



## PÖYTÄKIRJA

1/2020

### Töölön seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 11.02.2020 klo 18:00 - 21:40

Paikka Töölön kirkon seurakuntasali, Topeliuksenkatu 4, 00260 Helsinki.

Klo 18.00 alkoi vaalikokous, jonka jälkeen pidettiin seurakuntaneuvoston kokous.

#### Saapuvilla olleet jäsenet

Hannu Ronimus, puheenjohtaja  
~~Mervi Ala-Prinkkilä~~ Tuula Tynjä, varajäsen  
Saara Heinänen  
Pertti Hyvärinen  
Sini Vuokko Koivula-Mbemba  
Eija-Riitta Korhola, paikalla 1-9 §, pöytäkirjantarkastaja 1-9 §  
Arttu Lindroth, pöytäkirjantarkastaja  
~~Jenni Lättiä~~ Sirkku Nyström, varajäsen, paikalla 1-12 §  
Anna Munsterhjelm, paikalla 1-9 §  
Liisa Mustajärvi, pöytäkirjantarkastaja 10-17 §  
Matti Pyhtilä  
Laura Rissanen, paikalla 1-7 §  
Pekka Räisänen  
Ilkka Seppälä  
Jouko Seppälä, paikalla 1-11 §  
Eeva Tikka  
Tapani Tulkki, varapuheenjohtaja

#### Muut saapuvilla olleet

Liisa Nöyränen

sihteeri

#### **Kirkolliskokouksen maallikkoedustajien ja hiippakuntavaltuuston maallikkojäsenten vaalin vaalikokous 11.2.2020 klo 18.00 – klo 18.33**

Seurakuntaneuvoston 11.2.2020 pidettävää kokousta 1/2020 edelsi seurakuntaneuvoston jäsenten ja seurakunnasta valittujen yhteisen kirkkovaltuuston jäsenten yhteinen vaalikokous, missä toimitettiin kirkolliskokouksen maallikkoedustajien ja hiippakuntavaltuuston maallikkojäsenten vaali. Yhteisen kokouksen kutsui koolle kirkkoherra ja kokouksen puheenjohtajana toimi seurakuntaneuvoston varapuheenjohtaja. Kokouskutsun liitteenä on lähetetty kirkolliskokous- ja hiippakuntavaltuustovaalien äänestysliput sekä molempien vaalien ehdokaslistojen yhdistelmät.

## **Allekirjoitukset**

Hannu Ronimus  
puheenjohtaja

Liisa Nöyränen  
sihteeri

Tapani Tulkki  
puheenjohtaja, pykälä 5 käsittelyn ajan

## **Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki

Helsinki

Arttu Lindroth

Eija-Riitta Korhola, pykälät 1-9

Liisa Mustajärvi, pykälät 10-17

## **Pöytäkirjan nähtävänä olo**

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 21.2. – 6.3. Töölön seurakunnan kirkkoheranvirastossa, Mechelininkatu 32 a B, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 21.2. laitetulla ilmoituksella.

Hannu Ronimus kirkkoherra, seurakuntaneuvoston puheenjohtaja

**Käsittelyt asiat**

<b>§</b>	<b>Liite</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
1 §		<a href="#"><u>Kokouksen avaus ja alkuhartaus ja hiljainen hetki</u></a>	4
2 §		<a href="#"><u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u></a>	4
3 §		<a href="#"><u>Pöytäkirjan tarkastajien valinta</u></a>	4
4 §		<a href="#"><u>Esityslistan hyväksyminen</u></a>	4
5 §	1	<a href="#"><u>Edellisen kokouksen pöytäkirja 7/2019</u></a>	5
6 §	2-5	<a href="#"><u>Ilmoitusasiat</u></a>	7
7 §	6	<a href="#"><u>Kirkkoherran päätösluettelo</u></a>	9
8 §	7-8	<a href="#"><u>Johtoryhmän ja ison työntekijäkokouksen pöytäkirjat tiedoksi</u></a>	10
9 §	9-11	<a href="#"><u>Taloustoteuma, selostus tilikaudelta ja vierailumaksutuotto 2019</u></a>	11
10 §	12-13	<a href="#"><u>Seurakunnan ja tiimien toimintakertomukset sekä vuositilasto 2019</u></a>	12
11 §		<a href="#"><u>Seurakuntaneuvoston työvaliokunnan nimeäminen vuodelle 2020</u></a>	14
12 §	14-15	<a href="#"><u>Lapsi- ja perhetyön papin määräaikaisen viran täyttäminen</u></a>	16
13 §	16	<a href="#"><u>Kahden kanttorin viransijaisuuden (50%) täyttäminen ajalle 1.3.2020 - 31.12.2021/ ylempää korkeakoulututkintoa edellyttävä ns. B-virka</u></a>	17
14 §	17-19	<a href="#"><u>Lausuntopyyntö Töölön seurakunnan tilankäytöstä 2021-2022</u></a>	18
15 §	20	<a href="#"><u>Kirkkokolehdit ajalle 16.2. - 31.5.2020</u></a>	19
16 §		<a href="#"><u>Muut mahdolliset asiat</u></a>	20
17 §		<a href="#"><u>Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen</u></a>	21

## **1 § Kokouksen avaus ja alkuhartaus ja hiljainen hetki**

**Seurakuntaneuvoston kokous aloitettiin vaalikokouksen jälkeen klo 18.45.**

Puheenjohtaja avasi kokouksen ja piti alkurukouksen. Kokouksen alussa pidettiin hiljainen hetki edesmenneen Jarmo Leppiniemen muistoksi, joka toimi vuoteen 2018 asti pitkäaikaisena seurakunnan ja seurakuntayhtymän luottamushenkilönä sekä Töölön seurakunnan Tukisäätiön hallituksen ja valtuuskunnan jäsenenä.

## **2 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Kokousmateriaali on lähetetty sähköpostitse 7.2.2020.

Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. Todettiin kokoukseen osallistujat.

## **3 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta**

Pöytäkirjan tarkastajat valitaan aakkosjärjestyksen mukaisesti. He toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Eija-Riitta Korhola ja Arttu Lindroth.

Eija-Riitta Korhola oli paikalla pykälien 1-9 käsittelyn ajan, joten Liisa Mustajärvi valittiin pöytäkirjan tarkastajaksi pykälien 10-17 käsittelyn osalta.

## **4 § Esityslistan hyväksyminen**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

Hyväksyttiin asioiden käsittelyjärjestys.

328/2020

## 5 § Edellisen kokouksen pöytäkirja 7/2019

### Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi edellisen kokouksen 10.12.2019 pöytäkirjasta käyty keskustelu.

Merkitään tiedoksi tarkistettu ja hyväksytty pöytäkirja 7/2019.

Merkitään tiedoksi, että seurakuntaneuvoston kokouksissa tehdyt päätökset luetaan vastaisuudessa ääneen kunkin asiakohdan käsittelyn päätteeksi, joka menettelynä varmistaa tehtyjen päätösten tarkan ja oikeansisällöisen kirjaamisen pöytäkirjaan.

### Käsittely

Puheenjohtaja on pyytänyt, että tämän asiankohdan käsittely tapahtuu seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajan toimiessa kokouksen puheenjohtajana.

### Päätös

*Merkittiin tiedoksi, että puheenjohtaja on pyytänyt, että tämän asiankohdan käsittely tapahtuu seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajan toimiessa kokouksen puheenjohtajana.*

*Merkittiin tiedoksi kokouksessa käyty perusteellinen keskustelu edellisen kokouksen 10.12.2019 pöytäkirjan 7/2019 14. §:n kirjausten sisällöstä.*

*Merkittiin tiedoksi, että käydyn keskustelun perusteella kirkkoherra teki hallinnollisena itseoikaisuna seuraavat kaksi muutosta edellisen kokouksen 10.12.2019 pöytäkirjan 7/2019 14. §:n kirjauksiin:*

*Oikaistu teksti 14. §:n kohtaan 2, Jouko Seppälän tekemä muutosesitys:*

*2. Jouko Seppälä esitti, opintomatka toteutetaan lyhyempänä, sen kohteeksi valitaan kaupunki, jossa on onnistuttu luomaan jäsenkadon pysäyttävä uusi yhteys kansalaisten ja kirkon välillä ja että siihen sisällytetään laadukkaita luentoja ja työpajoja.*

*Tämän kohdan 2 oikaistun sanamuodon Jouko Seppälä vielä tarkisti tämän asiakohdan käsittelyn yhteydessä 11.2.2020 kokouksessa 1/2020.*

*Oikaistu teksti 14. §:ssä kuvatun toisen äänestyksen suorittamisesta:*

*Tämän jälkeen äänestettiin toisesta muutosesityksestä: pysytäänkö pohjaesityksessä vai toteutetaanko matka muutosesityksen mukaan.*

*Äänestyksessä pohjaesityksessä pysymistä kannatti kuusi (6) jäsentä ja muutosesitystä kannatti seitsemän (7) jäsentä. Kaksi (2) jäsentä äänesti tyhjää.*

Merkittiin tiedoksi edellisen kokouksen 10.12.2019 pöytäkirja 7/2019 ja siihen tehdyt oikaisut.

Merkittiin tiedoksi, että seurakuntaneuvoston työvaliokunta palaa hallinnollisen menettelyn käytänteisiin vastaavien tilanteiden välttämiseksi jatkossa.

Pykälä tarkastettiin kokouksessa.

## **Liitteet**

- 1 Töölön seurakuntaneuvoston 10.12.2019 kokouksen PÖYTÄKIRJA 7-2019 Tarkastettu

331/2020

## 6 § Ilmoitusasiat

### Päätösehdotus

Merkitään ilmoitusasiat tiedoksi.

### Päätös

Merkittiin tiedoksi.

### Selostus

Asia 1: Seurakunnan kevätkauden 2020 esite, joka on viikolla 4 jaettu postitse seurakuntalaisten talouksiin. Lisäksi jaetaan tiedoksi kouluikäisille suunnatun seurakunnantoiminnan kevätkauden 2020 esite ja Fokusessa tapahtuvan seurakunnan toiminnan kevätkauden 2020 esite.

Asia 2:Töölön seurakunnan hengellisen työn viranhaltijoiden moduulityöajan käytön ohje 2020 ja leirityöajan laskennan ohje 2020 ja moduulityöaika käsittelevä kirjoitus 9.1.2020 Kotimaa Pro lehdessä.

Asia 3:Helsingin seurakuntayhtymän TTS 2020-2022 ja TA 2020 (jaetaan kokouksessa).

Asia 4:Tuomiokapitulin tekemä henkilöstöasiaa koskeva päätös 15.1.2020 (osittain salassa pidettävä).

Asia 5:Piispantarkastuksen alustava ohjelma (ks. johtoryhmän 29.1.2020 kokouksen pöytäkirja 6 §).

Asia 6:Piispantarkastukseen 19.3., 26.-27.3. ja 29.3.2020 liittyen tuomiokapituli tekee kaksi kyselyä, joista toinen suunnataan työyhteisölle ja toinen luottamushenkilöille. Luottamushenkilöillä on halutessaan mahdollisuus ehdottaa luottamushenkilökyselyyn sisältyviä kysymyksiä ja aiheita. Ehdotuksia voi lähettää sähköpostitse kirkkoherralle (kopio viestistä seurakuntaneuvoston sihteerille) ma 24.2. mennessä.

Asia 7:Tuomiokapituli on 18.12.2019 antanut pastori Santeri Kalevalle viranhoidomääräyksen Töölön seurakunnan ma. seurakuntapastoriksi ajalle 1.1.2020–31.12.2020.

Asia 8:Tuomiokapituli on 18.12.2019 antanut pastori Tinja-Mari Lammi-lle viranhoidomääräyksen Töölön seurakunnan seurakuntapastorin virkaan 1.1.2020 alkaen toistaiseksi.

## **Liitteet**

- 2 Moduulityöajan käytön ohjeistus, Töölön srk 2020, khran työnjohdollinen ohje
- 3 Moduulityöajan työaikalaskenta leirityössä 2020, khran työnjohdollinen ohje Toöölön srk
- 4 Viranhoitomääräys Santeri Kaleva
- 5 Viranhoitomääräys Tinja-Mari Lammila



329/2020

## **7 § Kirkkoherran päätösluettelo**

Kirkkoherran tekemät päätökset, joita hän on toimivaltansa puitteissa tehnyt seurakunnan johtavana viranhaltijana seurakuntaneuvoston edellisen ja seuraavan kokouksen välisenä aikana, saatetaan tiedoksi seurakuntaneuvostolle.

### **Päätösehdotus**

Kirkkoherran tekemät päätökset merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Liitteet**

6 Kirkkoherran päätösluettelo 11.2.2020 kokous

331/2020

**8 § Johtoryhmän ja ison työntekijäkokouksen pöytäkirjat tiedoksi****Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi ison työntekijäkokouksen 15.1.2020 pöytäkirja 1/2020 ja johtoryhmän 29.1.2020 pöytäkirja 1/2020.

**Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

**Selostus**

Seurakuntaneuvostolle saatetaan tiedoksi seurakunnan johtoryhmän ja ison työntekijäkokouksen pöytäkirjat. Näistä dokumenteista käy ilmi seurakunnantoimintaan liittyviä ajankohtaisia ja keskeisiä asioita. Koko työyhteisön iso työntekijäkokous pidettiin 15.1.2020 ja johtoryhmän kokous 29.1.2020.

**Liitteet**

- 7 Iso työntekijäkokous 15.1.2020 pöytäkirja, Töölön srk
- 8 Johtoryhmän kokous 29.1.2020, pöytäkirja 1-2020

339/2020

## **9 § Taloustoteuma, selostus tilikaudelta ja vierailumaksutuotto 2019**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi Töölön seurakunnan taloustoteuma ajalta 1.1.–31.12.2019, selostus Töölön seurakunnan tilikaudesta 2019 ja TempPELLIAUKION kirkon vierailumaksutuotto 2019.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi Töölön seurakunnan taloustoteuma ajalta 1.1.–31.12.2019, selostus Töölön seurakunnan tilikaudesta 2019 ja TempPELLIAUKION kirkon vierailumaksutuotto 2019.

Merkittiin tiedoksi, että seurakuntaneuvoston 15.4.2020 kokouksessa käydään tulojen suuntaamiseen liittyvä evästyskeskustelu osana TA 2021, TTS 2021-2023 ja henkilöstösuunnitelman 2021 linjauksia, ja että kokouksessa sovitaan toukuu-kuulle sijoittuva seurakuntaneuvoston talousiltakoulu, kun on tiedossa YKN:n 9.5. kokouksessa tekemä päätös seurakuntien budjettikehyksestä vuodelle 2021.

### **Selostus**

Vuoden 2019 taloustoteuma käy ilmi oheisesta liitteestä. Taloustoteuman sisältöä on selostettu yksityiskohtaisemmin liitteessä 2 ja TempPELLIAUKION kirkon vierailumaksutuotto 2019 (myös v. 2017 ja 2018) käy ilmi liitteestä 3. Taloustoteumataso oli 107,1 %, jolloin alijäämää syntyi 317.000 €. Budjetoimattomista kertaluonteisista menoista suurin oli TempPELLIAUKION kirkon ajoesteiden poistoerä 135.550 €. Vuoden 2020 alussa seurakunnan ylijäämä on 848.000 €.

### **Liitteet**

- 9 TA-toteuma 2019 Töölön srk
- 10 Talousselostus 2019 Töölön srk
- 11 TempPELLIAUKION kirkon vierailumaksutuotto 2019

327/2020

## **10 § Seurakunnan ja tiimien toimintakertomukset sekä vuositilasto 2019**

### **Päätösehdotus**

Merkittään tiedoksi seurakunnan toimintakertomus ja tiimien toimintakertomukset sekä vuositilasto 2019 sekä niiden pohjalta käyty keskustelu.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi seurakunnan toimintakertomus ja tiimien toimintakertomukset sekä vuositilasto 2019 sekä niiden pohjalta käyty keskustelu.

Merkittiin tiedoksi puheenjohtajan ilmoitus siitä, että seurakuntayhtymässä käynnistetty tiedolla johtamisen hanke pitää sisällään myös erityisen huomion kiinnittämisen tilastointitietojen kirjaamisen tärkeyteen, jotta niitä voidaan hyödyntää seurakuntatyön ja muun toiminnan ohjaamisessa.

### **Selostus**

Seurakuntien yhdistymistä johtanut järjestelytoimikunta vahvisti 4.9.2018 kokouksessaan uuden Töölön seurakunnan vuoden 2019 toimintasuunnitelman:

#### *1. Tähän meitä tarvitaan*

Olemaan uskon, toivon ja rakkauden yhteisö. Kohtaamaan ja palvelemaan ihmisiä avoimesti ja tasa-arvoisesti. Vahvistamaan elämässä arvokkaita ja kestäviä merkityksiä. Olemaan kiinnostava, keskusteleva, vaikuttava ja uudistuva yhteisö.

#### *2. Suunnittelukaudella erityisen tärkeää*

Onnistumme uuden strategian käytäntöön viemisessä ja toimivan organisaatiokulttuurin luomisessa. Silloin uudessa Töölön seurakunnassa toteutuvat: Avara kristillisyys ja varaukseton lähimmäisenrakkaus. Toimimme aktiivisesti ja merkityksellisesti ihmisten ja yhteisöjen kanssa. Olemme Helsingin näkyvin, tunnetuin ja verkottunein seurakunta. Rakennamme uutta toiminta- ja kaupunkikulttuuria, joka näkyy myös kokonaisvaltaisessa toiminnassamme Keski-Pasilan Triplassa.

#### *3. Tavoitteita vuodelle 2019*

Sanoitamme kristillistä uskoa ymmärrettävästi ja lähimmäisenrakkautta korostaen. Seurakunnan toiminta on monipuolista, uudistuvaa ja eri ikäiset ihmiset huomioivaa. Työntekijät ja vapaaehtoiset toimivat yhdessä organisoidusti ja motivoituneesti. Vapaaehtoistoiminta ja seurakuntalaisten vastuunkanto läpäisee koko toimintamme.

Toteutamme näkyvästi Helluntain 9.6. laulujuhlatapahtuman Telia Areenalla (uusi Töölön srk 2019 -tapahtuma) ja Temppeliaukion kirkon 50-vuotisjuhlan tapahtu-

maviikon, ml. 29.9. TV-jumalanpalvelus. Laadukas viestintä, verkostoituminen ja hyvät toimitilat mahdollistavat onnistumisen. Turvaamme Temppeleaukion kirkon aseman maan merkittävimpänä turistikirkkona. Rakennamme Triplasta Töölön seurakunnan näkyvän toimipiste, joka toiminta on kiinnostavaa, tunnettuaja monipuolista.

Viestimme ja tiedotamme säännöllisesti ja tavoittavasti, mitä seurakunnassamme tehdään ja tapahtuu. Kannamme yhteistä vastuuta viestinnästä ja uudistamme viestintästrategiamme. Seurakuntana tuemme ihmisiä kristittyinä kasvamisessa ja vahvistumisessa.

#### *4. Henkilöstö- ja tilasuunnitelma ja seurakuntalaisten osallisuus*

Seurakunnan henkilöstön osaamis- ja ikärakenne on monipuolinen. Olemme valmiudessa olla rekrytoiva seurakunta ja työllistämme lisäksi vuosittain useita kymmeniä nuoria aikuisia opas- ja suntiotekijöihin. Yhdistymisen myötä seurakunnan käytössä olevat tilaresurssit ovat monipuoliset ja riittävät, vahvistuen vuoden 2019 loppupuolella avattavalla seurakuntakeskuksella Keski-Pasilan Triplassa.

Seurakuntalaisten osallisuus toteuttajina näkyy paitsi organisaation eri tasoilla, myös vapaaehtoistoiminnan suunnitelmallisella toteuttamisella moniammatillisen tiimin ja koordinoitutyöparien muodossa. Valtaosa kokoontuvista ryhmistä on vapaaehtoisten vetämiä ja toimitiloja osoitetaan alueen eri toimijoiden käyttöön. Taloudelliset resurssit ovat riittävät monipuolisen perus- ja kehittämistoiminnan järjestämiseen, ja kolmen vuoden 1.9.2018-31.8.2021 sairaalasielunhoidon ja perheneuvonnan yhteistyöhankkeiden toteuttamiseen.

Seurakunnan jokainen tiimi on arvioinut vuoden 2019 toimintaansa seuraavien kysymysten valossa:

1. Arvioi, mitkä olivat tiimin toiminnan onnistumisia ja vastoinkäymisiä?
2. Arvioi, miten tiimin kolme keskeistä strategista tavoitetta toteutuivat?
3. Miten tiimin käytössä olleet henkilöstö-, tila- ja talousresurssit riittivät?
4. Miten tiimin toiminnassa toteutui seurakuntalaisten osallisuus?
5. Arvioi, miten sujui koko uuden seurakunnan sisäajovuosi 2019?

#### **Liitteet**

- |    |  |
|----|--|
| 12 | Tiimien toimintakertomukset 2019         |
| 13 | Toimintakertomus seurakuntayhtymään 2019 |

330/2020

## **11 § Seurakuntaneuvoston työvaliokunnan nimeäminen vuodelle 2020**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi, että seurakuntaneuvoston työvaliokunnan puheenjohtajana toimii kaksivuotiskaudeksi valittu seurakuntaneuvoston varapuheenjohtaja ja työvaliokunnan varapuheenjohtajana toimii kirkkoherra.

Valitaan vuodeksi 2020 seurakuntaneuvoston työvaliokunnanjäsenet (neljä jäsentä) ja heille henkilökohtaiset varajäsenet sekä lisäksi seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajan varajäsen.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi, että seurakuntaneuvoston työvaliokunnan puheenjohtajana toimii kaksivuotiskaudeksi valittu seurakuntaneuvoston varapuheenjohtaja ja työvaliokunnan varapuheenjohtajana toimii kirkkoherra.

Valittiin vuoden 2020 ajaksi seurakuntaneuvoston työvaliokunnan jäseniksi ja heille henkilökohtaisiksi varajäseniksi seuraavat henkilöt:

Saara Heinänen, varajäsen Eeva Tikka  
Pertti Hyvärinen, varajäsen Matti Pyhtilä  
Arttu Lindroth, varajäsen Sini Vuokko Koivula-Mbemba,  
Jouko Seppälä, varajäsen Ilkka Seppälä,  
Tapani Tulkin varajäseneksi Pekka Räisänen.

### **Selostus**

Töölön seurakunnassa noudatetaan v. 2019-2022 käytäntöä (seurakuntaneuvoston päätös 29.1.2019), että seurakuntaneuvostossa käsiteltäviä asioita valmistelee puheenjohtajan johdolla seurakuntaneuvoston keskuudestaan nimeämä työvaliokunta. Työvaliokunta kokoontuu valmistelemaan seurakuntaneuvoston kokousta noin viikkoa aikaisemmin.

Työvaliokunnan muodostaminen ei ole kirkkolain tai -järjestyksen edellyttämä asia, mutta monet tarkoituksenmukaisuustekijät puoltavat sitä, ml. työvaliokunnan toimiminen ensisijaisena seurakuntaneuvoston lausuntojen valmisteluryhmänä ja osan työvaliokunnan jäsenistä (kirkkoherra ja seurakuntaneuvoston varapuheenjohtaja sopivat kutsuttavista tapauskohtaisesti) osallistuminen uusien työntekijöiden rekrytointitilanteissa haastatteluryhmään. Haastatteluryhmään kuuluvat lisäksi kirkkoherra ja rekrytoitavan työntekijän lähiesimies (tiimin tiimivastaava).

Työvaliokunnassa on myös mahdollista käydä hyvissä ajoin tapahtuvaa ennakkoivaa, pohdiskeluvaa ja reflektoivaa keskustelua seurakuntaa koskevista kysymyksistä. Työvaliokunta toimii myös kirkkoherran työn ns. tukiryhmänä.

Työvaliokunnan puheenjohtajana toimii seurakuntaneuvoston varapuheenjohtaja ja kirkkoherra toimii työvaliokunnan varapuheenjohtajana.

Työvaliokuntaan kuuluu seurakuntaneuvoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi neljä jäsentä, jotka valitaan vuosittain seurakuntaneuvoston kokouksessa. Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajalle ja muille työvaliokunnan jäsenille valitaan henkilökohtaiset varajäsenet. Sama henkilö voi tulla valittua työvaliokunnan jäseneksi ja varajäseneksi useamman kerran.

Työvaliokunnan jäsenen ollessa estynyt osallistumaan työvaliokunnan kokoukseen, hänen tilalleen kutsutaan henkilökohtainen varajäsen.

Vuoden 2019 ajaksi seurakuntaneuvoston työvaliokunnan jäseniksi ja heille henkilökohtaisiksi varajäseniksi valittiin:

Saara Heinänen, varajäsen Arttu Lindroth,  
Liisa Mustajärvi, varajäsen Sini Vuokko Koivula-Mbemba,  
Matti Pyhtilä, varajäsen Pertti Hyvärinen,  
Jouko Seppälä, varajäsen Ilkka Seppälä,  
Tapani Tulkki, varajäsen Mervi Ala-Prinkkilä.

333/2020

**12 § Lapsi- ja perhetyön papin määräaikaisen viran täyttäminen****Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää, että Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulilta pyydetään pastori Emilia Kuusistolle viranhoitomääräystä Töölön seurakunnan seurakuntapastorin (lapsi- ja perhetyön työn pappi) määräaikaiseen virkaan 1.3.2020 lukien (tai sopimuksen mukaan) 31.12.2021 saakka.  
Pykälä tarkistetaan kokouksessa.

**Päätös**

Seurakuntaneuvosto päätti, että Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulilta pyydetään pastori Emilia Kuusistolle viranhoitomääräystä Töölön seurakunnan seurakuntapastorin (lapsi- ja perhetyön työn pappi) määräaikaiseen virkaan 1.3.2020 lukien (tai sopimuksen mukaan) 31.12.2021 saakka.

Lisäksi seurakuntaneuvosto päätti, että varasijalle nimetään Maria Erkkilä.

Pykälä tarkistettiin kokouksessa.

**Liitteet**

- 14 Lapsi- ja perhetyön pappi hakuilmoitus 1.3.2020-31.12.2021
- 15 Selostus hakuprosessista 12. § Lapsi- ja perhetyön työn papin määräaikaisen viran täyttäminen



333/2020

**13 § Kanttorin viran (ns. B-virka) täyttäminen kahdella osa-aikaisella (50 %) viransijaisella ajalle 1.3.2020 - 31.12.2021 / molemmat viransijaisuudet edellyttävät ylempää korkeakoulututkintoa**

**Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää valita kanttori Risto Ruuskasen Töölön seurakunnan kanttorin viran osa-aikaiseen (50 %) viransijaisuuteen Pasila – Ruskeasuo alueelle 1.3.2020 lukien (tai sopimuksen mukaan) 31.12.2021 saakka. Tehtävään valitulla on neljän (4) kuukauden koeaika.

Pykälä tarkistetaan kokouksessa.

**Päätös**

Seurakuntaneuvosto päätti valita kanttori Risto Ruuskasen Töölön seurakunnan kanttorin viran osa-aikaiseen (50 %) viransijaisuuteen Pasila – Ruskeasuo alueelle 1.3.2020 lukien (tai sopimuksen mukaan) 31.12.2021 saakka.

Tehtävään valitulla on neljän (4) kuukauden koeaika.

Seurakuntaneuvosto päätti, että toinen kanttorin 50 %:n viransijaisuus (Meilahden ja Laakson alueet) jätetään toistaiseksi täyttämättä.

Pykälä tarkistettiin kokouksessa.

**Liitteet**

16 Selostus hakuprosessista

344/2020

**14 § Lausuntopyyntö Töölön seurakunnan tilankäytöstä 2021-2022****Päätösehdotus**

Töölön seurakuntaneuvosto päättää pitää seurakunnan käytössä ja seurakuntayhtymän sisäisen vuokrajärjestelmän piirissä vuonna 2021 ja 2022 samat toimitilat kuin sillä on käytössä vuonna 2020 (liite 1).

Merkitään tiedoksi, että Töölön seurakunnalla ei ole suunnitteilla ottaa käyttöön seurakuntayhtymän kiinteistötoimiston kautta uusia toimitiloja 5 ja 10 vuoden sisällä.

**Päätös**

Päätösesitys hyväksyttiin.

**Selostus**

Seurakuntayhtymän kiinteistötoimisto pyytää seurakuntia sekä seurakuntayhtymän yksiköitä ilmoittamaan tilankäyttötarpeensa vuosille 2021-2022 sisäisten vuokrien laskentaa varten. Seurakuntien tulee antaa lausunto tilankäytöstä sekä arvioida tilatarpeensa oheista Excel-taulukkoa käyttäen (liite 1). Taulukossa ilmoitetaan tilantarve vuosina 2021 ja 2022 sekä pidemmän tähtäimen suunnitelma mahdollisista tilatarpeista 5 ja 10 vuoden sisällä. Lausunto tulee toimittaa seurakuntayhtymän kirjaamoon 2.3.2020 klo 12 mennessä.

**Liitteet**

- 17 Sisäiset vuokrat 2020 Töölön srk
- 18 Lausuntopyyntö tilankäytöstä 2021-2022
- 19 Sisäisten vuokrien prosessiaikataulu 2020

592/2019

**15 § Kirkkokolehdit ajalle 16.2. - 31.5.2020****Päätösehdotus**

Päätetään kolehtikohteista ajalle 16.2.–31.5.2020 liitteen 1 ja käydyn keskustelun pohjalta.

**Päätös**

Päätettiin kolehtikohteista ajalle 16.2.–31.5.2020 liitteen 1 ja käydyn keskustelun pohjalta.

**Selostus**

Kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin määräämien kolehtikohteiden lisäksi seurakuntaneuvosto päättää Töölön seurakunnassa kannettavien kolehtien kohteista. Asiasta päätettäessä huomioidaan seurakunnan 2020 talousarvioon budjetoitujen seurakunnan omien työmuotojen käyttöön kerättävien kolehtien tuottoarvio.

**Liitteet**

20 Kolehdit ajalle 16.2.-31.5.2020 Töölön srk, käsittely srkn  
11.2.2020 (1)

## **16 § Muut mahdolliset asiat**

Kohdassa "Muut asiat" käsitellään sellaisia seurakuntaneuvoston päätöstä edellyttäviä merkittäviä ja kiireellisiä asioita, joita ei ole ehditty työvaliokunnassa valmistella seuraavaa seurakuntaneuvoston kokousta varten.

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi, että merkittäviä ja kiireellisiä päätösasioita ei ollut.

### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

## **17 § Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 21.38 ja antoi liitteenä olevan oikeisuvaatimusohjeen ja valitusosoituksen.

## MUUTOKSENHAKUKIELLOT

### Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskeva asia

Pöytäkirjan pykälät: 1 - 6, 8 - 10, 14, 17

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 tuomiokapitulin 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: 7 , 12 §

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: 7 §

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 lainkäytömenettelyssä.

### 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:** 11, 12, 13,15 §

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 lähettamisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, 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 Töölön 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:

#### Töölön seurakunta

Käyntiosoite: Mechelininkatu 32 a B, Helsinki  
Postiosoite: Mechelininkatu 32 a B, 00260 Helsinki  
Sähköposti: toolo.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 lähettamisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tieto-

liikenneyhteyksien 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. Tiedoksaanti-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:

#### Töölön seurakunta

Käyntiosoite: Mechelininkatu 32 a B, Helsinki  
Postiosoite: Mechelininkatu 32 a B, 00260 Helsinki  
Sähköposti: toolo.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 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.**