</u></a>	16
79 §		<a href="#"><u>Palautekeskustelu piispan ja tuomiokapitulin kanssa käydystä neuvonpidosta</u></a>	17
80 §		<a href="#"><u>Helsingin seurakuntayhtymän talousarviokehityksen 2022 valmistelutilanne 15.4.2021</u></a>	18
81 §		<a href="#"><u>Sosiaalisen median strategia</u></a>	19
82 §		<a href="#"><u>Muut asiat</u></a>	20
83 §		<a href="#"><u>Seuraavat kokoukset</u></a>	21
84 §		<a href="#"><u>Tulevia asioita</u></a>	22
85 §		<a href="#"><u>Oikaisuvaatimus, valitusosoitus ja kokouksen päättäminen</u></a>	23

## **69 § Kokouksen avaus**

### **Päätösehdotus**

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

### **Päätös**

Puheenjohtaja avasi kokouksen alkuhartauden jälkeen klo 18.20.

## **70 § 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.

## **71 § Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta**

### **Päätösehdotus**

Valitaan pöytäkirjan tarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi Lauri Kopponen ja Juhani Lönnroth.

### **Päätös**

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Lauri Kopponen ja Juhani Lönnroth.

## **72 § Esityslistan hyväksyminen**

### **Päätösehdotus**

Hyväksytään esityslista.

### **Päätös**

Esityslista hyväksyttiin.

419/2021

## **73 § Edellisen kokouksen pöytäkirja**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

### **Liitteet**

1 Roihuvuoren seurakuntaneuvoston ptk 15.3.2021 (1)



422/2021

## **74 § Kirkkoherran päätöksiä**

### **Päätösehdotus**

Kirkkoherran päätösluettelo 3/2021 merkitään tiedoksi

### **Päätös**

Asia pantiin pöydälle.

### **Selostus**

613/2020

**75 § Roihuvuoren seurakunnan II kappalaisen vaali****Päätösehdotus**

Kirkkoherra esittää, että Roihuvuoren seurakunnan II kappalaisen virkaan valitaan Emriikka Salonen ja esittää, että suoritetaan kappalaisen vaali.

Virkaan valitun on esitettävä hyväksyttävä selvitys terveydentilastaan (KL 6:16 §) sekä rikosrekisteriote (KL 6:33 §). Virka sijoittuu kirkon yleisen palkkausjärjestelmän vaativusryhmään 602.

Päätetään, että pöytäkirja tarkastetaan ja hyväksytään tämän pykälän osalta kokouksessa.

**Käsittely**

Mialeena Pärssinen esitti, että asia palautetaan valmisteluun. Esitys raukesi kannattamattomana.

Seurakuntaneuvosto kävi vaalin. Vaalissa olivat ehdolla kaikki hakukelpoiset hakijat.

Jäsenet Juha-Matti Terämä, Marja-Kaarina Söderqvist ja Jaakko Niiles äänestivät etänä siten, että sihteeri Miska-Maria Välimäki ja suntio Pekka Keränen noutivat äännet kokouspaikalle. Kukin ääni oli suljettu merkitsemättömään kirjekuoreen, ja kukin merkitsemätön kirjekuori oli suljettu äänestäjän nimellä merkittyyn kirjekuoreen. Kirjekuoret tarkastettiin ja avattiin ja niiden sisältämät äänestysliput pantiin äänestysuurnaan niitä lukematta.

Vaalissa annettiin yhteensä 15 ääntä. (Ääniä saivat Salonen 9, Kieksi 6. Hylättyjä ja tyhjiä ääniä ei ollut.)

**Päätös**

Seurakuntaneuvosto päätti valita seurakunnan II kappalaisen virkaan Emriikka Salosen niin, että virka vastaanotetaan 1.6. alkaen.

Virkaan valitun on esitettävä hyväksyttävä selvitys terveydentilastaan (KL 6:16 §) sekä rikosrekisteriote (KL 6:33 §). Virka sijoittuu kirkon yleisen palkkausjärjestelmän vaativusryhmään 602.

Päätettiin, että pöytäkirja tarkastetaan ja hyväksytään tämän pykälän osalta kokouksessa.

## Selostus

Kappalaisen vaalia koskevat määräykset ovat kirkkojärjestyksen 6. luvussa (14 -20§). Lisäksi virantäyttöä säätelevät mm. hallintolaki, tasa-arvolaki, laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (ns. julkisuuslaki) ja yksityisyyden suojasta työelämässä.

Julkisuuslaki sisältää salassapitosäännöksiä, jotka koskevat esim. hakemusasiakirjojen sisältämiä tietoja, kuten hakijaa koskevat arvioinnit tai hänen terveydentilaansa tai hänen yksityiselämäänsä liittyvät tiedot. Vaitiolovelvollisuus koskee sekä viranhaltijoita että luottamushenkilöitä. Käytännössä hakijoiden nimet, koulutus ja työkokemus ovat julkisia tietoja, mutta muut tiedot salassa pidettäviä.

Tuomiokapituli julisti Roihuvuoren seurakunnan II kappalaisen viran haettavaksi 12.2.2021. Viranhakuilmoitus sisälsi kuvauksen Roihuvuoren seurakunnasta ja viran erityisistä tarpeista:

Roihuvuoren seurakunta on Helsingin seurakuntayhtymään kuuluva kaupunkiseurakunta, jossa on 29 työntekijää ja 17 800 jäsentä. Pääkaupunkilaisten tavoittamiseksi tarvitaan uusia toimintatapoja, kokonaisvaltaista työtettä, monipuolista viestintää ja yhteistyötä eri tahojen kanssa. Seurakunnan pysyminen ihmisten arjessa edellyttää vahvaa verkostoitumista alueen eri toimijoiden kanssa. Roihuvuoren seurakunnassa työtä tehdään koko työyhteisönä tavoite- ja toimintakeskeisesti työalakeskeisyyden sijaan.

II kappalainen toimii lähiesimiehenä Laajasalon aluetiimissä ja vastaa alueen toiminnasta ja kehittämisestä. Kappalainen hoitaa oman vastuualueensa osalta myös yleishallintoa ja kehitystehtäviä sovitun työnjaon mukaisesti. Kappalaiselta odotetaan tahtoa ja taitoa suunnata resurssit ulospäin, kutsua ihmisiä ja luoda vahvaa omistajuuden kokemusta seurakuntalaisille. Etsimme henkilöä, joka mahdollistaa seurakuntalaisista lähtevän yhteisöllisen seurakuntatoiminnan ja jolla on kokemusta työskentelystä urbaanissa seurakuntakontekstissa.

Kappalaisen tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää monipuolista seurakuntatyön tuntemusta, kokonaisuuksien hallintaa sekä kykyä suunnitella ja toteuttaa tavoitteellista toimintaa, kykyä sanoittaa kristillistä sanomaa pääkaupunkiseudun asukkaille, kokemusta ja osaamista yhteisöjen rakentamisesta, näyttöä vapaaehtoisten johtamisesta ja innostamisesta, kykyä verkostoitua ja verkostotyön osaamista, hyviä lähiesimiestaitoja sekä

vuorovaikutustaitoja, kykyä hyödyntää monipuolisesti eri viestintäkanavia työssään ja riittävää kielitaitoa, koska alueella asuu monikielistä väestöä.

Määräaikaan 5.3.2021 klo 15.00 mennessä virkaa hakivat pastorit Cox James, Hannula Kristiina, Härkönen Mirka Maaria, Ijäs Juha, Kieksi Kimmo, Nuorkivi Asko Ilmari, Paavola Anu, Salonen Emriikka, Suonperä Satu ja Suontakanen Tapio sekä yksi hakija, joka ei toivo nimeään julkaistavan nettissä. Tuomiokapituli totesi kaikki hakijat kelpoisiksi hakemaan kyseistä virkaa.

Seurakuntaneuvosto päätti, että kappalaisen vaalin valmistelee henkilöstötyöryhmä. Henkilöstötyöryhmän (jatkossa valintatyöryhmä) jäsenistä valmisteluun ottivat koko prosessin ajan osaa Kaskinen (pj.), Kopponen, Lönnroth, Pärssinen, Söderqvist, Vaaramo ja Vuori.

Valintatyöryhmä kokoontui 17.3.2021 tutustumaan tuomiokapitulin lausuntoon hakijoista (Liite 4), valitsemaan haastatteluun kutsuttavat sekä valmistelemaan hakijoiden haastattelutilannetta. Haastatteluun päätettiin kutsua viisi hakijaa. Työryhmä käytti arviointiperusteina neuvoston linjaamia kappalaisen viran erityisiä vaatimuksia.

Henkilöstöryhmä haastatteli hakijat 23.3. klo 17-20 ja 24.3. klo 19-21. Jokaista hakijaa kohden oli varattu 45 minuuttia, jona aikana hakija vastasi hänelle esitettyihin kysymyksiin. Voimassa olevien kokoontumisrajoitusten vuoksi valintatyöryhmän jäsenistä kolme seurasi haastatteluja kamerayhteyden päässä etänä.

Haastattelukysymykset ja tehtävät olivat kaikille samat (Liite 5). Toisen haastattelupäivän jälkeen valintatyöryhmä arvioi hakijoita käytettävissä olevan kirjallisen materiaalin sekä haastatteluissa tehtyjen huomioiden valossa ja päätyi yksimielisesti näkemykseen kahden hakijan asettumisesta kokonaisarviossa muiden edelle. Näiden kahden kärkihakijan välisen tarkemman ansiovertailun tekemistä ja vaaliesityksen laatimista varten päätettiin pitää toinen kokous.

Valintatyöryhmä kokoontui uudelleen 6.4. Kirjallisen hakumateriaalin lisäksi valintatyöryhmä saattoi tässä kokouksessa käyttää ansiovertailun tekemiseen suhteellisen tarkkoja haastattelumuistiinpanoja. Valintatyöryhmä ei kokouksessa päässyt yksimielisyyteen kärkihakijoiden keskinäisestä järjestyksestä. Arviot jakaantuivat siten että neljä työryhmän jäsentä piti parhaana hakijana II kappalaisen virkaan Kimmo Kieksiä ja kolme, mukaan lukien Kaskinen, Emriikka Salosta. Kokouksen päätteeksi valintatyöryhmä antoi kirkkoherralle vielä tehtäväksi hankkia hakijoista lisätietoja näiden pitkäaikaisilta esimiehiltä. Tämä onnistui vain toisen kärkihakijan, Emriikka Salosen osalta.

Päätösehdotus edustaa esittelijän, eli kirkkoherran, ja valintatyöryhmän kahden muun jäsenen kokonaisarviota henkilökohtaisilta ominaisuuksiltaan sopivimmasta ja parhaiten kyseessä olevan viran hoitoon pystyvistä henkilöstä. Esityksen pohjana olevan ansiovertailun perusteina esittelijä on käyt-

tänyt hakuilmoitukseen liitettyä kuvausta siitä, millainen pääkaupunkiseudun seurakunnan tulee olla, ja miten sen tulee toimia menestyäkseen. Tästä auki kirjoitetusta Roihuvuoren seurakunnan itseymmärryksestä sekä kuvauksesta viran erityisistä tarpeista jäsentyy kuva siitä, millaista henkilöä kappalaisen virkaan etsitään.

Kappalaisen viran menestyksellisen hoitamisen kannalta tärkeitä ominaisuuksia ja viran erityisiä tarpeita on hakuilmoituksessa listattu lukuisia. Seurakunnan johtajana ja työyhteisön esimiehenä esittelijä on painottanut niitä Roihuvuoren seurakunnan toimintaympäristön vaatimusten valossa.

Esittelijän päätösehdotuksessa on otettu huomioon myös tiedot valittavaksi ehdotetun hakijan, Emriikka Salosen, aikaisemmasta toiminnasta ja hänen siinä osoittamansa ansioituneisuus. Ehdotuksen kannalta tärkeitä ovat myös hakijan henkilökohtaiset ominaisuudet. Näistä on esittelijälle kertynyt paljon myönteistä kokemusta, niin hakijan edelliseltä, pitkäaikaiselta (14v) esimieheltä kuin hänen toiminnastaan Roihuvuoren seurakunnassa, 1.4.2020 alkaen.

Kappalaisen vaalin valintaryhmän muistiinpanot keskustelusta ja johtopäätöksistä (Liite 6). Kyseessä on salassa pidettävä asiakirja.

## **Liitteet**

- 2 Liite 4 Lausunto\_Roihuvuoren seurakunnan kappalaisen virka
- 3 Liite 5 Haastattelukysymykset
- 4 Liite 6 Hakijavertailu Kieksi-Salonen henkilöstötyöryhmä 2021-4-6

418/2021

## **76 § Toimikuntien pöytäkirjat**

### **Päätösehdotus**

Roihuvuoren aluetoimikunnan pöytäkirja 1/2021\_11.2.2021, Laajasalon aluetoimikunnan pöytäkirja 2/2021\_7.4.2021 ja Kasvun toimikunnan pöytäkirja 1\_2021 merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Asia pantiin pöydälle.

### **Selostus**

420/2021

## **77 § Ilmoitusasioita**

### **Päätösehdotus**

Tilastotietoa seurakuntien jäsenistöstä ja tiloista 2021-4 (liite 2) sekä alustavia tietoja seurakuntayhtymässä ja seurakunnissa tammi-helmikuussa tehdystä henkilöstökyselystä merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Asia pantiin pöydälle.

### **Selostus**

410/2021

**78 § Seurakunnan talouden toteutuma ajalla tammi-maaliskuu  
2021**

**Päätösehdotus**

Talouden toteutuma 1-3 2021 merkitään tiedoksi.

**Päätös**

Asia pantiin pöydälle.

**Selostus**



421/2021

**79 § Palautekeskustelu piispan ja tuomiokapitulin kanssa käydystä neuvonpidosta**

**Päätösehdotus**

Kello 16 kokous piispan ja tuomiokapitulin kanssa ja kello 18 kokous esistylistan mukaan merkitään tiedoksi.

**Päätös**

Asia pantiin pöydälle.

**Selostus**

411/2021

**80 § Helsingin seurakuntayhtymän talousarviokehysten 2022 valmistelutilanne 15.4.2021**

**Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

**Päätös**

Asia pantiin pöydälle.

**Selostus**

421/2021

## **81 § Sosiaalisen median strategia**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Asia pantiin pöydälle.

### **Selostus**

420/2021

## **82 § Muut asiat**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Ei ole muita asioita.

## **83 § Seuraavat kokoukset**

### **Päätösehdotus**

Kokoukset 11.5. ja 8.6. merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

420/2021

## **84 § Tulevia asioita**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Käsittely**

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

1. Toimintasuunnitelman 2022 valmistelun aloittaminen
2. Seurakunnan ohjesäännön päivittäminen (sähköiset kokoukset, valmistelutyöryhmä)
3. Valmiussuunnitelman päivitys
4. Roihuvuoren seurakunnan perustoimintojen kuvaukset

## **85 § Oikaisuvaatimus, 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:

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 määräkseen 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 sovittuihin palvelussuhteen ehtoja koskeviin päätöksiin (palkkaus, vuosiloma, matkakorvaukset, työaika, henkilöstökoulutus) taikka saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana käsiteltäväksi, jos hänellä tai viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Muutoksenhakukielto ei koske virkaehtosopimuksen ulkopuolella olevaa viranhaltijaa.

**Työsuhteeseen ottamista tai irtisanomista koskeva asia**

Pöytäkirjan pykälät:

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 lainkäytömenettelyssä.

**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:

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 lähettamisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, 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 lähettamisestä. 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.

### 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 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 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.**