



## PÖYTÄKIRJA

### Munkkiniemen seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 13.03.2019 klo 17:30 - 17:30  
Paikka Munkkivuoren seurakuntatalo, Raumantie 3

#### Saapuvilla olleet jäsenet

Leo Glad, puheenjohtaja  
~~Fatim Diarra~~  
Jenni Haapanen  
~~August Halonen Salli Joutsenoja~~  
~~Risto Harju~~  
Mikael Hidén  
Emilia Knaapi  
Eeva-Liisa Koltta-Sarkanen, varapuheenjohtaja  
Helena Moilanen  
Kaarina Osmoviita  
~~Tiina Rautakorpi~~ Ilmari Hirsjärvi  
Anna Saurama  
Sini Suomalainen  
~~Sirpa Tyrkkö~~  
~~Anni Valovirta~~ Simo Nurmi

#### Muut saapuvilla olleet

Tarja Frilander sihteeri

Alkuhartaus

## **Allekirjoitukset**

Leo Glad  
puheenjohtaja

Tarja Frilander  
sihteeri

## **Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki

Helsinki

Eeva-Liisa Koltta-Sarkanen

Emilia Knaapi

## **Pöytäkirjan nähtävänäolo**

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä 27.3. – 10.4.2019 Munkkiniemen seurakunnan kirkkoherranvirastossa, Raumantie 3, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 26.3.2019 laitetulla ilmoituksella.

**Käsittelyt asiat**

<b>§</b>	<b>Liite</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
33 §		<a href="#"><u>Kokouksen avaus</u></a>	4
34 §		<a href="#"><u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u></a>	4
35 §		<a href="#"><u>Pöytäkirjan tarkastajien valinta</u></a>	4
36 §		<a href="#"><u>Työjärjestyksen vahvistaminen</u></a>	4
37 §		<a href="#"><u>Edellisen kokouksen pöytäkirja</u></a>	5
38 §	1	<a href="#"><u>Helsingin seurakuntien yhteisen tilannekuvan laatiminen</u></a>	5
39 §	2	<a href="#"><u>Helsingin seurakuntien uusien luottamushenkilöiden startti. Ajankohtaista Helsingin seurakuntayhtymästä (HSRKY)</u></a>	6
40 §	3	<a href="#"><u>Munkkiniemen seurakunnan toimintamalli</u></a>	7
41 §	4	<a href="#"><u>Lisätalousarvio -MunkkaLove</u></a>	8
42 §		<a href="#"><u>Seurakuntaneuvoston yhteyshenkilön nimeäminen ”Elävä seurakunta” - vastuuryhmään</u></a>	10
43 §	5-8	<a href="#"><u>Kolehdin käsittely Munkkiniemen seurakunnassa</u></a>	11
44 §	9	<a href="#"><u>Munkkiniemen seurakunnan edustajien nimeäminen Suomen lähetysseuran vuosikokoukseen</u></a>	12
45 §	10	<a href="#"><u>Kirkkoherran päätökset</u></a>	13
46 §	11-17	<a href="#"><u>Ilmoitusasiat maaliskuu 2019</u></a>	14
47 §		<a href="#"><u>Muut mahdolliset asiat</u></a>	15
48 §		<a href="#"><u>Kokouksen päättäminen ja valitusosoitus</u></a>	15

### **33 § Kokouksen avaus**

#### **Päätösehdotus**

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

#### **Päätös**

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

### **34 § 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.

### **35 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta**

#### **Päätösehdotus**

Valitaan pöytäkirjan tarkastajiksi Emilia Knaapi ja Eeva-Liisa Koltta-Sarkanen, varalle Helena Moilanen.

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

### **36 § Työjärjestyksen vahvistaminen**

#### **Päätösehdotus**

Hyväksytään esityslista.

#### **Päätös**

Esityslista hyväksyttiin.

### **37 § Edellisen kokouksen pöytäkirja**

#### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

#### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

298/2019

### **38 § Helsingin seurakuntien yhteisen tilannekuvan laatiminen**

#### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

#### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

#### **Selostus**

Helsingin yhteisen kirkkoneuvoston iltakoulussa 20 28.2.2019 esitetty tilannekatsaus, "Yhteisen tilannekuvan tekeminen". Power Point esitys.

#### **Liitteet**

1 YKN iltakoulu helmi 2019 etukäteisjakeluversio

298/2019

**39 § Helsingin seurakuntien uusien luottamushenkilöiden startti.  
Ajankohtaista Helsingin seurakuntayhtymästä (HSRKY)**

**Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

**Päätös**

Siirretään tutustuttavaksi ja palataan seuraavassa kokouksessa, jos on kysyttävää.

**Selostus**

Helsingin seurakuntayhtymän laatima Power Point -esitys yhtymän ajankohtaisista asioista.

**Liitteet**

2 Luottamushenkilö koulutusdiat HSRKY 2 2019

298/2019

## **40 § Munkkiniemen seurakunnan toimintamalli**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi. Laaditaan vastuuryhmien ohjesäännön runko, jossa on määritelty vastuuryhmien ja työryhmien roolit ja valtuudet.

### **Selostus**

Munkkiniemen seurakunnan toimintamallia on kehitetty syksyn 2018 aikana johtotiimin, johtoryhmän ja työntekijöiden yhteiskehittelyssä. Työskentely on tapahtunut kolmessa vaiheessa pohtien ja kypsyttellen. Ensinnäkin työntekijät loivat mallin, joka perustui voimassa olleeseen toimintamalliin, sen jälkeen johtoryhmä ja johtotiimi kehitti mallia edelleen. Tämän jälkeen ehdotus tuotiin työntekijöille edelleen kehitettäväksi. Tämän viimeisen työskentelyn pohjalta johtotiimi ja johtoryhmä viimeistelivät toimintamallin, joka on suunnilleen samanlainen kuin aikaisempikin malli. Lähinnä vanha ja uusi eroavat siinä, että vastuuryhmiä yhdisteltiin niin, että entisen kuuden sijasta nyt on kolme vastuuryhmää. Toisaalta myös toimintamalliin nyt auki kirjoitetut työryhmät ovat jo aikaisemminkin olleet keskeinen ja olennainen osa Munkkiniemen seurakunnan toimintamallia. Nyt luodun mallin tavoite on hahmottaa suurempia kokonaisuuksia ja samalla taata toiminta- ja työryhmille keveämpi hallinnollinen taakka.

Toimintamallin tarkistamiseen on syntynyt tarve työntekijävaihdojen ja vähennysten myötä. Jo aiemmin tilanteen muuttuessa vastuuryhmien määrää on vähennetty ja toimintamallia muokattu virtaviivaisemmaksi ja toimintaa paremmin palvelevaksi.

Mallista on pyritty luomaan mahdollisimman keveä ja joustava, jotta kymmene reagoida toimintaympäristössä tapahtuviin muutoksiin paransi ja niukentuneiden resurssien käyttö tehostuisi. Työryhmät voivat hallinnollisten asioiden sijaan kokoontuessaan keskittyä varsinaisen työn tekemiseen.

### **Liitteet**

3 Munkkiniemen seurakunnan toimintamalli

307/2019

**41 § Lisätalousarvio -MunkkaLove****Päätösehdotus**

Päätetään lisätalousarviosta MunkkaLove tapahtumaan.

**Käsittely**

Helena Moilanen teki vastaehdotuksen: Seurakuntaneuvosto ei myönnä lisätalousarviota. Vastaehdotusta kannatti Ilmari Hirsjärvi. Asiasta äänestettiin, esityksen puolesta 9 ääntä ja vastaehdotuksen puolesta 2 ääntä.

**Päätös**

Myönnettiin MunkkaLove- tapahtumaan 25 000e vuoden 2019 projektimäärärahoista.

Hirsjärvi ja Moilanen jättivät kohdasta eriävän mielipiteen.

**Selostus****MUNKKALOVE****IDEA LYHYESTI**

MunkkaLove etsii munkkalaisille merkityksellistä musiikkia. Itselle tärkeästä laulusta, biisistä tai kappaleesta sekä siihen mahdollisesti liittyvästä tarinasta voi kertoa joko hankkeen nettisivuilla tai palauttamalla MunkkaLove-postikortin keräyslaatikkoon. Näitä jaetaan huhtikuussa eri puolille Munkkiniemeä, Munkkivuorta, Niemenmäkeä, Talinrantaa ja Lehtisaarta.

Musiikin ja tarinoiden keräys toteutetaan huhti-toukokuussa 2019.

Syksyllä 2019 järjestetään toivelaulujen ja tarinoiden pohjalta Munkkivuoren kirkossa 07.09 ja 23.11. kaksi eri sisältöistä MunkkaLove-yhteislaulukonserttia. Yksi konsertti omalla ohjelmallaan järjestetään Munkkiniemen kirkossa lokakuun lopulla. Ainakin ensimmäisen konsertin jälkeen iloinen meno jatkuu kirkkopihalla.

Vastuunsaajana toimii Markku Perttilä, joka kokoaa laulujen taustaksi ammattibändin. On myös mahdollista, että joku ehdotettujen laulujen tekijöistä tai esittäjistä vierailee yhteislaulukonserteissa.

MunkkaLove toteutetaan laajassa yhteistyössä Munkinseudun järjestöjen, yhdistysten ja liikeyritysten kanssa. Näiden edustajille on lähetetty ensimmäinen viesti helmikuussa ja heitä on tarkoitettu kuulla 19.3.



Idea on syntynyt Munkkiniemen seurakunnan piirissä ja se kantaa tapahtumista ensisijaisen vastuun. Hankkeen perimmäinen tarkoitus on vahvistaa munkinseutulaisten ja Munkinseudun alueellista yhteisöllisyyttä ja ihmisten keskinäistä välittämistä.

#### KUINKA LAAJA TOTEUTUS?

Lauluja ja tarinoita kerätään ensisijaisesti aikuisväestöltä. Erityisiä kohderyhmiä ovat n 35-vuotiaat työssä käyvät äidit ja n 55-vuotiaat liikelämän palveluksessa olevat miehet.

Hankkeen etenemisen myötä opitaan uutta ja on mahdollista, että hanke toteutuu uudestaan tavalla tai toisella tulevaisuudessa, esimerkiksi nuorten tai/ja lasten maailmassa.

#### VIESTINNÄN VÄLINEET

- Munkinseudulla toimivien järjestöjen ja yhteisöjen informoiminen ja yhteistyömahdollisuuksien hahmottaminen maaliskuussa 2019
- Printtimateriaali keväällä ja syksyllä: postikortti, juliste, palautuslaatikko, post-it-lappu, kahvimuki
- Digitaaliset: nettisivut, Munkkalove.fi -domain,
- Some: sometilit, facebook, Instagram
- Infonäytöt: Liikkuvaa kuvaa, videotiisereitä
- Perinteinen media: Lehdet (Munkinseutu, Kirkko & Kaupunki, Helsingin Sanomat), Radiot (Ylen aikainen, Kaupalliset radiot), TV (AamuTv, kevennykset)Munkiseutu-lehdessä iso juttu

#### SUUNNITTELU- JA TOTEUTUSORGANISAATIO

- Linjapäätökset tekee seurakunnan johto
- suunnittelu- ja toteutusorganisaatio on kaksitasoinen
  - o 3 hengen ydinryhmä, kokoontuu varsin usein, Tiina Rautkorpi (viestintä), Topias Orvasto (grafiikka), Kalevi Virtanen (kokonaisuus)
  - o koordinaatioryhmä, joka keskustelee ydinryhmän suunnitelmista, Leo Glad, Tarja Frilander + ydinryhmä, kokoontuu n. kerran kuukaudessa
- Yhteislaulukonserttien ohjelma luodaan ja käsikirjoitetaan ehdotettujen laulujen ja tarinoiden pohjalta Markku Perttilän ja ydinryhmän yhteistyönä kesän 2019 aikana.

#### **Liitteet**

- 4 Tapahtuma\_konsepti060319

298/2019

**42 § Seurakuntaneuvoston yhteyshenkilön nimeäminen ”Elävä seurakunta” - vastuuryhmään****Päätösehdotus**

Nimetään Helena Moilanen seurakuntaneuvoston yhdyshenkilöksi Elävä seurakunta vastuuryhmään.

**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

**Selostus**

Edellisessä seurakuntaneuvoston kokouksessa 13.2.2019 seurakunta nimesi yhteyshenkilönsä Palvelun- ja Kasvatuksen vastuuryhmiin. Edellisessä kokouksessa ei vielä löytynyt seurakuntaneuvoston edustajaa Elävä seurakunta vastuuryhmään. Kokousten välillä Helena Moilanen on ilmoittanut olevansa käytettävissä tehtävään.

298/2019

## **43 § Kolehdin käsittely Munkkiniemen seurakunnassa**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Kolehdin käsittely Munkkiniemen seurakunnassa on otettu seurakuntaneuvoston esityslistalle neuvoston jäsenen, Kaarina Osmoviita, pyynnöstä. Syynä on erityisesti erään seurakuntalaisen toimet ja puheet, joilla on kyseenalaistettu kolehdin käsittelyn käytänteet Munkkiniemen seurakunnassa. Munkkiniemen seurakunnassa on kirjalliset ohjeet kolehdin käsittelystä. Nämä ohjeet on laadittu yhdessä seurakuntayhtymän taloustoimiston ja sisäisen tarkastuksen kanssa. Ohjeistusta on päivitetty aina tarpeen mukaan, esim. henkilöstö - ja tila vaihdosten yhteydessä. Liitteenä kolme viimeisintä versiota ohjeista. Uusi ohje korvaa aina edellisen ohjeen. Henkilöstön ja vapaaehtoisten kanssa ohjeistus käydään läpi aina tarpeen mukaan. Henkilöstö on sitoutunut ja velvoitettu noudattamaan ohjeita.

### **Liitteet**

- 5 Raportti 17.2.2019 messusta
- 6 RAHOJEN KÄSITTELY MUNKKINIEMEN SEURAKUNNASSA
- 7 Kolehdin käsittelyohje 13.3.2014
- 8 RAHOJEN KÄSITTELY MUNKKINIEMEN SEURAKUNNASSA  
2702

298/2019

## **44 § Munkkiniemen seurakunnan edustajien nimeäminen Suomen lähetysseuran vuosikokoukseen**

### **Päätösehdotus**

Nimetään Jouni Hartikainen ja Hannu Holopainen Munkkiniemen seurakunnan edustajiksi lähetysjuhlille ja Suomen lähetysseuran vuosikokoukseen 17.-19.5.2019 Jyväskylää ja korvata matkasta aiheutuvat kohtuulliset matka- ja majoituskulut laskun mukaan.

### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

### **Selostus**

Seurakunnalla on oikeus lähettää kaksi edustajaa Suomen lähetysseuran vuosikokoukseen. Palvelun (entinen lähetyksen) vastuuryhmä ehdotta edustajiksi kappalainen Jouni Hartikaista ja vastuuryhmän jäsen Hannu Holopaisen lähettämistä lähetysjuhlille ja niiden yhteydessä pidettävään vuosikokoukseen 17. – 19.5.2019 ja maksaa matkasta aiheutuvat kohtuulliset kulut anomuksen mukaisesti.

### **Liitteet**

9 Anomus srk-neuvostolle SLSvuosikokous2019

297/2019

## **45 § Kirkkoherran päätökset**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Kirkkoherran päätökset jaetaan pöydälle

### **Liitteet**

10 Kirkkoherran päätökset 3, 2019

299/2019

**46 § Ilmoitusasiat maaliskuu 2019****Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

**Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

**Selostus**

- A. Jäsentietojen vuositilasto, liite
- B. Kuukausiraportti, liite
- C. Hallinnon vuosikello, liite
- D. Kuvaus Helsingin seurakuntien ja seurakuntayhtymän yksiköiden yhteisestä johtamisjärjestelmästä, liite
- E. Helsingin seurakuntayhtymän organisaatio, liite
- F. Kuukausitilasto
- G. Johtotiimin opintomatkan matkaohjelma
- H. Helsingin seurakuntayhtymän johtajien vierailu 10.4.

**Liitteet**

- 11 7\_2019\_11 Liite 15 Jäsentietojen vuositilasto 2018 hsrky 312860\_1\_0
- 12 Kuukausiraportti\_Munkkiniemi (002)
- 13 Hallinnon vuosikello 2019 FINAL
- 14 7\_2019\_11 Liite 17 Johtamisjärjestelmän kuvaus 312862\_1\_0
- 15 7\_2019\_11 Liite 18 Hallintorakenne 312863\_1\_0
- 16 Kuukausitilasto Helmikuu 2019
- 17 Johtotiimin opintomatka Manchesteriin

## 47 § Muut mahdolliset asiat

## 48 § Kokouksen päättäminen ja valitusosoitus

### Päätösehdotus

Puheenjohtaja päättää kokouksen sekä antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

### Päätös

Puheenjohtaja päätti kokouksen sekä antoi liitteen mukaiset oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

### MUUTOKSENHAKUKIELLOT

#### Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevat asia

Pöytäkirjan pykälät:-

Edellä mainituista päätöksistä, jotka koskevat vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa kirkkolain 24 luvun 5 §:n, eikä hallintolainkäyttölain 5.1 §:n mukaan hakea muutosta. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa hankintalain 146.2 §:n mukaan valittaa, jos päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

#### Alistusasia

Pöytäkirjan pykälät:-

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

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

Pöytäkirjan pykälät:

Kirkkolain 24:14.1,9: Muutosta ei saa hakea työnantajan viranhaltijalle antamaan varoitukseen.

Kirkkolain 24:14.1,10: Muutosta ei saa hakea 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 24:14.2 §: Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä tai väliaikaista pappisviran toimituksesta pidättämistä.

Kirkkolain 24:14.3 §: Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.

#### Sisäinen määräys

Pöytäkirjan pykälät:-

Hallintolainkäyttölain 5.2 §:n mukaan valitusta ei saa tehdä hallinnon sisäisestä määräyksestä, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.

#### Kirkkolain 6 luvun 72.3 §:ään perustuva valituskielto ja palvelussuhteen ehtoja koskeva valituskielto

Pöytäkirjan pykälät:

Kirkkolain 6 luvun 72.3 §:n 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. Muutoksenhaku-kielto ei koske virkaehtosopimuksen ulkopuolella olevaa viranhaltijaa.

Oikeudenkäynnistä työtuomioistuimesta annetun lain 1 §:n mukaan työtuomioistuin käsittelee ja ratkaisee työntekijöiden työehtosopimuksia koskevat riita-asiat. Saman lain 12 §:n mukaan työtuomioistuimessa työehtosopimusta koskevissa asioissa kanteen vireille panee ja sitä ajaa työehtosopimukseen osallinen yhdistys.

#### **Työsuhteeseen ottamista tai irtisanomista koskeva asia**

Pöytäkirjan pykälät:-

Työsuhteeseen valitsemista tai siitä irtisanomista koskevat päätökset ovat luonteeltaan yksityisoikeudellisia työsopimuslain soveltamiseen liittyviä päätöksiä. Niihin liittyvät riitaisuudet käsitellään oikeudenkäymiskaaren 1 luvun 1 §:n mukaisesti siviilikanteina käräjäoikeudessa, eikä hallinto-oikeudellisessa lainkäyttömenettelyssä.

#### **Hankinta-asia**

Pöytäkirjan pykälät:-

Päätökseen hankinta-asiassa ei saa hakea muutosta kirkkolain nojalla oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnsarvon, asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan.

Soveltamisen kynnsarvot ovat (alv 0 %): 60 000 euroa tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut, 150 000 euroa rakennusurakat, 400 000 euroa sosiaali- ja terveyspalvelut (liitteen kohdat E 1-4), 300 000 muut erityiset palvelut (liitteen kohdat E 5-15), 500 000 euroa käyttöoikeussopimukset.

#### **Muu peruste, mikä?**

Pöytäkirjan pykälät:



## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

### Pöytäkirjan pykälät, joista oikaisuvaatimuksen voi tehdä: § 41 ja § 44

Edellä mainittuihin seurakuntaneuvoston päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

### 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.

### Oikaisuvaatimusviranomainen

Oikaisuvaatimus osoitetaan Munkkiniemen seurakunnan seurakuntaneuvostolle.

### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

### Tiedoksisaanti

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua päätöksen lähettämisestä.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä asiakirja katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

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.

### Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksessa, joka on osoitettava seurakuntaneuvostolle, on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan
- muutoksenhakijan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset muutoksenhakijalle voidaan toimittaa.

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

Oikaisuvaatimus on toimitettava jäljempänä olevaan osoitteeseen virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille kirkkoherranvirastoon oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä myös sähköpostilla lähettäjän omalla vastuulla.

Yhteystiedot:

Käyntiosoite: Raumantie 3, Helsinki  
Postiosoite: Raumantie 3, 00350 Helsinki  
Sähköposti: munkkiniemi.srk@evl.fi

## HANKINTAOIKAISUOHJE

Pöytäkirjan pykälät:

### Hankintaoikaisuoikeus

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisuun.

### Hankintaoikaisuaika

Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

### Viranomainen

Hankintaoikaisu osoitetaan hankintapäätöksen tehneelle toimielimelle tai viranhaltijalle.

### Tiedoksisaanti

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua päätöksen 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 siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

#### **Hankintaoikaisun sisältö**

Hankintaoikaisu pannaan vireille kirjallisesti ilmoittamalla:

- 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**

Hankintaoikaisu on toimitettava jäljempänä olevaan osoitteeseen virka-aikana ennen oikaisuajan päättymistä.

Postiin hankintaoikaisu on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille kirkkoherranvirastoon oikaisuajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Hankintaoikaisun voi toimittaa virka-aikana ennen oikaisuajan päättymistä myös sähköpostilla lähettäjän omalla vastuulla.

Yhteystiedot:

Käyntiosoite:	Raumantie 3, Helsinki
Postiosoite:	Raumantie 3, 00350 Helsinki
Sähköposti:	munkkiniemi.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 jäsenseurakunta ja sen jäsen.

#### **Valitusperusteet**

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

Valitus seurakunnan tai seurakuntayhtymän alistettavasta päätöksestä voidaan perustaa myös siihen, että päätös ei ole tarkoituksenmukainen.

#### **Valitusviranomainen**

Helsingin hallinto-oikeus. Alistusasioissa valitusviranomainen on tuomiokapituli tai kirkkohallitus.

#### **Valitusaika**

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

#### **Tiedoksisaanti**

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua päätöksen lähettämisestä.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä asiakirja katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja tai alistus- tai valitusviranomaisen päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei oteta lukuun valitusaikaa laskehtaessa.

#### **Valituskirjelmän sisältö**

Valituskirjelmässä, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan
- valittajan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.

Valituskirjelmä on valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen omakätisesti allekirjoitettava. 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, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.

#### Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

#### Valituskirjelmän toimittaminen

**Helsingin hallinto-oikeus**, kirjaamo  
Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki  
Puhelin: 029 564 2000  
Fax: 029 564 2079  
Sähköposti: helsinki.hao@oikeus.fi  
Aukioloaika: 8.00-16.15

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  
Fax: (09) 2340 3050  
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

#### VALITUS MARKKINAOIKEUTEEN

Pöytäkirjan pykälät: -

#### Oikeus valituksen tekemiseen

Hankintaa koskevan asian voi saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen se, jota asia koskee.

Valituksen markkinaoikeuteen voi tehdä vain hankinnoista, jotka ylittävät hankintalain 25 §:ssä määritellyn kansallisen kynnyksarvon.

#### Valitusperusteet

Päätös on julkista hankintamenettelyä koskevien oikeusohjeiden vastainen.

#### Valitusaika

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän** kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut kirjallisesti tiedon asemaansa vaikuttavasta ratkaisusta tai tarjousmenettelyn ratkaisusta ja sen perusteista sekä kirjallisen ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi (valitusosoitus).

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankintasopimuksen hankintalain 130 § 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.

#### Tiedoksisaanti

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua päätöksen 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 siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei oteta lukuun valitusaikaa laskeuttaessa.

**Valituskirjelmän sisältö**

Valituskirjelmässä on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan osalta valituskirjelmässä on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää.

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

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, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, hankinnan jättämistä osiin jakamatta tai yksinomaan halvimman hinnan käyttämistä kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena.

**Oikeudenkäyntimaksu**

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

**Valituskirjelmän toimittaminen**

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki  
Puhelin: 029 564 3300  
Fax: 029 564 3314  
Sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi  
Aukioloaika: 8.00-16.15

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjan otteeseen.**