



PÖYTÄKIRJA

Munkkiniemen seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 20.01.2021 klo 17:35 - 19:05

Paikka Munkkivuoren seurakuntatalo, Raumantie 3, 00350 Helsinki

Saapuvilla olleet jäsenet

Eeva-Liisa Koltta-Sarkanen, puheenjohtaja § 8-17

Tarja Frilander, kirkkoherra, puheenjohtaja § 1-7

~~Fatim Diarra~~

Jenni Haapanen

Risto Harju

Mikael Hidén

~~Emilia Knaapi~~ Helena Seppälä

Helena Moilanen

Simo Nurmi

Kaarina Osmoviita

Tiina Rautkorpi

Anna Saurama

Sini Suomalainen

Sirpa Tyrkkö Poissa: §1-7

Anni Valovirta Poissa: §1-12

Muut saapuvilla olleet

Juha Rintamäki, paikalla § 13-17

Taneli Hassinen

sihteeri, poissa § 9-10

Alkuhartaus

Allekirjoitukset

Tarja Frilander
puheenjohtaja § 1-7

Eeva-Liisa Koltta-Sarkanen
puheenjohtaja § 8-17

Taneli Hassinen
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki

Helsinki

Kaarina Osmoviita

Simo Nurmi

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä 25.1.2021 – 9.2.2021 Munkkiniemen seurakunnan kirkkoherranvirastossa, Raumantie 3, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 25.1.2021 laitetulla ilmoituksella.

Käsittelyt asiat

§	Liite	Otsikko	Sivu
1 §		<u>Kokouksen avaus</u>	4
2 §		<u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u>	4
3 §		<u>Pöytäkirjan tarkastajien valinta</u>	4
4 §		<u>Työjärjestyksen vahvistaminen</u>	4
5 §		<u>Edellisen kokouksen pöytäkirja</u>	4
6 §		<u>Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajan valinta</u>	5
7 §		<u>Varapuheenjohtajan toimiminen seurakuntaneuvoston kokousten puheenjohtajana</u>	6
8 §	1	<u>Emilia Knaapin ero seurakuntaneuvostosta ja uuden jäsenen kutsuminen</u>	8
9 §		<u>Pastori Taneli Hassisen virkamääräyspyyntö ajalle 1.2.-30.4.2021</u>	9
10 §	2	<u>Pastori Taneli Hassisen sivutoimilupa</u>	10
11 §	3	<u>Lähetysten työryhmän esitys Piipiaseuran sopimuksen jatkamisesta</u>	12
12 §	4-6	<u>Yhteisen kirkkoneuvoston lausuntopyyntö Yhteisen seurakuntatyön johtosäännöstä</u>	13
13 §	7	<u>Kirkkoherran vaalin eteneminen</u>	14
14 §		<u>Kirkkoherran päätökset tammikuu 2021</u>	15
15 §	8-11	<u>Ilmoitusasiat tammikuu 2021</u>	15
16 §		<u>Muut mahdolliset asiat</u>	15
17 §		<u>Kokouksen päättäminen ja valitusosoitus</u>	16

1 § Kokouksen avaus

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

2 § 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.

3 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Päätös

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Simo Nurmi ja Kaarina Osmoviita, varalle Tiina Rautkorpi

4 § Työjärjestyksen vahvistaminen

Päätös

Esityslista hyväksyttiin.

5 § Edellisen kokouksen pöytäkirja

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

309/2021

6 § Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajan valinta

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto valitsee varapuheenjohtajan seuraavaksi kahdeksi vuodeksi.

Käsittely

Päätös

Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajaksi seuraaviksi kahdeksi vuodeksi 2021-2022 valittiin Eeva-Liisa Koltta-Sarkanen.

Selostus

Seurakuntaneuvoston tulee valita itselleen varapuheenjohtaja seuraavaksi kahdeksi vuodeksi.

309/2021

7 § Varapuheenjohtajan toimiminen seurakuntaneuvoston kokousten puheenjohtajana

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajana seurakuntaneuvoston kokouksissa kunnes uusi kirkkoherra valitaan. Jos varapuheenjohtaja on estynyt saapumaan kokoukseen tai on esteellinen, kirkkoherra toimii neuvoston kokouksessa puheenjohtajana. Kirkkoherra toimii seurakuntaneuvoston esittelijänä virka-asemastaan käsin. Seurakuntaneuvoston kokouskutsut lähettää kirkkoherra.

Päätös

Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtaja Eeva-Liisa Koltta-Sarkanen toimii puheenjohtajana seurakuntaneuvoston kokouksissa kunnes uusi kirkkoherra aloittaa tehtävässään. Jos varapuheenjohtaja on estynyt saapumaan kokoukseen tai on esteellinen, kirkkoherra toimii neuvoston kokouksessa puheenjohtajana. Kirkkoherra toimii seurakuntaneuvoston esittelijänä virka-asemastaan käsin. Seurakuntaneuvoston kokouskutsut lähettää kirkkoherra.

Selostus

Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajan toimimisesta seurakuntaneuvoston kokouksen puheenjohtajana on voimassa, mitä siitä kirkkojärjestyksessä säädetään (KL 10:2).

Seurakuntayhtymissä kirkkoneuvostoa vastaa seurakuntaneuvosto. Varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajana kirkkoneuvoston kokouksessa

- 1) kirkkoherran ollessa estynyt tai esteellinen; sekä
- 2) muutoinkin kirkkoherran ja kirkkoneuvoston yhteisellä päätöksellä varapuheenjohtajan annettua siihen suostumuksensa.

Päätös voidaan tehdä myös määräajaksi, kuitenkin enintään kirkkoneuvoston toimikaudeksi tai siihen saakka, kun kirkkoherra taikka varapuheenjohtaja vaihtuu. (KJ 9:1 / 8.11.2002/843/2003)

Varapuheenjohtajan toimiminen puheenjohtajana tarkoittaa puheenjohtajuutta seurakuntaneuvoston kokouksessa. Seurakuntaneuvoston puheenjohtajuus säilyy edelleen virkaan sidottuna kirkkoherralla, jolla on myös äänivalta neuvoston kokouksessa. Kirkkoherra toimii kokousten kokoonkutsujana. Hän toimii seurakuntaneuvoston esittelijänä virka-asemastaan käsin.

Varapuheenjohtajan toimiessa kokouksen puheenjohtajana hänen ääni ratkaisee tasaaänitilanteissa kokouksen kannan. Hän myös päättää, mitä pöytäkirjaan kirjataan kokouksen kulusta ja päätöksestä. Mikäli ääntenlaskijat ovat eri mieltä, tuodaan asia seuraavaan neuvoston kokoukseen normaalin menettelytavan mukaisesti.

Mikäli seurakuntaneuvoston enemmistö, varapuheenjohtaja tai kirkkoherra ilmaisee tahtonsa siirtyä takaisin aikaisempaan käytäntöön, jonka mukaan kirkkoherra toimii neuvoston puheenjohtaja, tulee siihen siirtyä.

309/2021

8 § Emilia Knaapin ero seurakuntaneuvostosta ja uuden jäsenen kutsuminen**Päätösehdotus**

Myönnetään Emilia Knaapille ero seurakuntaneuvostosta. Kutsutaan hänen tilalleen seurakuntaneuvoston varsinaiseksi jäseneksi Helena Seppälä.

Käsittely**Päätös**

Esityksen mukaan.

Selostus

Emilia Knaapi on 4.1.2021 ilmoittanut eroavansa Munkkiniemen seurakuntaneuvostosta alueelta poismuuton takia. Hänen tilalleen varsinaiseksi jäseneksi kutsutaan Helena Seppälä.

Liitteet

1 Emilia Knaapin eroilmoitus seurakuntaneuvostosta

309/2021

**9 § Pastori Taneli Hassisen virkamääräyspyyntö ajalle 1.2.-
30.4.2021****Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto pyytää Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulilta virkamääräystä pastori Taneli Hassiselle vt. seurakuntapastoriksi ajalle 1.2.-30.4.2021.

Käsittely**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Selostus

Kirkkoherra Leo Glad on jäämässä eläkkeelle 1.2.2021. Eläkkeelle jäämistä edeltää pitkä poissaolo kertyneistä vuosilomista johtuen. Pitkän vuosiloman keskeytyksistä johtuen pappien sijaisjärjestelyt on ollut selkeintä hoitaa erillisellä vt. seurakuntapastorin virkamääräyksellä.

Kirkkoherranvaaliprosessi jatkuu todennäköisesti ainakin huhtikuun 2021 loppuun saakka, joten pappistyövoiman tarve jatkuu. Hassinen sijaistaa pääosin vt. kirkkoherrana toimivaa Tarja Frilanderia. Hassisen tehtäviin on normaalien jumalapaalveluselämän ja toimitusten lisäksi kuulunut erityisesti kirkkoherranvaalin viestintä osana seurakunnan viestintätiimiä.

304/2021

10 § Pastori Taneli Hassisen sivutoimilupa**Päätösehdotus**

Puolletaan Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulille sivutoimiluvan myöntämistä pastori Taneli Hassiselle ajalle 1.2.-30.4.2021.

Käsittely**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Selostus

Munkkiniemen seurakunnan vt. seurakuntapastori Taneli Hassinen anoo sivutoimilupaa määräaikaisen virkansa ajalle 1.2.-30.4.2021.

Sivutoimilupa ja -ilmoitus koskevat virkasuhteisia. Lupa vaaditaan aina, kun sivutointa hoidetaan työaikana. Jos sivutointa hoidetaan työajan ulkopuolella, on tehtävä sivutoimi-ilmoitus. Työnantajalla on oikeus kieltää myös työajan ulkopuolella harjoitettu sivutoimi, jos se haittaa virkatehtävien asianmukaista suorittamista tai viranomaisen (työyhteisön) toimintaa muuten.

Jos päätoimisella viranhaltijalla ei ole kiinteää työaika, sivutoimilupa vaaditaan aina. Käytännössä ei yleensä ole mahdollista valvoa, mitä töitä ja missä työajaton viranhaltija tekee, varsinkin kun työajattomien viranhaltijoiden kohdalla virkatehtävien hoitaminen ei useinkaan ole sidottu tiettyyn työpisteeseen eikä työpäivänä eroteta työ- ja vapaa-aikaa. Työajaton viranhaltija on velvollinen tarvittaessa hoitamaan välttämättömiä ja kiireellisiä virkatehtäviä myös vapaa-aikanaan. Sivutoimen ehtoilla tehtävät vapaapäiväjärjestelyt voivat niin ikään aiheuttaa ongelmia. Työnantajan on pyrittävä varmistumaan siitä, että viranhaltijalla on mahdollisuus riittävään lepoon ja palautumiseen.

Sivutoimilupa kannattaa myöntää aina määräajaksi, esim. enintään kolmeksi vuodeksi kerrallaan. Sivutoimilupa voidaan myöntää uudelleen. Sivutoimilupa on mahdollista myös peruuttaa. Sivutoimiluvan myöntää seurakunnan työntekijöille seurakuntaneuvosto ja seurakuntayhtymän työntekijöille yhteinen kirkkoneuvosto. Papeille ja lehtoreille luvan myöntää tuomiokapituli.

Kirkkolaki 6 luku 30 § Sivutoimi ja kilpaileva toiminta.

Sivutoimella tarkoitetaan virkasuhdetta, palkattua työtä ja pysyväisluonteista tehtävää, josta viranhaltijalla on oikeus kieltäytyä, sekä ammatin, elinkeinon ja liikkeen harjoittamista. Viranhaltija ei saa ottaa vastaan eikä pitää sellaista sivutointa, joka edellyttää työajan käyttämistä sivutoimeen kuuluvien tehtävien hoitamiseen, ellei työnantaja hakemuksesta myönnä siihen lupaa. Sivutoimilupa vaaditaan myös päätoimiselta viranhaltijalta, jolla ei ole kiinteää työaikaa.

Sivutoimiluvasta päättää työnantaja. Tuomiokapituli päättää sivutoimiluvan myöntämisestä seurakunnan papin viran ja lehtorin viran haltijalle. Sivutoimilupa voidaan myöntää määräajaksi tai muutoin rajoitettuna. Harkittaessa sivutoimiluvan myöntämistä on otettava huomioon, että viranhaltija ei saa sivutoimen vuoksi tulla esteelliseksi tehtävässään. Sivutoimi ei myöskään saa vaarantaa luottamusta tasapuolisuuteen tehtävän hoidossa tai muutenkaan haitata tehtävän asianmukaista hoitamista. Sivutoimena ei saa harjoittaa sellaista toimintaa, joka kilpailevana toimintana ilmeisesti vahingoittaa työnantajaa. Viranhaltija ei saa virkasuhteen kestäessä ryhtyä myöskään kilpailevan toiminnan valmisteliseksi sellaisiin toimenpiteisiin, joita ei voida pitää hyväksyttävänä.

Muusta kuin 1 momentissa tarkoitettusta sivutoimesta viranhaltijan on tehtävä ilmoitus työnantajalle. Työnantaja voi varattuaan viranhaltijalle tilaisuuden tulla kuulluksi kieltää tällaisen sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen 2 momentissa tarkoitetuilla perusteilla.

Työnantaja voi peruuttaa sivutoimiluvan 2 momentissa tarkoitettulla perusteella. Viranhaltijalle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi ennen sivutoimiluvan peruuttamista.

Liitteet

- 2 Sivutoimilupa - Taneli Hassinen 120121

309/2021

11 § Lähetyksen työryhmän esitys Pipliaseuran sopimuksen jatkamisesta**Päätösehdotus**

Hyväksytään työryhmän esitys.

Käsittely**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin sillä lisäyksellä, että Munkkiniemen seurakunnan sopimuskumppanina Suomen Pipliaseuran edellytetään noudattavan Helsingin seurakuntayhtymän ja Suomen Pipliaseuran välistä sopimusta tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämiseksi.

Selostus

Seurakunnalla on ollut kannatussopimus Suomen Pipliaseuran kanssa tuesta raamatunkäännöstyölle suomensukuisten kansojen keskuudessa Venäjällä. Tämä projekti on nyt saatettu päätökseen.

Pipliaseura on esittänyt Munkkiniemen seurakunnalle pyynnön, että sopimusta jatkettaisiin suunnaten tuki Tansanian vähemmistökielille, erityisesti asunkielelle suunnatun raamatunkäännöstyöhön. Sopimus olisi voimassa toistaiseksi, ja se voitaisiin purkaa 6 kuukauden irtisanomisajalla perustellusta syystä.

Lähetyksen ja kansainvälisen diakonian työryhmä päätti kokouksessaan 8.12.2020 esittää seurakuntaneuvostolle sopimuksen jatkamista Pipliaseuran kanssa. Kannatussumma olisi sama kuin aiemminkin, eli 3300 euroa vuodessa.

Liitteet

- 3 Esitys Suomen Pipliaseuran kannatuksesta seurakuntaneuvostolle 12.1.2021

309/2021

12 § Yhteisen kirkkoneuvoston lausuntopyyntö Yhteisen seurakuntatyön johtosäännöstä

Päätösehdotus

Hyväksytään lausunto Yhteisen seurakuntatyön johtosäännöstä ja lähetetään se yhtymään.

Päätös

Hyväksytään lausunto Yhteisen seurakuntatyön johtosäännöistä ja lähetetään se yhtymään.

Selostus

Yhteinen kirkkoneuvosto on 12.12.2019 369 § päättänyt yhteisen seurakuntatyön uudesta organisaatiomallista ja johtamisjärjestelmästä. Sääntötyöryhmän valmisteluryhmä on tämän pohjalta työstänyt yhteiselle seurakuntatyölle uuden johtosääntöluonnoksen, jonka sääntötyöryhmä on hyväksynyt 4.9.2020.

Voimassa olevassa seurakuntayhtymän hallinnon johtosäännössä (hyväksytty yhteisessä kirkkovaltuustossa 6.10.2016) määrätään yhteisen seurakuntatyön johtamisesta seuraavaa: 9 § ... ”Kirkkoherrainkokouksen osallistumisesta yhteisen seurakuntatyön johtamiseen määrätään yhteisen seurakuntatyön johtosäännössä.” Helsingin seurakuntayhtymä PÖYTÄKIRJA 2 (2) Yhteinen kirkkoneuvosto 22.10.2020

Johtosääntöluonnoksen kohtaan 1.3 ”Organisaatio ja johtaminen” on jätetty näkyviin kolme valmistelussa esillä ollutta mallia (A-B-C), joilla kirkkoherrainkokouksen osallistuminen yhteisen seurakuntatyön johtamiseen voidaan järjestää. Sääntötyöryhmän näkemyksen mukaan vaihtoehto B olisi käytännössä toimivin vaihtoehto.

Kirkkojärjestyksen 10 luvun 14 §:n mukaan seurakuntaneuvostolle on varattava tilaisuus antaa lausunto yhteisten työmuotojen johtosäännöstä ennen kuin yhteinen kirkkovaltuusto tekee päätöksen asiassa.

Yhteinen kirkkoneuvosto (22.10.20) pyytää johtosäännöstä seurakuntaneuvostojen lausunnot 31.1.2021 mennessä.

Liitteet

- 4 Yhteisen seurakuntatyön johtosääntö 4.9.2020
- 5 Munkkiniemen seurakunnan lausunto yhteisen seurakuntatyön johtosäännöstä
- 6 Päätös Yhteinen kirkkoneuvosto 22.10.2020 § 273

307/2021

13 § Kirkkoherran vaalin eteneminen**Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi. Hyväksytään alustava viestintäsuunnitelma.

Käsittely**Päätös**

Merkittiin tiedoksi. Hyväksyttiin alustava viestintäsuunnitelma.

Selostus

Munkkiniemen kirkkoherran virkaa hakivat 27.11.2020 päättyneen ha-
kuajan puitteissa seuraavat seitsemän hakijaa:

Otto Alanen, Laura Leverin, Stiven Naatus, Anna-Kaisa Tenhunen, Jo-
hannes Tikka, Päivi Vähäkangas ja Kaisa Yletyinen.

Helsingin kapituli antaa istunnossaan 20.1.2021 hakijoista lausunnon
Munkkiniemen seurakuntaneuvostolle. Lausunto jaetaan seurakunta-
neuvostolle 20.1.2021 kokouksessa.

Vaalityöryhmä on kokoontunut 11.1.2021 ja laatinut alustavan viestintä-
suunnitelman kirkkoherran vaalin etenemisestä

Liitteet

- 7 Alustava mediasuunnitelma kirkkoherran vaaliin 210113 - srk-
neuvosto

310/2021

14 § Kirkkoherran päätökset tammikuu 2021

Ei ollut

313/2021

15 § Ilmoitusasiat tammikuu 2021

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

- A. Henkilöraportti, liite
- B. Yleisraportti, liite
- C. Kuukausitilasto, liite
- D. Länsi-Helsingin yhteisöruokailujen -projektin loppuraportti, liite

Liitteet

- 8 Kuukausitilasto Marraskuu 2020
- 9 ABC-loppuraportti_2020
- 10 1 Yleisraportti 11.2020 Munkkiniemi
- 11 2 Henkil_raportti 11.2020 Munkkiniemi

16 § Muut mahdolliset asiat

Ei ollut

17 § 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: §12, §13

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: §6, §7, §8

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: §10

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

Työsuhteeseen ottamista tai irtisanomista koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät: §9

Työsuhteeseen ottamista tai siitä irtisanomista koskevat päätökset ovat luonteeltaan yksityisoikeudellisia työsopimuslain soveltamisalaan kuuluvia päätöksiä. Niihin liittyvät riitaisuudet käsitellään oikeudenkäy-

miskaaren 1 luvun 1 §:n mukaisesti riita-asioina käräjäoikeudessa eikä hallinto-oikeudellisessa lainkäytönmenettelyssä.

Hankinta-asia

Pöytäkirjan pykälät:

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

Muu peruste, mikä?

Pöytäkirjan pykälät:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Pöytäkirjan pykälät, joista oikaisuvaatimuksen voi tehdä: §11

Edellä mainittuihin seurakuntaneuvoston päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikeus oikaisuvaatimuksen tekemiseen

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

Oikaisuvaatimusaika ja tiedoksisaanti

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

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Oikaisuvaatimus osoitetaan Munkkiniemen seurakunnan seurakuntaneuvostolle.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan, laillisen edustajan tai asiamiehen omakätisesti allekirjoitettava. Jos muutoksenhakijan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen toimitusosoite:

Munkkiniemen seurakunta

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

VALITUSOSOITUS

Seuraaviin seurakuntaneuvoston päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:
Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Oikeus valituksen tekemiseen

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

Valitusperusteet

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

Alistettavassa asiassa valituksen saa tehdä myös sillä perusteella, että päätös ei ole tarkoituksenmukainen.

Valitusaika ja tiedoksisaanti

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen tiedon

päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja tai alistus- tai valitusviranomaisen päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi. Tiedoksisaanti-päivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei oteta lukuun valitusaikaa laskettaessa.

Valitusviranomainen

Valitus tehdään Helsingin hallinto-oikeudelle. Alistusasioissa valitus tehdään kuitenkin tuomiokapitulille tai kirkkohallitukselle.

Valituskirjelmän sisältö

Valituskirjelmässä on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja kotikunta
- postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

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

Valituskirjelmään on liitettävä:

- päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta, sekä
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

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

Valituskirjelmän toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Valitusasiakirjat voi lähettää omalla vastuulla postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Valitusasiakirjojen on oltava perillä viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Yhteystiedot:

Helsingin hallinto-oikeus, pöytäkirjan pykälät:

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

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

Alistusasioissa

Helsingin hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

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

Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:

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

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

HANKINTAOIKAISU

Pöytäkirjan pykälät:

Hankintaoikaisuoikeus

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

Hankintaoikaisu aika ja tiedoksisaanti

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

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

Viranomainen

Hankintaoikaisu osoitetaan hankintapäätöksen tehneelle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

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

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

Hankintaoikaisun toimittaminen

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

Hankintaoikaisuvaatimuksen toimitusosoite:

Munkkiniemen seurakunta

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

VALITUS MARKKINAOIKEUTEEN

Pöytäkirjan pykälät:

Oikeus valituksen tekemiseen

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

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

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

Valitusperusteet

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

Valitusaika ja tiedoksisaanti

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

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

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

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoihin tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiannosta 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.