



## PÖYTÄKIRJA

### Roihuvuoren seurakunnan seurakuntaneuvosto

Aika 19.08.2021 klo 18:15 - 18:15

Paikka Laajasalon kirkko ja TEAMS

#### Saapuvilla olleet jäsenet

Wiking Vuori, puheenjohtaja  
Timo Pekka Kaskinen, kirkkoherra, sihteeri §136(osittain)  
Jukka Annala  
Minna Havunen Poissa: §136 (osittain) ,§140  
Susse Huhta  
Hannu Jokipaltio  
Lauri Kopponen  
Juhani Lönnroth  
Jaakko Niiles Poissa: §136 (osittain)  
Mialeena Pärssinen  
~~Ville Salonen~~ Johanna Paasonen  
Marja-Kaarina Söderqvist  
~~Juha-Matti Terämä~~ Juha Viljanen  
Pertti Keinänen  
Pekka Vaaramo

#### Muut saapuvilla olleet

Miska-Maria Välimäki

sihteeri Poissa: §6 (osittain)

#### Alkuhartaus

## **Allekirjoitukset**

Wiking Vuori  
puheenjohtaja

Miska-Maria Välimäki  
sihteeri

## **Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Helsinki

Helsinki

Jukka Annala

Pekka Vaaramo

## **Pöytäkirjan nähtävänäolo**

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 27.8.–10.9.2021 Roihuvuoren seurakunnan kirkkoherranvirastossa, Reposalmentie 13, ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu kirkkoherranviraston ilmoitustaululle 27.8.2021 laitetulla ilmoituksella.

Timo Pekka Kaskinen  
kirkkoherra

**Käsittelyt asiat**

<b>§</b>	<b>Liite</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
131 §		<a href="#"><u>Kokouksen avaus</u></a>	4
132 §		<a href="#"><u>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u></a>	5
133 §		<a href="#"><u>Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta</u></a>	6
134 §		<a href="#"><u>Esityslistan hyväksyminen</u></a>	7
135 §	1	<a href="#"><u>Edellisen kokouksen pöytäkirja</u></a>	8
136 §	2	<a href="#"><u>Kirkkoherran päätöksiä</u></a>	9
137 §	3-6	<a href="#"><u>Ilmoitusasioita</u></a>	10
138 §		<a href="#"><u>Toimikuntien pöytäkirjat</u></a>	11
139 §	7	<a href="#"><u>Seurakunnan talouden toteutuma ajalla tammi heinäkuu 2021</u></a>	12
140 §	8	<a href="#"><u>Seurakunnan omaan päätösvaltaan kuuluvien kirkkokolehtien määrääminen ajalle 22.8-31.12.2021 kirkkohallituksen vuodelle 2021 laatimaan kolehtiluettelon</u></a>	13
141 §	9	<a href="#"><u>Helsingin seurakuntayhtymän seurakuntien ja yhteisten palveluiden Rohkeastiyhdessä –prosessin lausuntokierros 1.9. 15.10.2021</u></a>	15
142 §	10	<a href="#"><u>Seurakunnan vuoden 2022 taloussuunnitelman valmistelutilanne</u></a>	20
143 §		<a href="#"><u>Muut asiat</u></a>	21
144 §		<a href="#"><u>Seuraavat kokoukset</u></a>	22
145 §		<a href="#"><u>Tulevia asioita</u></a>	23
146 §		<a href="#"><u>Oikaisuvaatimusohjeet ja kokouksen päättäminen</u></a>	24

## **131 § Kokouksen avaus**

### **Päätösehdotus**

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

### **Päätös**

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 18.13.

## **132 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

### **Päätösehdotus**

Eduskunnan hyväksymän kirkkolain muutoksen astuttua voimaan 15.3.2021 seurakunnan toimielimelle kuuluvista asioista voidaan päättää varsinaisessa kokouksessa tai sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvassa kokouksessa (sähköinen kokous).

Sähköisen kokouksen edellytyksenä on, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä. Sähköisessä kokouksessa seurakunnan tai seurakuntayhtymän tulee huolehtia tietoturvallisuudesta ja siitä, että salassa pidettävät tiedot eivät ole ulkopuolisten saatavilla. (KL 7 luku 3 §)

Seurakunnan ja seurakuntayhtymän toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös toimielimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti. (KL 7 luku 4 §).

Seurakuntaneuvoston sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa kädyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa ja nähtävissä. Lisäksi sähköisen kokouksen edellytyksenä on, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä.

Kutsu ja luettelo käsiteltävistä asioista toimitetaan jäsenille vähintään viisi päivää ennen kokousta (seurakuntaneuvoston ohjesääntö 1:2).

Kokous todetaan laillisesti kokoon kutusutuksi ja päätösvaltaiseksi.

### **Päätös**

Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

## **133 § Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta**

### **Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto valitsee tarkastajat aakkosjärjestyksessä.

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Pekka Vaaramo ja Jukka Annala. Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

### **Päätös**

Päätösehdotuksen mukaisesti.

## **134 § Esityslistan hyväksyminen**

### **Päätösehdotus**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

### **Päätös**

Päätösehdotuksen mukaisesti.

419/2021

## **135 § Edellisen kokouksen pöytäkirja**

### **Päätösehdotus**

Kokouksen 8.6.2021 pöytäkirja merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

### **Liitteet**

1 SRKN Pöytäkirja 8.6.2021



422/2021

## **136 § Kirkkoherran päätöksiä**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Käsittely**

Käsiteltäessä kirkkoherran päätöstä 14/2021 Minna Havunen ja Jaakko Niiles poistuivat esteellisinä kokouksesta käsittelyn ajaksi. Käsiteltäessä kirkkoherran päätöstä 15/2021 Miska-Maria Välimäki poistui esteellisenä kokouksesta käsittelyn ajaksi. Välimäen poissa ollessa kokouksen sihteerinä toimi Timo Pekka Kaskinen.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Kirkkoherran päätösluettelo 5/2021.

### **Liitteet**

2 Kirkkoherran päätösluettelo 5\_2021

420/2021

## **137 § Ilmoitusasioita**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

- Kuukausitilasto heinäkuu 2021 – Liite 5
- Jäsenmäärä ja veroennuste FCG 28.2.2021 – Liite 7
- Arvot360 Kirkko – Liite 9
- Insight36-info – Liite 10

### **Liitteet**

- 3 Liite 5 Jäsenprosentit ikäryhmittäin 1.7.2021
- 4 Liite 7 Jäsenmäärä- ja veroennuste FCG 28.4.2021
- 5 Liite 9 Arvot360 Kirkko
- 6 Liite 10 Insight360-info

418/2021

## **138 § Toimikuntien pöytäkirjat**

### **Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

### **Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

### **Selostus**

Toimikunnat eivät ole toimittaneet uusia pöytäkirjoja seurakuntaneuvoston 8.6.2021 kokouksen jälkeen.

410/2021

**139 § Seurakunnan talouden toteutuma ajalla tammi heinäkuu  
2021**

**Päätösehdotus**

Merkitään tiedoksi.

**Päätös**

Merkittiin tiedoksi.

**Selostus**

Tammi-heinäkuun 2021 talouden toteutumavertailu osoittaa, että seurakunnan toiminta on toteutunut talouden osalta laaditun suunnitelman mukaisesti.

**Liitteet**

7 Liite 2 Talouden toteutuma 1-7 2021

583/2020

**140 § Seurakunnan omaan päätösvaltaan kuuluvien kirkkokolehtien määrääminen ajalle 22.8-31.12.2021 kirkkohallituksen vuodelle 2021 laatimaan kolehtiluetteloon****Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto päättää

1. hyväksyä vuoden 2021 kolehtikohteet 22.8-31.12.2021 kolehtisuunnitelman (liite) mukaisesti.
2. että kirkkoherralla on oikeus kiireellisessä tapauksessa vaihtaa seurakunnan oma kolehtikohde vielä perustellumpaan kohteeseen, mikäli seurakuntaneuvoston kokoontumisajankohdat eivät mahdollista seurakuntaneuvoston päätöstä asiassa. Kohteen vaihtamis mahdollisuus koskee ajankohtaisia tapahtumia, jotka vaativat nopeaa toimintaa, kuten katastrofikeräykset, ja joissa kolehtivarat ohjataan kohteeseen esimerkiksi Kirkon Ulkomaanavun tai Suomen Lähetysseuran kautta.

**Päätös**

Päätösehdotuksen mukaisesti.

**Selostus**

Kirkkohallitus ja Helsingin hiippakunnan tuomiokapituli ovat määränneet vuoden 2021 aikana hiippakunnan seurakunnissa koottavat kolehdit sekä ne pyhäpäivät, jolloin kolehtien kohteet jäävät seurakunnan harkintaan. Seurakuntaneuvosto hyväksyi suunnitelman vuoden 2021 ensimmäisen vuosipuoliskon aikana kerättävien kolehtien kohteista 12.8.2020.

Kun koronaepidemian aiheuttamien kokoontumisrajoitusten vuoksi koava messutoiminta jouduttiin keskeyttämään keväällä 2021 ja jumalanpalveluksia ryhdyttiin toimittamaan striimattuina lähetyksinä, kolehteja ei voinut kerätä. Seurakuntaneuvosto hyväksyi 15.3.2021 suunnitelman, jonka mukaan seurakuntalaisille annettiin striimattujen jumalanpalvelusten yhteydessä tilinumero, jonne lahjoituksen saattoi antaa.

Kesäkuun lopulla huomattiin, että poikkeussuunnitelma ulottui vain kesäkuun viimeiseen sunnuntaihin saakka. Syntyneessä tilanteessa kirkkoherra teki viranhaltijapäätöksen niin sanottujen vapaiden kolehtien kohteista 15.8. saakka. Kohteet ovat olleet kaikki kirkkohallituksen suo-

sittelemia tai liittyneet soveltaen seurakuntaneuvoston 8.12.2011 tekemään linjaukseen, jonka mukaan ”seurakunnassa kerätään useita kolehteja omille nimikkolähetyskohteille.”

Koronapandemian aiheuttamilla kokoontumisrajoituksilla on ollut suuri negatiivinen vaikutus kolehteihin. Kolehdit ovat jääneet usein hyvin pieniksi. Tästä syystä ehdotus loppuvuoden 2021 kolehtisuunnitelmaksi sisältää useita samoja kolehtikohteita, kuin alkuvuoden suunnitelma. Oheisessa liitetiedostossa toistamiseen kolehdin vastaanottajiksi ehdotetut tahot on kirjoitettu punaisilla kirjaimilla. Kaikki seurakunnan harkintavaltaan kuuluvat kohteet on lisäksi korostettu keltaisella värillä.

## **Liitteet**

- 8 Liite 3 VUODEN 2021 KIRKKOKOLEHDIT 1.7.-31.12.2021

421/2021

**141 § Helsingin seurakuntayhtymän seurakuntien ja yhteisten palveluiden Rohkeasti yhdessä –prosessin lausuntokierros 1.9. 15.10.2021****Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto tutustuu alustavasti Rohkeasti yhdessä – materiaaliin ja laatii suunnitelman lausunnon laatimisesta laajasta asiakokonaisuudesta.

**Päätös**

Neuvosto päätti pitää aiheen tiimoilta iltakoulun ja jatkokäsitellä asiaa työryhmissä. Sekä iltakouluun että työryhmiin osallistuvat henkilöstön edustajat. Lausunto on tarkoitus hyväksyä seurakuntaneuvoston kokouksessa 12.10.

**Selostus**

Helsingin seurakuntayhtymän seurakuntien ja yhteisten palveluiden Rohkeasti yhdessä –prosessin on lähestymässä lausuntokierrosvaihetta.

**Rohkeasti yhdessä tausta**

Helsingin seurakuntien ja yhteisten palveluiden Rohkeasti yhdessä - prosessi pyrkii turvaamaan seurakuntien ja yhteisten palveluiden toimintaedellytykset merkittävien toimintaympäristön muutossaasteiden keskellä. Rohkeasti yhdessä –aloituspäätöksessä esitettiin prosessille seuraavat kysymykset

- Mikä on yhteinen tahtotila siitä, miten pärjätään jatkossa?
- Mitä tehdään yhdessä yhteisissä työmuodoissa ja mitä taas seurakunnissa?
- Mistä karsitaan ja mitä ei enää tehdä?
- Miten organisoidutaan ja rakennetaan yhteistyön tasoja tai puretaan niitä?

**Asiantuntijaryhmät**

Kevään 2021 aikana Rohkeasti yhdessä –prosessin sisältöjä ovat valmistelleet asiantuntijatyöryhmät. Näiden ryhmien työn tuloksena on syntynyt laaja ehdotuspaketti (70 ehdotusta), joka on tarkoitus lähettää lausuntokierrokselle seurakuntiin ja yhteisiin palveluihin 1.9. Lausuntojen antamiseen on aikaa 15.10 saakka.

Laajan materiaalipaketin hahmottamisen helpottamiseksi seurakuntia tullaan ohjeistamaan täsmäkysymyksillä, jotka auttavat suuntaamaan huomion olennaisimpiin asioihin. Tavoitteena on huolehtia siitä, että seurakunnilla on realistiset edellytykset sitoutua muutosten valmisteluun.

Jotta seurakuntaneuvosto saisi riittävästi aikaa tutustua laajaan lausuntomateriaaliin, se esitellään neuvostolle alustavasti jo 19.8. kokouksessa. YKN päättää lopullisesta lausuttopaketista 26.8.

Seurakunnalta odotettava lausunto tulee koskemaan viittä Rohkeasti yhdessä –prosessin pääaihetta:

1. Toimintaedellytysten turvaaminen
2. Seurakuntien ja yhteisten palveluiden välinen työnjako
3. Henkilöstösuunnitelma
4. Kiinteistö- ja toimitilastrategia
5. Digistrategia

### **Ehdotukset lausuntokierroksen kysymyksiksi**

Asiantuntijaryhmät ovat laatineet ehdotukset lausuntokierroksen kysymyksiksi. Yhteinen kirkkoneuvosto päättää kysymysten lopullisesta muodosta viimeistään 26.8. kokouksessaan. Kysymysten on tarkoitus nostaa esille keskeisiä asioita, joihin lausuntokierroksessa on syytä kiinnittää huomiota.

### **Toimintaedellytysten turvaaminen**

1. Vuotuista kokonaisuusmäärärahaa (toimintakate) ehdotetaan leikattavan porrastetusti vuosina 2023, 2026 ja 2029, kulloinkin -8 % aiempaan tasoon nähden. Mahdollistaako porrastettu määrärahalieikkaus rakenteellisten muutosten tekemisen seurakunnassanne / yksikössänne jatkuvaa ”juustohöyläämistä” paremmin? Mihin konkreettisiin toimenpiteisiin aiotte ryhtyä vuoden 2022 aikana tulevien säästövelvoitteiden saavuttamiseksi? Mikäli ette ole valmis ehdotettuun -8 % vähennykseen, minkä näette vaihtoehtoratkaisuksi tarvittavalle talouden tasapainottamiselle? (liittyy YKN:n ehdotukseen nro 1)
2. Onko ehdotus kokonaisuusmäärärahan jaosta mielestänne kokonaisuutena onnistunut? Mikäli ei, mitä toivoisitte siinä muutettavan ja miksi? (liittyy YKN:n ehdotukseen nro 4)
3. Onko ehdotus seurakunnille osoitettavan määrärahan uusista jakoperusteista mielestänne oikeudenmukainen ja käytetäänkö siinä mielestänne oikeita kriteereitä ja painotuksia? Mikäli ei, mitä kohtaa perusteista tulisi mielestänne muuttaa, millä tavalla ja miksi? (liittyy YKN:n ehdotukseen nro 5)
4. Onko ehdotus sisäisten vuokrien uusista määräytymisperusteista mielestänne selkeä ja tasapuolinen? Mikäli ei, miten määräytymisperusteita tulisi mielestänne muuttaa ja miksi? (liittyy YKN:n ehdotukseen nro 6)

### **Seurakuntien ja yhteisten palveluiden välinen työnjako**



5. Palvelevatko yhteistyön teesit muutosprosessia? Mitkä teesit ovat mielestänne tärkeimmät? (liittyy YKN:n ehdotukseen / loppuraportti sivu 12 "Yhteistyön teesit")
6. Palveluiden priorisointi: Palveluiden priorisointi tähtää joidenkin toimintojen vähentämiseen tai jopa kokonaan nyky muodossa tekemättä jättämiseen Helsingin seurakuntayhtymän toimesta. Mitä kokonaisuuksia haluatte tässä yhteydessä nostaa esiin? Onko palveluiden priorisointi mahdollista toteuttaa aikataulun mukaisesti? (liittyy YKN:n ehdotukseen / loppuraportti sivu 11 "Toimenpiteet, aikataulut ja mittarit")
7. Toimenpide-ehdotukset: Ovatko toimenpide-ehdotukset mahdollisia toteuttaa annetun aikataulun mukaan? Halutaanko lisäyksiä/muutoksia toimenpide-ehdotuksiin? (liittyy YKN:n ehdotuksiin nrot 11-23)

### **Henkilöstösuunnitelma**

8. Millä priorisoinneilla/ toimenpiteillä edistetään parhaiten vuoden 2023 tavoitteiden toteutumista? Ehdotettu -8 % toimintakatteen leikkaus edellyttää väistämättä myös henkilöstökulujen vähentämistä. Mitä näkökulmia tässä tulisi erityisesti ottaa huomioon? (liittyy YKN:n ehdotuksiin nrot 24-49)
9. Mitkä toimenpiteistä palvelevat parhaiten strategialähtöisen henkilöstösuunnittelun onnistumista? Mitkä olisivat ne riittävät resurssit, joita muutoksen johtamiseen tulisi suunnata? (liittyy YKN:n ehdotuksiin nrot 24-49)
10. Toimenpide-ehdotukset: Ovatko toimenpide-ehdotukset mahdollisia toteuttaa annetun aikataulun mukaan? Halutaanko lisäyksiä/muutoksia toimenpide-ehdotuksiin? (liittyy YKN:n ehdotuksiin nrot 24-49)

### **Kiinteistö- ja toimitilastrategia**

11. Mitä mahdollisia muutoksia / lisäyksiä laadittuun kiinteistö- ja toimitilastrategiaan sekä laadittuun kiinteistöjen ja toimitilojen luopumissuunnitelmaan tulisi mielestänne tehdä ja miksi? (liittyy YKN:n ehdotuksiin nrot 50-61)
12. Edellyttääkö kirkon toiminta tulevaisuudessa omia kiinteistöjä? Mikä omien kiinteistöjen ja toimitilojen merkitys on digitalisoituvassa yhteiskunnassa? (liittyy YKN:n ehdotuksiin nrot 50 ja 56)
13. Kuinka tärkeänä pidätte rippikoulujen järjestämistä omissa leirikeskuksissa? Voidaanko ajatella, että leirit järjestettäisiin aina vaihtuvassa paikassa, vai onko omalla leirikeskuksella rippikouluprosessin kannalta itseisarvoa? (liittyy YKN:n ehdotukseen nro 59)

### **Digistrategia**

14. Digistrategian tavoitetilaa on lähestytty neljästä näkökulmasta ja niiden pohjalta on johdettu kymmenen digitavoitetta eli digikäskyä. Puuttuuko jokin oleellinen Helsingin seurakuntayhtymän digitalisointitavoite määritellyistä neljästä näkökulmasta tarkasteltuna? Jos

kyllä, mikä tavoite puuttuu ja millä toimenpiteillä tavoitteen saavuttamista voitaisiin edistää? (liittyy YKN:n ehdotuksiin nrot 62-71)

15. Onko jokin määritellyistä tavoitteista sellainen, että se ei ole tarpeellinen tai se ei ehkä kuulu tälle strategiakaudelle (2021-2026)? Miksi? (liittyy YKN:n ehdotuksiin nrot 62-71)
16. Kymmenelle digikäskylle on yhdessä työntekijöiden ja luottamushenkilöiden kanssa kehitetty toimenpiteitä, jotka on aikataulutettu strategia-aikajänteelle. Puuttuuko jostakin tavoitteesta jokin tärkeä toimenpide, jolla voitaisiin vielä edistää ko. tavoitteen saavuttamista? (liittyy YKN:n ehdotuksiin nrot 62-71)

### **Yleistä**

17. Mitä muita asioita haluaisitte nostaa lausunnossanne esiin?

### **Lausuntokierroksen tukeminen Rohkeasti yhdessä –infokioskeilla**

Lausuntokierroksen onnistumisen mahdollistamiseksi henkilöstölle ja luottamushenkilöillekin on elokuun lopusta lähtien tarjolla erilaisia info- ja kyselytilaisuuksia, joissa asiantuntijaryhmien puheenjohtajat ja muut valmistelussa mukana olleet edustajat voivat vastata tarkentaviin kysymyksiin. Tarjolla on muiden muassa virtuaalisia, Teamsin kautta toteutettavia Rohkeasti yhdessä –kioskeja alla olevan aikataulun mukaisesti. Tilaisuudet ovat avoimia niin työntekijöille kuin luottamushenkilöillekin. Tilaisuudet linkit ilmoitetaan elokuussa.

- 30.8 klo. 16.30-18 (Toimintaedellytysten turvaaminen)
- 1.9 klo. 16.30-18 (Henkilöstösuunnitelma)
- 3.9 klo. 10-11.30 (Työnjako)
- 7.9 klo. 16.30-18 (Digisuunnitelma)
- 8.9 klo. 16.30-18 (Kiinteistösuunnitelma)
- 10.9 klo. 10-11.30 (Toimintaedellytysten turvaaminen)
- 13.9 klo. 16-17.30 (Työnjako)
- 14.9 klo. 12-13.30 (Kiinteistösuunnitelma)
- 14.9 klo. 16-17.30 (Henkilöstösuunnitelma)
- 16.9 klo. 16-17.30 (Digisuunnitelma).
- Johdanto Rohkeasti yhdessä –lausuntokierrokseen, yhtymänjohtaja Juha Rintamäki ja projektipäällikkö Minnamari Helaseppä:  
<https://youtu.be/rX9mSdorljI>
- Toimintaedellytysten turvaaminen:  
<https://www.youtube.com/watch?v=oudlajTe860>
- Henkilöstösuunnitelma:  
<https://www.youtube.com/watch?v=XfEd5aZerS8>
- Työnjako: <https://www.youtube.com/watch?v=NgtZh01Yrck>
- Kiinteistöstrategia: [https://www.youtube.com/watch?v=N4-luWjQ\\_x0](https://www.youtube.com/watch?v=N4-luWjQ_x0)
- Digistrategia: <https://www.youtube.com/watch?v=CJMskycj53g>

## **Liitteet**

- 9 Liite 6 Rohkeasti yhdessä perustelevat muistiot (valmisteilla oleva versio)

411/2021

**142 § Seurakunnan vuoden 2022 taloussuunnitelman valmistelutilanne****Päätösehdotus**

Seurakuntaneuvosto

1. tutustuu TTS 2022 suunnitelman valmistelussa olevaan esitykseen ja
2. antaa taloustyöryhmälle tehtäväksi osallistua seurakuntaneuvoston seuraavassa kokouksessa hyväksyttäväksi tuotavan vuoden 2022 talousarvioesityksen valmisteluun.

**Päätös**

Päätösehdotuksen mukaisesti.

**Selostus**

Seurakunnan taloussuunnitelma vuodelle 2022 on valmisteilla. Suurimmat kuluerät, henkilöstökulut ja sisäiset vuokrat, ovat jo tiedossa ja ne on sijoitettu taloussuunnitelmaan. Avoimia kysymyksiä sisältyy vielä työalojen muuttuviin toimintamenoihin, suurimpina näistä arviot vuoden aikana toteutettavien rippikoulujen aiheuttamista kustannuksista. Oheinen liitetiedosto lähetetään seurakuntaneuvostolle täydennettynä vielä toistamiseen lähempänä kokousta.

**Liitteet**

10 Liite 4 Taloussuunnitelma 2022

420/2021

## **143 § Muut asiat**

### **Päätösehdotus**

### **Päätös**

### **Selostus**

- Puheenjohtajan terveiset kirkolliskokouksesta
- Uusien nimikkolähtetisopimusten valmistelun aloittaminen
- Helsingin seurakuntien virkistyspäivä peruttu koronatilanteen vuoksi
- Kirkkoherran puolivuotistavoitteiden täytyminen työyhteisön hyvinvoinnin kehittämisessä
- Roihuvuoren kirkon alueen kaavoitusta koskeva lausunto ja tilatyöryhmän perustaminen

## 144 § Seuraavat kokoukset

### Päätösehdotus

- maanantai 13.9. TTS 2022
- iltakoulu viikolla 38
- työryhmätyöskentely viikoilla 39 ja 40
- tiistai 12.10. Rohkeasti yhdessä
- keskiviikko 3.11. Lausunto TTS 2022
- tiistai 14.12.
- Henkilöstötyöryhmä
  - o esivalintakokous ti 24.8. klo 18, Laajasalon kirkolla
  - o haastattelut to 26.8. klo 17, Laajasalon kirkolla
- Taloustyöryhmän TTS 2022 valmistelukokous pe 3.9. klo 15-17
- Tilatyöryhmä (Susse, Juhani, Minna, TPK) ti 7.9. klo 16, Roihuvuoren kirkolla
- Valmistelutyöryhmä ma 6.9. klo 17

420/2021

## **145 § Tulevia asioita**

### **Päätösehdotus**

### **Päätös**

### **Selostus**

1. Seurakuntaneuvostot antavat lausuntonsa Rohkeasti yhdessä – prosessiin liittyvistä osakokonaisuuksista 1.9.-15.10.
2. Seurakunnan ohjesäännön päivittäminen (sähköiset kokoukset, valmistelutyöryhmä)
3. Valmiussuunnitelman päivitys
4. Roihuvuoren seurakunnan perustoimintojen kuvaukset

## **146 § Oikaisuvaatimusohjeet ja kokouksen päättäminen**

### **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: §131-146

Edellä mainituista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa tehdä julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

### Alistusasia

Pöytäkirjan pykälät:

Kirkkolain 24 luvun 3.2 §:n mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomio-  
kapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

### Kirkkolain 24 luvun 14 §:n mukainen asia

Pöytäkirjan pykälät:

Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 1 momentin 9 kohdan mukaan muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla työnantajan viranhaltijalle antamaan varoitukseen, josta säädetään 6 luvun 26 §:n 3 momentissa.

Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 1 momentin 10 kohdan mukaan muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla työnantajan esittämään pyyntöön tiedoista työ- ja toimintakyvyn selvittämiseksi tai määräykseen osallistua terveydentilansa toteamiseksi suoritettaviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin, jos se on välttämätöntä tehtävän hoitamisen edellytysten selvittämiseksi.

Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 momentin mukaan muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä tai väliaikaista pappisviran toimituksesta pidättämistä, josta säädetään 6 luvun 63 §:ssä.

Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 3 momentin mukaan seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.

### Hallinnon sisäinen määräys

Pöytäkirjan pykälät:

Lain oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan valitusta ei saa tehdä hallinnon sisäisestä määräyksestä, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.

### Kirkkolain 6 luvun 72 §:n 2 momenttiin perustuva valituskielto ja palvelussuhteen ehtoja koskeva valituskielto

Pöytäkirjan pykälät:

Kirkkolain 6 luvun 72 §:n 2 momentin mukaan viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta virkaehtosopimuksessa 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 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 Vuosaaren 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:

#### Vuosaaren seurakunta

Käyntiosoite: Satamasaarentie 7, Helsinki  
Postiosoite: Satamasaarentie 7, 00980 Helsinki  
Sähköposti: vuosaari.srk@evl.fi

## VALITUSOSOITUS

### Seuraaviin seurakuntaneuvoston päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:  
Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

### Oikeus valituksen tekemiseen

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

### Valitusperusteet

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

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

### Valitusaika ja tiedoksisaanti

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

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

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

#### Valitusviranomainen

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

#### Valituskirjelmän sisältö

Valituskirjelmässä on ilmoitettava:

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

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

Valituskirjelmään on liitettävä:

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

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

#### Valituskirjelmän toimittaminen

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

#### Yhteystiedot:

**Helsingin hallinto-oikeus**, pöytäkirjan pykälät:

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

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

#### Alistusasioissa

**Helsingin hiippakunnan tuomiokapituli**, pöytäkirjan pykälät:

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

**Kirkkohallitus**, pöytäkirjan pykälät:

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

#### Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua tuomioistuinmaksulain (1455/2015) mukaisesti.

## HANKINTAOIKAISU

Pöytäkirjan pykälät:

### Hankintaoikaisuoikeus

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

### Hankintaoikaisu aika ja tiedoksisaanti

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

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

### Viranomainen

Hankintaoikaisu osoitetaan hankintapäätöksen tehneelle toimielimelle tai viranhaltijalle.

### Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

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

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

### Hankintaoikaisun toimittaminen

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

Hankintaoikaisuvaatimuksen toimitusosoite:

#### Vuosaaren seurakunta

Käyntiosoite: Satamasaarentie 7, Helsinki  
Postiosoite: Satamasaarentie 7, 00980 Helsinki  
Sähköposti: vuosaari.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 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 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.