



## PÖYTÄKIRJA

### Roihuvuoren seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 15.12.2020 klo 18:15 - 20:15

Paikka Roihuvuoren kirkko

#### Saapuvilla olleet jäsenet

Wiking Vuori, puheenjohtaja Poissa: §154

Timo Pekka Kaskinen, kirkkoherra

Jukka Annala

Minna Havunen Poissa: §154

~~Susse Huhta~~ Ismo Suksi

Hannu Jokipaltio

Lauri Kopponen

Juhani Lönnroth

Jaakko Niiles Poissa: §154

Mialeena Pärssinen

Ville Salonen

~~Marja-Kaarina Söderqvist~~

~~Juha-Matti Terämä~~

Milla Tuuri

Pekka Vaaramo

#### Muut saapuvilla olleet

Tuomas Saloniemi

sihteeri

Alkuhartaus

## **Allekirjoitukset**

Wiking Vuori  
puheenjohtaja

Tuomas Saloniemi  
sihteeri

## **Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki

Helsinki

Pekka Vaaramo

Ville Salonen

## **Pöytäkirjan nähtävänäolo**

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 22.12.–10.1.2021 Roihuvuoren seurakunnan seurakuntatoimistossa, Reposalmentie 13, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu seurakuntatoimiston ilmoitustaululle 22.12.2020 laitetulla ilmoituksella.

Timo Pekka Kaskinen  
kirkkoherra

**Käsitellyt asiat**

<b>§</b>	<b>Liite</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
144 §		<a href="#"><u>Kokouksen avaus</u></a>	4
145 §		<a href="#"><u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u></a>	5
146 §		<a href="#"><u>Pöytäkirjan tarkastajat</u></a>	6
147 §		<a href="#"><u>Esityslistan hyväksyminen</u></a>	7
148 §	1	<a href="#"><u>Edellisen kokouksen pöytäkirja</u></a>	8
149 §		<a href="#"><u>Kirkkoherran päätöksiä</u></a>	9
150 §	2-3	<a href="#"><u>Toimikuntien pöytäkirjat</u></a>	10
151 §	4	<a href="#"><u>Ilmoitusasioita</u></a>	11
152 §	5-6	<a href="#"><u>Yhteenveto vuoden 2020 yhteisvastuukeräyksen tarkastuksesta</u></a>	12
153 §	7	<a href="#"><u>Seurakunnan talouden toteutuma ajalla tammi-marraskuu 2020</u></a>	13
154 §	8	<a href="#"><u>Seurakunnan omaan päätösvaltaan kuuluvien kirkkokolehtien määrääminen ajalle 1.1.-30.6.2021 kirkkohallituksen laatimaan kolehtiluetteloon</u></a>	14
155 §	9-10	<a href="#"><u>Henkilöstön koulutussuunnitelma 2021</u></a>	16
156 §		<a href="#"><u>Talous- ja henkilöstöhallinnon vastuumatriisien päivitys</u></a>	18
157 §	11-12	<a href="#"><u>Laajasalon kirkon pelastussuunnitelma</u></a>	20
158 §	13	<a href="#"><u>Anja Nurmisen opintovapaa-anomus 20% (1pv/vko) ajalle 25.1.-30.4.2021</u></a>	22
159 §	14	<a href="#"><u>Outi Jaakkolan palkkaaminen idän alueviestijän tehtävään ajalle 1.1.2021- 30.6.2022</u></a>	23
160 §	15	<a href="#"><u>Lastenhojaaja Riina Lamberg anoo palkatonta työvapaata ajalle 11.2.2021-31.12.2021.</u></a>	25
161 §		<a href="#"><u>Muut asiat</u></a>	27
162 §		<a href="#"><u>Tulevia asioita</u></a>	28
163 §		<a href="#"><u>Seuraavat kokoukset</u></a>	29
164 §		<a href="#"><u>Oikaisuvaatimusohjeet ja kokouksen päättäminen</u></a>	30

## **144 § Kokouksen avaus**

### **Päätösehdotus**

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

### **Päätös**

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

## **145 § 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.

## **146 § Pöytäkirjan tarkastajat**

### **Päätösehdotus**

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Ville Salonen ja Pekka Vaaramo.  
Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

### **Päätös**

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Ville Salonen ja Pekka Vaaramo.

## **147 § Esityslistan hyväksyminen**

### **Päätösehdotus**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

### **Päätös**

Esityksen mukaan.

312/2020

## **148 § Edellisen kokouksen pöytäkirja**

### **Päätösehdotus**

Edellisen kokouksen 4.11.2020 pöytäkirja merkitään tiedoksi.

### **Käsittely**

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

### **Liitteet**

- 1 Liite 1 Seurakuntaneuvoston pöytäkirja 4.11.2020



309/2020

## **149 § Kirkkoherran päätöksiä**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Käsittely**

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Mahdollisen siirtämispäätöksen harkitsemista varten annetaan tiedoksi kirkkoherran päätösluettelo 7/2020

- Gobo
- Smartum

313/2020

## **150 § Toimikuntien pöytäkirjat**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Käsittely**

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

### **Liitteet**

- 2 Liite 2 Kasvun toimikunnan pöytäkirja 4\_2020 2020-12-1
- 3 Liite 3 Roihuvuoren aluetoimikunnan kokous 4\_2020 2020-11-25

311/2020

**151 § Ilmoitusasioita****Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

**Käsittely****Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

**Selostus**

- Eri yhteistyötahot ovat antaneet seurakunnan diakonian kautta välitettäväksi jouluavustuksia vähävaraisille perheille: MLL Strömsinlahden paikallisyhdistys lahjoitti 55 ja MLL Laajasalo 25 kappaletta 50 euron arvoista Hyvä Joulumieli -lahjakortteja. Roihuvuoren Martat lahjoittivat 100 euroa. Lions Roihuvuori 4 x 50 euron lahjakortteja. Eräs yksityishlö lahjoitti 1.000 euroa ja useampi lahjoittaja on antanut 10, 20 ja 30 euron lahjoituksia.
- Reposalmen Lions yhdessä K kauppiaan kanssa 10 kpl isoja ruokapaketteja.
- Makupiste lahjoittaa perheille ja yksinäisille vanhuksille tarkoitettuja ruokapaketteja ja kukkakortteja.
- Rakenna joulupuu –keräyksen kautta on saatu 65 lahjakassia, jotka välitetään kotihoidon kautta yksinäisille vanhuksille ja vähävaraisille.
- Joululahjakirje on lähetetty yli 800 tasavuotia vuonna 2020 juhli-neille ikäihmisille.
- Kuukausitilasto lokakuu 2020: Roihuvuoren seurakunnan jäsen-määrä oli 1.11.2020 17.903 mikä on 292 enemmän kuin 1.1.2020 (17.611)

**Liitteet**

4 Liite 14 Kuukausitilasto Lokakuu 2020

603/2019

**152 § Yhteenveto vuoden 2020 yhteisvastuukeräyksen tarkastuksesta****Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi ja lähetetään kiitokset yhteisvastuutyöryhmälle.

**Käsittely****Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

**Selostus**

Helsingin seurakuntien nettotuotto oli vuodelta 2020 yhteensä 141.391,74 euroa. Edellisen vuoden nettotuotto oli 206.422,35 euroa. Nettotuotot laskivat edelliseen vuoteen verrattuna 32 prosenttia. Roihuvuoren seurakunnan keräystuotto oli 0,92 eu/jäsen, joka oli toiseksi korkein tulos Helsingissä. Roihuvuoren seurakunnan tulos koostui erilaisien keräykseen liittyvien tapahtumien kautta saaduista tuotoista.

**Liitteet**

- 5 Liite 3 Vuoden 2020 yhteisvastuukeräyksen tarkastusmuistio
- 6 Liite 4 Yhteenveto yhteisvastuukeräyksen tuotoista seurakunnittain

322/2020

**153 § Seurakunnan talouden toteutuma ajalla tammi-marraskuu  
2020**

**Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

**Käsittely**

**Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

**Selostus**

Tammi-lokakuun 2020 talouden toteutumavertailu osoittaa, että seurakunnan toiminta on toteutunut talouden osalta laaditun suunnitelman mukaisesti.

**Liitteet**

7 Liite 5 Talouden toteutuma 1-11 2020

583/2020

**154 § Seurakunnan omaan päätösvaltaan kuuluvien kirkkokolehtien määrääminen ajalle 1.1.-30.6.2021 kirkkohallituksen laatimaan kolehtiluetteloon****Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää

1. hyväksyä vuoden 2021 kolehtikohteet tammikuusta kesäkuun loppuun kolehtisuunnitelman (liite 6) mukaisesti.
2. että kirkkoherralla on oikeus kiireellisessä tapauksessa vaihtaa seurakunnan oma kolehtikohde vielä perustellumpaan kohteeseen, mikäli seurakuntaneuvoston kokoontumisajankohdat eivät mahdollista seurakuntaneuvoston päätöstä asiassa. Kohteen vaihtamismahdollisuus koskee ajankohtaisia tapahtumia, jotka vaativat nopeaa toimintaa, kuten katastrofikeräykset, ja joissa kolehtivarat ohjataan kohteeseen esimerkiksi Kirkon Ulkomaanavun tai Suomen Lähetysseuran kautta.

**Käsittely****Päätös**

Esityksen mukaan. Jaakko Niiles, Minna Havunen ja Wiking Vuori jääsivät itsensä asiakohdan käsittelyn ajaksi ja poistuivat kokoustilasta.

**Selostus**

Kirkkohallitus ja Helsingin hiippakunnan tuomiokapituli ovat määränneet vuoden 2021 aikana hiippakunnan seurakunnissa koottavat kolehdit sekä ne pyhäpäivät, jolloin kolehtien kohteet jäävät seurakunnan harkintaan.

Kirkkoherra on laatinut yhdessä taloustyöryhmän kanssa esityksen vuoden 2021 ensimmäisen vuosipuoliskon aikana kerättävistä kolehtikohteista. Työryhmä esittää, että avoimia kolehteja kerätään seurakunnan lähetystyön nimikkokohteille ja ystävyysseurakunnille sekä valikoimalle sellaisia kolehtikohteita, jotka Kirkkohallitus on sisällyttänyt seurakunnissa harkittavien kolehtikohteiden joukkoon. Vapaavalintaiset kolehdit on mahdollisuuksien mukaan sijoitettu siten, että niillä on liittymäkohtia seurakunnan toimintasuunnitelmissa oleviin teemapyyhiin tai muihin erityistapahtumiin. Kolehtisuunnitelmaa laadittaessa on pyritty ottamaan

huomioon seurakuntaneuvoston 8.12.2011 kokouksessa tekemä peruslinjaus, jonka mukaan seurakunnassa kerätään useita kolehteja omille nimikkolähetyskohteille.

Jotta seurakunta voisi nopeasti reagoida avunpyyntöihin kansainvälisissä ajankohtaisissa tarpeissa, on syytä jättää mahdollisuus vaihtaa lyhyelläkin aikavälillä seurakunnan oma kohde johonkin vielä perustelumpaan kohteeseen esim. Kirkon Ulkomaanavun tai Suomen Lähetysseuran kautta. Kirkkoherran luvalla muutos voitaisiin tarvittaessa tehdä nopeasti.

## **Liitteet**

- 8      Liite 6 VUODEN 2021 KIRKKOKOLEHDIT 1.1.-30.6.2021

582/2020

**155 § Henkilöstön koulutussuunnitelma 2021****Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto hyväksyy henkilöstön koulutussuunnitelman vuodelle 2021 liitteen mukaisesti ja antaa kirkkoherralle oikeuden tehdä muutoksia ja myöntää lisäkoulutuksia talousarvion puitteissa.

**Käsittely****Päätös**

Esityksen mukaan.

**Selostus**

Seurakunnan tai seurakuntayhtymän eli työnantajan on laadittava työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämiseksi koulutussuunnitelma, jos sen henkilöstön lukumäärä on säännöllisesti vähintään 20.

Helsingin seurakuntayhtymän uusi henkilöstön kehittämissääntö astui voimaan 1.7.2013. Se laadittiin kirkossa 1.12.2010 voimaan tulleen uuden Henkilöstön kehittämissopimuksen pohjalta. Kehittämissäännön käytäntöön soveltamisen avuksi luotiin lisäksi Kirkon henkilöstön kehittämissopimuksen soveltamisohje Helsingin seurakuntayhtymässä.

Kehittämissopimuksen soveltamisohjeen tarkoitus on edistää henkilökunnan tasapuolista kohtelua henkilöstön kehittämisasioissa yksiköiden sisällä ja niiden välillä. Soveltamisohje määrittelee, mitkä koulutukset luetaan välttämättömiksi ja mitkä tarkoituksenmukaisiksi. Lisäksi ohjeessa tarkastellaan mitä kehittämissäännön mukaiseen koulutuspäivien lukumäärään (20 pv/työntekijä/kolmivuotiskausi) lasketaan. Roihuvuoren seurakunnassa työntekijä voi käyttää vuosittain koulutukseen 340 euroa. Merkittävässä koulutustarpeissa summaa on voitu ylittää jakamalla sitä useammalle vuodelle.

Vuoden 2020 Henkilöstön koulutussuunnitelman käsittelyn aikana seurakuntaneuvosto hyväksyi ponnen: Seurakunnan strategiset painopisteet on määritelty vuodelle 2020. Seurakunnan edun mukaista on käsitellä koulutustarpeita vuoden 2020 alussa kyseistä vuotta ajatellen. Seurakuntaneuvosto päättää millaisia koulutuksia järjestetään, jotta tuetaan strategisten painopisteiden toteutumista.



Henkilöstön koulutussuunnitelmat on käsitelty ensin työtiimeissä ja sen jälkeen esimiesten kokouksessa. Koulutussuunnitelma on laadittu seurakuntaneuvoston hyväksymän ponnen tahto huomioon ottaen.

Koulutussuunnitelma hyväksytään seurakuntaneuvoston toimesta. Hyväksytty henkilöstön koulutussuunnitelma lähetetään henkilöstöpalveluihin.

### **Liitteet**

- 9 Liite 7 Helsingin seurakuntayhtymän henkilöstön kehittämissääntö 2014
- 10 Liite 8 Koulutussuunnitelma lomake 2021 Roihuvuoren seurakunta A

306/2020

**156 § Talous- ja henkilöstöhallinnon vastuumatriisien päivitys****Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää, että

1. hyväksyä Talous- ja henkilöstöhallinnon vastuumatriisien päivitykset
2. valtuutetun tiimin työntekijän/First Cardin haltijan hankintaraja on budjetin mukaisissa hankinnoissa 1000 euroa ja budjetin ulkopuolisissa hankinnoissa 300 euroa.
3. kustannuspaikkavastaavan hankintaraja on budjetin mukaisissa hankinnoissa 2000 euroa ja budjetin ulkopuolisissa hankinnoissa 500 euroa.
4. kirkkoherra tuo seurakuntaneuvostolle tiedoksi kirkkoherran päätösluettelon kautta 2000-5000 euron suuriset hankinnat.
5. hankintojen osalta, joiden arvo on yli 5 000 € päätös tehdään seurakuntaneuvostossa kirkkoherran esittelystä.

**Käsittely****Päätös**

Esityksen mukaan.

**Selostus**

Helsingin seurakuntayhtymässä toteutettiin vuosina 2011 ja 2012 hanke seurakuntien talous- ja henkilöstöhallinnon prosessien kehittämiseksi HSRKY:n seurakunnissa. Hanke toteutettiin yhteistyössä Talent Partners Public Consulting Oy:n kanssa.

Seurakuntaneuvosto hyväksyi 11.9.2012 kehittämishankkeena laaditun ohjeistuksen seurakunnan talous- ja henkilöstöhallinnon prosessien kuvauksesta. Vastuu ohjeistusten päivittämisestä jäi seurakunnille. Käytännössä päivittäminen edellyttää, että seurakuntaneuvosto määrittelee, ketkä hyväksyvät kunkin kustannuspaikan laskut, ja mitkä ovat työntekijöiden, esimiesten ja kirkkoherran tekemien hankintojen euromääräiset rajat.

Seurakunnassa vallitsevan käytännön mukaan kaikkiin ostolaskuihin tai niiden liitteisiin merkitään tiedot tavarain tai palvelun vastaanottajasta, asiastarkastuksesta ja hyväksymisestä. Vastaanottaja myös varmistaa,

että tositteen tarkoittama tavara tai palvelu on saatu, lasku on asiallisesti ja numerollisesti oikein, maksu perustuu asianmukaiseen päätökseen ja se on annettujen määräysten mukainen. Hyväksyjä (kirkkoherra) vastaa siitä, että maksamiseen tarvittava määräraha on käytettävissä ja, että hankinta on kaikin puolin säännösten ja määräysten mukainen.

Vastaanottaja ja hyväksyjä ovat eri henkilöitä. Jos lasku koskee henkilökohtaisesti hyväksyjää, tulee hänen hyväksyttää lasku esimiehellään. Kirkkoherran tekemien hankintojen osalta laskun tarkastamisen tekee seurakuntasihteeri. Tällainen käytäntö on erikoinen, mutta sisäisen tarkastuksen mukaan siitä ei ole aiheutunut ongelmia seurakunnissa.

306/2020

## 157 § Laajasalon kirkon pelastussuunnitelma

### Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

### Käsittely

### Päätös

Merkittiin tiedoksi.

### Selostus

Kirkon ja seurakuntien kaiken toiminnan lähtökohta on huolenpito osallistujien ja henkilökunnan turvallisuudesta kaikissa tilanteissa. Turvallisuudella tarkoitetaan kokonaisvaltaista fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista kokemusta vaarojen ja uhkien poissaolosta. Turvallisuuden puutetta on kaikkialla, missä esiintyy tai koetaan jonkinlaista uhkaa tai vaaraa.

Pelastuslain omatoimisen varautumisen säännös velvoittaa seurakuntaa huolehtimaan rakennusten palo- ja poistumisturvallisuudesta sekä oman toimintansa turvallisuudesta. Rakennukseen liittyvään veloitteeseen sisältyy rakennuksen pitäminen sellaisessa kunnossa, että tulipalon syttymisen ja leviämisen vaara on vähäinen ja rakennuksesta poistuminen on mahdollista tulipalon sattuessa. Oman toiminnan turvallisuuden edistämiseksi seurakunnan on huolehdittava tulipalon ja muiden vaaratilanteiden ehkäisystä, varautumisesta henkilöiden ja omaisuuden suojaamiseen vaaratilanteissa sekä varauduttava tulipalojen sammuttamiseen ja muihin pelastustoimenpiteisiin, joihin se omatoimisesti kykenee. Samalla tehdään pelastussuunnitelma, joka sisältää toimintaohjeet erilaisiin uhkatilanteisiin. Tästä turvallisuudesta huolehtiminen kuuluu erityisesti seurakunnan kiinteistötoimelle.

*Pelastuslain 15 §:n 2 momentissa säädetyn sisältövaatimuksen lisäksi pelastussuunnitelmassa on tarpeen mukaan otettava huomioon myös kohteen tavanomaisesta poikkeava käyttö ja tilapäinen käyttötavan muutos.*

*Pelastussuunnitelmassa on selvitettävä myös, miten pelastuslain 14 §:n mukainen omatoiminen varautuminen toteutetaan poikkeusoloissa.*

*Pelastussuunnitelma on pidettävä ajan tasalla ja siitä on tiedotettava tarvittavalla tavalla asianomaisen rakennuksen tai muun kohteen asukkaille ja työntekijöille sekä muille, joiden on osallistuttava pelastussuunnitelman toimeenpanoon.*

Suntio Joni Kosken ja kirkkoherran päivittämä on Pelastussuunnitelma toimitettu HSRKY:n kiinteistöosastolle, josta se on toimitettu seurakunnan työntekijöille tutustuttavaksi (nettipohjainen, kuitattava tiedosto).

## **Liitteet**

- 11 Liite 11 Laajasalon\_kirkon\_pelastussuunnitelma 2020-11-16 päivitetty Kaskinen-Koski vahvistamatta
- 12 Liite 12 turvallinen-seurakunta-julkaisu

612/2020

**158 § Anja Nurmisen opintovapaa-anomus 20% (1pv/vko) ajalle  
25.1.-30.4.2021****Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto puoltaa kappalainen Anja Nurmisen virkavapaa-anomusta (20%) ajalle 25.1.-30.4.2021.

**Käsittely****Päätös**

Esityksen mukaan.

**Selostus**

Kappalainen Anja Nurminen anoo opintovapaata 20% (1pv/vko) ajalle 25.1.-30.4.2021 jatkaakseen syksyllä 2020 avoimessa yliopistossa aloittamiaan venäjän kielen opintoja. Hän on suorittanut alkeiskurssin osan 1 (4 op) ja parhaillaan on lopettamassa osaa 2 (4 op). Hänen tarkoituksenaan on suorittaa avoimessa yliopistossa venäjän kielen jatkokurssit 1 ja 2 (yht. 8 op). Opiskelu on intensiivistä ja aikaa vievää, ja sitä on vaikea suorittaa täysiaikaisen työn ohessa. Tästä syystä Nurminen anoo 20% opintovapaata, mikä tarkoittaa yhden päivän viikossa. Virkavapaan kappalaiselle myöntää tuomiokapituli, joka tarvitsee asian käsittelyä varten seurakuntaneuvoston lausunnon asiasta.

**Liitteet**

13 Liite 15 Anja Nurminen opintovapaan anomus 2021

613/2020

**159 § Outi Jaakkolan palkkaaminen idän alueviestijän tehtävään ajalle 1.1.2021- 30.6.2022****Päätösehdotus**

Roihuvuoren seurakuntaneuvosto päättää olla osallisena Outi Jaakkolan palkkaamisessa ja osallistua 15% osuudella ajalla 1.1.2021-30.6.2022 alueviestijä Outi Jaakkolan palkka- ja sosiaalikulustuksiin.

**Käsittely****Päätös**

Esityksen mukaan.

**Selostus**

Seurakuntayhtymän johtaja päätti marraskuussa 2020 palkata Outi Jaakkolan idän alueviestijän tehtävään ajalle 1.1.2021-30.6.2022 edellyttäen, että Herttoniemen, Mikaelin, Roihuvuoren ja Vartiokylän seurakunnat tekevät vastaavan päätöksen. Yhteinen viestintä vastaa 40 % palkkakustannuksista ja mukana olevat Herttoniemen, Mikaelin, Roihuvuoren ja Vartiokylän seurakunnat jakavat loput 60 %. Mikaelin seurakunnan osuus on 15% alueviestijän palkkakustannuksista. Roihuvuoren seurakunnan seurakuntaneuvosto hyväksyi vuoden 2021 talousarvion henkilöstökuluihin 18.836 euron varauksen alueviestijää varten.

Määräaikaisuuden perusteena on Rohkeasti yhdessä -mallin mahdollisesti tuomat muutokset idän seurakuntien väliseen yhteistyöhön. (Seurakuntayhtymän johtaja Henkilöstöpäätös 18§ / 2020, asianumero 92/2020)

Outi Jaakkola on toiminut alueviestijänä vuoden 2019 alusta ja TKM-pilottina alkanut idän neljässä seurakunnassa toteutettu alueviestijäprojekti päättyi huhtikuun lopussa 2020. Roihuvuoren seurakunta tuli Vuosaaren seurakunnan tilalle vuoden 2020 alusta sitoutuen vuoden 2020 loppuun. Jaakkolan nykyinen työsuhte on päätymässä vuoden 2020 loppuun.

Vartiokylän rovastikunnan neljä seurakuntaa, Herttoniemi, Mikael, Roihuvuori ja Vartiokylä, ovat yksimielisesti Jaakkolan palkkaamisen kannalla ja hänen työnsä seurakuntien viestinnässä on ollut hyvää määrällisesti ja laadullisesti. Outi Jaakkola on tehnyt työnsä kiitettävästi.

## **Liitteet**

- 14 Liite 17 Outi Jaakkolan palkkaaminen idän alueviestijän tehtävään 1.1.2021-30.6.2022



612/2020

**160 § Lastenohjaaja Riina Lamberg anoo palkatonta työvapaata ajalle 11.2.2021-31.12.2021.****Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää myöntää lapsityöntekijä Riina Lambergille harkinnanvaraista palkatonta työvapaata lastenohjaajan toimesta ajalle 11.2.2021 – 31.12.2021.

**Käsittely**

Juhani Lönnroth esitti, että työvapaata ei myönnetä. Jaakko Niiles kannatti Juhani Lönnrothin ehdotusta. Toimitettiin äänestys. Äänestysesitys oli seuraava: ”*Joka kannattaa esittelijän pohjaehdotusta, äänestää jaa. Jos ei voittaa, on Lönnrothin esitys tullut seurakuntaneuvoston päätökseksi*”.

Jukka Annala jäsen ei

Minna Havunen jäsen jaa

Hannu Jokipaltio jäsen jaa

Timo Pekka Kaskinen kirkkoherra jaa

Lauri Kopponen jäsen jaa

Juhani Lönnroth jäsen ei

Jaakko Niiles jäsen ei

Mialeena Pärssinen jäsen jaa

Ville Salonen jäsen jaa

Pekka Vaaramo jäsen jaa

Wiking Vuori jäsen, pj jaa

Ismo Suksi varajäsen jaa

Äänioikeutettuja 12. Jaa-ääniä 9 Ei-ääniä 3. Pohjaesitys tuli näin seurakuntaneuvoston kannaksi.

Juhani Lönnroth liitti seurakuntaneuvoston päätökseen eriävän mielipiteensä:

*Katson, että seurakunnan ei tulisi myöntää pitkiä virkavapauksia henkilöille, jotka ovat toisen työnantajan palveluksessa vakinaisessa työsuhhteessa. Katson myös, että tänään tehtyä virkavapauspäätöstä ei tule voida pitää ennakkotapauksena virkavapauksia myönnettäessä. Edellytän lisäksi, että kun henkilölle aiemmin kuuluneet työtehtävät ovat lakanneet olemasta seurakunnan tulee voida antaa tälle seurakunnan tarpeita ja henkilön koulutustasoa vastaavia muita työtehtäviä virkavapauden päättyessä ja henkilön mahdollisesti palatessa takaisin seurakunnan työntekijäksi.*

Helsingissä 15.12.2020

## **Päätös**

Esityksen mukaan.

## **Selostus**

Lapsityöntekijä Riina Lamberg on kirkkoherran myöntämällä työvapaalla lastenohjaajan toimesta 10.2.2021 asti. Lamberg on aloittanut 10.8.2020 vakinaisessa työsuhteessa Helsingin kaupungin päivähoiton palveluksessa. Lamberg anoo jo myönnetylle työvapaalle jatkoa ajalle 11.2.2021-31.12.2021. Seurakuntaneuvosto on käsitellyt asiaa jo kahdesti ja päätti marraskuun kokouksessa olla myöntämättä työvapaata.

Työvapaasta keskusteltiin seurakuntaneuvoston Teams-työskentelyssä 8.12. jossa valmisteltiin tämän 15.12. kokouksen esityslistaa. Anomusta tarkasteltiin tällöin painottaen asiaan avautuvia tuotannollisia ja taloudellisia tekijöitä: Työvapaan anojan työpanosta ei ole sisällytetty seurakunnan vuoden 2021 toimintasuunnitelmaan, eikä sitä varten ole tehty myöskään varausta talousarvioon. Tällä perusteella työvapaan myöntämistä voidaan pitää seurakunnan kannalta parempana ratkaisuna kuin sen epäämistä.

## **Liitteet**

15     Liite 16 Riina Lamberg työvapaa-anomus

311/2020

**161 § Muut asiat**

**Päätösehdotus**

**Käsittely**

**Päätös**

**Selostus**

o Mahdollisia työryhmien kokousajoista sopimisia

311/2020

## **162 § Tulevia asioita**

### **Päätösehdotus**

### **Käsittely**

### **Päätös**

### **Selostus**

- Valmiussuunnitelman päivitys
- Seurakuntaneuvoston asioiden valmisteluprosessi
- Roihuvuoren seurakunnan perustoimintojen kuvaukset

## **163 § Seuraavat kokoukset**

### **Päätösehdotus**

- Kokoukset keväällä (noudattavat yhtymän vuosikellon aikataulua)
  - o ti 15.12. Roihuvuoren kirkko
  - o ke 20.1.
  - o ma 15.2.
  - o ma 15.3.
  - o to 15.4.
  - o ti 11.5.
  - o ti 8.6.

## **164 § Oikaisuvaatimusohjeet ja kokouksen päättäminen**

### **Päätösehdotus**

Pöytäkirjaan liitetään oikaisuvaatimusohje ja valitusosoitus.

### **Päätös**

Puheenjohtaja päätti kokouksen sekä antoi liitteen mukaiset oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

**MUUTOKSENHAKUKIELLOT****Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskeva asia**

Pöytäkirjan pykälät: §144-157, §161-164

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: §158-160

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 sovittuihin palvelussuhteen ehtoja koskeviin päätöksiin (palkkaus, vuosiloma, matkakorvaukset, työaika, henkilöstökoulutus) taikka saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana käsiteltäväksi, jos hänellä tai viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Muutoksenhakukielto ei koske virkaehtosopimuksen ulkopuolella olevaa viranhaltijaa.

**Työsuhteeseen ottamista tai irtisanomista koskeva asia**

Pöytäkirjan pykälät:

Työsuhteeseen ottamista tai siitä irtisanomista koskevat päätökset ovat luonteeltaan yksityisoikeudellisia työsopimuslain soveltamisalaan kuuluvia päätöksiä. Niihin liittyvät riitaisuudet käsitellään oikeudenkäymiskaaren 1 luvun 1 §:n mukaisesti riita-asioina käräjäoikeudessa eikä hallinto-oikeudellisessa lainkäyttömenettelyssä.

**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:

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 Roihuvuoren 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:

#### Roihuvuoren seurakunta

Käyntiosoite: Reposalmentie 13, Helsinki  
Postiosoite: Reposalmentie 13, 00840 Helsinki  
Sähköposti: roihuvuori.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 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:

#### Roihuvuoren seurakunta

Käyntiosoite: Reposalmentie 13, Helsinki  
Postiosoite: Reposalmentie 13, 00840 Helsinki  
Sähköposti: roihuvuori.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 tarkoitettujen kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia (hankintalain 146 §:n 1 momentti).

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

### Valitusperusteet

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

### Valitusaika ja tiedoksisaanti

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

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

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

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoihin tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa 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 vastavasta 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 saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankinta- ja valitusasioita koskevassa kohdassa.

### Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjan otteeseen.**