



PÖYTÄKIRJA

Malmin seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 08.06.2021 klo 18:00 - 20:55

Paikka Teams-etäkokous

Saapuvilla olleet jäsenet

Tuula Pontela, puheenjohtaja
Elina Perttilä, vt. kirkkoherra, poissa §66
~~Vilja Alanko~~ Anna Mäkituomas
Mervi Assmann
Jaakko Jonkka
~~Johanna Junkkari~~ Sanna Lehmusvirta
~~Anna Karhumaa~~ Ulla Halme
Kirsti Latva
Kimmo Malin
Eeva-Maria Muurman
Mikael Niku
Eila Sainio
Pekka Salomaa
Petri Seppä
Sinikka Vepsä
Tuulikki Vuorinen
~~Hanna Paavilainen~~

Muut saapuvilla olleet

Paula Närhi, läsnä §66	johtava aluetyön pastori
Ulla Kosonen, läsnä §66	khr vaalin valmistelija, lääninrovasti
Minna Karas, läsnä §67	nuorisotyön johtaja
Anni Punkka, poissa §66	johtava aluetyön pastori
Heidi Granström, läsnä §67	nuorisotyönohjaaja
Elina Leppihalme, läsnä §68	diakoniajohtaja
Anu Merenlahti	viestintäjohtaja
Mika Savolainen, läsnä §§67	nuorisotyönohjaaja
Riitta Maatjala	sihteeri

Alkuhartaus

Alkuhartauden piti Kimmo Malin.

Allekirjoitukset

Tuula Pontela
puheenjohtaja

Riitta Maatjala
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki 10.6.2021

Helsinki 10.6.2021

Eeva-Maria Muurman

Mikael Niku

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 11.6.–24.6.2021 Malmin seurakunnan kirkkoherranvirastossa, Kunnantie 1, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 10.6.2021 laitetulla ilmoituksella.

Käsittelyt asiat

§	Liite	Otsikko	Sivu
62 §		<u>Kokouksen avaus</u>	4
63 §		<u>Esityslistan hyväksyminen</u>	5
64 §		<u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u>	6
65 §		<u>Pöytäkirjan tarkastajien valinta</u>	7
66 §	1	<u>Kirkkoherran vaalin vaalisuunnitelma</u>	8
67 §		<u>Nuorten vaikuttamismahdollisuudet</u>	9
68 §		<u>Diakoniajohtajan tilannekatsaus</u>	10
69 §	2	<u>Kirkkoherran päätösluettelo</u>	11
70 §	3	<u>Seurakuntaneuvoston palkkiot 2021 alkaen</u>	12
71 §		<u>Suntiotyön resurssitilanne</u>	14
72 §		<u>Sopimus Kotiryhmäverkosto ry:n kanssa</u>	15
73 §		<u>Muut asiat</u>	17
74 §		<u>Oikaisuvaatimusohjeet ja kokouksen päättäminen</u>	18

62 § Kokouksen avaus

Päätösehdotus

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

63 § Esityslistan hyväksyminen

Päätösehdotus

Hyväksytään esityslista.

Päätös

Esityslista hyväksyttiin.

64 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätösehdotus

Kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (KL 7:4). Sähköisiä kokouksia koskeva kirkkolain muutos (200/2021) on tullut voimaan 15.3.2021. Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi 16/17.

65 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Päätösehdotus

Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa.

Päätös

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Eeva-Maria Muurman ja Mikael Niku.

558/2021

66 § Kirkkoherran vaalin vaalisuunnitelma

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto päättää hyväksyä vaalisuunnitelman liitteenä olevan ehdotuksen mukaisesti.

Käsittely

Elina Perttilä ja Anni Punkka poistuivat kokouksesta asian käsittelyn ajaksi.

Asian esittelijänä toimi kirkkoherran määräyksestä Paula Närhi. Vaalin valmistelija, lääninrovasti Ulla Kosonen oli kutsuttu kokoukseen. Ulla Kosonen esitteli kirkkoherran vaalin vaalisuunnitelman ja Anu Merenlahti vaalin viestintäsuunnitelman.

Päätös

Seurakuntaneuvosto päätti hyväksyä kirkkoherran vaalin vaalisuunnitelman ja valtuuttaa vaalin valmistelutyöryhmän yhdessä vaalin valmistelijan Ulla Kososen ja vt. kirkkoherran kanssa tarvittaessa tarkentamaan ja täydentämään sitä niin, että vaali voidaan toimittaa hyvän hallintotavan mukaisesti. Vaalisuunnitelma toimitetaan tiedoksi Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulille.

Selostus

Tuomiokapitulin nimeämä vaalin valmistelija, lääninrovasti Ulla Kosonen esittäytyi seurakuntaneuvoston kokouksessa 24.5.2021 ja esitteli samassa yhteydessä luonnoksen vaalisuunnitelmaksi. Seurakuntaneuvosto keskusteli vaalisuunnitelmasta ja päätti, että se käsitellään kesäkuun kokouksessa. Kokouksen jälkeen Kosonen on tehnyt mainittuun luonnokseen yksittäisiä tarkennuksia ja teknisiä korjauksia liittyen päivämääriin ja aikataulusuunnitteluun. Nyt esitettävällä aikataululla on haluttu varmistaa valintaprosessin ennakoitavuus ja sujuvuus sekä riittävä aika hallinnolliselle valmistelulle. Luonnokseen sisältynyt esitys valmistelutyöryhmän ja seurakuntaneuvoston välisestä tehtävänjaosta ja päätösvallasta rekrytoinnin aikana on säilynyt ennallaan. Vaalisuunnitelmassa esitetään, että valmistelutyöryhmä valmistelee vaalia ja sen etappeja yhdessä vaalin valmistelijan ja vt. kirkkoherran kanssa. Seurakuntaneuvosto tekee puolestaan henkilöpäätökset haastatteluun kutsuttavista ja soveltuvuusarviointiin lähetettävistä hakijoista. Vaalin valmistelija on käynyt läpi vaalisuunnitelman viestinnän näkökulmasta Malmin viestintäjohtaja Anu Merenlahden kanssa.

Liitteet

1 Vaalisuunnitelma_kosonen_ sn 8.6.2021_am

253/2021

67 § Nuorten vaikuttamismahdollisuudet

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto käy lähetekeskustelun siitä, miten nuorten ääni tulee kuulluksi Malmin seurakuntaneuvoston päätöksenteossa.

Käsittely

Kokoukseen liittyivät asian esittelyn ja keskustelun ajaksi kasvatuksen johtaja Minna Karas, nuorisotyönohjaajat Heidi Granström ja Mika Savolainen. Granström ja Savolainen esittelivät nuorten vaikuttamismahdollisuuksia ja -toimintaa Malmin seurakunnassa.

Päätös

Puheenjohtaja kiitti esittelijöitä ja merkittiin esitys tiedoksi. Todettiin kokouksen lopussa, että nuorisotyön tekijät jatkavat nuorten kanssa asian valmistelua ja esitys tuodaan myöhemmin seurakuntaneuvostoon.

Selostus

Kirkolliskokous päätti marraskuussa 2019, että seurakuntiin tulee perustaa Nuorten vaikuttajaryhmä. Päätöksen voimaantulo sidottiin uuden kirkkolain voimaantuloon. Koska kirkkolakiuudistus on vielä kesken, ei kirkkojärjestyksen pykälä toistaiseksi ole seurakuntia velvoittava.

Nuorten vaikuttajaryhmätoiminnassa on kyse osallisuuden vahvistamisesta. Kuulluksi tuleminen vahvistaa osallisuuden ja merkityksellisyyden kokemusta ja samalla se lisää yhteisöön kuulumisen tunnetta. Osallisuudessa on kyse siitä, että voi kokea olevansa osa itselleen merkittävää yhteisöä, tulla siinä kuulluksi ja vaikuttaa sen toimintaan ja päätöksiin.

Kasvatuksen johtaja Minna Karas, Heidi Granström ja Mika Savolainen ovat läsnä asian käsittelyn ajan ja kertovat, miten nuoret voivat vaikuttaa toiminnan suunnitteluun Malmin seurakunnassa.

250/2021

68 § Diakoniajohtajan tilannekatsaus

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Käsittely

Diakoniajohtaja Elina Leppihalme liittyi kokoukseen asian esittelyn ja keskustelun ajaksi.

Päätös

Puheenjohtaja kiitti esittelijää ja merkittiin esitys tiedoksi.

Selostus

Diakoniajohtaja Elina Leppihalme kertoo diakoniatyön ajankohtaisista asioista.

254/2021

69 § Kirkkoherran päätösluettelo

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Seurakuntaneuvostolle annetaan tiedoksi mahdollista siirtämistä varten kirkkoherran päätösluettelo 2.6.2021:

- henkilöstöpäätökset § 18 - 19 / 2021

Liitteet

2 Kirkkoherran päätösluettelo 5

245/2021

70 § Seurakuntaneuvoston palkkiot 2021 alkaen

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto päättää, että seurakuntaneuvoston kokouksista ja iltakouluista maksetaan seuraavat palkkiot:

- 1) 100 euron palkkio seurakuntaneuvoston kokouksen puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle, ulkopuoliselle sihteerille ja jäsenelle;
- 2) 1500 euron vuosipalkkio seurakuntaneuvoston puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle;
- 3) seurakuntaneuvoston viranhaltijapuheenjohtajalle ja muille viranhaltijoille, joihin ei noudateta työaikamääräyksiä, osallistumisesta seurakuntaneuvoston kokoukseen virka- ja työehtosopimuksen mukainen ylin kokouspalkkio. Puheenjohtajalle ja sihteerille tämä palkkio 50% korotettuna.

Uudet palkkiot astuvat voimaan takautuvasti 1.1.2021 alkaen.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Selostus

Helsingin seurakuntayhtymän yhteinen kirkkovaltuusto on 28.1.2021 päättänyt uudistaa kokouspalkkionsa. Uudistuksessa keskeistä on palkkiotason noston lisäksi sähköisten kokousten lisääminen palkkiosääntöön sekä varapuheenjohtajan työn korvaaminen erikseen. Ennen tätä päätöstä kokouspalkkioita on nostettu edellisen kerran vuoden 2015 alusta lukien.

Asian käsittelyn yhteydessä YKV:ssa on esitetty suositus, että seurakuntaneuvostot noudattaisivat yhteistä palkkiosääntöä yhtenäisen palkkiokäytännön varmistamiseksi. Päätöksen palkkioista tekee kukin seurakuntaneuvosto itse. Malmin seurakuntaneuvosto on 9.12.2014 kokouksessaan päättänyt, että se maksaa yhteisen kirkkovaltuuston vahvistaman kokouspalkkiosäännön mukaiset enimmäispalkkiot. Neuvoston 9.12.2014 pöytäkirjassa todetaan: ”Malmin seurakunnassa on aiemmin maksettu palkkiot kokouspalkkiosäännön enimmäismäärien mukaisina, eikä käytäntöä ole tarpeen muuttaa.” Tätä samaa periaatetta noudattaa myös tähän kokoukseen tehty päätösesitys. Palkkiosta on mahdollista luopua, mutta palkkion lahjoittaminen eteenpäin ei verotuksellisista syistä ole mahdollista.

Liitteenä on Helsingin seurakuntayhtymän 1.2.2021 alkaen voimassa oleva kokouspalkkiosääntö.

Liitteet

- 3 Hsrky kokouspalkkiosääntö

250/2021

71 § Suntiotyön resurssitilanne

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto päättää rekrytoida yhden suntion syksyllä 2021.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Selostus

Vuoden 2021 aikana seurakunnasta on jäänyt eläkkeelle kolme suntiota. Heidän tilalleen ei ole palkattu uusia työntekijöitä. Koronan aikana toimintaa on ollut kirkoilla niin vähän, että työtunnit ovat riittäneet töiden tekemiseen. Jatkossa suntiotyön tarve lisääntyy, kun toimintaa aloitetaan sulkuajan jälkeen.

Suntion palkkaamisen tarvetta tulee myös sitä kautta, että suntioiden esihenkilötehtävät siirtyvät syyskuun alusta lukien kahdelle suntiolle, jolloin osa heidän työajastaan kuuluu esihenkilötehtävien hoitamiseen eikä suntion perustyöhön.

Suntiotyö on vahvasti muutoksessa, ja tähän liittyy myös sen pohtiminen, missä tilaisuuksissa suntion on tarve olla mukana, mitkä taas hoituvat muiden työntekijöiden ja seurakuntalaisten voimin. Tämä muutos on sen verran iso, että tällä hetkellä ei ole akuuttia tarvetta palkata useampaa suntiota. Sen sijaan tarvittaessa töihin kutsuttavia tuntisuntioita on rekrytoitu muutama uusi, ja pohdinnassa on mahdollisuus muuttaa joidenkin heidän sopimustaan ns. nollatuntisopimuksesta tietyn tuntimäärän sisältäväksi. Tämä lisäisi seurakunnan varmuutta tarvittavien työtuntien tekijän löytämiseen ja mahdollistaisi tuntien ja sitä kautta toimeentulon ennakoinnin tuntisuntion työtä tekeville.

Yhtenä ratkaisuna työvoiman riittävyteen on tarkoitus kokeilla siivoustyön ulkoistamista jonkun tilan tai joidenkin tilaisuuksien yhteydessä. Tämä säästäisi palvelussuhteessa olevien suntioiden työaikaa vastavasti muihin töihin.

253/2021

72 § Sopimus Kotiryhmäverkosto ry:n kanssa**Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto valtuuttaa kirkkoherran tekemään Kotiryhmäverkosto ry:n kanssa yhteistyösopimuksen, joka sisältää seuraavat asiat:

- sopimus tehdään vuodeksi ajalle 1.9.2021-31.8.2022
- seurakunta maksaa Kotiryhmäverkosto ry:lle kulukorvausta 2000 euroa kuukaudessa. Lisäksi Kotiryhmäverkostolla on oikeus kerätä messuissa kolehti.
- Kotiryhmäverkosto vastaa Pihlajamäen kirkon messun toteutuksesta joka sunnuntai klo 11. Malmin seurakunnasta on mukana avustava pappi, muut messun toimittajat tulevat Kotiryhmäverkoston kautta. Messun jälkeen on tarjolla keittolounas, jonka Kotiryhmäverkosto hoitaa kokonaisuudessaan.
- Malmin seurakunta ja Kotiryhmäverkosto toteuttavat noin kerran kuukaudessa yhteisenä työnä Messy church –konseptilla perheiden kirkon Pihlajamäen kirkossa. Näiden tilaisuuksien kulut jaetaan puoliksi seurakunnan ja Kotiryhmäverkoston kesken.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Selostus

Malmin seurakunnan ja Kotiryhmäverkosto ry:n (lyhenne Verkosto) yhteistyötä on rakennettu ja kokeiltu syksystä 2019 alkaen Pihlajamäen kirkossa. Verkosto on luterilainen seurakuntayhteisö, joka toimii pääkaupunkiseudulla. Verkoston toimintaa johtaa Kotiryhmäverkosto ry:n hallitus. Yhdistys toimii lahjoitusvarojen varassa, se ei saa toimintansa tueksi kirkon verorahoja tai muita vakituisia tukia.

Pihlajamäen kirkossa ehdittiin toteuttaa helmikuun alusta 2020 alkaen kuusi messua seurakunnan ja Verkoston yhteisenä työnä ennen kuin korona pakotti lopettamaan messujen viettämisen kirkoissa. Näihin toteutettuihin kuuteen messuun löysi tiensä 150-210 osallistujaa sunnuntaita kohden. Osallistujamäärä on vahva signaali siitä, että tällaiselle perinteisestä poikkeavalle messun toteutukselle on tarvetta osana Malmin seurakunnan jumalanpalveluselämää.

Verkostolle maksettava korvaus 2000 euroa kuukaudessa on laskettu lounaan arvioitujen kulujen ja suntuion työtuntien perusteella siten, että korvaus on seurakunnalle hyvin kohtuullinen, mutta korvaa Verkostolle hieman enemmän kuin ruokakulut. Keittolounaan tarvikkeet 150 hengelle maksavat keitosta riippuen 168-305 euroa. Lisäksi kahvi lisukkeineen ja leipä maksavat sen verran, että yhden sunnuntain ruokatarvikkeiden hinta-arvio on 300 euroa. Neljä sunnuntaita kuukaudessa tekevät siten yhteensä 1200 euroa. Seurakunnan suntuityönä messu ja sen jälkeinen keittolounas 150 hengelle tarkoittaisivat kolmen suntuion sunnuntaityötä, jokaiselle seitsemän tuntia. Suntuityötä lasketaan meillä yksi suntuio arvioitua 50 ruokailijaa kohti. Suntuot ovat työajallisia työntekijöitä, ja heillä sunnuntaina tehty työ tarkoittaa tuplatunteja. Eli kolmen suntuion sunnuntaityöpäivä à seitsemän tuntia tarkoittaa 42 suntuityötunnin kulumista. Tuntisuntuion tuntipalkka on 12,47 euroa, jolloin tuntuityönä laskettuna kustannus olisi n. $42 \times 12 = 504$ euroa sunnuntaita kohden ilman työnantajan sivukulua. Virka- tai työsuhteessa olevan suntuityön perusteella laskettuna 42 työtuntia on enemmän kuin yhden viikon keskimääräinen työtuntimäärä, joka on yleistyöajassa 38 h 15 min. Suntuoiden palkkaus sijoittuu vaatavuusryhmään 402, jossa kuukausipalkka on 2027 euroa.

73 § Muut asiat

Päätösehdotus

Käsitellään muut kokouksessa esille tuodut asiat.

Käsiteltiin muut esille tuodut asiat:

- 1) Eila Sainio kertoi Kirkkopalvelut ry:n kokouksen 21.5. kuulumiset ja käsitellyjä asioita.
- 2) Viestintäjohtaja Anu Merenlahti kertoi jumalanpalveluksien striimauksista, ja kysyi mielipidettä ja suuntaa miten jatketaan. Asiasta keskusteltiin.

74 § Oikaisuvaatimusohjeet ja kokouksen päättäminen

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: § 62 – 65, 67 – 69, 71, 73, 74

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

Alistusasia

Pöytäkirjan pykälät:

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

Kirkkolain 24 luvun 14 §:n mukainen asia

Pöytäkirjan pykälät:

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

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

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

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

Hallinnon sisäinen määräys

Pöytäkirjan pykälät:

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

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

Pöytäkirjan pykälät:

Kirkkolain 6 luvun 72 §:n 2 momentin mukaan viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta virkaehtosopimuksessa 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 työsopimuslain soveltamisalaan kuuluvia päätöksiä. Niihin liittyvät riitaisuudet käsitellään oikeudenkäymiskaaren 1 luvun 1 §:n mukaisesti riita-asioina käräjäoikeudessa eikä hallinto-oikeudellisessa lainkäytönmenettelyssä.

Hankinta-asia

Pöytäkirjan pykälät:

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

Muu peruste, mikä?

Pöytäkirjan pykälät:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Pöytäkirjan pykälät, joista oikaisuvaatimuksen voi tehdä: § 66, 70, 72

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 lähettämisen jälkeen. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisen jälkeen, 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 Malmin 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:

Malmin seurakunta

Käyntiosoite: Kunnantie 1, Helsinki
Postiosoite: Kunnantie 1, 00700 Helsinki
Sähköposti: malmi.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 lähettämisen jälkeen. 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:

Malmin seurakunta

Käyntiosoite: Kunnantie 1, Helsinki
Postiosoite: Kunnantie 1, 00700 Helsinki
Sähköposti: malmi.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 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 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 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.