

**Kokousaika** keskiviikko 9.2.2022 klo 17.30 – 18.53

**Kokouspaikka** Someron seurakuntakeskus, Sali 2

**Läsnä**

Knuutila Jaakko	puheenjohtaja
Hyytiäinen Petteri	jäsen
Iivonen Jorma	varajäsen
Kärki Hanna-Liisa	kn vpj
Lehtinen Riitta	jäsen
Manner Pentti	varajäsen
Mäki-Teeri Markku	varajäsen
Noki Katja	jäsen
Vasama-Kakko Kaisa	jäsen
Lauren Leena	kv vpj
Hintsa Lilli-Irmeli	kappalainen
Parviainen Kirsi	sihteeri, poissa §§ 6 ja 14

**Poissa**

Känkänen Petri	jäsen
Lankinen Anu	jäsen
Manni Markku	jäsen
Veikkola Heikki	jäsen
Pettersson Juhon	kv pj

**Käsitellyt asiat** §§ 1 - 20

**Allekirjoitukset**

Jaakko Knuutila  
puheenjohtaja ja sihteeri §§ 6 ja 14

Kirsi Parviainen  
sihteeri §§ 1-5 ja 15-20

**Tarkastus ja nähtävillä olo**

Pöytäkirja tarkastettu ja hyväksytty

Somerolla 9.2.2022

Katja Noki

Kaisa Vasama-Kakko

**1 §**

**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 4.2.2022 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 ja avasi kokouksen.

Läsnä nimenhuudon mukaan oli 6/10 jäsentä ja 3 varajäsentä. Petri Känkänen oli ilmoittanut esteestä, myös hänen varajäsenensä Elina Virtaperko oli estynyt. Anu Lankinen oli ilmoittanut esteestä ja hänen varajäsenensä Jorma Iivonen oli paikalla. Markku Manni oli ilmoittanut esteestä ja hänen varajäsenensä Markku Mäki-Teeri oli paikalla. Heikki Veikkola oli ilmoittanut esteestä ja hänen varajäsenensä Pentti Manner oli paikalla.

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

## 2 § 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 viranomaisen 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 heti kokouksen jälkeen 9.2.2022 kirkkoherranvirastossa.

3) Päätetään, että tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä Someron seurakunnan kirkkoherranvirastossa ja seurakunnan internet-sivuilla 10.2.2022 alkaen.

Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta pidetään seurakunnan virallisella ilmoitustaululla kirkkoherranvirastossa 4.2. - 24.2.2022.

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

2-3) Esitys hyväksyttiin.

**3 §**

**KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS**

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

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

#### 4 §

### KIRKKOVALTUUSTON PÄÄTÖSTEN LAILLISUUSVALVONTA

Kirkkolaki 10 luku 6 §:

Jos kirkkoneuvosto katsoo, että kirkkovaltuuston päätös on tehty virheellisessä järjestyksessä tai menee valtuuston toimivaltaa ulommaksi taikka muutoin on lainvastainen, kirkkoneuvoston tulee jättää päätös täytäntöön panematta ja syyn tähän ilmoittaen viipymättä saattaa asia valtuuston uudelleen käsiteltäväksi. Jos valtuusto pysyy päätöksessään, kirkkoneuvoston on saatettava hallinto-oikeuden ratkaistavaksi, onko täytäntöön panemiselle laillista estettä. Hallinto-oikeus ei saa ratkaista asiaa, ennen kuin valitusaika valtuuston päätöksestä on kulunut umpeen.

Pöytäkirja kirkkovaltuuston kokouksesta 15.12.2021

**ESITYS:** Kirkkoneuvosto toteaa, että kirkkovaltuuston 15.12.2021 pidetyn kokouksen päätöksissä 34 – 44 § päätöksissä ei ole mitään virheellisessä järjestyksessä päätettyä, valtuuston toimivaltaa ulommas menevää tai muutoin lainvastaista. Päätökset ovat siten toimeenpantavissa.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

## 5 §

### TALOUSARVION 2022 TOIMEENPANO JA LASKUJEN HYVÄKSYMISMENETTELY

Kirkkovaltuusto on kokouksessaan 15.12.2021 vahvistanut talousarvion ja toimintasuunnitelmat vuodelle 2022. Talousarviomäärärahojen käyttöohjeet on hyväksytty osana talousarviota.

Ostolaskujen kierto tapahtuu sähköisesti Kipan Akkunan kautta. Käyttöohjeiden kohdassa 6 todetaan, että ennen kuin lasku tai muu maksun suorittamisen perusteena oleva sähköinen asiakirja esitetään maksettavaksi, se on laskun hyväksymiseen oikeutetun viranhaltijan tai muun siihen valtuutetun henkilön toimesta tarkistettava. Tarkastuksen jälkeen sähköinen asiakirja on varustettava tiliointimerkinnällä sekä tarkastajan ja hyväksyjän sähköisellä hyväksynnällä.

Seurakunnan viranomaiset (kappelineuvosto ja viranhaltijat) vastaavat niille määrätyn sitovuustason mukaan kirkkoneuvostolle, että määrärahoja käytetään talousarvion mukaisesti.

Kappelineuvosto päättää talousarviossa sille osoitetuista varoista diakoniatyössä, jumalanpalveluselämässä ja yleisessä seurakuntatyössä (= tehtäväalue Muut seurakuntatilaisuudet Smi), kappeliseurakunnan omalla toiminnalla hankituista varoista sekä kirkkojärjestyksen 12 luvun 4 §:ssä tarkoitetun omaisuuden ja sen tuoton käytöstä.

Viranhaltijat tekevät esityksen kirkkoherralle omaa työalaansa varten kannettujen kolehtien ja muiden keräysvarojen käytöstä ja kirkkoherra tekee käytöstä viranhaltijapäätöksen.

LAVA: päätöksellä ei suoraa tai välillistä vaikutusta lapsiin

**ESITYS tp:** Kirkkoneuvosto päättää

- 1) valtuuttaa seurakunnan viranomaiset tehtäväalueiden toimintakatteiden puitteissa toimeenpanemaan hyväksytyt talousarviot.
- 2) määrätä laskujen vastaanottajat ja hyväksyjät liitteen nro 1 mukaisesti.
- 3) määrätä matkalaskujen hyväksyjät:

**kirkkoherra:** kirkkoherranviraston viranhaltijoiden, hengellistä työtä tekevien viranhaltijoiden ja työntekijöiden sekä talouspäällikön laskut

**talouspäällikkö:** kiinteistötoimen, suntion, hautaustoimen ja taloustoimiston viranhaltijoiden ja työntekijöiden sekä kirkkoherran laskut

- Kirkkoherran ja talouspäällikön matkalaskut tarkistaa ennen hyväksyntää taloustoimiston toimistos sihteeri

4) että palkanmaksuun liittyvissä asioissa talousarvion toimeenpanijana on talouspäällikkö.

5) Viranhaltijat tekevät esityksen kirkkoherralle omaa työalaansa varten kannettujen kolehtien ja muiden keräysvarojen käytöstä ja kirkkoherra tekee käytöstä viranhaltijapäätöksen.

**PÄÄTÖS:** 1-5) Esitys hyväksyttiin.

Määräys laskujen vastaanottajista ja hyväksyjistä on tämän pöytäkirjan liitteenä nro 1.

6 §

**TALOUSPÄÄLLIKÖN JA SEURAKUNTAPUUTARHURIN SUORITTAMIEN HANKINTOJEN  
EUROMÄÄRÄINEN RAJA**

Kirkkoneuvoston ohjesäännössä on 4. luvussa siirretty toimivaltaa viranhaltijatasolle. Ohjesäännön 4. luvun 12. pykälässä on lueteltu ne ratkaisut, jotka taluspäällikkö voi tehdä viranhaltijapäätöksellä. Samassa pykälässä todetaan, että muun viranhaltijan ratkaisuvallasta määrätään kirkkovaltuuston hyväksymässä viranhaltijan johtosäännössä. Seurakuntapuutarhurin johtosäännössä todetaan, että seurakuntapuutarhuri tekee toimialaansa koskevia hankintoja määrärahojen puitteissa, ellei niiden arvo ylitä kirkkoneuvoston erikseen päättämää rahamäärää.

Talousarviomäärärahojen käyttöohjeissa todetaan, että hankintoja on oikeutettu tekemään kirkkoherra, taluspäällikkö ja toimialasta vastaava henkilö tai hänen valtuuttamansa henkilö ja että kalustohankinnoista on sovittava taluspäällikön kanssa. Käytännössä tämä on toteutunut siten, että toimialasta vastaava viranhaltija on huolehtinut tarvike- yms. hankinnoista määrärahojen puitteissa ja kalustohankinnoista on vastannut taluspäällikkö. Johtosääntönsä mukaisesti seurakuntapuutarhuri vastaa hautaustoimen kalustohankinnoista.

Suorittamistaan ostoista ja hankinnoista taluspäällikön ja seurakuntapuutarhurin tulee pitää päätösluetteloa. Päätösluettelosta on annettava tieto kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle kolmen päivän kuluessa ratkaisusta. Kirkkoneuvoston tietoon päätösluettelot saatetaan sen erikseen määräämällä tavalla. Kirkkoneuvosto on 17.1.2007 § 9 päättänyt, että viranhaltijan päätökset tuodaan tiedoksi ensimmäiseen päätöksen tekemistä seuraavaan kirkkoneuvoston kokoukseen.

Hankintaraja vahvistetaan aina vuodeksi kerrallaan. Viime vuonna taluspäällikön hankintaraja on ollut 8.000 euroa ja seurakuntapuutarhurin hankintaraja 5.000 euroa seuraavalla tarkennuksella, että hankinnoissa jotka ovat puolet tai enemmän myönnetystä euromäärästä olisi tarpeen pyytää tarjouksia useammalta toimittajalta.

LAVA: Taloudellisilla päätöksillä on välillisiä vaikutuksia lapsiin. Hankintoja tehtäessä otetaan huomioon myös lapsivaikutus

**KÄSITTELY:** Kirsi Parviainen poistui kokouksesta tämän asian käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi. Sihteerinä toimi puheenjohtaja.

**ESITYS khra:** Kirkkoneuvosto päättää määritellä

- 1) taluspäällikön vuonna 2022 suorittamien kertahankintojen ja palvelunostojen euromääräiseksi rajaksi 8.000 euroa
- 2) seurakuntapuutarhurin vuonna 2022 suorittamien hautaustoimen kertahankintojen ja palvelun ostojen euromääräiseksi rajaksi 5.000 euroa.

**PÄÄTÖS:** 1-2) Esitys hyväksyttiin.



**7 §**

**ENNAKKOTIETOJA VUODEN 2021 TILINPÄÄTÖKSESTÄ**

Tilinpäätös vuodelta 2021 ei ole vielä kokonaan valmis, mutta kirjanpidon tämän hetkisten kirjausten perusteella on jo nähtävissä, että tilikauden tulos tulee toteutumaan selvästi budjetoitua parempana. Vuosikate oli talousarviossa hiukan reilut 10.000 euroa miinuksella. Toteutunut vuosikate tulee olemaan suunnilleen +400.000 euroa. Poistojen jälkeen talousarvion alijäämä oli noin -100.000 euroa. Toteutuma tulee olemaan noin +300.000 euroa.

Positiivinen vuosikate lisää kassavaroja, mutta koska vuoden 2021 investointimenot olivat suuret, noin 760.000 euroa, jää rahoituslaskelman loppusumma negatiiviseksi. Kassavarat vuoden 2021 alussa olivat yhteensä noin 2.000.000 euroa ja vuoden lopussa noin 1.700.000 euroa.

Maksu- ja vuokratuottoja kertyi yhteensä noin 32.000 euroa enemmän ja puun myyntituloja reilut 11.000 euroa enemmän. Lisäksi seurakunta sai noin 78.000 euron testamentin ja muita tukia ja avustuksia kertyi vajaat 7.000 euroa ennakoitua enemmän. Henkilöstökuluissa syntyi säästöä 90.000 euroa. Palvelujen ostoon määrärahoja jäi käyttämättä yhteensä noin 50.000 euroa. Erilaisten tavaroiden ja tarvikkeiden ostojen määrärahoja jäi käyttämättä yhteensä noin 36.000 euroa. Osinko- ja muita rahoitustuottoja kertyi noin 35.000 euroa ennakoitua enemmän.

Kirkollisverotuloja kertyi reilut 58.000 euroa enemmän kuin talousarvioon oli arvioitu.

Välitilintarkastusta on tehty 20.9.2021. Lopulliseksi tarkastuspäiväksi on sovittu 7.4.2022.

LAVA: päätöksellä ei ole suoraa tai välillistä vaikutusta lapsiin

**ESITYS tp:** Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi ennakkotiedon tilinpäätöksestä 2022.

**PÄÄTÖS:** Merkittiin tiedoksi

## 8 § SUNTION VIRAN TÄYTTÄMINEN

### Kn 15.12.2021 § 130

Suntio Jaana Frankberg on irtisanoutunut suntion virasta 27.11.2021 päivätyllä ilmoituksella 1.1.2022 alkaen.

Suntion virka on syytä laittaa haettavaksi välittömästi siten, että valinta voidaan tehdä 9.2.2022 pidettävässä kirkkoneuvoston kokouksessa.

Tehtävänkuvaus suntion virkaa varten tarkistetaan ja liitetään pöytäkirjan liitteeksi. Tehtävän kuvaan kuuluu mm. tilojen järjestelyt jumalanpalveluksia, toimituksia ja muita seurakunnan tilaisuuksia varten sekä suntion tehtävät jumalanpalveluksissa ja toimituksissa.

Tehtävänkuvaus esityslistan liitteenä nro 1.

LAVA: Suntio kohtaa työssään myös lapsia ja nuoria.

ESITYS tp: Kirkkoneuvosto

- 1) toteaa suntio Jaana Frankbergin virkasuhteen päättyvän työntekijän oman irtisanoutumisen perusteella 31.12.2021.
- 2) hyväksyy suntion virkaan pöytäkirjaan liitettävän liitteen mukaisen tehtävänkuvauksen ja päättää viran palkkaukseksi vaativuusryhmä 401 alarajan mukaisen kuukausipalkan.
- 3) julistaa suntion viran haettavaksi välittömästi. Hakijan tulee olla konfirmoitu, ev.lut. kirkon jäsen. Viran pätevyysvaatimuksena on seurakunta- ja hautauspalvelualan ammattitutkinto, seurakuntapalvelun osaamisala (suntio) tai aiemmin suoritettu suntion ammattitutkinto tai vastaavasti työkokemuksella hankitut tiedot ja taidot. Virkaan valitun on esitettävä hyväksyttävä selvitys terveydentilastaan (KL 6:16 §). Virassa on 4 kuukauden koeaika. Viran hoitaminen edellyttää ajokorttia ja autoa. Hakuaika päättyy 21.1.2022 klo 16.00. Hakuilmoitus julkaistaan MOL:n sivuilla, evl-fi palvelussa, Oikotiellä ja seurakunnan internet-sivuilla
- 4) nimeää haastattelutyöryhmän valmistelemaan suntion viran täyttöä.

PÄÄTÖS: 1-3) Esitys hyväksyttiin.

- 4) Haastattelutyöryhmään nimettiin kirkkoherran ja talouspäällikön lisäksi seurakuntapuutarhuri Jouko Mäkinen ja Markku Manni.

Tehtävänkuvaus pöytäkirjan liitteenä nro 1.

**Kn 9.2.2022 § 8**

Hakemuksia suntion virkaan tuli neljä. Kirkkoneuvoston nimeämä työryhmä päätti haastatella kaikki hakijat.

Haastattelutyöryhmän muistiot 26.1.2022 ja 1.2.2022 esityslistan liitteinä nro 2 ja 3.

Haastattelujen ja hakuasiakirjojen perusteella työryhmä esittää yksimielisesti kirkkoneuvostolle, että se valitsisi suntion virkaan Eveliina Puhakan.

Yhteenveto suntion virkaan hakeneista tuodaan kokoukseen.

**ESITYS tp:** Kirkkoneuvosto valitsee suntion virkaan Eveliina Puhakan.

Viran palkkauksena on vaativuusryhmä 401 alarajan mukainen kuukausipalkka. Virkaan valitun on esitettävä hyväksyttävä selvitys terveydentilastaan (KL 6:16 §). Virassa on 4 kuukauden koeaika. Virkapaikka on Someron seurakuntakeskus.

Viran alkamispäivä sovitaan Eveliina Puhakan kanssa.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

Yhteenveto hakijoista pöytäkirjan liitteenä nro 2.

**9 §**  
**HENKILÖSTÖASIA**

## 10 § TYÖTERVEYSHUOLTOSOPIMUS

Someron seurakunta päätti kokouksessaan 20.3.2019 § 33 solmia määräaikaisen sopimuksen työterveyspalvelujen hankinnasta Pihlajalinnasta. Sopimuskausi oli 1.4.2019 – 31.3.2021 ja siihen sisältyi yhden vuoden optio.

Yhteistyötä Pihlajalinnan kanssa päätettiin jatkaa ja päätös option käytöstä ajalle 1.4.2021 – 31.3.2022 tehtiin 25.11.2020 § 130.

Nykyinen sopimus Pihlajalinnan kanssa on sisältänyt lakisääteisten työterveyspalveluiden lisäksi sairaanhoitopalvelut. Tämä on tarkoittanut yleislääkäritasoisista sairaanhoitoa sekä laboratorio- ja röntgentutkimuksia.

Yhteistyötoimikunta on ottanut kantaa 16.9.2021 työterveyspalveluiden tuottajasta ja todennut, että sopimusta Pihlajalinnan kanssa kannattaa jatkaa, koska yhteistyö on sujunut ja seurakunnan työterveystiimin asiantuntijat ovat tulleet tutuiksi.

Talouspäällikkö on ollut yhteydessä Pihlajalinnan myyntipäällikkö Kai Sirenin kanssa ja saanut tarjouksen yhteistyön jatkamisesta. Karkean arvion mukaan työterveystuollon kulut olisivat noin 450 €/hlö/vuosi. Tämä tarkoittaisi suunnilleen noin 8.000 euron vuosikustannuksia. Näistä Kela korvaa keskimäärin 50 %. Kokonaiskustannukset perustuvat käyntimääriin ja niitä on mahdoton ennustaa etukäteen.

Saatu tarjous kattaa muuten samat palvelut kuin aiemminkin, mutta siihen on lisätty mahdollisuus magneettitutkimuksiin. Tutkimuksen hinta on kiinteä 259 € tutkimuksesta riippumatta ja se sisältää myös lausunnon.

Uusi sopimus saadaan voimaan heti, optiokauden loppuun asti ei tarvitse odotella. Toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen irtisanomisaika on kolme kuukautta.

LAVA: päätöksellä ei ole suoraa tai välillistä vaikutusta lapsiin

**ESITYS tp:** Kirkkoneuvosto päättää, että sopimusta Pihlajalinnan kanssa jatketaan toistaiseksi voimassa olevana.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

## 11 § STATUS PREMIUM-TARJOUKSEN HYVÄKSYMINEN

Someron seurakunnassa on käytössä Status-sovellus, jolla hoidetaan hautakirjanpito, hautauslaskutus, yleislaskutus, myyntireskontra ja käyttöomaisuuskirjanpito. Kirjuri rajapinnoista on käytössä osoite- ja kuolintietojen haku ja hautaustietojen siirto Kirjuriin. Kipa-rajapinnoista on käytössä maksupäiväpalautteet, viitesuoritusten haku, kirjanpitotapahtumien siirto ja laskujen siirto.

Status-palvelun on vuodesta 2017 alkaen tuottanut Kirkon keskusrahasto sille it-palveluja toimittavan tahon kanssa (tällä hetkellä CGI Suomi Oy). Kirkon keskusrahasto tuottaa tiettyjä muitakin palveluja koko kirkolle, mm KIRKKO-verkko, KIPA-akkuna, Kirjuri jne.

Nykyinen Status-sovellus on ollut seurakuntien käytössä jo 90-luvulta lähtien. Sovellus on tullut elinkaarensa päähän ja toimittaja CGI on ilmoittanut, että tekninen kehitys nykyversion pohjalta sekä tiukkenevien tietoturva-vaatimusten täyttäminen on haasteellista.

CGI korvaa Status-sovelluksen vuoden 2022 aikana uudella sovelluksella ja uudesta sovelluksesta käytetään nimitystä Status Premium. Status Premium-sovelluksella taataan elinkaaren jatkuminen tietoturvallisella nykyaikaisella ratkaisulla. Myös käyttäjäystävällisyys paranee selainpohjaisen käyttöliittymän myötä.

CGI on myös ilmoittanut, että nykyisen Status-sovelluksen tuki päättyy 31.12.2022. Uusi Status Premium-sovellus on käytössä seurakunnilla viimeistään 30.6.2023

### **Status Premium sopimus ja hinnoittelu**

*CGI tarjoaa Status Premiumia seurakunnille seuraavin ehdoin:*

- *CGI laskuttaa seurakunnalta vuoden 2022 Status-palvelumaksun nykyisen sopimuksen ja hinnoittelun mukaisesti.*
- *Status Premium-palvelumaksua aletaan laskuttaa seurakunnilta 1.1.2023 alkaen.*
- *Status Premium-palvelun sopimuskausi on seuraava:*
  - *sopimuskausi on aluksi määräaikainen 5 vuotta ja seurakunnan on sitouduttava hankintaan vähintään ko. ajaksi.*
  - *5 vuoden jälkeen sopimus on voimassa toistaiseksi.*
  - *5 vuoden jälkeen sopimuksen seurakunta voi irtisanoa toimittajan ja Kirkon keskusrahaston pääsopimuksen ehtojen mukaisesti.*
- *Status Premium hinnoittelu on seuraava:*
  - *sopimusvuodet 1-3: seurakunnan nykyinen vuosimaksu + 30%*
  - *sopimusvuodet 4-5: seurakunnan nykyinen vuosimaksu + 20%*
  - *sopimusvuodet 6->: voimassa olevan palveluhinnaston mukaan*
  - *korotus ei koske katselukäytössä (historiakäytössä) olevia Status-moduuleja*
- *Kirkkohallituksella on optio muuttaa käyttö- ja tukipalvelut maksullisiksi siten, että ko. palvelujen vuosimaksu veloitetaan aikaisintaan 1.1.2023 alkaen.*
  - *Kirkkohallituksen virastokollegio tekee option käyttöönnotosta erillisen päätöksen. Päätöksessä määritellään myös käyttö- ja tukipalveluiden hinnasto.*

- *Tämänhetkisen arvion mukaan käyttö- ja tukipalvelujen kustannukset seurakunnille olisivat 0,026 eur/seurakuntatalouden jäsen.*
- *Mahdollisen laskutuksen hoitaa Kirkon Keskusrahasto*

Tarjouksen hintatiedot ovat luottamuksellisia ja ne tuodaan kokoukseen tiedoksi.

Kirkkohallitukselle on 18.2.2022 mennessä ilmoitettava hyväksyykö vai hylkääkö seurakunta tarjouksen.

Status Premium palvelukuvaus ja sitoumuslomake esityslistan liitteenä nro 4

LAVA: päätöksellä ei ole suoraa tai välillistä vaikutusta lapsiin

**ESITYS tp:** Kirkkoneuvosto hyväksyy CGI Finland Oy:n tarjouksen ja ottaa Status-Premium-palvelut käyttöön sekä valtuuttaa taluspäällikön allekirjoittamaan sitoumuslomakkeen.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

Status Premium palvelukuvaus ja allekirjoitettu sitoumuslomake arkistoidaan erikseen, arkistotunnus 0.1.2.

## 12 § NUORISOTYÖNOHJAAJAN VIRAN JÄRJESTELYT

### Kn 22.12.2021 §138

Nuorisotyönohjaaja Lauri Marjamaa anoo virkavapautta ajalle 10.1.2022 –31.12.2022 toisen työtehtävän hoitamista varten.

Jos kirkkoneuvosto myöntää Lauri Marjamaalle virkavapauden, nuorisotyönohjaajan viransijaisuus on syytä laittaa auki määräaikaisena virkavapauden ajaksi.

Tehtävänkuvaus nuorisotyönohjaajan virkaa varten tarkistetaan. Tehtävänkuvaus esityslistan liitteenä nro 1.

LAVA: Nuorisotyönohjaajan valinnalla on oleellinen merkitys lapsiin ja nuoriin.

ESITYS khra: Kirkkoneuvosto

- 1) myöntää Lauri Marjamaalle virkavapauden ajalle 10.1.2022 – 31.12.2022 sillä ehdolla, että virkaan löytyy sijainen. Jos sijaista ei löydy, Lauri Marjamaan on irtisanouduttava Someron seurakunnan nuorisotyönohjaajan virasta voidakseen hoitaa toista työtehtävää. Tällöin virka laitetaan auki vakituisena.
- 2) hyväksyy nuorisotyönohjaajan virkaan pöytäkirjaan liitettävän liitteen mukaisen tehtävänkuvauksen ja päättää viran palkkaukseksi vaativuusryhmä 502 alarajan mukaisen kuukausipalkan.
- 3) julistaa nuorisotyönohjaajan viransijaisuuden haettavaksi välittömästi. Virka täytetään määräaikaisena 31.12.2022 asti. Hakijan tulee olla konfirmoitu, ev.lut. kirkon jäsen. Viranhaltijalta vaaditaan kirkkohallituksen päätöksen (Kirkon säädöskokoelma nro 137) 2-3 §:n mukainen tutkinto ja opinnot (sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkinto, sosionomi (AMK), nuorisotyönohjaaja tai humanistisen alan ammattikorkeakoulututkinto, yhteisöpedagogi (AMK), nuorisotyönohjaaja) tai 4 §:n mukainen tutkinto ja opinnot. Kirkkohallituksen tai piispainkokouksen aikaisempien päätösten mukaiset tutkinnot tai koulutukset huomioidaan siten kuin säädöskokoelman nro:lla 137 julkaistun päätöksen 7 §:n 4 momentissa sanotaan.
- 4) 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 21.1.2022 klo 16. Hakuilmoitus julkaistaan MOL:n sivuilla, evl-fi palvelussa, Oikotiellä ja seurakunnan internet-sivuilla.



- 5) nimeää haastattelutyöryhmän valmistelevaan nuorisotyönohjaajan viransijaisuuden täyttöä.

**PÄÄTÖS:** 1-4) Esitys hyväksyttiin.

- 5) Haastattelutyöryhmään nimettiin kirkkoherran lisäksi Kira Knuutila, Markku Manni, Kaisa Vasama-Kakko. Ryhmä käy hakemuksia läpi 26.1. klo 12.

Tehtäväkuvaus pöytäkirjan liitteenä nro 1.

**Kn 9.2.2022 § 12**

Kirkkoneuvosto myönsi 22.12.2021 (138 §) pidetyssä kokouksessa Lauri Marjamaalle virkavapauden ajalle 10.1.2022 –31.12.2022 sillä ehdolla, että virkaan löytyy sijainen ja julisti nuorisotyönohjaajan viransijaisuuden haettavaksi välittömästi. Virka täytetään määräaikaisena 31.12.2022 asti.

Viransijaisuuteen tuli kaksi hakemusta: hakuajan päättyessä toisella hakijoista ei ollut virkaan vaadittavaa kelpoisuutta. Koska kyseessä on määräaikainen virkasuhde, johon henkilö voidaan ottaa erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta, kirkkoneuvoston asettama haastattelutyöryhmä kutsui haastateltaviksi molemmat hakijat.

*KL 6:14 § Erityiset kelpoisuusvaatimukset*

*Virkasuhteeseen otettavalla on oltava erikseen säädetty tai työnantajan päättämä erityinen kelpoisuus, jollei tämän lain nojalla toisin säädetä.*

*Henkilö voidaan ottaa määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta, jos siitä erikseen säädetään tai työnantaja perustellusta syystä yksittäistapauksessa niin päättää. Papin virkaan voidaan antaa viranhoitomääräys vain papille ja lehtorin virkaan vain lehtorille.*

Haastattelujen ja hakuasiakirjojen perusteella haastattelutyöryhmä esittää, että nuorisotyönohjaajan viransijaisuuteen valittaisiin Piia Nikkilä.

Haastattelutyöryhmän muistio esityslistan liitteenä nro 5.

LAVA: Nuorisotyönohjaajan valinnalla on oleellinen merkitys lapsiin ja nuoriin.

**ESITYS khra:** Kirkkoneuvosto valitsee nuorisotyönohjaajan viransijaisuuteen virkaan sopivimman hakijan Piia Nikkilän.

Viran palkkauksena on vaativuusryhmä 502 alarajan mukainen kuukausipalkka. Virkaan valitun on esitettävä hyväksyttävä selvitys terveydentilastaan (KL 6:16 §) sekä rikosrekisteriote (KL 6:33 §). Virassa on 4 kuukauden koeaika. Virkapaikka on Someron seurakuntakeskus.

Viransijaisuuden alkamispäivä sovitaan Piia Nikkilän kanssa. Virka täytetään määräaikaisena 31.12.2022 asti.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

**13 §**  
**HENKILÖSTÖASIA**

Salassa pidettävä asia (julkisuuslaki § 24, kohta 25)

**11 §**  
**KERTAPALKKIO**

Kirkkoneuvosto nimesi kokouksessaan 3.2.2021 § 11 seurakunnan edustajiksi Someron kirkon julkisivujen ja vesikaton rakennusurakan urakkaneuvotteluihin ja työmaakokouksiin Riitta Lehtisen, Heikki Veikkolan, sekä taluspäällikkö Kirsi Parviaisen. Tehtävä oli haastava, aikaa vievä ja työllistävä.

LAVA: päätöksellä ei suoraa tai välillistä vaikutusta lapsiin.

**KÄSITTELY:** Riitta Lehtinen ja Kirsi Parviainen poistuivat kokouksesta tämän asian käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi. Sihteerinä toimi puheenjohtaja.

**ESITYS khra:** Kirkkoneuvosto päättää myöntää kertapalkkiot seurakunnan edustajille osuudestaan Someron kirkon julkisivujen ja vesikaton rakennusurakkaan: taluspäällikkö Kirsi Parviainen 1000 €, Riitta Lehtinen 500 € ja Heikki Veikkola 500 €.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

12 §

**RIPPIKOULUN PAIKALLISUUNNITELMA**

Piispainkokouksen hyväksymän rippikoulusuunnitelman mukaisesti ohjesääntö edellyttää, että seurakunnassa laaditaan:

- 1) rippikoulun paikallisuunnitelma
- 2) rippikoulutyön vuosisuunnitelma ja
- 3) yksittäisten rippikoulujen toteutussuunnitelmat.

Paikallisuunnitelma laaditaan kolmeksi vuodeksi kerrallaan ja sitä arvioidaan vähintään vuosittain. Suuri Ihme – Rippikoulusuunnitelma 2017 antaa ohjeet paikallisuunnitelman tekemiselle. Paikallisuunnitelman hyväksyy seurakunta- tai kirkkoneuvosto. Rippikoulujen ohjaajatiimit laativat yksittäisten rippikoulujen toteutussuunnitelmat edellä mainittujen suunnitelmien pohjalta.

Paikallisuunnitelma on tarkoitettu ensisijaisesti työntekijöille ja se varmentaa rippikoulun laatua, nuorten tasapuolista kohtelua sekä tiedonkulkua esimerkiksi uusien työntekijöiden kohdalla.

Paikallisuunnitelmassa voi olla neljä osiota:

- Toimintaympäristön kuvaus (esim. ikäluokkien koko, kulttuuriset lähtökohdat, hengelliset perinteet, muuttoliike)
- Rippikoulun toteutuksen paikalliset periaatteet (esim. kuinka rippikoulun tavoitteet saavutetaan, millaisia pedagogisia käytäntöjä suositaan, miten huomioidaan isokset, perheet ja erilaiset oppijat, kuinka rakennetaan siltaa tyttöjen ja poikien toiminnasta rippikouluun ja rippikoulusta nuorisotyöhön ja aikuisuuteen, arviointi ja palaute, tiimityö, konfirmaatio)
- Rippikouluun liittyvä viestintä, tiedottaminen ja markkinointi
- Liitteet (esim. ohjesääntö, isossopimus, turvallisuusohjeistukset, paikalliset sopimukset)

Someron seurakunnan rippikoulun paikallisuunnitelma esityslistan liitteenä nro 6.

LAVA: Paikallisuunnitelma varmentaa rippikoulun laatua ja nuorten tasapuolista kohtelua.

**ESITYS khra:** Kirkkoneuvosto hyväksyy Someron seurakunnan rippikoulun paikallisuunnitelman.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

Rippikoulun paikallisuunnitelma arkistoidaan erikseen, arkistotunnus 6.1.1.1.

**13 §**

**RIPPIKOULUTYÖN VUOSISUUNNITELMA**

Piispainkokouksen hyväksymän rippikoulusuunnitelman mukaisesti ohjesääntö edellyttää, että seurakunnassa laaditaan:

- 1) rippikoulun paikallisuunnitelma
- 2) rippikoulutyön vuosisuunnitelma ja
- 3) yksittäisten rippikoulujen toteutussuunnitelmat.

Vuoden aikana pidettäviä rippikouluja varten laaditaan vuosisuunnitelma, jonka kirkkoneuvosto vahvistaa. Vuosisuunnitelmassa näkyvät tulevan kauden rippikouluryhmät sekä niiden työntekijät ja keskeiset päivämäärät: aloitus, intensiivijakso, konfirmaatio.

Someron seurakunnan rippikoulutyön vuosisuunnitelma esityslistan liitteenä nro 7.

LAVA: Vuosisuunnitelmalla pyritään turvaamaan nuorille hyvä ja turvallinen rippikoulukokemus.

**ESITYS khra:** Kirkkoneuvosto hyväksyy Someron seurakunnan rippikoulutyön vuosisuunnitelman.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

Rippikoulutyön vuosisuunnitelma arkistoidaan erikseen, arkistotunnus 6.1.1.2.

**17 §**  
**TIEDOKSI TULEVAT ASIAT**

**ESITYS:** Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi:

- 1) kirkkoherran päätöspöytäkirjat
- 2) talouspäällikön päätöspöytäkirjat
- 3) seurakuntapuutarhurin päätöspöytäkirjat
- 4) kappelineuvoston pöytäkirjat sekä työryhmien muistiot

**PÄÄTÖS:** Kirkkoneuvosto merkitsi tiedoksi:

- 1) kirkkoherran päätöspöytäkirjat 42/2020 Vuosiloman myöntäminen, 43/2021 Virkamääräys, 44-46/2021 Vuosiloman myöntäminen, 1-2/2022 Sairausloman myöntäminen
- 2) talouspäällikön päätöspöytäkirjat 47/2021 Vuosiloman myöntäminen, 48/2021 Virkavapaan myöntäminen, 49/2021 Vapautus joulukuun vuokrasta, 50/2021 Vuosilomien myöntäminen, 1/2022 Työvapaan myöntäminen, 2/2022 Virkavapaan myöntäminen, 3/2022 Kalustohankinta, 4/2022 Tarvittaessa töihin tulevan suntiosijaisen palkkaaminen, 5/2022 Vuosilomien myöntäminen
- 3) seurakuntapuutarhurin päätöspöytäkirja 1/2022 Hankintapäätös
- 4) Somerniemen kappelineuvoston pöytäkirja 13.1.2022, Someron kirkon työmaakokouksien pöytäkirjat nro 5/9.9.2021, nro 6/7.10.2021, nro 7/2021 4.11.2021, Someron kirkon vastaanottotarkastuksen pöytäkirja 7.12.2021, Someron kirkon taloudellisen loppuselvityksen pöytäkirja 13.12.2021, IT-yhteistyöalueen johtokunnan kokouksen pöytäkirja 9.12.2021.
- 5) Kirkon alan unionin luottamusmieheksi ajalle 1.1.2022 – 31.12.2023 on valittu Jouko Mäkinen ja varaluottamusmieheksi Petri Mäkinen.
- 6) Jukon pääluottamusmieheksi kaudelle 1.1.2022 – 31.12.2025 on valittu Olli Salomäenpää
- 7) Pöytäkirjanote Someron kaupungin hallituksen kokouksesta 15.11.2021 § 277 Someron Vanhaintuki ry:n hallitusehdokkaiden valinta
- 8) Työntekijöiden ja luottamushenkilöiden yhteinen strategia-ilta seurakuntakeskuksessa 9.3.2022 klo 16.00 alkaen.

**18 §**

**MUUT MAHDOLLISET ASIAT**

Ei ollut muita asioita.

**19 §**

**MUUTOKSENHAKUMENETTELY**

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

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin. Pöytäkirjan liite nro 3.

**20 §**

**KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

**ESITYS:** Puheenjohtaja päättää kokouksen.

**PÄÄTÖS:** Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.53.



Kn 9.2.2022 § 8 liite 2

**Yhteenvedo suntion viran hakijoista  
26.1.2022:**

NIMI	KOTIPAIKKA	KOULUTUS	AJOKORTTI	TYÖKOKEMUS
1 Puhakka Eveliina	Järvenpää	laitoshuoltajan at, suntion at		laitoshuoltaja, hautausmaamestari 03/2008- Järvenpään srk, laitoshuoltaja 08/2005-07/2006 Vantaan kaupunki, laitoshuoltaja 06-07/2005 Vantaan kaupunki, kiertävä laitoshuoltaja 01- 05/2005 Vantaan kaupunki, yksityistalouksien kodinhoito- ja siivoustyö 03-12/2004 Henkilöstöpalvelu Hamnell-Lahtinen, siivooja 08/2003- 02/2004 ISS Suomi Oy, siivooja 07/2003 Mäkelän Auto Oy, kassanhoitaja, tarjoilija 05-06/2003 Kahvila-Ravintola Hirsitupa Oy, siivooja 01-05/2003 SOL Palvelut Oy, laitoshuoltaja 10/2002-05/2003 Invalidiliiton Järvenpään koulutuskeskus, palveluohjaaja 08/1999-09/2002 ISS Siivouspalvelut Oy
2 Rikkinen Markus	Jyväskylä	Suntion at, Logistiikan pt, Puutarhatalouden pt	on	viheralueiden hoitotyöt TL-Maint Oy 07- 08/2020, ulkoalueiden kiinteistönhoitotyöt ja vihertyöt TL-Maint Oy 04-11/2019, viheralueiden hoito ja viherrakentaminen TL-Maint Oy 11/2018-03/2019, viheralueiden hoito ja viherrakentaminen Keski-Suomen Puutarha-Apu Oy 04- 10/2018, viheralueiden hoito ja viherrakentaminen Keski-Suomen Puutarha-Apu Oy 04-10/2017, viheralueiden hoito ja viherrakentaminen Keski-Suomen Puutarha-Apu Oy 04- 10/2016, kiinteistöjen viheralueiden hoito- ja kunnossapitotehtävät Jyväskylän seurakunnan kiinteistöt 05-10/2015, kiinteistöjen viheralueiden hoito- ja kunnossapito tehtävät Jyväskylän seurakunnan kiinteistöt 09-10/2014, työskentely Viherlandian tuotannon kasvihuoneilla ja taimimyymälässä Viherlandia Oy 03-07/2014, suntion tuurauksia, vahtimestari-siivooja Jyväskylän seurakunta 03-08/2013, kiinteistönhuolto/ulkoalueiden hoitotyöt ISS Palvelut Oy, Lappeenranta 06- 08/2012, suntion tehtäviin tutustuminen/työharjoittelu, suntion, vahtimestarin ja siivoojan töitä Lappeenrannan srk-yhtymä, Lappeen seurakunta 03-04/2012, varastotyö: tavarantoimitus ja hyllytys Fazer Makeiset Oy, Lappeenranta 04-06/2011,

				ulkoalueiden hoitotyöt Lassila & Tikanoja Oyj, Lappeenranta 06-09/2010, ulkoalueiden hoitotyöt Kiinteistöhuolto Lyijynen Oy, Lappeenranta 06/2008-10/2010
3 Seppälä Sakari	Ruotsinkylä	suntion at, Viron kirkon diakonin koulutus, kirkon kansainvälisen työn erikoistumiskoulutus lähetystyön tehtäviin, kasvatuksen erityiskurssi, lähetysseiteerin virkaan pätevä koulutus, vapaaehtoisen lähetysseiteerin koulutus, puistopuutarhuri, nuorisonehjaaja	on	lähetysseiteeri Savonlinnan srk 1.5.2015 alkaen, lähetystyöntekijä Virossa Sley ry 07/2008-10/2014, lähetysseiteeri Kouvolan srk 08/2005-06/2011, nuorisonehjaaja Sysmän srk 05/1999-01/2006, nuorisonehjaaja 09/1998-04/1999 Anjalankosken srky (Inkerosten srk ja Anjalankosken srk), nuorisonehjaaja 08/1995-04/1999 Kemijärven srk, nuorisonehjaaja 11/1993-07/1995 Anjalankosken srky (Anjalan srk), nuorisonehjaaja 09/1990-08/1993 Anjalankosken srky (Inkerosten srk), nuorisonehjaaja 01/1988-08/1989 Helsingin srky (Käpylän srk), poikatyöntekijä 09/1985-05/1986 Helsingin srky (Käpylän srk), Tukholman suomalaisen seurakunnan kesäkodin isäntä kesällä 1982
4 Tirkkonen Tommi	Nukari	suntion at, lukkosepän at, veneteknologian insinööri, yo, sähköalan pt	on	06/2021- suntio kesätyö, tarvittaessa paikalle kutsuttava suntio Pirkkalan srk, suntio harjoittelija 06/2020-05/2021 Pirkkalan srk, lukkosepän työharjoittelija 06-09/2018 Certego Oy Lahti, veneenrakentaja 08/2015-06/2017 Seliö Boats Oy, korjausmies 05-08/2014 Suomen Venehuolto Oy, maalinvalmistaja 05-08/2013 Teknos Oy, sähköasennustöitä kesä 2012 Uudenmaan Kiinteistömasterit, sähköasentaja 06-08/2009 Hyvinkään kaupunki, korjaamon harjoittelija: mekaanisen kunnossapidon työt sekä sähköasennustyöt 06-07/2008 Teknos Oy, korjaamon harjoittelija: sähkö- ja mekaaniset asennukset 06/2007 Teknos Oy, maalinvalmistaja 06/2006 Teknos Oy

Someron seurakunta

Liite nro 3

Kirkkoneuvosto

9.2.2022 § 19

## 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: **1-4, 7, 17-20**

#### 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: **5-6, 8, 12, 15-16**

#### Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin 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:

**9.5, 13.5, 14.5**

### **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 tarkoitettut sosiaali- ja terveystyöpalvelut);
- 300.000 € (hankintalain liitteen E 5-15 kohdassa tarkoitettut 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: **5-6, 8, 12, 15-16**

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 tiedoksisaanitodistukseen 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 lähettämisspäivää, 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.

Pöytäkirjan pykälät: 10-11

### 4 VALITUSOSOITUS

#### 4 a Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella

Valitusviranomainen 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 alustusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen 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 oheisasiakirjoineen 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 hankinta-oikaisua 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 tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnsarvon.

### 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 kohdin 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 €. Käsitelymaksu 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.**