



PÖYTÄKIRJA

Helsingin Mikaelin seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 17.08.2020 klo 19:10 - 19:40

Paikka Mikaelinkirkko

Saapuvilla olleet jäsenet

Ami Lainela, puheenjohtaja
~~Hannu Ihalainen~~ Satu Luhtanen
Anneli Koivisto-Väisänen
Jouko Kokkonen
Heli Koski
Annika Kurki
Anna-Maija Laakso
Tiina Lintunen
~~Marja Marchesani~~ Tuija Karhula
Satu Palomäki
Perttu Pylvänen
Arja Sihvonen
Tapio Suontakanen
Marko Vainio
Martti Häkkänen, kirkkoherra

Muut saapuvilla olleet

Helli von Essen

sihteeri

Ennen kokousta läsnä olivat Sari Viljakainen, Ari-Pekka Kankkunen, Heli Nieminen ja Riikka Vainionpää esittelemässä ja keskustelemassa työalojen toimintasuunnitelmista.

Allekirjoitukset

Ami Lainela
puheenjohtaja

Helli von Essen
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki

Helsinki

Annika Kurki

Anna-Maija Laakso

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 24.8.-11.9.2020 Helsingin Mikaelin seurakunnan kirkkoherranvirastossa, Emännänpolku 1, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 21.8.2020 laitetulla ilmoituksella.

Martti Häkkänen
kirkkoherra

Käsittelyt asiat

| § | Liite | Otsikko | Sivu |
|----------|--------------|---|-------------|
| 35 § | | <u>Kokouksen avaus</u> | 4 |
| 36 § | | <u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u> | 5 |
| 37 § | | <u>Pöytäkirjan tarkastajien valitseminen</u> | 6 |
| 38 § | | <u>Työjärjestyksen hyväksyminen</u> | 7 |
| 39 § | | <u>Ilmoitusasiat</u> | 8 |
| 40 § | 1 | <u>Kirkkoherran päätösluettelo</u> | 9 |
| 41 § | 2 | <u>Seurakunnan toiminta koronaepidemian aikana 2020</u> | 10 |
| 42 § | 3-4 | <u>Työalojen toimintasuunnitelmat ja seurakunnan toimintasuunnitelma 2021-23</u> | 12 |
| 43 § | | <u>Seurakunnan talousarvioon 2021 liittyviä lähtökohtia</u> | 14 |
| 44 § | 5 | <u>Mikaelin seurakunnan vastaukset Helsingin kiinteistötoimiston kyselyyn seurakunnan tiloista ja kiinteistöistä.</u> | 17 |
| 45 § | | <u>Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen</u> | 19 |

35 § Kokouksen avaus

Päätösehdotus

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 19.10.

36 § 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.

37 § Pöytäkirjan tarkastajien valitseminen

Päätösehdotus

Valitaan pöytäkirjan tarkastajiksi Annika Kurki ja Anna-Maija Laakso, varalle Tiina Lintunen ja Marja Marchesani.

Päätös

Pöytäkirjan tarkistajiksi valittiin Annika Kurki ja Anna-Maija Laakso, varalle Tiina Lintunen ja Satu Palomäki.

38 § Työjärjestyksen hyväksyminen

Päätösehdotus

Hyväksytään esityslista.

Päätös

Esityslista hyväksyttiin.

39 § Ilmoitusasiat

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

395/2020

40 § Kirkkoherran päätösluettelo

Päätösehdotus

Mahdollisen siirtämissäätöksen harkitsemista varten saatetaan tiedoksi kirkkoherran päätösluettelon päätökset.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Liitteet

- 1 Kirkkoherran päätösluettelo 8_2020.docx

564/2019

41 § Seurakunnan toiminta koronaepidemian aikana 2020**Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää merkitä tiedoksi kirkkoherran antaman päivityksen toimenpiteistä koronaepidemian johdosta.

Käsittely

Seurakuntaneuvoston jäsenet kiittivät kirkkoherraa ja työntekijöitä hyvästä työstä koronaviruksen akuuttivaiheen aikana sekä työstä Helsinki-avussa.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Seurakunta on kesäkauden elokuun loppuun saakka edelleen poikkeus-tilanteessa. Koronaviruksen aiheuttama epidemiatilanne on toisaalta kesäaikana vakiintunut ja tasaantunut, mutta toisaalta sen leviämiseen liittyvät muutokset voivat olla nopeitakin ja paikallisesti yllättäviä.

Terveysviranomaiset ja seurakuntayhtymän johto seuraavat aktiivisesti tilanteen kehittymistä ja tarvittaessa nopeassakin aikataulussa antavat turvallisuuteen liittyviä ohjeita. Jos valtion hallinnon, terveystieteiden ja seurakuntayhtymän johdon ohjeet sallivat, eikä seurakunnan toiminnalle ole esteitä, seurakunnassa palataan normaaliin kokoavaan toimintaan ja tilojen käyttöön syyskuusta alkaen.

Henkilökunnalla ei ole todettu koronavirus –tartuntoja. Henkilökunnalle on annettu seurakuntayhtymän ”Turvallisen työhön paluun ohjeistus” (Liite 1). Työntekijöille on jaettu kasvosuojat ja niitä käytetään THLn suositustenmukaisesti liikuttaessa mm. bussissa, metrossa ja tiloissa, joissa on runsaasti ihmisiä. Seurakuntayhtymä tulee antamaan lisäohjeet kasvosuojien käytöstä THLn kehotuksen mukaisesti.

Jumalanpalvelukset ovat toteutuneet hyvin kesällä. Messujen toimittaminen on mennyt turvallisesti ja ihmisiä palvellen. Jumalanpalveluksissa noudatetaan edelleen turvallisuusohjeistuksia ja kirkkosali järjestetään hiippakunnan antaman ohjeistuksen mukaisesti.

Kirkolliset toimitukset on hoidettu hiippakunnan antamien ohjeiden mukaisesti. Mikaelinkirkolla järjestetään siunaustilaisuuksia, kastetilaisuuksia ja vihkimisiä. Suosituksena on ollut, että niihin voi osallistua noin 50 henkeä. Pienimuotoisia muistotilaisuuksia on järjestetty kesäaikaan kirkolla, muita kahvitilaisuuksia ei ole järjestetty. Kotikasteet toivotaan järjestettävän pienimuotoisina. Vastuu yksityistilaisuuden turvallisuusohjeista on järjestäjällä.

Rippikoulut on toteutettu Mikaelinkirkolla, leirikeskuksissa ja Lapissa kesän aikana hiippakunnan ja seurakuntayhtymän antamien turvallisuusohjeiden mukaisesti. Ne ovat toteutuneet hyvin ja koronatartuntoja ei ole ollut. Rippikoululeirejä pidetään myös syksyn aikana. Konfirmaatiot pidetään työvuorolistan ja suunnitelman mukaisesti syksyllä Mikaelinkirkossa. Konfirmaatiokahvitilaisuuksia saa varata tiloja, jos turvallisuusohjeet eivät niitä ennen muutu. Samalla on hyvä huomioida turvallisuusohjeet ja laitoskeittiön hygieenisyysohjeet.

Seurakunnan työntekijät ovat tavoittavat seurakuntalaisia viikoittaisilla hartauksilla, raamattutunneilla ja tervehdyksillä sosiaalisessa mediassa ja seurakunnan sähköisessä verkostossa.

Seurakunnan diakoniatyö ottaa vastaan asiakkaita syyskuusta alkaen ja jakaa tarvittavaa taloudellista tukea. Jokaisessa Helsingin seurakunnassa on toiminut pappien päivystämä puhelin klo 9-21. Sinne on ohjattu mm. ikäihmisten ja muidenkin pyynnöt saada keskustella seurakunnan papin kanssa.

Edellyttäen että seurakuntayhtymän turvallisuusohjeet sen sallivat, harrastuskerhojen, kuorojen ja viikoittainen kokoava toiminta aloitetaan syyskauden alussa seurakunnan tiloissa. Yhteistyökumppaneille ja kokoavaan toimintaa osallistuville jaetaan turvallisuusohjeet, joiden mukaisesti toimitaan syyskaudella.

Lapsivaikutusten arviointi:

Lasten ja perheiden parissa on toteutettava turvaohjeita ja ohjeistettava perheitä aktiivisesti. Syksyn aikana on varauduttava nuorten kokoavassa toiminnassa hygieni- ja turvaohjeiden tunnolliseen noudattamiseen.

Liitteet

- 2 Turvallinen työhön paluu syksy 2020

564/2019

42 § Työalojen toimintasuunnitelmat ja seurakunnan toimintasuunnitelma 2021-23

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto hyväksyy

1. työalojen toimintasuunnitelmat vuodelle 2021 ja
2. Mikaelin seurakunnan toimintasuunnitelman vuodelle 2021.
3. toimintasuunnitelmiin tulee lisätä kolmelle konkreettiselle tavoitteelle mittarit, joiden avulla tavoitteiden toteutumista voidaan arvioida. Toimintasuunnitelmat käsitellään uudelleen tältä osin lokakuun kokouksessa.

Käsittely

Asian käsittelyn aikana jäsen Suontakanen teki ehdotuksen, että työntekijöitä pyydetään lisäämään toimintasuunnitelmien kolmelle konkreettiselle tavoitteelle mittarit, joiden avulla tavoitteiden toteutumista voidaan arvioida. Ehdotusta kannatettiin. Toimintasuunnitelmat käsitellään uudelleen tältä osin lokakuun kokouksessa. Päätösehdotuskohtaan lisättiin kohta 3.

Päätös

Päätös esitysten 1.-3. mukaan.

Selostus

Työalat ovat laatineet syksyn 2020 ja kevään 2021 toimintasuunnitelmat seurakuntayhtymän talous-hallinnon määrittelemää rakennetta noudattaen.

Mikaelin seurakunnan toimintasuunnitelma kokoaa seurakunnan haasteet, painopisteet sekä tavoitteet vuodelle 2021.

Liitteet

- 3 Toimintasuunnitelma_Mikaelin seurakunta 2021
- 4 Työalojen toimintasuunnitelmat sy 20 - ke 21

385/2020

43 § Seurakunnan talousarvioon 2021 liittyviä lähtökohtia

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto päättää merkitä tiedoksi kirkkoherran alustavan arvion vuoden 2021 talousarviosta.

Käsittely

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Vuonna 2020 on koronaepidemian aikana jouduttu ohjeistusten mukaan ja turvallisuussyistä ajamaan alas seurakunnan kokoava toiminta, tämä vaikuttaa talouteen kahdella tavalla. Toisaalta seurakunnalta jää saamatta talousarvioon laskettuja tuloja arviolta 43 000 euroa. Nämä kertyvät mm. leiri- ja kerhomaksuista. Yhtäältä seurakunnalle kertyy säästöjä noin 65 000 euroa mm. rippikoulukustannuksista, palveluista, tarvikkeista, palkkioista ja matkakustannuksista.

Vaikka varovaisesti arvioiden tämän seurauksena budjettiin jää 22 000 euroa käyttämättömiä varoja, tulee 2020 talousarvioon noin 148 000 euron alijäämä. Työntekijöiden määrä ei ole vuonna 2020 vähentynyt luontaisen poistuman kautta kuten oli odotettua. Seurakunnalta on poistunut seurakuntayhtymän aiemmin antama noin 120 000 euron seurakuntatuki. Vuodelta 2019 budjetissa siirtyi tälle vuodelle 214 000 euroa ylijäämää.

Taloudellinen tilanne on lähivuosien aikana haastava, sillä vaikka työntekijöissä on jo ikääntyviä viranhaltioita, eläkkeelle siirtymiset ja mahdolliset siirtymiset muihin tehtäviin toteutuvat ennakoitua hitaammin. Määräaikaisten työntekijöiden virka- ja työsuhteita päättyy vuosina 2020-23, mikä vähentää palkkakustannuksia. Tämä tuo samalla haasteita seurakuntatyön laadullisesti hyvää hoitamiseen.

Lisäksi on hyvin todennäköistä, että seurakuntayhtymän jakama taloudellinen kokonaiskehitys tulee vähenemään tasaisesti tulevina vuosina mm. tasaisen kirkosta eroamisen, hintojen nousun ja koronaepidemian aiheuttaman laajojen lomausten ja työttömyyden kasvun seurauksena. Mikaelin seurakunnan kohdalla on laskettu ja ennakoitu, että tulevan 2-3 vuoden aikana työntekijöitä tulisi vähentää pysyvästi 6-7 henkilötyövuotta.

Taloudellisen tilanteen jatkuva heikkeneminen ja sen jatkuminen edellyttävät seurakunnan hallinto- ja talousvastuussa olevilta viisasta talouden harkintaa ja määrätietoisia päätöksiä. On syytä pohtia, millaisia rakenteellisia ja työyhteisöllisiä toimenpiteitä talouden jatkuva heikkeneminen, koronaepidemian seurauksena tuleva kirkollisverotulojen väheneminen ja henkilöstökustannusten määrän suuruus ja palkantarkistusten johdosta niiden kallistuminen merkitsevät seurakunnan taloudelle tulevina vuosina.

Seurakuntayhtymän taloustoimiston antaman tiedotteen mukaan vuoden 2021 Mikaelin seurakunnan kokonaiskehitys on 2 292 980 €. Kehyksen perusosa 1 684 000 eur. Tilamääräraha on 608 600 eur. Vähennys edellisen vuoden talouspohjaan on -148 000 €.

Sisäiset ja ulkoisia tuottoja seurakunta saa mm. Helsingin kaupungilta iltapäiväkerhotuottoja 19 000 euroa ja yhtymän diakoniatukea noin 30 000 eur. Nämä tulot menevät iltapäiväkerhon toteuttamiseen ja diakonian toimintaan.

Vuonna 2021 on Mikaelin seurakunnassa alustavasti arvioitu, että luontaisen poistuman kautta taloudellisia vähennyksiä on tulossa noin 75 000 euroa. Jos nämä toteutuvat ja vuoden 2021 taloudenhoito on budjettikurin osalta vastuullista, seurakunnan puskurivaroista jää vuodelle 2022 noin 140 000 euroa.

LAVA: Lapsi- ja perhetyössä on 50% lapsityönohjaaja ja viisi lastenohjaaja. Heistä kaksi on määräaikaista lastenohjaajia. Perheisiin pidettävän yhteyden ja kerhotoiminnan kannalta on todella vaikeaa ja huolestuttavaa, jos seurakunta joutuu luopumaan molemmista määräaikaista lastenohjaajista.

Samoin nuorisotyön mahdollinen resurssien väheneminen yhdellä nuorisotyönohjaajalla tuottaa vaikeuksia ja haasteita laadullisesti hyvän isostoiminnan ja rippikoulutyön hoitamisen.

380/2020

44 § Mikaelin seurakunnan vastaukset Helsingin kiinteistötoimiston kyselyyn seurakunnan tiloista ja kiinteistöistä. Seurakuntien toimitiloja ja kiinteistöjä koskeva lausuntopyyntö

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto päättää merkitä tiedoksi Mikaelin seurakunnan vastaukset kiinteistöjohtaja Kai Heinosen pyytämiin kysymyksiin seurakunnan toimitilojen käytön optimoimisesta monitoimitiloiksi, kiinteistöjen yhteiskäytön lisäämisestä ja toimitiloista sekä mahdollisista kiinteistöistä luopumisesta.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Helsingin seurakuntayhtymän kiinteistöjohtaja on pyytänyt, että Mikaelin seurakunta antaisi vastaukset kiinteistötoimiston antamiin kysymyksiin seurakunnan toimitilojen käytön optimoimisesta monitoimitiloiksi, kiinteistöjen yhteiskäytön lisäämisestä ja toimitiloista sekä mahdollisista kiinteistöistä luopumisesta.

Helsingin seurakuntayhtymän käytössä oleva toimitilakanta on niin suuri, että säästöt ja tulot eivät riitä kaikkien tilojen peruskorjauksiin ja ylläpitämiseen. Toimintamäärärahojen säästämiseksi on harkittava, mistä toimitiloista seurakunnissa on mahdollista luopua lähivuosina. Tässä yhteydessä pitää kartoittaa mahdollisuudet myös laajempien yhteistyöalueiden muodostamisesta.

Kirkkoherra Martti Häkkänen ja seurakuntaneuvoston puheenjohtaja Ami Lainela ovat ehdotukset vastauksiksi kiinteistötoimiston esittämiin kysymyksiin. (Liite 1)

Liitteet

- 5 Mikaelin seurakunnan vastaukset kiinteistötoimiston lähettämään tiedusteluun seurakunnan tiloista 2020

45 § Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen

Päätösehdotus

Puheenjohtaja päättää kokouksen sekä antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

Päätös

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20.40 ja antoi liitteiden mukaiset oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät: 35-45

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 tuomiovain 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 päätöksestä, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä tai väliaikaista pappisviran toimituksesta pidättämistä, josta säädetään 6 luvun 63 §:ssä.

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

Hallinnon sisäinen määräys

Pöytäkirjan pykälät:

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

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

Pöytäkirjan pykälät:

Kirkkolain 6 luvun 72 §:n 2 momentin mukaan viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta virkaehtosopimuksessa sovittuihin palvelussuhteen ehtoja koskeviin päätöksiin (palkkaus, vuosiloma, matkakorvaukset, työaika, henkilöstökoulutus) taikka saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana käsiteltäväksi, jos hänellä tai viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Muutoksenhakukielto ei koske virkaehtosopimuksen ulkopuolella olevaa viranhaltijaa.

Työsuhteeseen ottamista tai irtisanomista koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät:

Työsuhteeseen ottamista tai siitä irtisanomista koskevat päätökset ovat luonteeltaan yksityisoikeudellisia työsuhtesopimusten soveltamisalaan kuuluvia päätöksiä. Niihin liittyvät riitaisuudet käsitellään oikeudenkäymiskaaren 1 luvun 1 §:n mukaisesti riita-asiaina 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 lähettamisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, 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 Helsingin Mikaelin 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:

Helsingin Mikaelin seurakunta

Käyntiosoite: Emännänpolku 1, Helsinki
Postiosoite: Emännänpolku 1, 00940 Helsinki
Sähköposti: helsinginmikael.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 lähettamisestä. 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:

Helsingin Mikaelin seurakunta

Käyntiosoite: Emännänpolku 1, Helsinki
Postiosoite: Emännänpolku 1, 00940 Helsinki
Sähköposti: helsinginmikael.srk@evl.fi

VALITUS MARKKINAOIKEUTEEN

Pöytäkirjan pykälät:

Oikeus valituksen tekemiseen

Se, jota asia koskee, voi saattaa hankintaa koskevan asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen (hankintalain 145 §).

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa tässä laissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tekemä ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee: 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua; 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin 75 §:n nojalla; tai 3) sitä, että 93 §:ssä tarkoitettujen kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia (hankintalain 146 §:n 1 momentti).

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

Valitusperusteet

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

Valitusaika ja tiedoksisaanti

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

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

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

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

Valituskirjelmän sisältö

Valituskirjelmässä on ilmoitettava:

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

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

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

Valituskirjelmään on liitettävä:

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

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

Valituskirjelmän toimittaminen

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

Markkinaoikeuden osoite ja muut yhteystiedot:

Markkinaoikeus

Käyntiosoite 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.