



PÖYTÄKIRJA

Munkkiniemen seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 25.08.2020 klo 17:30 - 19:10
Paikka Munkkivuoren seurakuntatalo, Raumantie 3

Saapuvilla olleet jäsenet

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

Muut saapuvilla olleet

Ulla Rytönen

sihteeri

Alkuhartaus

Allekirjoitukset

Eeva-Liisa Koltta-Sarkanen
puheenjohtaja

Ulla Rytkönen
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki

Helsinki

Helena Moilanen

Kaarina Osmoviita

Pöytäkirjan nähtävänäolo

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

Käsittelyt asiat

§	Liite	Otsikko	Sivu
68 §		<u>Kokouksen avaus</u>	4
69 §		<u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u>	4
70 §		<u>Pöytäkirjan tarkastajien valinta</u>	4
71 §		<u>Työjärjestyksen vahvistaminen</u>	5
72 §		<u>Edellisen kokouksen pöytäkirja</u>	5
73 §		<u>Seurakuntaneuvoston sihteerin valinta</u>	5
74 §		<u>Seurakuntaneuvoston jäsenen Salli Joutsenojan eroilmoitus ja uuden jäsenen kutsuminen</u>	6
75 §	1-8	<u>Munkkiniemen seurakunnan lausunto kiinteistötoimistolle tilojen käytöstä</u>	7
76 §		<u>Muut mahdolliset asiat</u>	11
77 §		<u>Kokouksen päättäminen ja valitusosoitus</u>	11

68 § Kokouksen avaus

Päätösehdotus

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

69 § 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.

Puheenjohtajan ollessa estynyt, kokouksen puheenjohtajana toimi varapuheenjohtaja Eeva-Liisa Koltta-Sarkanen

70 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Päätösehdotus

Valitaan pöytäkirjan tarkastajiksi Helena Moilanen ja Kaarina Osmoviita, varalle Tiina Rautkorpi.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

71 § Työjärjestyksen vahvistaminen

Päätösehdotus

Hyväksytään esityslista.

Päätös

Esityslista hyväksyttiin.

72 § Edellisen kokouksen pöytäkirja

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

290/2020

73 § Seurakuntaneuvoston sihteerin valinta

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvoston sihteeriksi valitaan pastori Taneli Hassinen, varalle Ulla Rytkönen

Käsittely

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Selostus

Seurakuntaneuvoston sihteeri Tarja Frilander toimii kirkkoherran sijaisena 1.2.2021 saakka tai siihen asti kunnes uusi kirkkoherra aloittaa

290/2020

74 § Seurakuntaneuvoston jäsenen Salli Joutsenojan eroilmoitus ja uuden jäsenen kutsuminen

Päätösehdotus

Myönnetään Salli Joutsenojalle ero seurakuntaneuvoston jäsenyydestä ja kutsutaan hänen tilalleen varsinaiseksi jäseneksi Simo Nurmi.

Käsittely

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Selostus

Seurakuntaneuvoston jäsen Salli Joutsenoja on jättänyt eroilmoituksensa alueelta muuton vuoksi. Hänen tilalleen seurakuntaneuvoston varsinaiseksi jäseneksi kutsutaan Simo Nurmi.

290/2020

75 § Munkkiniemen seurakunnan lausunto kiinteistötoimistolle tilojen käytöstä

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto antaa asiasta lausunnon Munkkiniemen seurakunnan puolesta.

Käsittely

Päätös

Lausuntoa muokattiin kokouksessa, lopullinen lausunto liitteenä. Valmis lausunto toimitetaan kiinteistötoimistolle 31.8.2020

Selostus

Helsingin seurakuntayhtymän kiinteistöosasto pyytää seurakuntaa tekemään elokuun 31. päivään mennessä ehdotuksensa toimitilojensa käytön optimoimisesta monitoimitiloiksi, kiinteistöjen yhteiskäytön lisäämisestä ja toimitiloista sekä kiinteistöistä luopumisesta.

Helsingin seurakuntayhtymän käytössä oleva toimitilakanta on niin suuri, että säästöt ja tulot eivät millään riitä näiden tilojen peruskorjauksiin ja ylläpitämiseen. Toimintamäärärahojen säästämiseksi on luovuttava toimitiloista. Tässä yhteydessä pitää kartoittaa mahdollisuudet myös laajempien yhteistyöalueiden muodostamisesta.

Tulevien vuosien talouden skenaariot investointien ja säästötarpeiden näkökulmasta

Vuosien 2021-2026 taloussuunnittelun pohjaksi on laadittu kolme skenaariota seuraavasti:

1. Perusskenaario:

- Jäsenmäärä pienenee -1,5 %/vuosi (n. 4.800 jäsentä per vuosi)
- Kiinteistöjen määrää vähennettävä nopeasti, jotta investoinnit vuodesta 2024 ovat tasolla -10 milj. e/vuosi
- Henkilöstön määrä vähenee -3 %/v. ja toimintakulut -1,5 %/vuosi

- Verotulot laskevat -1,5 %/v.

2. Shokkiskenaario:

- Jäsenmäärä pienenee yli -1,7 %/vuosi (n. 5.800 jäsentä per vuosi) ja/tai
- Koronaviruspandemian vaikutus johtaa pitkittyvään taloustaantumaa ja lamaan
- Kiinteistöinvestointeja siirretään ja jätetään toteuttamatta perusskenaariotakin enemmän
- Henkilöstömäärää ja toimintakuluja vähennetään perusskenaariota nopeammin
- Verotulot laskevat -3 %/v.

3. Positiivinen skenaario:

- Jäsenmäärä pienenee alle -0,8 %/vuosi
- Kirkon rooli ja merkitys yhteiskunnassa säilyy ja vahvistuu, jäsenyydellä on positiivinen merkitys
- Kiinteistöjen ja henkilöstön määrää vähennetään hallitusti, mutta samalla voidaan panostaa toiminnan kehittämiseen painopistealoilla
- Verotulot pysyvät ennallaan.

Liitteenä olevassa skenaariolaskelmassa on investointien osalta pohjana tilanne, jossa pidetään kaikki kiinteistöt, joista ei ole tehty jo luopumispäätöstä. Investoinnit olisivat tällöin vuosina 2020-2026 yhteensä 218,5 milj. euroa.

Lähtökohta säästötarpeiden laskennassa on, että tavoitteena pidetään, että rahavarat eivät laske missään skenaariossa alle 100 milj. euron.

Perusskenaariossa säästötarve vuoden 2026 loppuun mennessä on 107 milj. euroa. Shokkiskenaariossa 130 milj. euroa ja optimistisessä skenaariossa 95 milj. euroa.

Jos esimerkiksi puolet säästötarpeesta (yhteensä n. 48 milj. ja 7 milj./vuosi) vuosina 2021-26 kohdistuisi toimintamenojen karsimiseen, pitäisi käyttötalouden kehystä leikata n. 9 % /vuosi. Jotta tältä vältyttäisiin, leikkaukset investointeihin pitäisi olla merkittävät. Kiinteistöosastolla on tehty kartoitusta eri kiinteistöjen peruskorjaustarpeista ja niiden kustannusvaikutuksista.

Helsingin seurakuntayhtymän kauppakeskusselvitys

Maaliskuussa 2019 Helsingin seurakuntayhtymä pyysi Diakilta selvityksen seurakuntien läsnäolosta ja toimipisteistä kauppakeskuksissa. Tarve tällaisesta tutkimuksesta oli noussut esiin jo lokakuussa 2018 Helsingin kirkkoherrojen ja Diakonia-ammattikorkeakoulun neuvottelussa.

Tehtäväksi asetettiin laatia Helsingin seurakuntayhtymän strategista linjausta varten selvitys seurakuntien kauppakeskuksissa tekemästä työstä, keitä varten seurakunta kauppakeskuksissa on ja onko seurakuntien vahva läsnäolo kauppakeskuksissa ollenkaan mielekäs.

Tässä selvityksessä etsitään vastauksia siihen, miten monenlaisilla toiminta-ajatuksilla seurakunnat kauppakeskuksissa toimivat ja keitä ne kohtaavat. Johtopäätösten yhteydessä tekijät antavat seurakunnille myös suosituksia.

Helsingin seurakuntayhtymällä on kiinteistöjä koskevasta linjauksesta, jonka mukaan kirkkorakennukset pyritään säilyttämään kaikissa olosuhteissa sekä tekemään niistä mahdollisimman monipuolisia ja -toimisia. Kirkon toimitilojen rakentaminen kauppakeskuksiin näyttäisi poikkeavan tästä linjauksesta.

Kirkon kiinteistökanta Helsingissä on liian laaja. Kauppakeskustilat lisäävät kiinteistömäärää ja ovat yhtymän kalleimpia neliöitä, mutta toisaalta ne ovat kohtaamisen paikkoja. Myös kiristyvässä taloustilanteessa kirkon toimintaa ja tiloja koskevaa päätöksentekoa tulisi seurakuntayhtymän strategian mukaisesti ohjata helsinkiläisten tarve, heidän näkemyksensä siitä, missä kirkon tulisi olla läsnä. Jos helsinkiläiset toivovat kirkon läsnäoloa kauppakeskuksissa, heiltä on myös kysyttävä, millaista sen tulisi olla.

Kauppakeskustiloilla on toisistaan poikkeavat toimintakonseptit, ilmeet ja aukioloajat. Tähän liittyy myös kysymys kirkon toimitilojen tunnistettavuudesta: Miten kirkkaasti asiakkaalle välittyy tieto siitä, että kyse on luterilaisen kirkon tilasta ja toiminnasta?

Yhteinen valmistelut kiinteistöstrategiasta

Seurakunnat ja yhteisten palveluiden osastot tekevät elokuun 31. päivään mennessä ehdotuksensa kiinteistöjen määrän vähentämiseksi, kiinteistökorjauksista luopumiseksi, kiinteistöjen yhteiskäytön lisäämiseksi ja toimintamenojen vähentämiseksi.

Tässä yhteydessä tulisi kartoittaa mahdollisuudet laajempien yhteistyöalueiden muodostamiseksi. Kiinteistöosasto mielellään keskusteleekin kiinteistöistä ja toimitiloista ja mahdollisuudesta niiden kehittämiseen monikäyttöisemmiksi ja mahdollisten luopumisten vaikutuksesta. Kiinteistöjohtaja on yhteydessä kirkkoherroihin asiasta kesän aikana. Yhteisissä palveluissa valmistellaan myös samaan aikaan kokonaiskuvaa Helsingin eri kaupunginosien ja väestön liikkumisreittien tulevaisuuden näkymistä.

Seurakuntia ja yhteisiä palveluita pyydetään arvioimaan seuraavien 10 vuosien osalta,

- 1) Miten voisitte tilojen käytön muuttamisella esim. monikäyttötiloiksi vähentää toimitilojen tarvetta,
- 2) Olisiko mahdollista tehostaa tilojen käyttöä käyttämällä toimitiloja tai kirkkoja yhdessä naapuriseurakunnan kanssa,

- 3) Näettekö mahdolliseksi toimitilojenne sijoittamisen tiivistyvään Seurakuntien taloon tai yhteisten palvelujen toimintojen sijoittuvan seurakunnan toimitiloihin ja
- 4) Mistä toimitiloista voisitte luopua tilamäärärahojen säästämiseksi.

Munkkiniemen seurakunnan lausunto:

Liitteet

- 1 Munkkiniemen seurakunta - Toimitiloja koskeva kirje seurakunnille 11.6.2020
- 2 Hgin alueellinen väestöennuste 2019-2034 rovastikunnittain versio 2020-01-24
- 3 Seurakuntien ja palveluyksiköiden toimitilat 2021 käytön mukaisesti 110620
- 4 Talousennuste 2020-26 päivitetty 20.5
- 5 Talousskenaarioista vuosille 21-26 02.06.2020
- 6 Investointilaskelma 2021- 2026 10.06.2020
- 7 Kauppakeskusselvitys Diak 6.2020
- 8 Munkkiniemen seurakuntaneuvoston lausunto kiinteistötoimistolle 26.8.2020 (1)

76 § Muut mahdolliset asiat

Päätös

Ei ollut

77 § 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: §75

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

Alistusasia

Pöytäkirjan pykälät:

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

Kirkkolain 24 luvun 14 §:n mukainen asia

Pöytäkirjan pykälät:

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

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

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

Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 3 momentin mukaan seurakunnan jäsenenä 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: §73 ja §74

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 viranhaltijajyhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Muutoksenhakukielto ei koske virkaehtosopimuksen ulkopuolella olevaa viranhaltijaa.

Työsuhteeseen ottamista tai irtisanomista koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät:

Työsuhteeseen ottamista tai siitä irtisanomista koskevat päätökset ovat luonteeltaan yksityisoikeudellisia työsopimuslain soveltamisalaan kuuluvia päätöksiä. Niihin liittyvät riitaisuudet käsitellään oikeudenkäymiskaaren 1 luvun 1 §:n mukaisesti riita-asioina käräjäoikeudessa eikä hallinto-oikeudellisessa lainkäytönmenettelyssä.

Hankinta-asia

Pöytäkirjan pykälät:

Hankintaa koskevista päätöksistä ei saa kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 momentin nojalla tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon, asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Soveltamisen kynnysarvot ovat (alv 0 %): 60 000 euroa tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut, 150 000 euroa rakennusurakat, 400 000 euroa sosiaali- ja terveyspalvelut (lain liitteen kohdat E 1-4), 300 000 muut erityiset palvelut (lain liitteen kohdat E 5-15), 500 000 euroa käyttöoikeussopimukset.

Muu peruste, mikä?

Pöytäkirjan pykälät:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Pöytäkirjan pykälät, joista oikaisuvaatimuksen voi tehdä:

Edellä mainittuihin seurakuntaneuvoston päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikeus oikaisuvaatimuksen tekemiseen

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

Oikaisuvaatimusaika ja tiedoksisaanti

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

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Oikaisuvaatimus osoitetaan 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 alustus- 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 oheisasiakirjoineen 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 saattamiseksi markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankinta-asiasta koskevassa kohdassa.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjan otteeseen.