

**Kokousaika** keskiviikko 27.10.2021 klo 17.30 – 19.48

**Kokouspaikka** Somerniemen seurakuntatalo

<b>Läsnä</b>	Knuutila Jaakko	puheenjohtaja
	Hyytiäinen Petteri	jäsen §§ 88-103
	Känkänen Petri	jäsen
	Kärki Hanna-Liisa	kn vpj
	Lankinen Anu	jäsen
	Lehtinen Riitta	jäsen
	Manni Markku	jäsen
	Noki Katja	jäsen
	Vasama-Kakko Kaisa	jäsen
	Veikkola Heikki	jäsen
	Pettersson Juho	kv pj
	Lauren Leena	kv vpj
	Hintsa Lilli-Irmeli	kappalainen
	Parviainen Kirsi	sihteeri
	Mäkinen Jouko	esittelijä § 91

**Poissa**

**Käsitellyt asiat** §§ 88-105

**Allekirjoitukset**

Jaakko Knuutila  
puheenjohtaja

Kirsi Parviainen  
sihteeri

**Tarkastus ja nähtävillä olo**

Pöytäkirja tarkastettu ja hyväksytty

Somerolla 1.11.2021

Katja Noki

Kaisa Vasama-Kakko

**88 §**

**KOKOUKSEN AVAUS LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 5. pykälän mukaan kutsu kirkkoneuvoston kokoukseen on toimitettava viimeistään viisi päivää ennen kokousta ja kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista.

Jos asia on kiireellinen, kirkkoneuvosto voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa.

Jos kirkkoneuvoston jäsen haluaa saattaa jonkin asian neuvoston käsiteltäväksi, hänen on annettava asiasta kirjallinen esitys puheenjohtajalle, jonka tulee ottaa asia esille neuvoston seuraavassa kokouksessa. Kirkkoneuvoston kokouksessa voi aloitteen tehdä suullisestikin (KJ 9:2).

Kokouskutsu ja esityslista on lähetetty 22.10.2021 kirkkoneuvoston jäsenille. Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (KL 7:4).

**ESITYS:** Puheenjohtaja avaa kokouksen, sen jälkeen päätetään kokouksen laillisuudesta ja päätösvaltaisuudesta.

**PÄÄTÖS:** Puheenjohtaja piti alkuhartauden, jonka jälkeen laulettiin virsi 600.

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

Läsnä nimenhuudon mukaan oli 10/10 jäsentä.

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Seurakuntapuutarhuri Jouko Mäkinen oli paikalla esittelijänä § 91.

**89 §**  
**PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄOLO**

Seurakunnan toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihteeri varmentaa (KJ 7:6 1 mom.). Kirkkoneuvoston ohjesäännön (2:9 § 3 mom.) mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjan tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.

Kirkkovaltuuston, yhteisen kirkkovaltuuston, kirkkoneuvoston, seurakuntaneuvoston ja yhteisen kirkkoneuvoston pöytäkirja ja seurakuntavaalien tuloksen vahvistamista koskeva vaalilautakunnan päätös siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä siten, kuin siitä on seurakunnan ilmoitustaululla ennakolta ilmoitettu. Seurakunnan muun viranomaisen pöytäkirja pidetään vastaavasti nähtävänä, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

Alistus- ja valitusviranomaisen päätös siihen liittyvine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään yleisesti nähtävänä samalla tavalla kuin kirkkoneuvoston pöytäkirja.

Pöytäkirja tai päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan. (KL 25:3)

**ESITYS:** 1) Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa. Aakkosjärjestyksestä noudattaen tarkastusvuorossa ovat Katja Noki ja Kaisa Vasama-Kakko.

2) Päätetään, että pöytäkirja tarkastetaan 1.11.2021 kirkkoherranvirastossa.

3) Päätetään, että tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä Someron seurakunnan kirkkoherranvirastossa ja seurakunnan internet-sivuilla 2.11.2021 alkaen.

Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta pidetään seurakunnan virallisella ilmoitustaululla kirkkoherranvirastossa 22.10. - 16.11.2021.

**PÄÄTÖS:** 1) Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Katja Noki ja Kaisa Vasama-Kakko.

2-3) Esitys hyväksyttiin.

**90 §**  
**KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS**

**ESITYS:** Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

**91 §**

**KAIVINKONEEN HANKINTA**

(Asian käsittelyä jatketaan seuraavassa kokouksessa)

**92 §**

**HIRSJÄRVEN RAKENNUSPALVELU OY:N LISÄTYÖLASKUT**

Kn 15.9.2021 § 85.1:

Hirsjärven Rakennuspalvelu Oy valittiin urakoitsijaksi Somerniemen seurakuntatalon ikkuna- ja julkisivukorjausurakkaan. Urakan kokonaishinta sopimuksen mukaan on 36.891 euroa. Lisätöistä laskutetaan sopimuksen mukaan 65 €/h.

**Urakkasopimukseen on kirjattu, että kaikki hinnastot sisältävät 24 % arvonlisäveron.**

Korjausurakan aikana on ilmennyt tarve lisätöille. Lisätöinä on tehty mm. lahon päätyseinän purkutyöt sekä asennettu uusia tukipalkkeja ja tolppia. Lisäksi vanhoja tummuneita villoja on vaihdettu uusiin. Urakoitsija on laskuttanut näistä lisätöistä sopimuksesta poiketen 65 €/h + alv = 80,60 €/h. Urakoitsijalta on pyydetty hyvitystä liikaa laskutetuista osuuksista, mutta vastausta ei ole saatu.

Urakan tulee sopimuksen mukaisesti olla valmis 30.9.2021 mennessä.

Laskelma laskutetuista lisätöosuuksista tuodaan kokoukseen, jossa se käydään läpi. Asiasta käydään kokouksessa yleiskeskustelu, jonka jälkeen annetaan päätösesitys.

LAVA: Päätöksellä ei ole suoraa tai välillistä vaikutusta lapsiin

**ESITYS tp:** Kirkkoneuvosto pyytää Hirsjärven Rakennuspalvelu Oy:ltä hyvityslaskun laskuun nro 413/2240,25 €, jolloin liikaa laskutetut alv-osuudet 2433,60 € katsotaan kuitatuiksi.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.  
Urakan vastaanottotarkastukseen osallistuvat Eija Pajja, Heikki Veikkola, Pentti Manner, Petri Känkänen ja Kirsi Parviainen.

Kn 27.10.2021 § 92:

Kirkkoneuvosto päätti 15.9.2021 pitämässään kokouksessa pyytää Hirsjärven Rakennuspalvelu Oy:ltä 2240,25 € suuruista hyvityslaskua laskuun nro 413, jolla liikaa laskutetut alv-osuudet (2433,60 €) olisi katsottu kuitatuiksi. Päätöksestä lähetettiin sähköpostilla 16.9.2021 pöytäkirjanote Hirsjärven Rakennuspalvelu Oy:n Juha-Pekka Sjöbergille.

Sjöbergilta on saapunut 17.9.2021 sähköpostiviesti, jossa oli heidän ehdotelmansa laskuasian ratkaisemiseksi. Ehdotelma esityslistan liitteenä nro 3.

Ehdotelma lähetettiin kirkkoneuvoston jäsenille heti samana päivänä ja samalla heiltä pyydettiin kommenttia siihen, että hyväksytäänkö ehdotelma vai ei.

Hirsjärven Rakennuspalvelu Oy:n ehdotus oli, että he hyvittävät laskusta 413 (2240,25 €) työosuuden, joka on 1410,50 €. Tällöin seurakunnalle jäisi ”tappiota” liikaa laskutetuista alv-osuuksista 829,75 €. Alustavan tiedustelun mukaan kirkkoneuvoston jäsenet olivat ehdotelman hyväksymisen kannalla.

**ESITYS tp:** Kirkkoneuvosto hyväksyy Hirsjärven Rakennuspalvelu Oy:n ehdotelman laskuasian ratkaisemista.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

93 §

**KEITTIÖ- JA SIIVOUSTYÖNTEKIJÄ ANNE MÄENRANNAN IRTISANOUTUMINEN JA UUDEN TYÖNTEKIJÄN PALKKAAMINEN**

Kn 15.9.2021 § 80:

Keittiö- ja siivoustyöntekijä Anne Mäenrannalta on 8.7.2021 saapunut irtisanomisilmoitus. Työsuhde päättyi 23.7.2021.

Keittiötoimessa työskentelee kaksi työntekijää. Tehtävään kuuluu osallistuminen seurakunnan ruokahuollon ja siivouksen toteuttamiseen.

Tehtävässä tarvitaan soveltuva ammatillinen perustutkinto ja/tai monipuolinen käytännön ammattitehtävissä hankittu kokemus.

Tehtävänkuvauksessa esityslistan liitteenä nro 2. Luonnos hakuilmoituksesta ja rekrytointiaikataulusta esityslistan liitteenä nro 3.

LAVA: Keittiö- ja siivoustyöntekijän valinnalla on merkitys lapsiin ja nuoriin tilojen puhtauden ja turvallisuuden kannalta.

ESITYS tp: Kirkkoneuvosto

- 1) toteaa keittiö- ja siivoustyöntekijä Anne Mäenrannan työsuhteen päättyvän työntekijän oman irtisanoutumisen perusteella 23.7.2021.
- 2) julistaa 1.12.2021 alkaen toistaiseksi voimassa olevan kokoaikaisen (38,25 h/vko) keittiö- ja siivoustyöntekijän toimen haettavaksi 4.10.2021 klo 16.00 mennessä. Työsuhteessa on 4 kk koeaika. Tehtävään valittavan on esitettävä selvitys terveydentilastaan (KL 6:16 §). Tehtävän hoitaminen edellyttää ajokorttia ja autoa. Hakuilmoitus julkaistaan työvoimahallinnon sivuilla, evl-fi palvelussa, Oikotiellä ja seurakunnan internet-sivuilla
- 3) hyväksyy keittiö- ja siivoustyöntekijän tehtävänkuvauksen ja määrittelee peruspalkan vaativuusryhmän 401 mukaisesti.
- 4) nimeää jäsenet haastattelutyöryhmään valmistelemaan keittiö- ja siivoustyöntekijä valintaa.

PÄÄTÖS: 1-3) Esitys hyväksyttiin.

- 4) Haastattelutyöryhmään nimettiin talouspäällikön lisäksi Soile Selenius ja Riitta Lehtinen.

Tehtävänkuvauksessa pöytäkirjan liitteenä nro 1.

**Kn 27.10.2021 § 93:**

Määräaikaan mennessä hakemuksia tuli kolme kappaletta, yksi hakemus saapui määräajan päättymisen jälkeen. Kirkkoneuvoston nimeämä työryhmä valitsi haastatteluun kaksi hakijaa: Nia Ihamäen ja Rita Laurannon.

Yhteenveto keittiö- ja siivoustyöntekijän toimeen hakeneista tuodaan kokoukseen.

Työryhmä haastatteli valitsemansa hakijat ja esittää yksimielisesti kirkkoneuvostolle, että se valitsisi keittiö- ja siivoustyöntekijän toimeen Rita Laurannon.

**ESITYS tp:** Kirkkoneuvosto valitsee keittiö- ja siivoustyöntekijän toimeen Rita Laurannon.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

Yhteenveto hakijoista pöytäkirjan liitteenä nro 1.



**94 §**

**LUOTTOTAPPIOIDEN KIRJAAMINEN**

Muistutuksista huolimatta seuraavat saamiset ovat avoinna:

virkatodistusmaksu 14,50 €, rippikoulumaksu 40,00 € ja hautausmaksu 510,00 €.

Luettelo saatavista, joiden perinnästä luopumisesta tulisi päättää, tuodaan kokoukseen (salassa pidettävää tietoa).

LAVA: Päätöksellä ei ole suoraa tai välillistä vaikutusta lapsiin

**ESITYS tp:** Kirkkoneuvosto päättää luopua 564,50 euron saatavien perinnästä.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

**95 §**

**SUORITUSLISÄN ARVIOINTIKRITEERIT**

Suorituslisää maksetaan määräaikaisena vuosi kerrallaan ja arviointikriteerit päätetään kullekin arviointijaksolle. Arviointijakson 1.11.2021 – 31.10.2022 arviointikriteereistä on käyty paikallisneuvottelut pääsopijajärjestöjen luottamusmiesten kanssa 13.10.2021. Neuvottelun tulos oli yksimielinen.

Pöytäkirja neuvotteluista esityslistan liitteenä nro 4.

LAVA: Päätöksellä ei ole suoraa tai välillistä vaikutuksia lapsiin

**ESITYS tp:** Yksimielisen neuvottelutuloksen mukaisesti suorituslisäperusteet pidetään samoina kuin edelliselläkin arviointijaksolla.

Arviointijakson 1.11.2021 – 31.10.2022 arviointikriteerit ja niiden prosentuaaliset painotukset ja suoritustasot ovat:

- \* työssä suoriutuminen 50 % (pakollinen)
- \* yhteistyökyky 30 %
- \* aloitteellisuus, kehityshakuisuus ja innovointikyky 20 %

suoritustasot ovat:

- 1=Odotusten mukaisen hyvän suoritustason alittava suoritustaso
- 2=Odotusten mukainen hyvä suoritustaso
- 3=Odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävä taso

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

Pöytäkirja työnantajan ja työntekijöiden edustajien välisistä täytäntöönpanoneuvotteluista 13.10.2021 on tämän pöytäkirjan liitteenä nro 2.

96 §

**SEURAKUNTAKESKUKSEN KUNTOARVIO**

Someron seurakuntakeskus on valmistunut vuonna 1988. Kiinteistön ikä huomioon ottaen tässä vaiheessa olisi hyvä teettää LVI-, sähkö- ja rakennustekninen kuntoarvio, jonka pohjalta laadittaisiin 10 vuoden pts-suunnitelma. Pts-suunnitelman avulla tarvittavat korjaustoimenpiteet yms. pystytään paremmin etukäteen suunnittelemaan ja ennakoimaan myös budjetissa.

Tarjous kuntoarvion laadinnasta on pyydetty Talo ja Tarkastus Oy:ltä. Saatu tarjous 6.882,00 € (sis. alv) sisältää KH ohjeen mukaisen kiinteistön kuntoarvion ja 10 vuoden pts-suunnitelman. Tarjous esityslistan liitteenä nro 5.

Talousarvioon 2021 seurakuntakeskuksen rakentamis- ja kunnossapitopalveluihin on varattu 9000 €, josta on vielä käyttämättä reilut 7.500,00 €.

LAVA: Kiinteistön kunnossapidosta huolehtimalla lapsille ja nuorille taataan turvalliset ja hyvät tilat kokoontua.

**ESITYS tp:** Kirkkoneuvosto hyväksyy Talo ja Tarkastus Oy:n tarjouksen 6.882,00 € (sis. alv) seurakuntakeskuksen kuntoarvion laadinnasta.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

**97 §**

**SEURAKUNNAN TILOJEN VUOKRAT LYHYTAIKAISESSA KÄYTÖSSÄ**

Seurakunnan tiloille ei ole määritelty vuokraa lyhytaikaiseen, muutaman tunnin käyttöön. Tällaisia tilaisuuksia ovat esim. eri yhdistysten kokoukset tms.

Kyselyjä tilojen vuokrauksesta muutamaksi tunniksi (2-3 h) on tullut joitakin. Tämän vuoksi olisi hyvä määrittää vuokra myös lyhytaikaiselle tilojen käytölle.

Tilavuokra ei sisällä tarjoilupalveluita eikä esim. tiskaamista.

Muut tilavuokrat pidetään ennallaan.

LAVA: Päätöksellä ei ole suoraa tai välillistä vaikutuksia lapsiin

Kirkkoneuvosto käy asiasta yleiskeskustelun, jonka jälkeen annetaan päätösesitys.

**ESITYS tp:** Kirkkoneuvosto päättää, että lyhytaikaisessa käytössä (2-3 h) seurakunnan tilojen vuokra on 25 €/kerta 1.1.2022 alkaen.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

**98 §**

**VARHAISKASVATUKSEN OHJAAJAN SIJAISUUDEN TÄYTTÄMINEN**

Salassa pidettävä asia (julkisuuslaki § 24, kohta 25)

arkistoitu erikseen  
-----

Tehtävän kuvaan kuuluu päiväkerho- ja perhekerhotyötä, perheille suunnattujen tapahtumien järjestämistä, yhteydenpitoa kaupungin varhaiskasvatukseen sekä tarvittaessa ohjaajana toimimista varhaisnuorten ja rippikoululeirillä.

Johanna Teräväinen on ilmoittanut olevansa käytettävissä varhaiskasvatuksen ohjaajan toimen sijaisuutta täytettäessä.

LAVA: Varhaiskasvatuksen ohjaajan valinnalla on oleellinen merkitys lapsiin.

**ESITYS khra:** Kirkkoneuvosto

- 1) -----
- 2) valitsee varhaiskasvatuksen ohjaajan toimen sijaisuuteen Johanna Teräväisen. Toimi täytetään määräaikaisena ajalla 13.11.2021 – 24.9.2022.

**PÄÄTÖS:** 1-2) Esitys hyväksyttiin.

Päätöksen 1-kohta on salassa pidettävä, kohta 2 on julkinen.

**99 §**

**DIAKONIAN VIRAN JÄRJESTELYT**

Diakoni Katri Tuori anoo virkavapautta ajalle 1.11.2021 – 4.10.2023 toisen työtehtävän hoitamista varten.

Jos kirkkoneuvosto myöntää Katri Tuorille virkavapauden, diakonian viransijaisuus on syytä laittaa auki määräaikaisena virkavapauden ajaksi.

Tehtävänkuvaus diakonian virkaa varten tarkistetaan. Tehtävän kuvaan kuuluu 60 % diakoniatyötä ja 40 % kasvatustyötä. Tehtävänkuvaus esityslistan liitteenä nro 6.

LAVA: Kasvatustyötä tekevällä diakonin valinnalla on oleellinen merkitys lapsiin ja nuoriin.

**ESITYS khra:** Kirkkoneuvosto

- 1) myöntää Katri Tuorille virkavapauden ajalle 1.11.2021 – 4.10.2023 sillä ehdolla, että virkaan löytyy sijainen. Jos sijaista ei löydy, Katri Tuorin on irtisanouduttava Someron seurakunnan diakonian virasta voidakseen hoitaa toista työtehtävää. Tällöin virka laitetaan auki vakituisena.
- 2) hyväksyy diakonian virkaan pöytäkirjaan liitettävän liitteen mukaisen tehtävänkuvauksen ja päättää viran palkkaukseksi vaativuusryhmä 502 alarajan mukaisen kuukausipalkan.
- 3) julistaa diakonian viransijaisuuden haettavaksi välittömästi. Virka täytetään määräaikaisena 4.10.2023 asti. Hakijan tulee olla konfirmoitu, ev.lut. kirkon jäsen. Viran haltijalta vaaditaan kirkkohallituksen päätöksen (Kirkon säädöskokoelma nro 141) 2 §:n mukainen sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkinto, sosionomi (AMK) tai sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkinto, sairaanhoitaja (AMK). Aikaisempien tutkintopäätösten mukaiset tutkinnot huomioidaan kirkkohallituksen päätöksen 6 §:n mukaisesti. Virkaan valitun on esitettävä hyväksyttävä selvitys terveydentilastaan (KL 6:16 §) sekä rikosrekisteriote (KL 6:33 §). Virassa on 4 kuukauden koeaika. Viran hoitaminen edellyttää ajokorttia ja autoa. Hakuaika päättyy 12.11.2021. Hakuilmoitus julkaistaan MOL:n sivuilla, evl-fi palvelussa, Oikotiellä ja seurakunnan internet-sivuilla.
- 4) nimeää haastattelutyöryhmän valmistelemaan diakonian viransijaisuuden täyttöä.

**PÄÄTÖS:** 1-3) Esitys hyväksyttiin.

- 4) Haastattelutyöryhmään nimettiin Anu Lankinen, Lilli-Irmeli Hintsa, Heidi Sippo ja Jaakko Knuutila

Tehtävänkuvaus pöytäkirjan liitteenä nro 3.

**100 §  
PERHENEUVONTASOPIMUS**

Salon ja Someron seurakunnilla on yhteistyösopimus perheneuvonnan palvelujen tuottamisesta Salon perheasian neuvottelukeskuksessa. Palvelu on maksutonta somerolaisille.

Someron seurakunta suorittaa Salon seurakunnalle korvauksena somerolaisten käynneistä 1500 € kuukaudessa. Sopimus tehdään vuodeksi kerrallaan ja sisältää 250 moduulia / (moduuli = terapeuttisen hoitotyön mittayksikkö = 45 minuutin mittainen työtaphtuma). Yli menevistä moduuleista Someron seurakunta korvaa yksikköhintana 60 € / moduuli.

Syyskuuhun mennessä somerolaisia asiakkaita on ollut 16 ja hoidollista työtä on tehty 150 moduulia. Perheneuvontaa tehty kesälomiin asti etäyhteyksillä ja syksyn edetessä kasvokkain tapaamiset varmaankin lisääntyvät. Toisaalta etäyhteydet ovat olleet myös mahdollisuus päästä juttelemaan ammattilaisen kanssa etäisyyksistä ja hankalista työajoista tms. huolimatta. Jatkossakin etäterapiaa tarjotaan yhtenä palvelumuotona.

LAVA: Perheneuvonnalla on lapsivaikutuksia niiden perheiden osalta, joissa on lapsia. Perheiden hyvinvointi heijastuu aikuisten lisäksi myös lasten hyvinvointiin.

**ESITYS khra:** Kirkkoneuvosto päättää jatkaa perheneuvonnan yhteistyösopimusta Salon seurakunnan kanssa vuodeksi 2022.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

101 §

**SOMERON SEURAKUNNAN DIAKONIAITYÖN KANNATUSYHDISTYS RY:N AVUSTUSANOMUS**

Seurakunta on monena vuotena avustanut Someron seurakunnan diakoniatyön kannatusyhdistystä kiinteistökuluissa talousarvioon varatulla summalla. Vuosien 2020 ja 2021 talousarvioon ei enää varattu Svenssonille avustuspäärahaa vaan kiinteistökulut on katettu kokonaisuudessaan seurakunnan budjetista. Nyt kannatusyhdistys anoo 5000 € vuosittaista avustusta Svenssonin toimintaan. Tämä summa turvaisi, yhdessä kaupungin avustuksen ja oman varainhankinnan kanssa, Svenssonin toiminnan turvatun jatkumisen.

*Koronan lisäksi Svenssonin toimintaa on vaikeuttanut vapaaehtoisten laskeva määrä ja osalla heistä verrattain korkea keski-ikä. Jatkuvasta rekrytoinnista huolimatta uusia, vapaaehtoisuuteen sitoutuneita henkilöitä on todella vaikea löytää. Tämä on johtanut siihen, että palkkakulut ovat nousseet, koska vähäinen vapaaehtoisjoukko ei uskalla ottaa ns. hellavastuuta ja tämä on vaikuttanut osa-aikaisen henkilökunnan työtuntien määrää.*

*Yhdistys on enemmän kuin sitoutunut Svenssonin toiminnan jatkumiseen. Paikkana Svensson on toinen koti monelle yksinäiselle joko ruokapalvelun, keskiviikkoiltojen tai keskiviikkokerhon vakikävijänä. Svenssonilla kokoontuu myös lukuisia eri yhdistyksiä, joiden merkitys on suuri varsinkin yksinäisille ja ikäihmisille.*

*Svensson on ainut taho Somerolla, joka kootusti jakaa leipää ja muuta kaupasta saatua elintarviketta kuutena päivänä viikossa. Tämän toiminnan lopettaminen merkitsisi monelle hakijalle todellista katastrofia. Eläke / työttömyyspäiväraha ei riitä elämiseen ja kaikki saatu ruoka-apu auttaa selviämään seuraavaan kuukauteen. Monella hakijalla on myös päihde- ja mielenterveysongelmia. Emme voi jättää näitä ihmisiä "heitteille".*

*Ehdotamme, että maksettava vuosittainen avustus olisi 5000 €. Tämä summa turvaisi, yhdessä kaupungin avustuksen ja oman varainhankinnan kanssa, Svenssonin toiminnan turvatun jatkumisen.*

LAVA: Tuki kohdistuu myös vähävaraisiin perheisiin

**KÄSITTELY:** Riitta Lehtinen (intressijäävi) poistui kokouksesta tämän asian käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi

**ESITYS khra:** Kirkkoneuvosto myöntää Someron seurakunnan diakoniatyön kannatusyhdistykselle 5000 € avustuksen Svenssonin lähimmäispalvelukeskuksen toimintaan. Avustus on kertaluontoinen ja myönnetään vuoden 2022 talousarviomäärärahoista.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin



**102 §**  
**TIEDOKSI TULEVAT ASIAT**

**ESITYS:** Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi:

- 1) kirkkoherran päätöspöytäkirjat
- 2) taluspäällikön päätöspöytäkirjat
- 3) seurakuntapuutarhurin päätöspöytäkirjat
- 4) Kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastusryhmän muistio 12.10.2021 (esityslistan liite nro 7)
- 5) Keittiö- ja siivoustyöntekijän hakuprosessin muistiot 5.10.2021 ja 14.10.2021 (esityslistan liite nro 8)
- 6) Muistio laajennetun valmistelutyöryhmän kokouksesta (esityslistan liite nro 9)

**PÄÄTÖS:** Kirkkoneuvosto merkitsi tiedoksi

- 1) kirkkoherran päätöspöytäkirjat 35/2021 Vuosiloman myöntäminen, 36-37/2021 Sairausloman myöntäminen
- 2) taluspäällikön päätöspöytäkirjat 40/2021 Määräaikaisen keittiöapulaisen työsuhteen jatkaminen, 41/2021 Kuumajuoma-automaatin vuokrasopimuksen uudistaminen, 42/2021 Vuosiloman myöntäminen
- 3) seurakuntapuutarhurin päätöspöytäkirjat 13-14/2021 Vuosiloman myöntäminen, 15/2021 Työvapaan myöntäminen
- 4) merkittiin tiedoksi
- 5) merkittiin tiedoksi
- 6) merkittiin tiedoksi
- 7) IT-yhteistyöalueen johtokunnan kokouksen pöytäkirja 21.9.2021 ja Somerniemen kappelineuvoston pöytäkirja 24.9.2021

**103 §**

**MUUT MAHDOLLISET ASIAT**

Ei ollut muita asioita.

Merkittiin pöytäkirjaan, että Petteri Hyytiäinen poistui kokouksesta klo 19.40.

**104 §**

**MUUTOKSENHAKUMENETTELY**

**ESITYS:** Puheenjohtaja antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen pöytäkirjaan liitettävän liitteen mukaisesti.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin. Pöytäkirjan liite nro 4.

**105 §**

**KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

**ESITYS:** Puheenjohtaja päättää kokouksen.

**PÄÄTÖS:** Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.48.

Lopuksi laulettiin iltavirsi 548.

Kn 27.10.2021 § 93 liite 1

<b>Yhteenveto keittiö- ja siivoustyöntekijän tehtävän hakijoista 5.10.2021:</b>				
<b>NIMI, IKÄ</b>	<b>KOTIPAIKKA</b>	<b>KOULUTUS</b>	<b>AJOKORTTI</b>	<b>TYÖKOKEMUS</b>
1 Hiirisalmi Roger, 25	Somero	maalari	on	lähihoitajan töitä Ruotsissa 3 kk
2 Ihamäki Nia, 38	Somero	hotelli-, ravintola- ja suurtalousalan perustutkinto, lähihoitaja	on	työkokemusta ravintolatyöskentelystä: tehnyt keittiöalan töitä ruuan valmistamisesta, huolehtinut keittiölaitteiden käyttökunnosta ja puhtaanapidosta.. Työskennellyt henkilökohtaisena avustajana. Tällä hetkellä osa-aikaisessa työssä Someron Rautanetissä
3 Lauranto Rita, 53	Somero	keittäjä, kokkilinja, laitoshuoltajan, siivoustyönohjaajan sekä välinehuoltajan tutkinto	on	pitopalvelutyötä omassa perheyrytyksessä n. 10 vuotta, siivoustyötä (lähinnä rakennusten loppusiivouksia) omassa perheyrytyksessä n. 10 vuotta, L&T keikkatöitä, toiminut L&T:llä vuoden työnjohtajana, välinehuoltajana Someron kaupungilla
4 Hellsten Juha, hakemus saapunut hakuajan jälkeen				

Kn 27.10.2021 § 95 liite 2

PÖYTÄKIRJA TYÖANTAJAN JA TYÖNTEKIJÖIDEN EDUSTAJIEN VÄLISISTÄ TÄYTÄNTÖÖNPANONEUVOTTELUISTA

Aika: 13.10.2021 klo 11.45-11.47  
Paikka: seurakuntakeskus, talouspäällikön huone  
Läsnä: -----

Asiat:

1. Keskusteltiin suorituslisän tulevan arviointijakson 1.11.2021 – 31.10.2022 arviointikriteereistä ja niiden prosentuaalisesta painotuksesta.

Arviointikriteerit ja niiden painotukset pidetään samoina kuin edelliselläkin arviointijaksolla.

2. Neuvottelun tulos on yksimielinen esitys kirkkoneuvostolle:

- arviointikriteerit ja niiden prosentuaaliset painotukset ovat:
  - \* työssä suoriutuminen 50 % (pakollinen kriteeri)
  - \* yhteistyökyky 30 %
  - \* aloitteellisuus, kehityshakuisuus ja innovointikyky 20 %
- suoritustasot ovat:
  - 1=Odotusten mukaisen hyvän suoritustason alittava suoritustaso
  - 2=Odotusten mukainen hyvä suoritustaso
  - 3=Odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävä taso

Pöytäkirjan vakuudeksi

Kn 27.10.2021 § 99 liite 3

Kirkon yleisen palkkausjärjestelmän tehtäväkuvauslomake

**Tehtäväkuvaus**

tehtävän vaativuuden arviointia varten

<b>A. Tehtävän perustiedot</b>	
<b>Työnantaja/organisaatio:</b>	Someron seurakunta
<b>Tehtävä:</b>	Diakoni
<b>Tehtävätunniste:</b>	
<b>Yksikkö:</b>	Diakoniatyö
<b>Esimiehen tehtävänimike:</b>	Kirkkoherra
<b>B. Tehtävän yleiskuvaus</b>	
<b>1. Tehtävän tarkoitus ja sen tavoite</b>	
Hengellisen, henkisen, sosiaalisen ja taloudellisen avun antaminen erityisesti heikoimmassa asemassa oleville. Osallistuminen 40 % osuudella kasvatustyöhön.	
<b>2. Tehtävän pääasiallinen sisältö</b>	
Diakoniatyötä 3 päivää / viikko: Yksilökohtainen asiakastyö vastaanotolla, kotikäynneillä ja laitoksissa Kerhot, virkistyspäivät ja keva-leiri Vastuualueena erityisesti: Somerniemen kappelin diakoniatyö Yhteydenpito Svenssonin lähimmäispalvelukeskukseen Yv-keräyksen organisointi yhdessä toisen diakoniatyöntekijän kanssa Diakoninen perhetyö  Kasvatustyötä 2 päivää / viikko: Varhaisnuorten kerhot ja toimintapäivät Koulujen päivänavaukset: lukiossa 1 kerta / vuosi, alakoulut 1 kierros / vuosi Osallistuminen rippikoulu- ja nuorisotyöhön sekä isoskoulutukseen	

**3. Muuta tehtävän sisällöstä**

Työnjaon ja työtehtävien yksityiskohdista sovitaan diakoniatimissä ja kasvatuksen tiimissä.

Kesällä ei ole viikoittaisia kerhoja yms. toimintaa, vaan työnkuvaan kuuluu osallistuminen leirityöhön perheiden, varhaisnuorten, nuorten ja rippikoululaisten parissa sekä diakonialeirit.

### C. Vaativuusskriteerit

#### 1. Osaaminen

Millaista osaamista tehtävän hoitamisessa tarvitaan?

- 1  Työpaikalla tapahtuvan perehdyttämisen kautta hankittu osaaminen.
- 2  Ammatillinen perustieto ja tehtäväalan tuntemus.
- 3  Ammatillinen osaaminen.
- 4  Yleensä ammatillinen koulutus tai tutkinto tai vastaava ammatillinen osaaminen ja työkokemus.
- 5  Yleensä teoreettinen koulutus tai tutkinto (esim. AMK) tai vastaava teoreettinen osaaminen ja työkokemus.
- 6  Yleensä teoreettinen koulutus tai tutkinto (esim. AMK) tai vastaava teoreettinen osaaminen ja työkokemus. Tehtävä voi edellyttää erikoistumisopintoja.
- 7  Yleensä ylemmän korkeakouluasteen koulutus tai tutkinto tai vastaava teoreettinen osaaminen ja työkokemus.
- 8  Yleensä ylemmän korkeakouluasteen koulutus tai tutkinto tai vastaava teoreettinen osaaminen ja työkokemus. Tehtävä voi edellyttää erikoistumisopintoja.

#### 2. Vuorovaikutus

Mikä on tehtävän vuorovaikutuksen sisältö ja sen tavoite?

- 1  Vuorovaikutus oman tehtävän lähiympäristössä.
- 2  Asiakastyö, jossa vuorovaikutus oman tehtävän lähiympäristössä.
- 3  Asiantuntijavuorovaikutusta oman tehtävän lähiympäristössä.
- 4  Oman alan asiantuntijavuorovaikutusta asiakkaisiin nähden.
- 5  Erikoistunutta ammattiosaamista edellyttävä tehtävä, jossa oman alan asiantuntijavuorovaikutusta asiakkaisiin nähden tai esimiestehtävä, jossa perus- tai ammattiosaamista edellyttävää työtä tekeviä alaisia.
- 6  Eriyistä asiantuntijuutta edellyttävää vuorovaikutusta tai toimimista asiantuntijaryhmän työstä vastaavana.
- 7  Eriyistä asiantuntijuutta edellyttävää vuorovaikutusta tai suppean toiminnon tai vaativan osatoiminnon johtaminen, jolloin vuorovaikutuksen tavoitteena on toiminnon ohjaaminen.
- 8  Johtava asiantuntija tai toiminnon johtaminen. Vuorovaikutuksen tavoite liittyy koko organisaation toiminnan suuntaamiseen tai turvaamiseen.
- 9  Organisaation tai laajan toiminnon johtaminen. Vuorovaikutuksen tavoite liittyy koko organisaation toimintakykyyn.



### 3. Ohjaus

Miten työtä ohjataan?

- 1  Annetut menettelytavat
- 2  Vaihtoehtoiset, mutta pääosin ohjeistetut tai säädellyt menettelytavat.
- 3  Väljästi määritellyt tai omaa soveltamistaitoa edellyttävät, luovat menettelytavat.
- 4  Toiminnon strategian toteuttaminen tehtävässä.
- 5  Organisaation strategian toteuttaminen tehtävässä.

### 4. Ongelmanratkaisu ja tiedonhankinta

Miten hankitaan tiedot toiminnalle tai ratkaisujen perusteiksi?

- 1  Ongelmanratkaisu- ja tiedonhankintatilanteet ovat samanlaisia.
- 2  Ongelmanratkaisutilanteet ovat samankaltaisia ja niille on tyypillistä työn lähiympäristöstä saatavan tiedon hankinta, käsittely ja yhdistely.
- 3  Ongelmanratkaisutilanteet vaihtelevat, mutta niissä voidaan usein tukeutua aiempiin ratkaisumalleihin. Ratkaisujen tueksi on hankittava ja itsenäisesti analysoitava erikoistunutta taustatietoa.
- 4  Ongelmanratkaisutilanteet pohjautuvat vaikeasti hahmotettaviin laajoihin kokonaisuuksiin ja lainalaisuuksiin ja sisältävät organisaation kannalta epävarmuuksia, jotka hallittava intuitiivisesti.

### 5. Vastuu

Millainen vastuu tai rooli tehtävässä on suhteessa toiminnan seurauksiin?

- 1  Vastuu oman tehtävän hoitamisesta.
- 2  Vastuu oman tehtävän hoitamisesta ja kehittämisestä.
- 3  Vastuu tehtäväalan tai oman erityisalan hoitamisesta ja kehittämisestä.
- 4  Vastuu toimintayksikön tai vaativan tehtäväalan hoitamisesta ja kehittämisestä.
- 5  Vastuu toiminnon tai muun kokonaisuuden kehittämisestä tai johtamisesta.
- 6  Vastuu laajan toiminnon tai muun vaativan kokonaisuuden kehittämisestä tai johtamisesta.
- 7  Vastuu organisaation johtamisesta

### D. Erityinen peruste

**E. Tehtävänkuvauksen käsittely**

Esimies ja työntekijä käsitelleet:

Työnantaja hyväksynyt:

## Someron seurakunta

### Kirkkoneuvosto

27.10.2021 § 104

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

### 1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

#### Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (1054/1993) 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät:

**88-91, 96, 99-100, 102-105, 96**

#### Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät:

**92-94, 97-98, 101**

#### Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulien tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

Pöytäkirjan pykälät:

#### Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).
2. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).

3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta;
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti);
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

### 95.1

#### Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60.000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150.000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1-4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveystyöpalvelut);
- 300.000 € (hankintalain liitteen E 5-15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500.000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

## 2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

### Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

#### Someron seurakunta, kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Härkäläntie 1, 31400 Somero

Postiosoite: Härkäläntie 1, 31400 Somero

Sähköposti: [somero.seurakunta@evl.fi](mailto:somero.seurakunta@evl.fi)

Pöytäkirjan pykälät:

### 88-91, 96, 99-100, 102-105, 96

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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 viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

### 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.

## 3 HANKINTAOIKAISU

### Hankintaoikaisun tekeminen

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

### Hankintayksikkö:

Käyntiosoite: Someron seurakunta, kirkkoneuvosto

Postiosoite: Härkäläntie 1, 31400 Somero

Sähköposti: somero.seurakunta@evl.fi

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. 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. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

### 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.

## 4 VALITUSOSOITUS

### 4 a Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

### Turun hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Sairashuoneenkatu 2-4, 20100 Turku

Postiosoite: PL 32, 20101 Turku

Sähköposti: [turku.hao@oikeus.fi](mailto:turku.hao@oikeus.fi)

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

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:  
Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:  
Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

#### **Kirkollisvalitus alistusasiassa**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:  
**Turun arkkihiippakunnan tuomiokapituli**, pöytäkirjan pykälät:  
Käyntiosoite: **Hämeenkatu 13, 20500 Turku**  
Postiosoite: **PL 60, 20501 Turku**  
Sähköposti: [turku.tuomiokapituli@evl.fi](mailto:turku.tuomiokapituli@evl.fi)

**Kirkkohallitus**, pöytäkirjan pykälät:  
Postiosoite: **PL 210, 00131 Helsinki**  
Käyntiosoite: **Eteläranta 8, 00131 Helsinki**  
Telekopio: **09 1802 350**  
Sähköposti: [kirkkohallitus@evl.fi](mailto:kirkkohallitus@evl.fi)

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

#### **Muutoksenhakuajan laskeminen**

Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

#### **4 b Valitus markkinaoikeuteen**

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

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 sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. 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.

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 hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty 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 hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitettun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyсарvon.

### **Markkinaoikeuden yhteystiedot**

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Telekopio: **029 56 43314**

Sähköpostiosoite: [markkinaoikeus@oikeus.fi](mailto:markkinaoikeus@oikeus.fi)

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

**<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.**

### **Muutoksenhakuajan laskeminen**

Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

## **5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU**

### **Valituksen sisältö**

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdista päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimusten perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.

### **Valituksen liitteet**

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksensä tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta

- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

### **Valitusasiakirjojen toimittaminen**

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

### **Oikeudenkäyntimaksu**

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käsittelemäksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**