



## PÖYTÄKIRJA

### Malmin seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 10.05.2022 klo 18:05 - 20:05  
Paikka Viikin kirkko ja Teams-etäyhteys

#### Saapuvilla olleet jäsenet

Tuula Pontela, etänä  
Elina Perttilä, kirkkoherra, puheenjohtaja  
Vilja Alanko, etänä  
Mervi Assmann  
Ulla Halme  
Johanna Junkkari  
Anna Karhumaa, etänä  
Kirsti Latva  
Kimmo Malin  
Eeva-Maria Muurman  
Mikael Niku  
Hanna Paavilainen, etänä  
Eila Sainio  
Pekka Salomaa, etänä  
Sinikka Vepsä  
Tuulikki Vuorinen, etänä  
Anna Mäkituomas, etänä

#### Muut saapuvilla olleet

Anni Punkka, poissa 62 §	hallintopappi
Anu Merenlahti, poissa 62 §	viestintäjohtaja
Riitta Stark	sihteeri

#### Alkuhartaus

Alkuhartaudeksi laulettiin virsi 814

## **Allekirjoitukset**

Elina Perttilä  
puheenjohtaja

Riitta Stark  
sihteeri

## **Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki 12.5.2022

Helsinki 12.5.2022

Mervi Assmann

Ulla Halme

## **Pöytäkirjan nähtävänäolo**

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 13.5.–26.5.2022 Malmin seurakunnan kirkkoherranvirastossa, Kunnantie 1, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 13.5.2022 laitetulla ilmoituksella.

**Käsittelyt asiat**

<b>§</b>	<b>Liite</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
56 §		<a href="#"><u>Kokouksen avaus</u></a>	4
57 §		<a href="#"><u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u></a>	5
58 §		<a href="#"><u>Pöytäkirjan tarkastajien valinta</u></a>	6
59 §		<a href="#"><u>Esityslistan hyväksyminen</u></a>	7
60 §		<a href="#"><u>Ilmoitusasiat</u></a>	8
61 §	1	<a href="#"><u>Kirkkoherran päätösluettelo</u></a>	9
62 §	2	<a href="#"><u>Työyhteisön organisoituminen</u></a>	10
63 §		<a href="#"><u>Lausunto seurakuntapastorin viran täyttämisestä</u></a>	13
64 §	3	<a href="#"><u>Diakoniatyöntekijä Elise Hartosen irtisanoutuminen</u></a>	15
65 §		<a href="#"><u>Muut asiat</u></a>	16
66 §		<a href="#"><u>Oikaisuvaatimusohjeet ja kokouksen päättäminen</u></a>	17

## **56 § Kokouksen avaus**

### **Päätösehdotus**

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

### **Päätös**

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

## **57 § 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.  
Etänä 7 jäsentä ja läsnä 10 jäsentä.

## **58 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta**

### **Päätösehdotus**

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

### **Päätös**

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Mervi Assmann ja Ulla Halme.

## **59 § Esityslistan hyväksyminen**

### **Päätösehdotus**

Hyväksytään esityslista.

### **Päätös**

Päätettiin tarkastaa esityslistan 8 § kokouksessa.  
Esityslista hyväksyttiin.

67/2022

## **60 § Ilmoitusasiat**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Käsittely**

Iltakoulu 24.5. peruttu. Kokous 7.6. pidetään. Syksyn kokoukset pidetään Malmin kirkolla.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Annetaan seurakuntaneuvostolle tiedoksi seuraavat asiat:

- 1) Kirkkoherran katsaus
- 2) Kokouskalenteriasiat



65/2022

## **61 § Kirkkoherran päätösluettelo**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Käsittely**

Lisätään henkilöstöpäätökseen 7 § perusteluihin tieto, mikä on anojan syy anomukselleen.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Seurakuntaneuvostolle annetaan tiedoksi mahdollista siirtämistä varten kirkkoherran päätösluettelo 5.5.2022:

- henkilöstöpäätökset § 6 - 16 / 2022

### **Liitteet**

1 Kirkkoherran päätösluettelo 5 2022

66/2022

## 62 § Työyhteisön organisoituminen

### Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto

- 1) hyväksyy liitteenä olevan organisaatorakenteen 1.9.2022 alkaen;
- 2) päättää, että lähiesihenkilöiden kausi on viisi vuotta, päättyen 31.8.2027;
- 3) toteaa, että palveluesimiesten kauden pituuteen tämä päätös ei vaikuta, vaan heidän kolmevuotinen kautensa jatkuu suunnitellusti 31.8.2024 asti;
- 4) päättää lähiesihenkilöiden tehtäviksi henkilöstöhallintoon kuuluvat tehtävät, kuten lomat, työaikasuunnitelmat, koulutussuunnitelmat, sairaspissaolot, kehitys- ja suorituslisäkeskustelut;
- 3) toteaa, että lähiesihenkilöinä toimivia ja hallintotiimin jäseniä koskeva hankintapäätösten euromääräinen yläraja on 5000 euroa.

### Käsittely

Anni Punkka ja Anu Merenlahti poistuivat kokouksesta asian käsittelyn ajaksi.

Äänestettiin pohjaesityksen JAA ja pohjaesitys, jossa viestintätiimi palautetaan käsittelyyn EI kesken äänin 8/9.

JAA äänestivät Tuula Pontela, Ulla Halme, Anna Karhumaa, Kirsti Latva, Eeva-Maria Muurman, Eila Sainio, Tuulikki Vuorinen ja Elina Perttilä. EI äänestivät Vilja Alanko, Mervi Assmann, Johanna Junkkari, Kimmo Malin, Mikael Niku, Hanna Paavilainen, Pekka Salomaa, Sinikka Vepsä ja Anna Mäkituomas.

### Päätös

Seurakuntaneuvosto päätti

- 1) hyväksyä liitteenä olevan organisaatorakenteen 1.9.2022 alkaen muilta osin ilman viestintähenkilöitä. Viestintätiimin sijoittuminen organisaatiossa palautettiin valmisteluun.
- 2) että lähiesihenkilöiden kausi on viisi vuotta, päättyen 31.8.2027;
- 3) todeta, että palveluesimiesten kauden pituuteen tämä päätös ei vaikuta, vaan heidän kolmevuotinen kautensa jatkuu suunnitellusti 31.8.2024 asti;

4) lähiesihenkilöiden tehtäviksi henkilöstöhallintoon kuuluvat tehtävät, kuten lomat, työaikasuunnitelmat, koulutussuunnitelmat, sairaspöytäkirjat, kehitys- ja suorituslisäkeskustelut;

3) todeta, että lähiesihenkilöinä toimivia ja hallintotiimin jäseniä koskeva hankintapäätösten euromääräinen yläraja on 5000 euroa.

## Selostus

Seurakunnan lähiesihenkilötehtävät on päätetty viisivuotiskaudeksi, jota pidennettiin kuukaudella. Suurin osa esihenkilötehtävistä on näin ollen katkolla 1.9.2022. Jotta työyhteisö saisi työrauhan pidemmäksi ajaksi, on samalla kertaa mielekästä päättää organisoitumisesta koko seurakunnan työyhteisön osalta.

Seurakuntaneuvosto keskusteli organisoitumisesta iltakoulussa 3.5.22 kirkkoheran esittelemän organisaatioluonnoksen ja siihen liittyvän taustoja ja perusteluja avaavan diasarjan pohjalta.

Organisoitumisen tavoitteena on, että kirkkolain mainitsevat seurakunnan perustehtävät ovat keskiössä. Niiden lisäksi toimintasuunnitelman tavoitteille alueen ihmisten osallistumisesta kaikkeen suunnitteluun ja toteutukseen sekä uusien ihmisten tavoittamisesta annetaan erityistä painotusta omistajuuden ja osallisuuden ympärille perustettavan kotitiimin myötä. Muita tavoitteita ovat jokaisen työntekijän sujuvan työnteon mahdollistaminen, jokaisen työntekijän kokemus kuulumisesta tiimiin, työn omistajuuden siirtyminen esihenkilöiltä enemmän työntekijöille ja esihenkilöiden roolin muuttuminen vähitellen yhä enemmän valmentajan suuntaan.

Esitetyssä organisoitumisessa kaikki kotitiimit ovat moniammatillisia lukuun ottamatta kirkon palvelun kotitiimiä, jonka muodostavat suntiot.

Helsingissä, ja vahvasti myös Malmilla, seurakunta on monien haasteiden keskeisellä. Jäsenmäärä laskee, vanhat ja perinteiset toimintamuodot eivät yksinään kannata. Meillä ei ole tietoa siitä, mitä seurakunnan tulisi tehdä tämän päivän Helsingissä. Tämän vuoksi tarvitsemme kokeiluja ja oppimista: ”Hyvä työpaikka on hyvä oppimisympäristö.” Moniammatillisilla kotitiimeillä ja niiden lisäksi koottavilla vastuutiimeillä pyritään varmistamaan se, että vuorovaikutusta syntyy tiimien ja työntekijöiden välille, mikä mahdollistaa yhteistä oppimista ja työn kehittämistä kirkon keskeisillä osa-alueilla. Strategisesti tärkeänä asiana täytyy huolehtia siitä, että jatkossakin viestinnän rooli ja viestinnällisen osaamisen kasvattaminen säilyvät seurakunnan työssä keskeisinä ja niitä johdetaan määrätietoisesti, perustelluin painoituksin ja valinnoin. Tätä työtä varten selvitetään, millä aikataululla seurakuntaan saadaan tehtyä viestinnän sisältöstrategia, jonka pohjalta päästään eteenpäin tavoitteiden asettamisessa ja niiden toteutumisen seuraamisessa.

Kotitiimien ja niiden lisäksi tarpeen mukaan koottavien vastuutiimien avulla on tärkeä luoda riittävästi tilanteita ja rakenteita yhdessä oppimiselle ja keskusteluille.

Vastuutiimien liittyminen tiettyyn rajattuun tehtävään mahdollistaa myös seurakuntalaisten ja alueen asukkaiden mukaan kutsumista kohdennettuihin vastuisiin.

Organisoitumista on pohjustettu työyhteisön kanssa monella tavalla. Kirkkoherra kävi työntekijöiden kanssa Erätauko-keskustelut esihenkilötyöstä ja sen tarpeista maaliskuussa, yhteensä yhdeksän keskustelua, joihin osallistui 61 henkilöä. Organisaatioluonnoksesta on keskusteltu erikseen jokaisen esihenkilön kanssa sekä viestinnän ja musiikin tiimien kanssa. Työaloittain on keskusteltu siitä, millaisia vastuutiimejä olisi hyvä nimetä, mille on tarvetta. Vastuutiimejä ei tässä organisoitumiskaaviossa esitetä, koska niiden kokoaminen on mielekästä aloittaa varsinaisesti sen jälkeen, kun organisoitumisen iso kokonaisuus on hyväksytty. Sparrausta ja näkökulmia organisoitumisen rakentamiseen on hankittu organisaation kehittämisen, systeemiajattelun, johtamisen ja viestinnän asiantuntijoilta. Ehdotettu rakenne tarkoittaa muutosta yhden työntekijän työsopimukseen. Kirkkoherra hoitaa työntekijän kuulemisen ennen kokousta ja tuo siinä nousevat asiat kokoukseen tiedoksi.

## **Liitteet**

- 2 Seurakuntaneuvoston hyväksymä organisoituminen 2022 05 10

250/2021

## **63 § Lausunto seurakuntapastorin viran täyttämisestä**

### **Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää pyytää Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulilta virkamääräystä Malmin XV seurakuntapastorin virkaan pastori James Coxille 1.9.2022 alkaen.

### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Päätös tarkastettiin kokouksessa.

### **Selostus**

Seurakuntaneuvosto kävi iltakoulussa 1.2.2022 keskustelun rekryointitarpeista. Tuolloin todettiin, että esihenkilötiin työn ja koko seurakunnan kehittymisen kannalta on tarpeen rekrytoida johtava pappi seurakunnan ulkopuolelta. Osaamiseltaan johtavalla papilla tuli olla riittävän laaja kokemus toimimisesta lähiesihenkilönä, kansainvälinen työote ja kielitaito. Seurakuntaneuvoston henkilöstötyöryhmä haastatteli pastori James Coxin 8.2.2022 ja päätyi yksimielisesti kannattamaan hänelle pyydettyä virkamääräystä johtavan aluepastorin tehtävään ajalle 1.3.-31.8.2022. Tuossa samassa iltakoulussa myös todettiin, että mikäli johtavan papin sijaisuus hoituu hyvin ja rekrytoitava henkilö täyttää seurakunnan osaamistarpeen, hänelle pyydetään syksyllä toistaiseksi voimassaolevaa virkamääräystä.

James Cox on hoitanut johtavan papin tehtävää erittäin hyvin. Hän on omaksunut roolinsa luontevasti, toiminut hyvässä yhteistyössä ja lojaalisti sekä esihenkilöiden kesken että työntekijöiden kanssa. Hänen osaamisensa vastaa seurakunnan tarpeita: johtamisosaaminen, valmentavan johtamisen painotuksella suoritettu johtamiskoulutus, työkokemusta myös järjestöstä, kielitaito ja valmius kansainvälisen työotteen käyttämiseen ja kehittämiseen.

Seurakunnan organisoituminen muuttuu hieman 1.9.2022 alkaen, mutta jatkossakin esihenkilötehtävät ovat määräaikaista. Tämä asettaa hieman haasteita johtavien työntekijöiden rekryointiin, koska niitä ei voida sijoittaa virkaan, vaan esihenkilötehtävää hoidetaan tehtävänkuvien määrittämässä puitteissa.

Seurakuntapastorin virkaan voidaan määrätä virkaa auki julistamatta, kun siihen on erityisen painava syy (KL 6:11). Seurakunnan toiminnan kannalta on tässä tilanteessa tärkeää, että hyvin alkanut esihenkilötyö voi jatkua. Seurakunnan tarve nimenomaan nyt virkaan esitetyn henkilön osaamiselle, työkokemukselle, persoo-

naan liittyville johtamisominaisuuksille ja työtteelle on kokonaisuus. On epätodennäköistä, että seurakunnan etu voisi paremmin toteutua viran avaamisella julkisesti haettavaksi.

**Tiedoksi**

Helsingin hiippakunnan tuomiokapituli

246/2021

## **64 § Diakoniatyöntekijä Elise Hartosen irtisanoutuminen**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Diakoniatyöntekijä Elise Hartonen on sanoutunut irti Malmin seurakunnan diakoniatyöntekijän virastaan 1.6.2022 alkaen. Hartonen aloitti virassa keväällä 2012.

### **Liitteet**

3 Irtisanoutumisilmoitus Hartonen Elise

## **65 § Muut asiat**

### **Päätösehdotus**

Käsitellään muut etukäteen ilmoitetut ja kokouksessa esille tuodut asiat.

Käsiteltiin muut kokouksessa esille tuodut asiat:

- 1) Anu Merenlahti kertoi omasta viestintäjohtajan tehtävästään ja kiitti seurakuntaneuvostoa työstä, jota hän on saanut tehdä seurakuntaneuvoston jäsenten kanssa.



## **66 § Oikaisuvaatimusohjeet ja kokouksen päättäminen**

### **Päätösehdotus**

Puheenjohtaja päättää kokouksen sekä antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

### **Päätös**

Puheenjohtaja päätti kokouksen sekä antoi liitteen mukaiset oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

**MUUTOKSENHAKUKIELLOT****Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskeva asia**

Pöytäkirjan pykälät: 56 – 61 §, 65 – 66 §

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: 63 §

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

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

Pöytäkirjan pykälät:

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

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

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

Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 3 momentin mukaan seurakunnan jäsenenä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.

**Hallinnon sisäinen määräys**

Pöytäkirjan pykälät:

Lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan valitusta ei saa tehdä hallinnon sisäisestä määräyksestä, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.

**Kirkkolain 6 luvun 72 §:n 2 momenttiin perustuva valituskielto ja palvelussuhteen ehtoja koskeva valituskielto**

Pöytäkirjan pykälät: 64 §

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:

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: 62 §

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 lähettämistä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämistä, 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 Malmin 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:

##### Malmin seurakunta

Käyntiosoite: Kunnantie 1, Helsinki  
Postiosoite: Kunnantie 1, 00700 Helsinki  
Sähköposti: malmi.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 lähettämistä. 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: Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki  
Postiosoite: Sörnäistenkatu 1, 00580 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 lähettämisspäivää, 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:

#### Malmin seurakunta

Käyntiosoite: Kunnantie 1, Helsinki  
Postiosoite: Kunnantie 1, 00700 Helsinki  
Sähköposti: malmi.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           Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki  
Postiosoite:           Sörnäistenkatu 1, 00580 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.