



PÖYTÄKIRJA

Roihuvuoren seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 19.01.2022 klo 18:15 - 20:15

Paikka Tammisalon kirkko

Saapuvilla olleet jäsenet

Wiking Vuori, puheenjohtaja
Timo Pekka Kaskinen, kirkkoherra
Jukka Annala
Minna Havunen
Susse Huhta
Hannu Jokipaltio
Lauri Kopponen
~~Juhani Lönnroth~~
Jaakko Niiles
Mialeena Pärssinen
Ville Salonen
Marja-Kaarina Söderqvist
Juha-Matti Terämä
Pekka Vaaramo
Ismo Suksi

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

Juha-Matti Terämä

Marja-Kaarina Söderqvist

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 9.2.–25.2.2022 Roihuvuoren seurakunnan seurakuntatoimistossa, Reposalmentie 13, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu seurakuntatoimiston ilmoitustaululle 9.2.2022 laitettulla ilmoituksella.

Timo Pekka Kaskinen
kirkkoherra

Käsittelyt asiat

§	Liite	Otsikko	Sivu
1 §		<u>Kokouksen avaus</u>	4
2 §		<u>Seurakuntaneuvoston sihteerin valinta</u>	5
3 §		<u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u>	6
4 §		<u>Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta</u>	7
5 §		<u>Esityslistan hyväksyminen</u>	8
6 §		<u>Kokouspalkkioista päättäminen</u>	9
7 §		<u>Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajan kokouspalkkiosta päättäminen</u>	10
8 §		<u>Kalustontarkastajien ja näiden varamiesten valinta vuodeksi 2022</u>	11
9 §	1	<u>Edellisen kokouksen pöytäkirja</u>	12
10 §		<u>Seurakuntaneuvoston 20.1.2021 kokouksen pöytäkirjan tarkastaminen</u>	13
11 §	2	<u>Kirkkoherran päätöksiä</u>	14
12 §	3	<u>Toimikuntien pöytäkirjat</u>	15
13 §	4-12	<u>Seurakunnan vuoden 2021 toimintakertomus</u>	16
14 §		<u>Kirkkoherran katsaus</u>	18
15 §		<u>Strategiaprosessin valmistelun aloittaminen</u>	19
16 §	13	<u>Ilmoitusasioita</u>	21
17 §		<u>Muut asiat</u>	22
18 §		<u>Seuraavat kokoukset</u>	23
19 §		<u>Tulevia asioita</u>	24
20 §		<u>Oikaisuvaatimusohjeet ja kokouksen päättäminen</u>	25

1 § Kokouksen avaus

Päätösehdotus

Kokouksen puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen alkuhartauden jälkeen klo 18.15.

100/2022

2 § Seurakuntaneuvoston sihteerin valinta

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto valitsee tiedottaja Miska-Maria Välimäen sihteeriksi 31.12.2022 saakka.

Päätös

Esityksen mukaan.

Selostus

Seurakuntaneuvoston ohjesäännön §6 mukaan seurakuntaneuvoston kokouksen pöytäkirjaa pitää seurakuntaneuvoston tähän tehtävään valitsema sihteeri, joka voi olla seurakunnan tai seurakuntayhtymän viranhaltija.

3 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätösehdotus

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (KL 7:4). Kutsu ja luettelo käsiteltävistä asioista toimitetaan jäsenille vähintään viisi päivää ennen kokousta (Seurakuntaneuvoston ohjesääntö 1:2).

Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Esityksen mukaan.

4 § Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto valitsee tarkastajat aakkosjärjestyksessä.

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Marja-Kaarina Söderqvist ja Juha-Matti Terämä. Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Päätös

Esityksen mukaan.

5 § Esityslistan hyväksyminen

Päätösehdotus

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

Päätös

Esityksen mukaan.

100/2022

6 § Kokouspalkkioista päättäminen

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto päättää, että seurakuntaneuvoston kokousten puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle sekä seurakuntaneuvoston jäsenille maksetaan seurakuntaneuvoston kokouksista kokouspalkkiota 100 euroa.

Päätös

Esityksen mukaan.

Selostus

Seurakuntaneuvosto päättää vuoden ensimmäisessä kokouksessa kokouspalkkioista. Kokouspalkkiota maksetaan seurakuntayhtymän vahvistamien kokouspalkkioiden suuruusina vuoden vaihteessa ja kesän alkaessa. Vuodelle 2022 on varattu määräraha kokouspalkkioita varten.

Seurakuntaneuvosto hyväksyi 15.3.2021 61 § Helsingin seurakuntayhtymän uuden palkkiosäännön mukaisesti, että seurakuntaneuvoston kokousten puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle sekä seurakuntaneuvoston jäsenille maksetaan seurakuntaneuvoston kokouksista kokouspalkkiota 100 euroa. Muutos astui voimaan 1.4.2021.

100/2022

7 § **Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajan kokouspalkkiosta päättäminen**

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto hyväksyy palkkiosäännön mukaisesti, että seurakuntaneuvoston puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle maksetaan 1 500 euron vuosipalkkio.

Päätös

Esityksen mukaan.

Selostus

Seurakuntaneuvoston kokouspalkkioista ja palkkioiden maksun periaatteista päättää seurakuntaneuvosto. Kokouspalkkiosääntö edellyttää myös, että seurakuntaneuvoston kokouksissa puhetta johtavan varapuheenjohtajan palkkiosta tehdään erillinen päätös.

Kokouspalkkiosäännön mukaan seurakuntaneuvoston kokouksesta maksetaan seurakuntaneuvoston erillisellä päätöksellä ... *seurakuntaneuvoston puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle voidaan maksaa enintään 1 500 euron vuosipalkkio tai kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.*

100/2022

8 § Kalustontarkastajien ja näiden varamiesten valinta vuodeksi 2022**Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto valitsee keskuudestaan kalustontarkastajat sekä näiden varamiehet.

Käsittely**Päätös**

Seurakuntaneuvosto valitsi kalustontarkastajiksi Minna Havusen ja Juha-Matti Terämän, varamiehiksi valittiin Susse Huhta ja Jaakko Niiles.

Selostus

Kalustontarkastajat valitaan vuodeksi kerrallaan seurakunnan irtaimen kaluston inventaariota varten. Kalustontarkastajina ovat toimineet vuonna 2021 Milla Tuuri ja Minna Havunen sekä heidän varamiehinään Jaakko Niiles ja Susse Huhta.

102/2022

9 § Edellisen kokouksen pöytäkirja

Päätösehdotus

Kokouksen 14.12.2021 pöytäkirja merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Liitteet

1 Sn ptk 2021-12-14

102/2022

10 § Seurakuntaneuvoston 20.1.2021 kokouksen pöytäkirjan tarkastaminen

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto tarkastaa ja hyväksyy kokouksen 20.1.2021 pöytäkirjan.

Päätös

Esityksen mukaan.

Selostus

Kokouksen 20.1.2021 pöytäkirja tarkastetaan ja hyväksytään. Sisältää korjauksen kohtaan pöytäkirjantarkastajat.

99/2022

11 § Kirkkoherran päätöksiä**Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto toteaa, etteivät liitteen mukaiset kirkkoherran päätökset anna aihetta ohjesäännön mukaisiin toimenpiteisiin ja merkitsee päätökset tiedoksi.

Päätös

Esityksen mukaan.

Selostus

Kirkkoherra on tehnyt ohjesäännön (OS 9 §) perusteella liitteen mukaiset puheenjohtajan päätökset. Ohjesäännön (OS 12 §) mukaan seurakuntaneuvostolla on mahdollisuus kumota päätös, muuttaa sitä tai palauttaa asia uudelleen käsiteltäväksi.

Liitteet

2 Liite 1 Päätösluettelot 9_2021

103/2022

12 § Toimikuntien pöytäkirjat

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Laajasalon aluetoimikunnan pöytäkirja 4/2021_1.12.2021, liite 2

Liitteet

3 Liite 2 Laajasalon aluetoimikunnan pöytäkirja 0421 1-12-2021

97/2022

13 § Seurakunnan vuoden 2021 toimintakertomus

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto hyväksyy

1. Roihuvuoren seurakunnan vuoden 2021 toimintakertomuksen tiivistelmän,
2. kaikki alueiden ja työalojen toimintakertomukset sekä
3. merkitsee tiedoksi alustavan tilinpäätöksen vuodelta 2021.

Päätös

1. 1. Hyväksyttiin.
2. 2. Seurakuntaneuvosto hyväksyi toimintakertomukset seuraavin muutoksin:
3. Laajasalon alueen toimintakertomuksen kohtaa 6 stilisoitiin, nuoris- ja
4. isostoiminnan toimintakertomuksen toiminnan kuvausta tarkennettiin, tiivistelmän
5. rippikouluosion kohtaa 1 muokattiin ja viestinnän toimintakertomuksen pois
6. tippuneet kohdat 5 ja 6 lisättiin takaisin.
7. 3. Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Roihuvuoren seurakunta on jaettu työn suunnittelua ja toteutusta varten kahteen alueeseen: Roihuvuoren alue, johon kuuluvat myös Marjaniemi ja Tammisalo, sekä Laajasalon alue, johon kuuluvat Laajasalo ja muut seurakuntaan kuuluvat saaret. Kummallakin alueella on aluetoimikunta, joka seuraa ja kehittää alueella tapahtuvaa seurakuntatoimintaa. Varhaisnuoriso-, rippikoulu- ja nuorisotyö hoidetaan yhteisesti koko seurakunnan alueella. Kasvun toimikunta seuraa ja kehittää näiden työalojen toimintaa. Toimikunnat toimivat seurakuntaneuvoston alaisuudessa.

Toimikuntien tehtävä on suunnitella ja ideoida alueen tai nuorisotyön toimintaa ja ne käsittelevät vuosittain vastuualueidensa toimintasuunnitelman sekä toimintakertomuksen (mieluiten ennen seurakuntaneuvoston käsittelyä).

Vuoden 2021 toiminnasta on laadittu alueilla ja työaloilla kuusi erillistä toimintakertomusta. Kirkkoherra on koonnut näistä yhden yhteisen tiivis-

telmän, joka liitetään osaksi Helsingin seurakuntayhtymän toimintakertomusta ja tilinpäätöstä. Seurakunnan toimintakertomus tulee toimittaa yhteiselle kirkkoneuvostolle 18.2.2022 mennessä.

Seurakuntaneuvosto asetti keväällä 2020 vuoden 2021 toimintasuunnitelmalle viisi painopistettä:

1. Lasten, nuorten ja nuorten aikuisten yhteyttä seurakuntaan vahvistetaan - kasvun polku
2. Seurakuntaan ja seurakunnan alueelle muuttavat
3. Yksinäisyyden vähentäminen
4. Muuttuvaan hengellisyyteen vastaaminen
5. Pidetään lähimmäisistä ja ympäristöstä huolta - niin seurakunnan alueella kuin maailmalla. Toimitaan kestäväällä tavalla, sekä lähimmäiset että ympäristö huomioiden.

YKN:n ohjeistuksen mukaan toimintasuunnitelmaan kirjattiin kolme painopisteistä nousevaa konkreettista (ja numeroin ilmaistua) tavoitetta:

1. Seurakunnan alueelle muuttavat kokevat olevansa tervetulleita. – Pyrimme tavoittamaan kaikki uudet seurakuntalaiset kutsumalla heidät seurakuntaristeilylle. Käymme uusien kerrostalojen ovilla jakamassa 700 tervetuliaiskassia.
2. Yksinäisyyden ja turvattomuuden tunteen vähentämiseksi koordinoimme 120 apukeikkaa.
3. Järjestämme sekä Roihuvuoren että Laajasalon kirkolla 30 kaikille avointa yhteisöruokailua, joissa tarjoilemme ilmastoystävällistä ruokaa.

Seurakunnan vuoden 2021 alustava tilinpäätös on toimintakatteen osalta 33.316 euroa ylijäämäinen (tilanne 13.1.2022).

Liitteet

- 4 Liite 3 Roihuvuoren seurakunnan toimintakertomus 2021
- 5 Liite 4 Toimintakertomus 2021 LAAJASALO
- 6 Liite 5 Toimintakertomus 2021 NUORISOTYÖ JA ISOSTOIMINTA
- 7 Liite 6 Toimintakertomus 2021 ROIHUVUORI
- 8 Liite 7 Toimintakertomus 2021 RIPPIKOULU
- 9 Liite 8 Toimintakertomus 2021 VARHAISNUORISO, LAPSET JA PERHEET
- 10 Liite 9 Toimintakertomus 2021 VIESTINTÄ
- 11 10. Tuloslaskelmaosa toteumavertailu 1-12 2021 tilitaso
- 12 Liite 11 Jsenmäärä ja muita tunnuslukuja 2010-2021

101/2022

14 § Kirkkoherran katsaus

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto päättää

1. merkitä tiedoksi kirkkoherran katsauksen ja
2. kiittää seurakunnan diakoniatyön kautta välitettyjen joululahja-avustusten antajia, MLL Strömsinlahtea, MLL Laajasaloo, SPR Laajasaloo, K-Supermarket Saarta, Laajasalon Marttoja, Laajasalon Leijonia sekä kaikkia joulupuukeräykseen osallistuneita seurakuntalaisia.

Päätös

Esityksen mukaan kohdat 1 ja 2.

Selostus

Kirkkoherra kertoo suullisesti seurakunnan toiminnasta ajankohtaisia asioita.

- Adventin ja joulunajan jumalanpalvelusten ja muiden tilaisuuksien osallistujamäärät vuonna 2021.
- Diakoniatyön jakamat avustukset joulukuussa 2021

100/2022

15 § Strategiaprosessin valmistelun aloittaminen

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto päättää

1. antaa strategiatyöryhmälle tehtäväksi ryhtyä valmistelemaan kevään strategiatyöskentelyä ja
2. pyytää esimiehiä nimeämään yhdessä kirkkoherran kanssa tulevaisuusryhmään työntekijöiden edustajat (3 henkilöä).

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Roihuvuoren seurakunnan edellinen strategia (Roihuvuoren seurakunnan strategia vuoteen 2015) hyväksyttiin 15.12.2010. Uusi strategiaprosessi oli tarkoitus käynnistää vuonna 2015, mutta seurakuntayhtymässä tuolloin alkaneen Toimintakulttuurin muutos –hankkeen vuoksi aloitusta päätettiin siirtää tuonnemmaksi.

Seurakunnan toiminnan tulevaisuuden suunnittelun kannalta olisi hyvä saada strategiaprosessi liikkeelle kevään 2022 aikana ennen seurakuntavaaleja. Päivitettyä strategiaa tarvitaan antamaan suuntaa tilanteessa, jossa seurakunnan resursseja leikataan voimakkaasti vuonna 2023.

Helsingin seurakuntayhtymässä päätettiin vuoden 2018 lopussa siirtyä seurakuntien yhteisen strategian valmistelun osalta jatkuvan ilmiöpohjaisen strategiatyöskentelyn malliin (YKV 13.12.2018 104 §). Strategiatyötä ohjaavat tulevaisuusryhmä, kaksivuotinen hallinnon vuosikello, kahden vuoden välein toistuva helsinkiläisten haastattelukierros, tulevaisuuspäivät sekä kahdeksi vuodeksi kerrallaan asetetut 1-2 kärkitaivoitteet. Kehittämisalustana seurakuntayhtymässä käytetään Tilannehuonetyöskentelyä.

Jatkuvan ilmiöpohjaisen strategiatyöskentelyn mallin käyttöönotto sekä oman työskentelyn synkronoiminen yhtymän yhteisen työskentelyn aikataulun kanssa voisivat tukea Roihuvuoren seurakunnan strategiatyöskentelyä. Herttoniemen seurakunta on käynnistämässä omaa strategiaprosessiaan tällä mallilla. Naapuriseurakuntien tasatahtinen strategiatyöskentely voisi tuoda molemmille seurakunnille etua muun muassa

henkilöstöön ja toimitilajärjestelyihin liittyvien yhteistyömahdollisuuksien kartoittamisessa ja käyttöön ottamisessa.

Strategiaprosessi olisi hyvä saada liikkeelle ripeästi. Sen varmistamiseksi seurakuntaneuvosto voisi antaa strategiatyöryhmälle, täydennettynä muutamalla työntekijällä (3), tehtäväksi laatia seurakuntaneuvoston seuraavaa kokousta varten suunnitelman kevään työskentelyksi.

101/2022

16 § Ilmoitusasioita

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

- Seurakuntaneuvostojen varapuheenjohtajien kokous 10.1.2022.
liite 12

Liitteet

- 13 Liite 12 Seurakuntaneuvostojen varapuheenjohtajien kokous
10.1.2022

101/2022

17 § Muut asiat

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

- Kokousajankohtien sopiminen
 - Strategiatyöryhmä 9.2. klo 18
 - Viestintätyöryhmä 15.2. klo 17-19
- Valmistelutyöryhmän seuraava kokous 7.2.2022 klo 18

18 § Seuraavat kokoukset

Päätösehdotus

- Piispantarkastus
 - o Sn kuuleminen ke 2.2. klo 17.30-20
 - o Työyhteisön kuuleminen to 3.2.klo 9-12, lounas klo 12
 - o Hallinnon tarkastus to 3.2. klo 13-15
 - o Viestinnän tapaaminen to 10.2. klo 10-11
 - o Visitaatiopäivä 1, uusi aika to 25.8.
 - o Visitaatiopäivä 2, uusi aika pe 26.8.
 - o Piispanmessu, uusi aika su 28.8.
- to 17.2. Roihuvuori
- ke 16.3. Tammisalo
- ke 6.4. Tammisalo
- ma 9.5. Laajasalo
- ti 7.6. Roihuvuori
- Seurakuntavaalit
 - o Helmikuu 2022 seurakunnat tilaavat vaalimateriaalit
 - o Maaliskuu 2022 YKV vahvistaa vaalien paikkajaon
 - o Huhti-toukokuu seurakuntien vaalilautakunnat nimitetään
 - o To 15.9. klo 16 ehdokasasettelu päättyy
 - o Ti 8. - la 12.11. ennakkoäänestys
 - o Su 20.11. varsinainen vaalipäivä

Päätös

Merkittiin tiedoksi

101/2022

19 § Tulevia asioita

Päätösehdotus

Päätös

Selostus

1. Toimintasuunnitelman 2022 valmistelun aloittaminen
2. Seurakunnan ohjesäännön päivittäminen (sähköiset kokoukset, valmistelutyöryhmä)
3. Valmiussuunnitelman päivitys

20 § Oikaisuvaatimusohjeet ja kokouksen päättäminen

Päätösehdotus

Päätös

Puheenjohtaja päätti kokouksen sekä antoi liitteen mukaiset oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät: §1-20

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 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 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:

Edellä mainittuihin seurakuntaneuvoston päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikeus oikaisuvaatimuksen tekemiseen

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä seurakuntayhtymän viranomaisen päätöksestä oikaisuvaatimuksen saa tehdä myös seurakuntayhtymän jäsen seurakunta ja sen jäsen.

Oikaisuvaatimusaika ja tiedoksisaanti

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut päätöksestä tiedon.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei oteta lukuun oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Oikaisuvaatimus osoitetaan Roihuvuoren seurakunnan seurakuntaneuvostolle.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan, laillisen edustajan tai asiamiehen omakätisesti allekirjoitettava. Jos muutoksenhakijan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen toimitusosoite:

Roihuvuoren seurakunta

Käyntiosoite: Reposalmentie 13, Helsinki
Postiosoite: Reposalmentie 13, 00840 Helsinki
Sähköposti: roihuvuori.srk@evl.fi

VALITUSOSOITUS

Seuraaviin seurakuntaneuvoston päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:
Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Oikeus valituksen tekemiseen

Valituksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä seurakuntayhtymän jäsen seurakunta ja sen jäsen.

Valitusperusteet

Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen.

Alistettavassa asiassa valituksen saa tehdä myös sillä perusteella, että päätös ei ole tarkoituksenmukainen.

Valitusaika ja tiedoksisaanti

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen tiedon

päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja tai alistus- tai valitusviranomaisen päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi. Tiedoksisaanti-päivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei oteta lukuun valitusaikaa laskettaessa.

Valitusviranomainen

Valitus tehdään Helsingin hallinto-oikeudelle. Alistusasioissa valitus tehdään kuitenkin tuomiokapitulille tai kirkkohallitukselle.

Valituskirjelmän sisältö

Valituskirjelmässä on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja kotikunta
- postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Valituskirjelmään on liitettävä:

- päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta, sekä
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja sen mukaan kuin lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 32 §:ssä säädetään.

Valituskirjelmän toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Valitusasiakirjat voi lähettää omalla vastuulla postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Valitusasiakirjojen on oltava perillä viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Yhteystiedot:

Helsingin hallinto-oikeus, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: 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 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 lähettämistä, 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.