



## PÖYTÄKIRJA

### Roihuvuoren seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 16.03.2022 klo 18:00 - 20:00  
Paikka Tammisalon kirkko ja TEAMS-alusta

#### Saapuvilla olleet jäsenet

Wiking Vuori, puheenjohtaja  
Timo Pekka Kaskinen, kirkkoherra  
Jukka Annala  
~~Minna Havunen~~ Pekka Tuuri  
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

Hannu Jokipaltio

Jukka Annala

## **Pöytäkirjan nähtävänäolo**

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 29.3.–15.4.2022 Roihuvuoren seurakunnan seurakuntatoimistossa, Reposalmentie 13, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu seurakuntatoimiston ilmoitustaululle 29.3.2022 laitetulla ilmoituksella.

Timo Pekka Kaskinen  
kirkkoherra

**Käsittelyt asiat**

<b>§</b>	<b>Liite</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
42 §		<a href="#"><u>Kokouksen avaus</u></a>	4
43 §		<a href="#"><u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u></a>	5
44 §		<a href="#"><u>Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta</u></a>	6
45 §		<a href="#"><u>Esityslistan hyväksyminen</u></a>	7
46 §	1	<a href="#"><u>Edellisen kokouksen pöytäkirja</u></a>	8
47 §	2	<a href="#"><u>Kirkkoherran päätöksiä</u></a>	9
48 §	3	<a href="#"><u>Toimikuntien pöytäkirjat</u></a>	10
49 §	4	<a href="#"><u>Seurakunnan talouden toteuma ajalla tammi-helmikuu 2022</u></a>	11
50 §	5	<a href="#"><u>Kirkkoherran toimintakatsaus maailmantilanteen valossa</u></a>	12
51 §	6	<a href="#"><u>Henkilöstön muistamista koskeva ohjeistus</u></a>	13
52 §	7	<a href="#"><u>Alex Anttilan irtisanoutuminen</u></a>	14
53 §	8	<a href="#"><u>Seurakuntavaalien viestintäsuunnitelma vuonna 2022</u></a>	15
54 §	9	<a href="#"><u>Seurakunnan toiminnan ja talouden näkymiä tulevina vuosina</u></a>	16
55 §	10-11	<a href="#"><u>Ilmoitusasioita</u></a>	17
56 §		<a href="#"><u>Muut asiat</u></a>	18
57 §		<a href="#"><u>Seuraavat kokoukset</u></a>	19
58 §		<a href="#"><u>Tulevia asioita</u></a>	20
59 §		<a href="#"><u>Oikaisuvaatimusohjeet ja kokouksen päättäminen</u></a>	21

## **42 § Kokouksen avaus**

### **Päätösehdotus**

Kokouksen puheenjohtaja avaa kokouksen.

### **Päätös**

Puheenjohtaja avasi kokouksen alkuhartauden jälkeen klo 18.20.

## **43 § 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 (Seurakuntaneuvostonohjesääntö 1:2).

Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

### **Päätös**

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

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

### **Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto valitsee tarkastajat aakkosjärjestyksessä.

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Jukka Annala ja Minna Havunen. Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

### **Päätös**

Minna Havusen ollessa estynyt osallistumasta kokoukseen pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Jukka Annala ja Hannu Jokipaltio.

## **45 § Esityslistan hyväksyminen**

### **Päätösehdotus**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

### **Päätös**

Päätösehdotuksen mukaan.

102/2022

## **46 § Edellisen kokouksen pöytäkirja**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Kokouksen 17.2.2022 pöytäkirja.

### **Liitteet**

1 Liite 1 Seurakuntaneuvoston 2/2022 17.2.2022 pöytäkirja



99/2022

## **47 § Kirkkoherran päätöksiä**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Kirkkoherran päätösluettelo 2/2022.

### **Liitteet**

2 Liite 2 Päätösluettelo 1/2022

103/2022

## **48 § Toimikuntien pöytäkirjat**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Roihuvuoren aluetoimikunnan pöytäkirja 1/2022 3.3.2022

### **Liitteet**

3 Liite 3 Roihuvuoren aluetoimikunnan pöytäkirja 1/2022 3.3.2022

410/2021

## **49 § Seurakunnan talouden toteuma ajalla tammi-helmikuu 2022**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Tammi-helmikuun talouden toteumavertailu osoittaa, että seurakunnan toiminta on toteutunut talouden osalta laaditun suunnitelman mukaisesti.

### **Liitteet**

4 Liite 4 Talouden toteutuma 1-2 2022

101/2022

**50 § Kirkkoherran toimintakatsaus maailmantilanteen valossa****Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

**Käsittely**

Kirkkoherra kuvasi, mitä seurakunnassa on tehty Ykrainan auttamiseksi, kuten lipaskeräys, hyväntekeväisyyskonsertti, iltaruokien ja kahviloiden tuoton ohjaaminen Ukrainen tukemiseksi. Kirkkoherra kuvasi myös seurakuntayhtymän käytännön tekoja ja valmistautumista Ukrainen auttamiseksi. Seurakunta seuraa tilannetta ja kolehteja ohjataan tarvittaessa lisää Ukrainan auttamiseksi. Lisäksi tehdään valmisteluja mahdollista laajenevaa pakolaistilannetta varten.

**Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

**Selostus**

Kirkkoherra kertoo Roihuvuoren seurakunnan ja Helsingin seurakuntayhtymän toimista tässä Ukrainan sodan sytyttyä.

**Liitteet**

5 Liite 12 Ukraina 2022

100/2022

## **51 § Henkilöstön muistamista koskeva ohjeistus**

### **Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää

1. hyväksyä muistamista koskevan ohjeistuksen sekä
2. muistaa takautuvasti Roihuvuoren seurakunnan työntekijöitä, joilla on 25.10.2018 jälkeen täytynyt 10, 20 tai 30 palvelusvuotta Helsingin seurakuntayhtymässä. Lahjan arvo on 10 vuotta palvelleelle enintään 100€, 20 vuotta palvelleelle enintään 200€, 30 vuotta palvelleelle enintään 300€

### **Päätös**

Päätösehdotuksen mukaan.

### **Selostus**

Muistamista koskeva ohjeistus on hyväksytty Helsingin yhteisen kirkkoneuvoston kokouksessa 25.10.2018. Muistamista koskeva ohjeistus on sääntö, joka sitoo yhtymän yhteisiä yksiköitä ja osastoja. Helsingin seurakuntayhtymään kuuluvien seurakuntien osalta pyritään yhteiseen käytäntöön, jonka osata vastuu ja linjaukset seurakuntakohtaisista päätöksissä on seurakuntaneuvostoissa.

Helsingin seurakunnat ja seurakuntayhtymän yhteiset työmuodot osoittavat muistamisella kiitosta tehdystä työstä ja huomioivat työntekijöitä eri merkkipäivinä.

### **Liitteet**

- 6 Liite 5 Muistamista koskeva ohjeistus syksy 2018

414/2021

## **52 § Alex Anttilan irtisanoutuminen**

### **Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto toteaa diakoniatyöntekijä Alex Anttilan sanoneen itsensä irti 4.3.2022 ja kiittää Anttilaa työstä ja työnteystä Roihuvuoren seurakunnassa

### **Päätös**

Päätösehdotuksen mukaan.

### **Selostus**

Diakoniatyöntekijä Alex Anttila on irtisanonut työsuhteensa 4.3.2022. Anttilan irtisanoutumisaika on kaksi viikkoa.

### **Liitteet**

7 Liite 6 Irtisanoutumisilmoitus Alex Anttila

147/2022

**53 § Seurakuntavaalien viestintäsuunnitelma vuonna 2022****Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto hyväksyy Roihuvuoren seurakunnan seurakuntavaalien 2022 vaaliviestinnän kehysuunnitelman.

**Käsittely**

Pohdittiin, viestitäänkö tässä vaiheessa olemassa olevista valitsijayhdistyksistä seurakunnan viestintäkanavissa. Molemmat valitsijayhdistykset olivat sitä mieltä, että se ei ehdokasasettelun alkuvaiheessa ole ajankohtaista.

**Päätös**

Päätösehdotuksen mukaan.

**Selostus**

Seurakuntavaalit pidetään vuonna 2022 marraskuun kolmantena sunnuntaina, eli 20.11.2022. Ehdokasasettelu päättyy 15. 9. ja ennakoönnestys järjestetään tiistaista lauantaihin 8.-12.11.2022. Nyt on ajankohtaista aloittaa keskustelu siitä, mitä teemoja ja asiakokonaisuuksia on Roihuvuoren seurakunnassa tulossa käsiteltäväksi kaudella 2023-2026. Herättelevä keskustelu sosiaalisessa mediassa sekä paikallinen vaaliviestintä lisäävät kiinnostusta asettua ehdolle seurakuntavaaleissa.

Seurakunnan viestintä antaa tasapuolisesti tukea valitsijayhdistyksille. Yhteisen vaaliviestinnän kannalta olisi tärkeää saada valitsijayhdistyksiltä ajoissa päivitettyä tietoa asioista, jotka liittyvät valitsijayhdistyksessä ehdolle asettuvia ehdokkaita yhteen. Lisäksi tarvitaan tietoja yhteys henkilöistä, joihin ehdokkuutta harkitseva voi ottaa yhteyttä.

**Liitteet**

8 Liite 7\_Seurakuntavaalit 2022\_viestintäsuunnitelma

411/2021

**54 § Seurakunnan toiminnan ja talouden näkymiä tulevina vuosina****Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

**Päätös**

Seurakuntaneuvosto päätti

1. jatkaa keskustelua seurakunnan tiukkenevasta taloudellisesta tilanteesta
2. kutsua kiinteistöjohtaja Osmo Ronimuksen keskustelemaan seurakunnan toimitiloihin liittyvistä suunnitelmista.

**Selostus**

Seurakunnan vuoden 2023 toiminta- ja taloussuunnitelman laatiminen tapahtuu tilanteessa, jossa seurakunnan taloudellinen asema on voimakkaassa muutoksessa. Seurakunnan vuonna 2023 kehysmäärärahan suuruus ei ole vielä tiedossa, mutta hallintojohtaja on esittänyt sen suuruusluokasta arvion. Suurimmista menokohdista eli henkilöstökuluista ja sisäisistä vuokrista ei niistäkään ole toistaiseksi täsmällistä tietoa. Ne jäävät lopulta riippumaan seurakunnan kiinteistö- ja henkilöstöratkaisuista. Kirkkoherra esittelee kokoukselle mahdollisia vaihtoehtoisia ratkaisumalleja. Näiden hahmotelmia on liitetiedostossa.

**Liitteet**

- 9 Liite 8 Talouden skenaarioita vuodelle 2023



101/2022

## **55 § Ilmoitusasioita**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

- Liite 9 Jäsentietojen vuositilasto 2021
- Liite 10 Kuukausitilasto Tammikuu 2022
- Talviuinnin tulevat järjestelyt Laajarannassa

### **Liitteet**

- 10 Liite 9 Jäsentietojen vuositilasto 2021
- 11 Liite 10 Kuukausitilasto Tammikuu 2022

101/2022

## **56 § Muut asiat**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

- Kokousajankohtien sopiminen
  - Valmistelutyöryhmä ke 30.3. klo 17

## 57 § Seuraavat kokoukset

### Päätösehdotus

- ke 6.4. Tammisalo
- ma 9.5. Laajasalo, vaalilautakunnan asettaminen
- ti 7.6. Roihuvuori
- Piispantarkastus
  - o Visitaatiopäivä 1, uusi aika to 25.8.
  - o Visitaatiopäivä 2, uusi aika pe 26.8.
  - o Piispanmessu, uusi aika su 28.8.
- - to 18.8.
- - la 3.9. neuvoston ja työntekijöiden 1. strategiapäivä
- - ti 13.9. talousarvio
- - la 8.10. klo 10- 14 neuvoston ja työntekijöiden 2. strategiapäivä
- - ke 12.10.
- - ke 9.11. talousarviolausunto
- - to 15.12. joulujuhla
- - Seurakuntavaalit
  - o Maaliskuu 2022 YKV vahvistaa vaalien paikkajaon
  - o Huhti-toukokuu seurakuntien vaalilautakunnat nimittää
  - 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

## **58 § Tulevia asioita**

### **Päätösehdotus**

### **Päätös**

### **Selostus**

1. Seurakunnan ohjesäännön päivittäminen (sähköiset kokoukset, valmistelutyöryhmä)
2. Valmiussuunnitelman päivitys

## **59 § Oikaisuvaatimusohjeet ja kokouksen päättäminen**

### **Päätösehdotus**

Pöytäkirjaan liitetään oikaisuvaatimusohje ja valitusosoitus.

### **Päätös**

Puheenjohtaja päätti kokouksen sekä antoi liitteen mukaiset oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

## MUUTOKSENHAKUKIELLOT

### Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät: §42-51, §53-59

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

### Alistusasia

Pöytäkirjan pykälät:

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

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

Pöytäkirjan pykälät:

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

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

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

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

### Hallinnon sisäinen määräys

Pöytäkirjan pykälät:

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

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

Pöytäkirjan pykälät:

Kirkkolain 6 luvun 72 §:n 2 momentin mukaan viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta virkaehtosopimuksessa 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: §52

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 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:

#### 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. Käytettävissä 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 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.