



## PÖYTÄKIRJA

### Munkkiniemen seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 15.09.2021 klo 17:30 - 19:25  
Paikka Munkkivuoren seurakuntatalo, Raumantie 3

#### Saapuvilla olleet jäsenet

Eeva-Liisa Koltta-Sarkanen, puheenjohtaja  
Päivi Vähäkangas, kirkkoherra  
~~Fatim Diarra~~  
Jenni Haapanen  
Risto Harju  
Mikael Hidén  
Helena Moilanen  
~~Simo Nurmi~~ Lassi Alhorinne Poissa: §104  
Kaarina Osmoviita  
Tiina Rautkorpi  
Anna Saurama  
Helena Seppälä  
Sini Suomalainen Poissa: §100 ,§101 ,§97 ,§98 ,§99  
Sirpa Tyrkkö  
Anni Valovirta

#### Muut saapuvilla olleet

Tarja Frilander sihteeri

Alkuhartaus

## **Allekirjoitukset**

Eeva-Liisa Koltta-Sarkanen  
puheenjohtaja

Tarja Frilander  
sihteeri

## **Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki

Helsinki

Anni Valovirta

Sirpa Tyrkkö

## **Pöytäkirjan nähtävänäolo**

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ Munkkiniemen seurakunnan kirkkoherranvirastossa, Raumentie 3, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle \_\_\_\_\_ laitetulla ilmoituksella.

**Käsittelyt asiat**

<b>§</b>	<b>Liite</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
97 §		<a href="#"><u>Kokouksen avaus</u></a>	4
98 §		<a href="#"><u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u></a>	4
99 §		<a href="#"><u>Pöytäkirjan tarkastajien valinta</u></a>	4
100 §		<a href="#"><u>Työjärjestyksen vahvistaminen</u></a>	5
101 §		<a href="#"><u>Edellisen kokouksen pöytäkirja</u></a>	5
102 §	1-6	<a href="#"><u>Talousarvio 2022 sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2022-2024</u></a>	6
103 §	7	<a href="#"><u>Testamentti- ja lahjoitusvarojen sijoittaminen ja käyttösuunnitelman laatiminen</u></a>	8
104 §		<a href="#"><u>Teatteriesitys Kymmen kohtausta kirkosta tilaaminen Munkkiniemen kirkkoon</u></a>	9
105 §	8	<a href="#"><u>Kirkkoherran päätökset syyskuu 21</u></a>	10
106 §	9-10	<a href="#"><u>Ilmoitusasiat syyskuu 2021</u></a>	11
107 §		<a href="#"><u>Muut mahdolliset asiat</u></a>	12
108 §		<a href="#"><u>Kokouksen päättäminen ja valitusosoitus</u></a>	12

## **97 § Kokouksen avaus**

### **Päätösehdotus**

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

### **Päätös**

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

## **98 § 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.

## **99 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta**

### **Päätösehdotus**

Valitaan pöytäkirjan tarkastajiksi Sini Suomalainen ja Sirpa Tyrkkö, varalle Anni Valovirta.

### **Päätös**

Sirpa Tyrkkö ja Anni Valovirta, varalle Jenni Haapanen.

## **100 § Työjärjestyksen vahvistaminen**

### **Päätösehdotus**

Hyväksytään esityslista.

### **Päätös**

Esityslista hyväksyttiin.

## **101 § Edellisen kokouksen pöytäkirja**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

298/2021

**102 § Talousarvio 2022 sekä toiminta- ja taloussuunnitelma 2022-2024****Päätösehdotus**

Hyväksytään toiminta- ja taloussuunnitelma 2022–2024 ja talousarvio 2022 ja lähetetään asiakirjat yhtymään.

**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

**Selostus**

Seurakuntaneuvoston tulee laatia ehdotus Munkkiniemen seurakunnan toiminta- ja taloussuunnitelmasta, joka kattaa vuosien 2022-2024 toiminta- ja taloussuunnitelman sekä siihen liittyvän vuoden 2022 talousarvion. Työalakohtaiset toimintasuunnitelmat on hyväksytty kokouksessa 2.6.2021, ja kirkkoherra on tehnyt niiden pohjalta ehdotuksen seurakunnan toimintasuunnitelmaksi.

Munkkiniemen seurakunnan toimintamääräraha vuodelle 2022 on 907 839 €, mikä on 6 849 € enemmän kuin vuonna 2021. Vuoden 2023 kehykseen on odotettavissa usean prosentin leikkaus, jonka suuruus riippuu Rohkeasti yhdessä –prosessin päätöksistä.

Vuodelle 2021 budjetoitiin säästöjen käyttöä määräaikaisten työntekijöiden palkkaamiseen yhteensä 142 225 €. Tämän jälkeen seurakunnalla on jäljellä säästöjä 142 576 €. Seurakunta on edellisen vuoden toimintasuunnitelmassaan ilmoittanut tavoitteekseen talouden tasapainottamisen kuluvalle suunnittelukaudella. Tämä edellyttää vähennyksiä henkilöstömenoihin, joiden osuus nykyisellään on suurempi kuin seurakunnan koko toimintamääräraha.

Taloustyöryhmän yksimielinen esitys on, että seurakunta luopuu tiedottajasta sekä kolmannelta diakoniatyöntekijästä näiden määräaikaisten työsuhteiden päättyessä joulukuussa 2021. Määräaikaisen nuorisotyöntekijän palvelussuhdetta jatketaan vielä vuodelle, jotta kyetään arvioimaan vasta käynnistyneen kokeilun toimitusta yhteisestä työntekijästä Haagan seurakunnan kanssa.

Kahdesta työntekijästä luopumisesta huolimatta seurakunnan talousarvio vuodelle 2022 on lievästi alijäämäinen. Alijäämä katetaan säästöillä, joita tarvitaan puskuriksi myös lähivuosina.

Tilojen osalta käynnissä on Rohkeasti yhdessä –prosessin käynnistämä kiinteistöjen selvitysvaihe, jossa arvioidaan seurakunnan käytössä olevia kirkkoja ja laaditaan suunnitelma tiloista, joista luovutaan. Rohkeasti yhdessä –hankkeen ehdotuksilla on siis vaikutusta sekä siihen, mitkä ovat tulevina vuosina seurakunnan käytössä olevat tilat, mikä on niiden sisäinen vuokra ja kuka maksaa peruskorjauksen kulut. Munkkiniemen seurakunta suunnittelee toimintansa tulevan suunnittelukauden ajalle siten, että molemmat kirkot ovat edelleen käytössä. Munkkiniemen kirkossa vuokralaisena oleva Kotiryhmäverkosto maksaa vuodesta 2021 lähtien seurakunnalle vuokraa 40 000 € vuodessa.

Seurakunnalla on lahjoitusvaroja yhteensä 590 299 €. Näistä diakonialle on osoitettu 250 924 € + 56 387 € (kaksi eri lahjoitusta), lähetystyölle 250 745 € ja nuorisotyölle 32 241 €. Lahjoitusvaroja ei ole mahdollista käyttää palkkakustannuksien kattamiseen.

### **Liitteet**

- 1 311\_2021\_11 Talousarvion 2022 ja toiminta- ja taloussuunnitelman 2022-2024 valmisteluohje 363846\_2\_0
- 2 311\_2021\_11 TTS pohja 2022- 363845\_281665\_0
- 3 jaettu kehys 2022
- 4 Talousarvioehdotus 2022
- 5 SUUNNITELMA VUOSILLE 2022-2024 kertyneiden varojen käytöstä
- 6 Munkkiniemen seurakunnan toimintasuunnitelma 2022

295/2021

## **103 § Testamentti- ja lahjoitusvarojen sijoittaminen ja käyttösuunnitelman laatiminen**

### **Päätösehdotus**

Sijoitetaan Munkkiniemen seurakunnan testamentti- ja lahjoitusvarat Helsingin seurakuntayhtymän sijoitussuunnitelman mukaisesti sekä laaditaan käyttösuunnitelma jokaisesta lahjoituksesta.

### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

### **Selostus**

Munkkiniemen seurakunnalla on kolme lahjoitusta, joita on säilytetty säästötillillä. Alhaisen korkotason vuoksi niistä ei ole useaan vuoteen saatu lainkaan tuottoa. Arvoltaan suurimman lahjoituksen lahjanantaja on kuitenkin selvästi määritellyt lahjoituksen käyttöehdoissa, että ”lahjoituksen kohde tulee sijoittaa siten kuin testamentti- ja lahjoitusvarat Helsingin seurakuntayhtymän vallitsevan käytännön mukaisesti on sijoitettu”.

Helsingin seurakuntayhtymällä on liitteen mukainen sijoitussuunnitelma, joka on uusittu viime keväänä ja jonka kautta hallinnoidaan suurinta osaa seurakuntien lahjoitusvaroista. Tuotto-odotus on maltillinen, 2-3 % vuodessa kaikkien kulujen jälkeen.

Seurakuntayhtymä suosittelee, että kaikista testamenteista laaditaan käyttösuunnitelma, josta ilmenee mihin varoja aiotaan käyttää, millä aikataululla ja kuinka paljon pääomaa käytetään vuosittain. Tämä on tärkeää lahjoitusvarojen käytön läpinäkyvyyden kannalta.

Diakonian, lähetyksen ja kasvatuksen vastuuryhmät laativat syksyn aikana ehdotuksen omille vastuualueilleen kohdistuvien lahjoitusvarojen käytöstä. Käyttösuunnitelma hyväksytään seurakuntaneuvostossa.

### **Liitteet**

7 Sijoitustoiminnan ohjeet 1.1.2021



309/2021

**104 § Teatteriesitys Kymmen kohtausta kirkosta tilaaminen  
Munkkiniemen kirkkoon****Päätösehdotus**

Tilataan teatteriesitys Munkkiniemen kirkkoon.

**Käsittely**

Lassi Alhorinne jääväsi itsensä tämän pykälän päätöksenteon ajaksi.

Käytiin keskustelu aiheesta, jonka aikana Helena Moilanen esitti vastaehdotuksen, että seurakunta ei tilaa esitystä Lassi Alhorinteeltä. Vastaehtotusta kannatti Eeva-Liisa Koltta-Sarkanen.

Asiasta järjestettiin avoin kädennostoäänestys.

Päätösehdotusta puolsivat:

Päivi Vähäkangas, Risto Harju, Mikael Hidén, Kaarina Osmoviita, Tiina Rautkorpi, Anna Saurama, Sini Suomalainen, Sirpa Tyrkkö ja Anni Valovirta

Vastaehtotusta puolsivat:

Helena Moilanen, Helena Seppälä, Jenni Haapanen, Eeva-Liisa Koltta-Sarkanen

Äänestystulos 9-4 päätösehdotuksen puolesta, jonka perusteella päätösehdotus hyväksytään.

**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Seurakuntaneuvosto evästi kirkkoherraa tapahtuman järjestelyissä ja ajankohdassa.

**Selostus**

Näyttelijä Lassi Alhorinteen 35-vuotistaiteilijajuhlateos, kiertävä monologiesitys Kymmenen kohtausta kirkosta perustuu Kai Sadinmaan elämään ja tuotantoon. Alhorinne tarjoaa esitystä Munkkiniemen kirkkoon. Esityksen kokonaiskustannus on 1000 euroa.

Kirkkojärjestyksen 14 luku 2§ mukaan ”Kirkon käyttämisestä päättävät kirkkoherra ja kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto yhdessä. Kirkkoherra valvoo kirkon käyttöä.”

310/2021

## **105 § Kirkkoherran päätökset syyskuu 21**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Seurakuntaneuvostolle toimitetaan mahdollista siirtämistä varten kirkkoherran (OS 8§) tekemien päätösten päätösluettelo ajalta 11.8.2021-8.9.2021.

### **Liitteet**

8 Kirkkoherran päätökset syyskuu 21

313/2021

## **106 § Ilmoitusasiat syyskuu 2021**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

- A. Seurakuntaneuvoston kokoontumiset syyskaudella 2021: 29.9. ilta-koulu, 13.10., 10.11. ja 15.12.
- B. Uudet koronarajoitukset
- B. Henkilöraportti, liite
- C. Yleisraportti, liite

### **Liitteet**

- 9 1 Yleisraportti 07.2021 Munkkiniemi\_
- 10 2 Henkil\_raportti 07.2021 Munkkiniemi

## 107 § Muut mahdolliset asiat

## 108 § 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: **97-102, 105-108**

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 käsitel-

täväksi, 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 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: §103, §104

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 kynnsarvon.

### Valitusperusteet

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

### Valitusaika ja tiedoksisaanti



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

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

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

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

### Valituskirjelmän sisältö

Valituskirjelmässä on ilmoitettava:

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

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

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

Valituskirjelmään on liitettävä:

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

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

### Valituskirjelmän toimittaminen

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

#### Markkinaoikeuden osoite ja muut yhteystiedot:

##### Markkinaoikeus

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

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

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

### Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjan otteeseen.