



PÖYTÄKIRJA

Munkkiniemen seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 08.06.2022 klo 17:30 - 19:40
Paikka Munkkivuoren seurakuntatalo, Raumantie 3

Saapuvilla olleet jäsenet

Eeva-Liisa Koltta-Sarkanen, puheenjohtaja
Päivi Vähäkangas, kirkkoherra
~~Fatim Diarra~~
Jenni Haapanen
~~Risto Harju~~
Mikael Hidén Poissa: §63 ,§64 ,§65 ,§66 ,§67 ,§68 ,§69 ,§70
Helena Moilanen
~~Simo Nurmi~~
Kaarina Osmoviita
Tiina Rautkorpi
Anna Saurama Poissa: §69 ,§70
Helena Seppälä
Sini Suomalainen
~~Anni Valovirta~~ Lassi Alhorinne
Ilmari Hirsjärvi

Muut saapuvilla olleet

Ulla Rytönen sihteeri

Alkuhartaus

Kirkkoherra Päivi Vähäkangas piti alkuhartauden

Allekirjoitukset

Eeva-Liisa Koltta-Sarkanen
puheenjohtaja

Ulla Rytkönen
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki 13.6.2022

Helsinki 13.6.2022

Kaarina Osmoviita

Tiina Rautkorpi

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä 6.6. – 30.6. Munkkiniemen seurakunnan kirkkoherranvirastossa, Raumentie 3, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 15.6. laitetulla ilmoituksella.

Käsittelyt asiat

§	Liite	Otsikko	Sivu
56 §		<u>Kokouksen avaus</u>	4
57 §		<u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u>	5
58 §		<u>Pöytäkirjan tarkastajien valinta</u>	6
59 §		<u>Työjärjestyksen vahvistaminen</u>	7
60 §		<u>Edellisen kokouksen pöytäkirja</u>	8
61 §		<u>Kirkkoherran katsaus</u>	9
62 §	1-8	<u>Toiminta- ja taloussuunnittelun 2023 aloittaminen</u>	10
63 §	9-11	<u>Testamentti- ja lahjoitusasioita koskevan ohjeen ottaminen käyttöön Munkkiniemen seurakunnassa</u>	12
64 §		<u>Määräaikaisen diakoniatyöntekijän palkkaaminen ajalle 1.7.-31.12.2022</u>	13
65 §		<u>Tilapäisen vapautuksen myöntäminen luottamustoimesta</u>	14
66 §		<u>Munkkiniemen seurakunnan strategiaproessin eteneminen</u>	15
67 §		<u>Kirkkoherran päätökset kesäkuu 2022</u>	16
68 §	12-15	<u>Ilmoitusasiat</u>	17
69 §		<u>Muut mahdolliset asiat</u>	18
70 §		<u>Kokouksen päättäminen ja valitusosoitus</u>	19

56 § Kokouksen avaus

Päätösehdotus

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

57 § 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.

58 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Päätösehdotus

Valitaan pöytäkirjan tarkastajiksi Simo Nurmi ja Kaarina Osmoviita.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Kaarina Osmoviita ja Tiina Rautkorpi, varalle Helena Seppälä

59 § Työjärjestyksen vahvistaminen

Päätösehdotus

Hyväksytään esityslista.

Päätös

Esityslista hyväksyttiin.

60 § Edellisen kokouksen pöytäkirja

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

76/2022

61 § Kirkkoherran katsaus

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Kirkkoherra kertoo ajankohtaisista asioista.

227/2022

62 § Toiminta- ja taloussuunnittelun 2023 aloittaminen

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto päättää merkitä tiedoksi:

- Yhteisen kirkkoneuvoston hyväksymän kehyksen vuodelle 2023, joka sisäisten vuokrien jälkeen osoittaa leikkaustarpeeksi -89 167 euroa.
- vuosien 2023–2025 toiminta- ja taloussuunnitelman valmisteluohjeen
- Munkkiniemen seurakunnan eri työalojen toimintasuunnitelmat
- käydyn lähetekeskustelun talouden suurista linjoista ja tulevista säästökohteista.

Päätös

Merkittiin tiedoksi

Selostus

Vuosien 2023–2025 kehysmäärärahat on määritelty yhteisen kirkkovaltuuston 9.12.2021 tekemien Rohkeasti yhdessä -talouspäätösten mukaisesti. Vuoden 2023 kokonaismääräraha 76,6 milj. euroa on 8% pienempi kuin vuoden 2022 oikaistu kehysmääräraha. Seurakuntien osuus kokonaismäärärahasta on 54,4 %, yhteisten palvelujen 43,5 % ja tarveharkintaisen määrärahan (korvaa entiset diakonia- ja kehittämismäärärahat) osuus on 2,1 %.

Yhteinen kirkkoneuvosto on kokouksessaan 28.4.2022 hyväksynyt talousarvion 2023 valmisteluohjeen. Ohjeen mukaisesti seurakuntien tulee laatia oma talousarvionsa ja toimintasuunnitelmansa 16.9.2022 mennessä siten, että yhteinen kirkkoneuvosto voi ne käsitellä.

Munkkiniemen seurakunta käsittelee ja hyväksyy talousarvion seurakuntaneuvoston kokouksessa 14.9. Säästöjen suunnittelussa seurakunnan tukena on seurakuntayhtymän kustantama talouskonsultti, joka esittelee johtotiimille ja taloustyöryhmälle johtopäätöksiään ja toimenpite-ehdotuksiaan elokuussa. Taloustyöryhmä valmistelee talousarviota käytyjen keskustelujen pohjalta elokuussa.

Munkkiniemen seurakunnan kehys vuodelle 2023 on 89 167 euroa vähemmän kuin vuonna 2022. Rohkeasti yhdessä –prosessin päätösten mukaisesti seurakuntayhtymä ei enää korvaa seurakunnille täysimääräisesti kirkkosalien vuokraa. Tästä johtuen Verkoston seurakunnalle maksama 40 000 euron vuosittainen vuokra ei enää kata Munkkiniemen kirkon vuokratuloja. Seurakunnalla on jäljellä säästöjä 289 302 euroa. Määräaikaista työntekijöitä iltapäiväkerhonohjaajien lisäksi on projekti-

varoilla vuodelle 2023 palkattu diakoniatyöntekijä, 50 % nuorisotyöntekijä sekä alueviestijä.

Liitteet

- 1 Talousarvion 2023 ja toiminta- ja taloussuunnitelman 2023-2025 valmisteluohje
- 2 Pöytäkirjan ote Yhteinen kirkkoneuvosto 28.4.2022 §183
- 3 Diakoniatyön toimintasuunnitelma 2023
- 4 Elävä seurakunta -vastuuryhmän toimintasuunnitelma 2023-25
- 5 Lähetyksen ja kansainvälisen vastuun toimintasuunnitelma vuosille 2023-2025
- 6 Lähetyksen toiminta- ja talousarvioehdotus vuodelle 2023
- 7 Nuoriso- ja rippikoulutyön toimintasuunnitelma 2023
- 8 Varhaiskasvatuksen ja perhetyön toimintasuunnitelma vuosille 2023-2025

295/2021

63 § Testamentti- ja lahjoitusasioita koskevan ohjeen ottaminen käyttöön Munkkiniemen seurakunnassa

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto päättää, että Munkkiniemen seurakunta ottaa käyttöön yhteisen kirkkoneuvoston 24.3.2022 hyväksymän testamentti- ja lahjoitusasioita käsittelevän ohjeen.

Päätös

Ehdotuksen mukainen

Selostus

Yhteinen kirkkoneuvosto asetti kokouksessaan 26.8.2021 työryhmän laatimaan testamentti- ja lahjoitusrahastojen eettiset ohjeet. Työryhmän jäseniksi nimettiin yhteisen kirkkoneuvoston jäsenet Esa Ahonen, Pertti Sundberg ja Anna Saurama sekä hallintojohtaja, talouspäällikkö ja sijoituksista vastaava kirjanpitäjä.

Työryhmä laati läpi käytyjen materiaalien ja laajan keskustelun pohjalta seurakuntayhtymälle uuden testamentti- ja lahjoitusasioiden hoitoa koskevan ohjeen, joka esitetään liitteessä. Ohje pitää sisällään varsinaisen testamentti- ja lahjoitusasioiden hoidon lisäksi myös toimintaan liittyvät eettiset ohjeet, jotka täydentävät seurakuntayhtymän voimassa olevia eettisiä ohjeita.

Työryhmä päätyi lisäksi yksimielisesti suosittamaan, että seurakuntien seurakuntaneuvostot käsittelevät testamentti- ja lahjoitusasioiden hoitoa koskevan ohjeen ja ottaisivat sen käyttöön seurakunnissa.

Yhteinen kirkkoneuvosto päätti kokouksessaan 24.3.2022 hyväksyä liitteessä esitetyn testamentti- ja lahjoitusasioiden hoitamista koskevan ohjeen. Ohje astuu voimaan 1.4.2022 alkaen. Lisäksi YKN suositteli Helsingin seurakunnille, että seurakuntaneuvostot käsittelevät liitteessä esitetyn ohjeen ja päättävät sen noudattamisesta seurakunnassa.

Liitteet

- 9 Päätös Yhteinen kirkkoneuvosto 24.03.2022 §136
- 10 Seurakuntayhtymän eettiset ohjeet
- 11 Testamentti- ja lahjoitusasioiden hoitaminen 07 03 2022

307/2021

64 § Määräaikaisen diakoniatyöntekijän palkkaaminen ajalle 1.7.-31.12.2022**Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää palkata Heidi Karvisen Munkkiniemen seurakunnan diakoniatyöntekijän virkaan ajalle 1.7.-31.12.2022. Määräaikaisuuden peruste on vuoden mittainen diakoninen kehittämisprojekti "Telakka – digisiltaa rakentamassa", johon YKN on 25.11.2021 myöntänyt määrärahan. Viran vaativuusryhmä on 503.

Päätös

Ehdotuksen mukainen

Selostus

Projekti käynnistyi tammikuussa 2022, ja Heidi Karvinen on työskennellyt projektissa siitä lähtien kirkkoherran viranhaltijapäätöksellä.

76/2022

65 § Tilapäisen vapautuksen myöntäminen luottamustoimesta

Päätösehdotus

Seurakuntaneuvosto päätti myöntää Minna Piriselle vapautuksen seurakuntaneuvoston varajäsenen tehtävästä ajalle 6.7.-5.8.2022.

Päätös

Ehdotuksen mukainen

Selostus

Minna Pirinen toimii tarvittaessa töihin tulevana seurakuntasihteerinä Munkkiniemen seurakunnassa Ulla Rytkösen kesäloman ajan. Luottamushenkilö ei luottamustointa hoitaessaan voi olla palvelussuhteessa Helsingin seurakuntayhtymään kuuluvassa seurakunnassa.

76/2022

66 § Munkkiniemen seurakunnan strategiaprosessin eteneminen

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi strategiaryhmän laatima luonnos Munkkiniemen seurakunnan strategiaksi ja seurakuntaneuvoston siitä käymä lähetekeskustelu.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Strategiatyöryhmä esittelee kokouksessa luonnoksen Munkkiniemen seurakunnan uudeksi strategiaksi. Seurakuntaneuvoston lähetekeskustelun pohjalta muokattu strategia tuodaan hyväksyttäväksi kokoukseen 14.9.2022.

75/2022

67 § Kirkkoherran päätökset kesäkuu 2022

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

Kirkkoherran päätökset liitteenä.

72/2022

68 § Ilmoitusasiat

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Selostus

1. Yleisraportti huhtikuu 2022
2. Henkilökuntaraportti huhtikuu 2022
3. Kuukausitilasto huhtikuu 2022
4. Jäsenennuste Munkkiniemen seurakunta

Litteet

- 12 1 Yleisraportti 04.2022 Munkkiniemi_
- 13 2 Henkil_raportti 04.2022 Munkkiniemi
- 14 Kuukausitilasto Huhtikuu 2022
- 15 Jäsenennuste Munkkiniemi

69 § Muut mahdolliset asiat

Päätös

Muita asioita ei ollut

70 § 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: § 56-62, 66-70

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:

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 soveltuihin 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 riittaisuudet käsitellään oikeudenkäymiskaaren 1 luvun 1 §:n mukaisesti riita-asiaina käräjäoikeudessa eikä hallinto-oikeudellisessa lainkäytönmenettelyssä.

Hankinta-asia

Pöytäkirjan pykälät:

Hankintaa koskevista päätöksistä ei saa kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 momentin nojalla tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen 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: § 63-65

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: Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki
Postiosoite: Sörnäistenkatu 1, 00580 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 lähettämisspäivää, 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 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 Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki
Postiosoite: Sörnäistenkatu 1, 00580 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 saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaohjeissa koskevassa kohdassa.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjan otteeseen.