



## PÖYTÄKIRJA

### Munkkiniemen seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 03.06.2020 klo 17:30 - 17:30  
Paikka Munkkivuoren seurakuntatalo, Raumantie 3

#### Saapuvilla olleet jäsenet

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

#### Muut saapuvilla olleet

Tarja Frilander sihtööri

Alkuhartaus

## **Allekirjoitukset**

Leo Glad  
puheenjohtaja

Tarja Frilander  
sihteeri

## **Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki

Helsinki

Eeva-Liisa Koltta-Sarkanen

Salli Joutsenoja

## **Pöytäkirjan nähtävänäolo**

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä 2.7.2020 – 16.7.2020 Munkkiniemen seurakunnan kirkkoherranvirastossa, Raumantie 3, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 1.7.2020 laitetulla ilmoituksella.

**Käsitellyt asiat**

<b>§</b>	<b>Liite</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
46 §		<a href="#">Kokouksen avaus</a>	4
47 §		<a href="#">Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</a>	4
48 §		<a href="#">Pöytäkirjan tarkastajien valinta</a>	4
49 §		<a href="#">Työjärjestyksen vahvistaminen</a>	5
50 §		<a href="#">Edellisen kokouksen pöytäkirja</a>	5
51 §		<a href="#">Kirkkoherra jää eläkkeelle 1.2.2021</a>	5
52 §		<a href="#">Kirkkoherranvaalin vaalitivasta päättäminen</a>	6
53 §		<a href="#">Kirkkoherranvaalin valmistelutyöryhmän nimeäminen</a>	7
54 §	1	<a href="#">Tutkimus Munkkiniemen seurakunnan asiakaskokemuksesta 2020</a>	8
55 §	2-3	<a href="#">Diakoniatyön toiminta- ja taloussuunnitelma</a>	8
56 §	4-7	<a href="#">Elävä seurakunta -vastuuryhmän toiminta- ja taloussuunnitelma</a>	9
57 §	8-9	<a href="#">Lähetysten ja kansainvälisen vastuun työryhmän toiminta- ja taloussuunnitelma</a>	9
58 §	10-12	<a href="#">Nuoriso- ja rippikoulutyön toiminta- ja taloussuunnitelma</a>	10
59 §	13-16	<a href="#">Varhaiskasvatuksen ja iltapäivätoiminnan toiminta- ja taloussuunnitelma</a>	10
60 §	17	<a href="#">Viestinnän taloussuunnitelma</a>	11
61 §	18-25	<a href="#">Munkkiniemen seurakunnan vuoden 2021 talousarvion lähete- keskustelu</a>	12
62 §	26	<a href="#">Kolehtisuunnitelman hyväksyminen loppuvuodeksi 2020</a>	14
63 §	27	<a href="#">Lähetysseuran vuosikokousedustajien valinta</a>	15
64 §		<a href="#">Kirkkoherran päätökset kesäkuu 2020</a>	15
65 §	28-32	<a href="#">Ilmoitusasiat kesäkuu 2020</a>	16
66 §		<a href="#">Muut mahdolliset asiat</a>	16
67 §		<a href="#">Kokouksen päättäminen ja valitusosoitus</a>	17

## **46 § Kokouksen avaus**

### **Päätösehdotus**

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

### **Päätös**

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

## **47 § 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.

## **48 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta**

### **Päätösehdotus**

Valitaan pöytäkirjan tarkastajiksi Salli Joutsenoja ja Eeva-Liisa Koltta-Sarkanen, varalle Helena Moilanen.

### **Päätös**

Valittiin pöytäkirjan tarkastajiksi Salli Joutsenoja ja Eeva-Liisa Koltta-Sarkanen, varalle Helena Moilanen.

## **49 § Työjärjestyksen vahvistaminen**

### **Päätösehdotus**

Hyväksytään esityslista.

### **Päätös**

Esityslista hyväksyttiin.

## **50 § Edellisen kokouksen pöytäkirja**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

297/2020

## **51 § Kirkkoherra jää eläkkeelle 1.2.2021**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Munkkiniemen seurakunnan kirkkoherra Leo Glad on ilmoittanut Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulille jäävänsä eläkkeelle 1.2.2021.

293/2020

## 52 § Kirkkoherranvaalin vaalitivasta päättäminen

### Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto päättää, että kirkkoherran vaali pidetään välittömänä vaalina. (tästä ei välttämättä tarvita erillistä päätöstä, koska tämä vaihtoehto toteutuu, mikäli seurakuntaneuvosto ei pääte pyytää Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulilta, että vaali toimitetaan välillisenä vaalina.

### Tai

Seurakuntaneuvosto pyytää Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulilta, että kirkkoherran vaali toimitettaisiin välillisenä vaalina. Välillinen vaali antaa välitöntä vaalia paremmat ja monipuolisemmat mahdollisuudet arvioida hakijoiden kykyä ja taitoa kirkkoherran viran hoidossa.

### Käsittely

Asiasta keskusteltiin ja äänestettiin:

Välillistä vaalia kannatti 6

Välitöntä vaalia 5

Kirkkoherra pidättäytyi äänestämästä.

### Päätös

Seurakuntaneuvosto pyytää Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulilta, että kirkkoherran vaali toimitettaisiin välillisenä vaalina. Välillinen vaali antaa paremmat ja monipuolisemmat mahdollisuudet arvioida hakijoiden kykyä ja taitoa kirkkoherran viran hoidossa.

Seurakuntaneuvosto haluaa käyttää apunaan erilaisia rekrytointimenetelmiä.

Tämä pöytäkirjan kohta tarkastettiin kokouksessa.

### Selostus

Kirkkoherran vaali voidaan toimittaa joko välittömänä tai välillisenä vaalina. Tuomiokapituli voi kirkkovaltuuston tai seurakuntaneuvoston pyynnöstä päättää, että kirkkoherra valitaan vaalilla, jonka toimittaa kirkkovaltuusto tai seurakuntaneuvosto (kirkkoherran välillinen vaali).

Päätös välillisen vaalin toimittamisesta tulee tehdä ennen viran haettavaksi julistamista.

Välittömässä vaalissa tuomiokapituli tekee vaaliehdotuksen, jossa se asettaa hakijoista ehdolle kolme ansioituneinta, joista seurakuntalaiset

valitsevat kirkkoherran. Ennen vaaliehdotuksen tekemistä tuomiokapituli voi pyytää seurakuntaneuvostolta lausunnon virkaa hakeneista kelpoisista hakijoista.

Välillisessä vaalissa tuomiokapituli toteaa hakijoiden kelpoisuuden ja antaa heistä lausunnon. Sen jälkeen seurakuntaneuvosto toimittaa vaalin ja voi käyttää apunaan erilaisia rekrytointimenetelmiä: haastatteluja, soveltuvuusarvioita, paneelikeskusteluja jne. Välillistä vaalia varten tuomiokapituli määrää vaalin valmistelijan, joka tukee vaalin valmistelua seurakunnassa.

Ennen viran auki julistamista Tuomiokapituli voi pyytää seurakuntaneuvostolta lausuntoa Munkkiniemen seurakunnan kirkkoherran viran erityisistä tarpeista.

293/2020

## **53 § Kirkkoherranvaalin valmistelutyöryhmän nimeäminen**

### **Päätösehdotus**

Nimetään valmistelutyöryhmään kolme seurakuntaneuvoston jäsentä ja vs. kirkkoherra.

### **Päätös**

Nimetään valmistelutyöryhmään neljä seurakuntaneuvoston jäsentä Kaarina Osmoviita, Sini Suomalainen, Eeva-Liisa Koltta-Sarkanen ja Risto Harju sekä vs. kirkkoherra.

### **Selostus**

Nimetään työryhmä valmistelemaan kirkkoherran vaalia, tekemään esitys kirkkoherran viran erityistarpeita ja valmistelemaan vaalin toteutukseen liittyviä asioita. Esitys viran erityisistä tarpeista tulisi käsitellä seurakuntaneuvoston syyskuun kokouksessa, jotta pyyntö kirkkoherran viran auki julistamisesta ehtisi Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulin 16.9.2020 kokoukseen ja virka voitaisiin julistaa haettavaksi samana päivänä. Työryhmään voisi kuulua vs. kirkkoherran lisäksi kolme seurakuntaneuvoston jäsentä.

290/2020

**54 § Tutkimus Munkkiniemen seurakunnan asiakaskokemuksista 2020****Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

**Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

**Selostus**

Taloustutkimus Oy teki tutkimuksen Munkkiniemen seurakunnan alueella asuvien ihmisten, jäsenten ja ei-jäsenten asiakaskokemuksesta. Tutkimuksen tuloksia voidaan hyödyntää seurakunnan toimintaa suunniteltaessa. Kokouksessa käydään läpi kyselyn keskeiset tulokset ja keskustellaan tutkimuksen herättämistä asioista.

**Liitteet**

- 1 Seurakuntien asiakaskokemus 2020 - Raportti\_MUNKKINIEMI, B

300/2020

**55 § Diakoniatyön toiminta- ja taloussuunnitelma****Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

**Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

**Selostus**

Liitteenä diakonian esitys toiminta- ja taloussuunnitelmaksi vuodelle 2021.

**Liitteet**

- 2 Diakoniatyön toimintasuunnitelma 2021
- 3 Diakonia talous



300/2020

**56 § Elävä seurakunta -vastuuryhmän toiminta- ja taloussuunnitelma****Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

**Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

**Selostus**

Liitteenä Elävä seurakunta – vastuuryhmän esitys toiminta- ja taloussuunnitelmaksi vuodelle 2021.

**Liitteet**

- 4 Elävä seurakunta -vastuuryhmän toimintasuunnitelma 2021-2023
- 5 Jäsenyyden vahv talous
- 6 Musiikki talous
- 7 jumalanpalv

300/2020

**57 § Lähetyksen ja kansainvälisen vastuun työryhmän toiminta- ja taloussuunnitelma****Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

**Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

**Selostus**

Liitteenä Lähetyksen ja kansainvälisen vastuun työryhmän esitys toiminta- ja taloussuunnitelmaksi vuodelle 2021.

**Liitteet**

- 8 Lähetyksen ja kansainvälisen vastuun toimintasuunnitelma 2021
- 9 Lähetyksen ja kansainvälisen vastuun työryhmän budjettisuunnitelma 2021

300/2020

## **58 § Nuoriso- ja rippikoulutyön toiminta- ja taloussuunnitelma**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Liitteenä esitys nuoriso- ja rippikoulutyön toiminta- ja taloussuunnitel-  
maksi vuodelle 2021.

### **Liitteet**

- 10 Nuoriso- ja rippikoulutyön toimintasuunnitelma 2021
- 11 Rippikoulu talous
- 12 nuorisotyö

300/2020

## **59 § Varhaiskasvatuksen ja iltapäivätoiminnan toiminta- ja ta- loussuunnitelma**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Liitteenä varhaiskasvatuksen ja iltapäivätoiminnan esitys toiminta- ja ta-  
loussuunnitelmaksi vuodelle 2021.

### **Liitteet**

- 13 Päiväkerho talous
- 14 Pyhäkoulu talous
- 15 IP talous
- 16 perhekerho

300/2020

## **60 § Viestinnän taloussuunnitelma**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Liitteenä viestinnän esitys taloussuunnitelma vuodelle 2021.

### **Liitteet**

17 tiedotus

300/2020

**61 § Munkkiniemen seurakunnan vuoden 2021 talousarvion lähetekeskustelu****Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

**Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

Taloustyöryhmää pyydetään laatimaan 2-3 eri skenaariota, joista seurakuntaneuvosto voi valita minkä mukaan halutaan edetä.

**Selostus**

Seurakuntaneuvosto käy lähetekeskustelun vuoden 2021 talousarvioesityksestä, jonka seurakuntaneuvosto asettama taloustyöryhmä valmistele kesän aikana esitykseksi seurakuntaneuvoston 2.9.2020 kokoukseen.

Pääpiirteittäin seurakunnan talous näyttää tältä: Munkkiniemen seurakunnan kehys vuodelle 2021 on 900 990 €, mikä on 55 563 € eli -5,8% vähemmän kuin tänä vuonna. Näinkin suuri vähennys selittyy sillä, että kahtena edellisellä vuonna seurakunnille on jaettu kehysmäärärahan lisäksi ns. sopeuttamisrahaa, joka tänä vuonna oli meidän osaltamme 55 751 €. Tänä vuonna ei sopeuttamisrahoja jaeta ja yleinen kehys määrärahojen supistus on -1,5%. Vuonna 2021 tilamäärärahamme nousee 7 792 €, jolloin seurakunnan saamat määrärahat supistuvat vuonna 2021 yhteensä 47 771 €.

Seurakunnalla on säästöjä vuodelta 2019 = 315 796 € sisältäen säästöt 282 828 € edellisiltä vuosilta. Vuoden 2019 sopeuttamisraha oli 134 491 €. Tämän vuoden talousarvion olemme laatineet niin että käytämme säästöjä 114 860 €, jolloin meillä on käytössä säästöjä vuodelle 2021 = 200 936 €, tämä summa sisältää 20 000 diakonian tunnisteella merkittyä rahaa 20 000 €. seurakuntayhtymän jakaman kehysten lisäksi Verkosto maksaa vuonna 2021 vuokraa 40 000 €. Lahjoitusvaroja meillä on 602 700 €.

Tämän vuoden talousarviota laatiessamme päätimme perustaa neljä määräaikaista virkaa tai tointa: Diakoniatyöntekijä, kirkkomuusikko, nuorisotyönohjaaja ja viestijä. Näiden kaikkien kanssa on tehty n. yhden

vuoden määräaikaiset työsopimukset. Näiden sopimusten vuotuinen kustannus on n. 170 000 – 180 000 €.

diakoniatyöntekijä: 43 000 – 46 000

nuorisotyönohjaaja 42 000 - 46 000

muusikko 45 000 – 48 000

viestijä 40 000 - 45 000

Palkka riippuu työssäolovuosista.

Mikäli jatkamme työsopimuksia vielä vuodella, merkitsee se, että olemme vuoden 2021 lopussa käyttäneet kaikki säästömmme, kun otamme huomioon diakonialle korvamerkityt varat. Seurakunnan taloutta suunniteltaessa on syytä ottaa huomioon tämän hetkisen pitkän aikavälin ennusteen mukainen -1,5% lisäksi koronan aiheuttama (tähän mennessä arvioitu) n. 6% pudotus verotuloissa.

Seurakunnan talouden kannalta merkittäviä säästöjä voidaan saavuttaa oikeastaan vain henkilöstöä tai tiloja vähentämällä. Toimintamenoista karsiminen ei tuota suuria säästöjä ja johtaa seurakunnan toiminnan kannalta nurinkuriseen tilanteeseen. Mikäli edelleen lähdetään vuoden alussa tekemästämme tilasuunnitelmasta, niin emme ole vähentämässä toimitiloja, jolloin vähennyksiä voidaan käytännössä tehdä vain henkilöstöstä. Tulevaisuudessa seurakunnan talouden kannalta joudutaan varmasti etsimään myös tulonlähteitä kuten esimerkiksi tilojen vuokraus (Verkosto) tai palveluiden myynti (iltapäiväkerhotoiminta).

## **Liitteet**

- 18 Talousarvion 2021 ja toiminta- ja taloussuunnitelman 2021-2023 valmisteluohje
- 19 SUUNNITELMA VUOSILLE 2021-2023 kertyneiden varojen käytöstä
- 20 Srk simuloitu kehys 2021-2025 tmr -15% tlmr 0%
- 21 Lukuohje simulaatio 2020-25
- 22 Toiminta ja taloussuunnitelma 2021-2023
- 23 toteuma 2019
- 24 Talousennuste 2020 - 2026 päivitetty 27.5 339120\_1\_0
- 25 Tulevien vuosien talouden skenaariot investointien ja säästötarpeiden näkökulmasta

585/2019

## **62 § Kolehitsuunnitelman hyväksyminen loppuvuodeksi 2020**

### **Päätösehdotus**

Hyväksytään kolehityöryhmän esitys loppuvuoden kolehdeista Munkkiniemen seurakunnassa.

### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

### **Selostus**

Liitteenä kolehityöryhmän esitys loppuvuoden 2020 kirkkokolehdeista Munkkiniemen seurakunnassa.

### **Liitteet**

26 2020 kirkkokolehdit ehdotus syksy

290/2020

**63 § Lähetykseuran vuosikokousedustajien valinta****Päätösehdotus**

Nimetään Munkkiniemen seurakunnan edustajiksi Suomen Lähetysseuran vuosikokoukseen vuonna 2020 Jouni Hartikainen ja Kaarina Osmoviita.

**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

**Selostus**

Lähetyksen ja kansainvälisen vastuun työryhmä on kokouksessaan 14.1.2020 päättänyt esittää, että Munkkiniemen seurakunnan edustajat Suomen Lähetysseuran vuosikokouksessa 23.5.2020 ovat Jouni Hartikainen ja Kaarina Osmoviita. Tätä esitystä ei ehditty tuoda seurakuntaneuvostoon ennen koronaepidemiasta johtuvaa kokousskatkoa. SLS:n lähetyshuhtat ja niiden yhteydessä pidettävä vuosikokous toukokuussa on koronan takia peruttu. Vuosikokous on kuitenkin tämänhetkisen tiedon mukaan määrä pitää Helsingissä 22.8.2020. Munkkiniemen edustajista olisi syytä tehdä seurakuntaneuvoston päätös siltä varalta, että vuosikokous pidetään syksyllä 2020.

**Liitteet**

27 Lähetyksen ja kansainvälinen vastuu 14.1.2020

289/2020

**64 § Kirkkoherran päätökset kesäkuu 2020****Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

**Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

**Selostus**

Jaetaan pöydälle.

291/2020

**65 § Ilmoitusasiat kesäkuu 2020****Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

**Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

**Selostus**

- A. Seurakuntaneuvosto kokoontuu syksyllä 2020: 2.9., 7.10., 4.11., 9.12. ja keväällä 2021: 20.1., 17.2., 17.3., 14.4., 5.5. ja 2.6.
- B. Munkkiniemen kirkon tilankäyttö- ja vuokrasopimus (Srk ja Verkosto, 2017)
- C. Raportti korona-ajasta
- D. Tilastoja 1: Yleisraportti
- E. Tilastoja 2: Henkilöraportti
- F. Jäsenprosentit ikäryhmittäin

**Liitteet**

- 28 Tilojen käyttösopimus Munkkiniemi Verkosto 20.9.2017
- 29 Raportti korona-ajasta Munkkiniemen seurakunnassa
- 30 1 Yleisraportti 04.2020 Munkkiniemi\_
- 31 2 Henkilöraportti 04.2020 Munkkiniemi
- 32 Jäsenprosentit ikäryhmittäin 1.4.2020

**66 § Muut mahdolliset asiat**

**Ei ollut.**



## 67 § 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 koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät: **§53-§61**

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: **§52**

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 sovituihin palvelussuhteen ehtoja koskeviin päätöksiin (palkkaus, vuosiloma, matkakorvaukset, työaika, henkilöstökoulutus) taikka saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana käsiteltäväksi, jos hänellä tai viranhaltijajayhdistyksellä 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 oikeudenkäy-

miskaaren 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 kynnyсарvon, asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Soveltamisen kynnyсарvot ovat (alv 0 %): 60 000 euroa tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut, 150 000 euroa rakennusurakat, 400 000 euroa sosiaali- ja terveyspalvelut (lain liitteen kohdat E 1-4), 300 000 muut erityiset palvelut (lain liitteen kohdat E 5-15), 500 000 euroa käyttöoikeussopimukset.

**Muu peruste, mikä?**

Pöytäkirjan pykälät:

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

### Pöytäkirjan pykälät, joista oikaisuvaatimuksen voi tehdä: §62, 63

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 Munkkiniemen 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:

#### Munkkiniemen seurakunta

Käyntiosoite: Raumentie 3, Helsinki  
Postiosoite: Raumentie 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 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: Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki  
Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki  
Puhelin: 029 564 2000  
Fax: 029 564 2079  
Sähköposti: helsinki.hao@oikeus.fi

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

#### Alistusasioissa

**Helsingin hiippakunnan tuomiokapituli**, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Bulevardi 16 B, V kerros, Helsinki  
Postiosoite: Bulevardi 16 B, 00120 Helsinki  
Sähköposti: helsinki.tuomiokapituli@evl.fi

**Kirkkohallitus**, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Eteläranta 8, Helsinki  
Postiosoite: PL 210, 00131 Helsinki  
Fax: (09) 1802 350  
Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi

#### Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

## HANKINTAOIKAISU

Pöytäkirjan pykälät:

### Hankintaoikaisuoikeus

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132 -135 §:t).

### Hankintaoikaisu aika ja tiedoksisaanti

Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

### Viranomainen

Hankintaoikaisu osoitetaan hankintapäätöksen tehneelle toimielimelle tai viranhaltijalle.

### Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

### Hankintaoikaisun toimittaminen

Hankintaoikaisun on oltava perillä hankintapäätöksen tehneessä viranomaisessa oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintaoikaisuvaatimuksen toimitusosoite:

#### Munkkiniemen seurakunta

Käyntiosoite: Raumentie 3, Helsinki  
Postiosoite: Raumentie 3, 00350 Helsinki  
Sähköposti: munkkiniemi.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 tarkoitetun 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 kynnyksarvon.

### Valitusperusteet

Valitus voidaan tehdä sillä perusteella, että päätös on julkisista hankinnoista annettujen oikeusohjeiden vastainen.

### Valitusaika ja tiedoksisaanti

Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen, jollei jäljempänä toisin säädetä.

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoihin tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiannontaa ehdokkaan ja tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon päivänä, jona asiaa koskeva sähköinen asiakirja on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että sähköistä viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

### Valituskirjelmän sisältö

Valituskirjelmässä on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero sekä muut tarvittavat yhteystiedot, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- hankinta-asia, jota valitus koskee
- valittajan vaatimukset ja niiden perusteet.

Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan osalta valituskirjelmässä on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää. Käsittelylupa on myönnettävä, jos 1) asian käsittely on lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa asioissa tärkeää tai 2) siihen on painava, hankintayksikön menettelyyn liittyvä syy.

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

Valituskirjelmään on liitettävä:

- päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi.

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

### Valituskirjelmän toimittaminen

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valitusasiakirjat voi lähettää omalla vastuulla postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Valitusasiakirjojen on oltava perillä viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä. Itse tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan.

#### Markkinaoikeuden osoite ja muut yhteystiedot:

##### Markkinaoikeus

Käyntiosoite Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki  
Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki  
Puhelin: 029 564 3300  
Fax: 029 564 3314  
Sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi

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

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamises-ta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankinta-oikeus koskevassa kohdassa.

### Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjan otteeseen.