

<b>Kokousaika</b>	keskiviikko 20.4.2022 klo 17.30 – 18.44	
<b>Kokouspaikka</b>	Someron seurakuntakeskus, Sali 2	
<b>Läsnä</b>	Knuutila Jaakko Hyytiäinen Petteri Iivonen Jorma Känkänen Petri Kärki Hanna-Liisa Lehtinen Riitta Manni Markku Roto Colette Vasama-Kakko Kaisa Veikkola Heikki Lauren Leena Hintsa Lilli-Irmeli Parviainen Kirsi	puheenjohtaja jäsen varajäsen jäsen kn vpj jäsen jäsen varajäsen jäsen jäsen kv vpj paikalla §§ 43-51 kappalainen sihteeri
<b>Poissa</b>	Lankinen Anu Noki Katja Pettersson Juho	jäsen jäsen kv pj
<b>Käsitellyt asiat</b>	§§ 32-51	
<b>Allekirjoitukset</b>	Jaakko Knuutila puheenjohtaja	Kirsi Parviainen sihteeri
<b>Tarkastus ja nähtävillä olo</b>		
Pöytäkirja tarkastettu ja hyväksytty Somerolla 20.4.2022		
Petri Känkänen		Hanna-Liisa Kärki

**32 §**

**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 15.4.2022 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

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

Läsnä nimenhuudon mukaan oli 8/10 jäsentä ja 2 varajäsentä. Anu Lankinen oli ilmoittanut esteestä ja hänen varajäsenensä Jorma Iivonen oli paikalla. Katja Noki oli ilmoittanut esteestä ja hänen varajäsenensä Colette Roto oli paikalla.

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

### 33 § 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 Petri Känkänen ja Hanna-Liisa Kärki.

2) Päätetään, että pöytäkirja tarkastetaan heti kokouksen jälkeen 20.4.2022 kirkkoherranvirastossa.

3) Päätetään, että tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä Someron seurakunnan kirkkoherranvirastossa ja seurakunnan internet-sivuilla 21.4.2022 alkaen.

Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta pidetään seurakunnan virallisella ilmoitustaululla kirkkoherranvirastossa 15.4. – 5.5.2022.

**PÄÄTÖS:** 1) Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Petri Känkänen ja Hanna-Liisa Kärki.

2-3) Esitys hyväksyttiin.

**34 §**  
**KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS**

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

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

**35 §**

**VUODEN 2022 SEURAKUNTAVAALIEN ÄÄNESTYSALUEISTA PÄÄTTÄMINEN**

KL 23:19

*Seurakuntavaalien ja kirkkoherran välittömän vaalin toimittamista sekä 10 §:n 1 momentissa tarkoitettujen toimielinten muodostamista varten kirkkovaltuusto tai seurakuntaneuvosto asettaa vaalilautakunnan, johon kuuluu kirkkoherra ja vähintään neljä muuta jäsentä sekä vähintään yhtä monta varajäsentä. Varajäsenet on asetettava siihen järjestykseen, jonka mukaan he tulevat jäsenten sijaan.*

*Kirkkovaltuusto tai seurakuntaneuvosto voi päättää, että seurakunta jaetaan äänestysalueisiin, jolloin vaalilautakunta jakautuu jaostoihin. Jaosto on päätösvaltainen kolmijäsenisenä, ja sen tehtävänä on huolehtia äänestyksen toimittamisesta äänestysalueella siten kuin kirkon vaalijärjestyksessä tarkemmin säädetään.*

KVJ 2:4

*Vaalit toimittaa seurakunnan vaalilautakunta, joka tulee asettaa viimeistään vaalivuoden toukokuussa. Kirkkovaltuusto tai seurakuntaneuvosto nimeää vaalilautakunnan puheenjohtajan. Vaalilautakunta valitsee ensimmäisessä kokouksessaan varapuheenjohtajan.*

*Jos seurakunta on jaettu äänestysalueisiin, vaalilautakuntaan on valittava niin monta jäsentä, että vaalilautakunta voi jakautua kirkkolain 23 luvun 19 §:n 2 momentissa tarkoitettuihin päätösvaltaisiin jaostoihin. Jaoston tehtävänä on huolehtia äänestyksen käytännön toteuttamisesta äänestysalueella. Jaosto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan keskuudestaan. Jaostoista on muutoin soveltuvin osin voimassa, mitä vaalilautakunnasta säädetään.*

**ESITYS khra:** Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että seurakuntaa ei jaeta äänestysalueisiin vuoden 2022 seurakuntavaaleissa.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

**36 §**

**VAALILAUTAKUNNAN JÄSENTEN JA VARAJÄSENTEN VALINTA**

KL 23:19 §:n 1 momentin ja KVJ 2:4 §:n 1 momentin mukaisesti vaalit toimittaa vaalilautakunta, jonka kirkkovaltuusto valitsee viimeistään toukokuussa sinä vuonna, jona seurakuntavaalit toimitetaan.

Kirkkovaltuusto nimeää vaalilautakunnan puheenjohtajan. Vaalilautakunta valitsee ensimmäisessä kokouksessa itselleen varapuheenjohtajan. Vaalilautakuntaan kuuluu kirkkoherra ja vähintään neljä muuta jäsentä sekä yhtä monta varajäsentä.

Vaalilautakuntaan ja keskusvaalitoimikuntaan voidaan valita kristillisestä vakaumuksesta tunnettu 18 vuotta täyttänyt seurakunnan konfirmoitu jäsen, joka ei ole vajaavaltainen (KL 23:2,1).

Ehdokas tai hänen puolisonsa, lapsensa, sisaruksensa tai vanhempansa ei voi olla vaalilautakunnan jäsenenä eikä varajäsenenä. Puolisolla tarkoitetaan aviopuolisoa sekä ehdokkaan kanssa avioliitonomaisissa olosuhteissa tai rekisteröidyssä parisuhteessa elävää henkilöä. (KL 23:19,4)

Vaalilautakuntaan ja keskusvaalitoimikuntaan tulisi mahdollisuuksien mukaan pyrkiä nimeämään jäseniä siten, että toimielimessä olisi sekä miehiä että naisia kumpiakin vähintään 40 prosenttia (KL 23:8).

**ESITYS khra:** Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto

- 1) päättää vaalilautakunnan jäsenten lukumäärän
- 2) valitsee jäsenet vaalilautakuntaan
- 3) valitsee varajäsenet vaalilautakuntaan
- 4) nimeää puheenjohtajan vaalilautakuntaan.

**PÄÄTÖS:** 1-4) Esitys hyväksyttiin.

**37 §**

**SANOMALEHDEN VALINTA VUODEN 2022 SEURAKUNTAVAALIEN KUULUTUKSIEN JA ILMOITUKSIEN SEKÄ EHDOKASLISTOJEN JULKAISEMISEKSI**

*KJ 23:2 §: Jollei seurakunnan jäsenten tietoon saatettavasta hallinnollisesta kuulutuksesta ole edellä tai kirkon vaalijärjestyksessä muuta määrätty, se pannaan julki seurakunnan ilmoitustaululle vähintään 7 päivän ajaksi.*

*Kuulutuksesta, josta on ilmoitettava lehdessä, otetaan lehteen sen aihe ja pääsisältö. Julkaistavaksi määrätty kuulutus on painettava kokonaisuudessaan. Kuulutuksen julkaisemisen tai siitä ilmoittamisen on tapahduttava paikkakunnalla yleisesti leviävässä sanoma-, paikallis- tai seurakuntalehdessä.*

*Jos kuulutus koskee useita seurakuntia, se on julkistettava jokaisessa seurakunnassa. Kaksikielisessä seurakunnassa kuulutus on saatettava tietoon kummallakin kielellä.*

**ESITYS khra:** Kirkkoneuvosto päättää, että vuoden 2022 seurakuntavaalien kuulutukset ja ilmoitukset sekä ehdokaslistat julkaistaan Somero-lehdessä.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

**38 §**

**TOIMINTAKERTOMUS JA TILINPÄÄTÖS VUODELTA 2021**

Kirkkoneuvosto ja talouspäällikkö allekirjoittivat 2/2022 kokouksessa tilinpäätöksen 2021 ja tilinpäätösasiakirjat jätettiin tilintarkastajalle

Hallinnon ja talouden tarkastus varainhoitovuodelta 2021 on suoritettu 7.4.2022. Tilintarkastaja Sinikka Niitynperän/BDO Audiator Oy:n antama tilintarkastuskertomus on esityslistan liitteenä nro 1.

Taloussäännön 28 §:n mukaan kirkkoneuvosto esittää tilinpäätöksen ja tilintarkastuskertomuksen sekä siihen mahdollisesti liittyvät vastineet kirkkovaltuuston käsiteltäviksi. Tilinpäätöksestä ja vastuuvapaudesta päätetään viimeistään varainhoitovuotta seuraavan kesäkuun aikana.

LAVA: Ei välittömiä vaikutuksia.

**ESITYS tp:** Kirkkoneuvosto päättää

- 1) merkitä tiedoksi tilintarkastuskertomuksen vuodelta 2021.
- 2) esittää tilinpäätöksen 2021 ja tilintarkastuskertomuksen kirkkovaltuustolle käsiteltäväksi.

**PÄÄTÖS:** 1-2) Esitys hyväksyttiin.



**39 §**

**VUOSILOMIEN VAHVISTAMINEN**

Kirkon yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaan vuosiloma annetaan työnantajan määräämänä aikana siten, että lomavuoden lomakauteen (2.5.-30.9.) sijoitetaan vähintään 65 prosenttia lomanmääräytymisvuodelta ansaitun loman kokonaismäärästä ja loput lomakauden jälkeen (jollei asianomaisen kanssa muuta sovita, loma on annettava kuitenkin viimeistään lomavuotta seuraavana kalenterivuonna ennen syyskuun loppua).

Ennen loman ajankohdan määräämistä viranhaltijalle/työntekijälle on varattava tilaisuus esittää mielipiteensä loman ajankohdasta. Vuosiloman ajankohta on ilmoitettava, mikäli mahdollista, kuukautta ja viimeistään kahta viikkoa ennen loman alkamista. Lomakauteen ja lomakauden ulkopuolelle sijoitettavat vuosiloman osat annetaan yhdenjaksoisena, jollei työntekijän kanssa toisin sovita.

Kirkkojärjestys 6:12 mukaisesti kirkkoherra myöntää vuosiloman seurakunnan muulle papille ja lähettää päätöksestään tiedon lääninrovastille sekä tuomiokapitulille. Oman vuosilomansa osalta kirkkoherra lähettää suunnitelman tuomiokapitulin päätettäväksi. Näiltä osin vuosilomajärjestykseen merkityt lomat tulevat kirkkoneuvostolle tiedoksi.

Tuomiokapituli määrää kirkkoherran vuosiloman ajaksi sijaisen.

Kirkkoneuvosto vahvistaa seuraavat vuosilomasijaisuudet:

Taluspäällikkö Kirsi Parviainen	sij. Nina Siikjärvi
Srk-puutarhuri Jouko Mäkinen	sij. Petri Mäkinen/Esa Rasimus
Suntio Eveliina Puhakka	sij. Petri Mäkinen/Esa Rasimus/Jouko Mäkinen
Toimistosihteeri Nina Siikjärvi	sij. Kirsi Parviainen

Suntion tehtäviin palkataan tarvittaessa ulkopuolista työvoimaa. Myös leirikeskukseen palkataan tarvittaessa ulkopuolista lisätyövoimaa. Muilta osin vuosilomat sovitetaan työtehtävien mukaan siten, ettei erikseen nimetä sijaisia.

Vuosilomien vahvistamisen esittelee kirkkoherra hengellisten työntekijöiden ja viraston työntekijöiden osalta sekä taluspäällikkö taloustoimiston sekä hautaus- ja kiinteistötoimen työntekijöiden osalta.

Esitys vuosilomajärjestykseksi tuodaan kokoukseen.

LAVA: päätöksellä ei suoraa tai välillistä vaikutusta lapsiin

**ESITYS khra/tp:** Kirkkoneuvosto päättää

- 1) vahvistaa vuosilomajärjestyksen
- 2) merkitä tiedoksi papiston lomasuunnitelman.
- 3) vahvistaa esittelytekstissä luetellut sijaisuudet.

**PÄÄTÖS:** 1-3) Esitys hyväksyttiin.

Vahvistettu vuosilomajärjestys on tämän pöytäkirjan liitteenä nro 1.

**40 §**

**KÄYTTÄMÄTTÄ JÄÄNEEN INVESTOINTIMÄÄRÄRAHAN SIIRTO TALOUSARVIOON 2022**

Kirkkovaltuusto hyväksyi kokouksessaan 15.12.2021 § 40 175.000 euron investointimäärärahan lisäyksen vuoden 2021 talousarvioon Someron kirkon julkisivujen ja vesikaton korjaukseen.

Vuoden 2021 tilinpäätöksessä on Someron kirkon julkisivujen ja vesikaton korjaukseen varattua investointimäärärahaa käyttämättä 77.885,15 euroa, joka pitäisi nyt siirtää kuluvan vuoden talousarvion investointiosaan.

Korjausurakan lopullinen valmistuminen ajoittunee alkukesään 2022.

LAVA: päätöksellä ei suoraa tai välillistä vaikutusta lapsiin.

**ESITYS tp:** Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle vuoden 2021 talousarviossa käyttämättä jääneen 77.885,15 euron investointimäärärahan siirtoa vuoden 2022 talousarvion investointiosaan Someron kirkon julkisivujen ja vesikaton korjaukseen.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

**41 §**  
**SIJOITUSPÄÄOMAN LISÄYS**

Someron seurakunnan käyttötilin saldo 14.4.2022 on 1 445 324 euroa. Nykypäivänä tilillä ei ole syytä pitää varoja kovin paljon yli käyttötarpeen. Kassavarojen mukaan varainhoidon sijoituspääomaa voitaisiin lisätä ainakin 500.000 eurolla.

Seurakunnan sijoitusten arvo 31.3.2022 on 781.915,37 euroa ja realisoimaton tuotto-osuus 27.989,12 euroa.

Someron seurakunnan sijoitussuunnitelma on hyväksytty kirkkoneuvostossa 19.10.2016 § 86. Seurakunnan varainhoidosta vastaa 1.3.2017 § 31 tehdyn päätöksen mukaisesti SP-Rahastoyhtiö Oy. Sijoitussuunnitelma on tarkoitus päivittää kuluvan vuoden aikana ja mahdollisesti myös varainhoito kilpailutetaan.

LAVA: päätöksellä ei suoraa tai välillistä vaikutusta lapsiin.

**ESITYS tp:** Kirkkoneuvosto päättää lisätä sijoituspääomaa 500.000 eurolla.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

## 42 §

### TYÖSUHDEPYÖRÄEDUN TARJOAMINEN TYÖNTEKIJÖILLE

Luontoisedulla tarkoitetaan työnantajan muuna kuin rahana suorittamaa vastiketta työntekijälle. Luontoisedussa työntekijä saa käyttöönsä hyödykkeen, mutta ei omistusoikeutta siihen. Tämä käyttöoikeus päättyy viimeistään työsuhteen päättyessä.

Polkupyöräedulla tarkoitetaan järjestelyä, jossa työnantaja tarjoaa työntekijän käyttöön määräajaksi luontoisetuna ajoneuvolain (82/2021) 28.1 §:n mukaisen polkupyörän tai sähköpolkupyörän. Polkupyörä on työntekijän käytössä työ- ja vapaa-aikana.

Tuloverolain (TVL, 1535/1992) 64.1 §:n mukaan luontoisetu on veronalaista ansiotuloa käyvästä arvostaa. Kuitenkin TVL 64.4 §:n mukaan polkupyöräetu on työntekijälle vuodessa verovapaata 1200 euroon asti.

Verohallinto on antanut päätöksen 17.2.2021 (diaarinumero VH/877/00.01.00/2021), jonka mukaan polkupyöräetu syntyy, kun työnantaja antaa työntekijän omistamansa tai muulla tavoin järjestää työntekijälle polkupyörän käyttöoikeuden. Työnantaja voi tarjota polkupyöräedun palkanlisänä tai polkupyöräedun voidaan sopia kuuluvan työntekijän palkkaan. Polkupyörän lisäksi luontoisetuun voivat kuulua polkupyörän vakuutus, huollot tai muut polkupyörän käyttöön kiinteästi kuuluvat varusteet. Tällainen on esimerkiksi pyöräilykypärä. Käytettäessä leasingjärjestelyä, polkupyöräedun arvo määräytyy leasingmaksun mukaisesti vähennettynä työnantajan maksamalla käsittely- tai toimistokululla.

Someron seurakunnan yhteistyötoimikunta on alkuvuoden aikana selvittänyt mahdollisuutta polkupyöräedun käyttöönotosta. Järjestelyn, jossa työnantaja hankkisi omistusoikeuden polkupyöriin todettiin olevan taloudellisesti ja kirjanpidollisesti liian raskas. Päädyttiin vaihtoehtoon, jossa polkupyörät hankittaisiin leasingpalveluna. Keskusteluja mahdollisesta yhteistyöstä on käyty Vapaus Bikes Finland Oy:n kanssa. Vapaus tarjoaa palvelua, jossa se huolehtii polkupyörien hankinnan, hallinnoinnin, vakuuttamisen yms. Yritys käyttää eri yhteistyökumppaneita palveluiden järjestämiseksi. Työnantajalle maksettavaksi tulevat toimistokulut, tällä hetkellä 17 €/kk.

Yhteistyötoimikunnan näkemys on, että työnantaja mahdollistaisi työsuhdepyöräedun työntekijöilleen ja etu tarjottaisiin työntekijöille verovapaana palkanlisänä 50 €/kk. Lisäksi ehdotettiin, että työnantaja ostaa työsuhdepyöriin keskeytysturvan 2 €/kk/pyörä.

Työsuhdepyörän edut:

- Säännöllisesti pyöräilevä työntekijä voi paremmin ja tekee parempaa tulosta
- Sähköpyörät innostavat erityisesti liikuntaa harrastamattomia työntekijöitä liikkumaan
- Vähentää sairauspoissaoloista aiheutuvia kustannuksia
- Edullinen tapa sitouttaa työntekijä työpaikkaan ja vahvistaa houkuttelevuutta työpaikkana
- Konkreettinen tapa osallistua ilmastotalkoisiin
- Työnantaja voi vähentää kulut yhteisöverotuksessa

Työntekijöiden yhteisessä kuukausikokouksessa huhtikuun alkupuolella kyseltiin työntekijöiden kiinnostusta polkupyöräedun käyttöönottoon. Kiinnostusta työsuhdepyörän hankintaan oli kahdeksalla työntekijällä.

LAVA: päätöksellä ei suoraa tai välillistä vaikutusta lapsiin.

**ESITYS tp:** Kirkkoneuvosto päättää

- 1) tarjota verovapaan työsuhdepyöräedun Someron seurakunnan työntekijöille palkanlisänä 50 €/kk + keskeytysturvan 2 €/kk/pyörä
- 2) leasingsopimus työsuhdepyöräedun hankinnasta tehdään Vapaus Bikes Finland Oy:n kanssa.
- 3) valtuuttaa talouspäällikön allekirjoittamaan sopimuksen

**PÄÄTÖS:** 1-3) Esitys hyväksyttiin.

#### 43 § MAANVUOKRASOPIMUKSEN MUUTOSSOPIMUS

Kirkkovaltuusto hyväksyi 23.5.2012 § 14 maanvuokrasopimuksen Megatuuli Oy:n kanssa. Hyväksytty maanvuokrasopimus liittyy Palman alueelle suunniteltuun tuulivoimapuistoon. Kulku voimaloille tapahtuu seurakunnan kiinteistön läpi, mutta seurakunnan omistamille kiinteistölle ei ole ainakaan tällä hetkellä suunnitteilla itse voimalaa.

Ilmatar Energy Oy:n hankekehittäjä Ville Huovinen on ollut yhteydessä talouspäällikköön ja selostanut, että aiemmin hyväksyttyä maanvuokrasopimusta on päivitettävä ainakin päättymisehtojen osalta. Näin siksi, että tuulivoimapuistohanke ei ole edennyt suunnitellusti ja on edelleen kesken.

Ville Huoviselta tulleen tiedon mukaan päättymisehtojen lisäksi muutettavia kohtia on etusijaisuus suhteessa muihin kiinteistöön kohdistuviin rasituksiin sekä vuokranmaksukohta.

Ote Ville Huovisen 14.4.2022 lähettämästä sähköpostista:

*Muutosten syyt:*

- *Ensisijaisuus suhteessa muihin rasituksiin: Tuulivoimahankkeissa on yleinen käytäntö, että maanomistajalta pyydetään lupa, joka mahdollistaa muiden tahojen kanssa sopimisen niin, että muut rasitteet voidaan yhteensovittaa tuulivoimahankkeeseen*
- *Päättymisehdot: Voimaloiden arvioitu käyttöikä on 35 vuotta ja meidän arviomme tuotannon aloittamisesta olisi 2024 alusta. Näiden takia päättymispäivää oli siirrettävä.*
- *Vuokranmaksu: Seurakunnan sopimus on alun perin toisen toimijan tekemä. Siksi eri maanomistajille maksetaan korvauksia hieman eri perustein. Tästä syystä sopimuksen kohtaa selkeytettiin niin, että on selvää, ettei kaikkien osapuolten vuokran tule määräytyä keskenään samoin perustein*

Megatuuli Oy:n kanssa tehty maanvuokrasopimus on esityslistan liitteenä nro 2 ja Ilmatar Somero Oy:n muutossopimusluonnos liitteenä nro 3.

Päätösesitys asiasta tehdään kokouksessa yleiskeskustelun jälkeen.

LAVA: päätöksellä ei suoraa tai välillistä vaikutusta lapsiin.

**ESITYS tp:** Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että maanvuokrasopimuksen muutossopimus Ilmatar Somero Oy:n kanssa hyväksytään.

Kirkkovaltuuston päätös alistetaan Turun arkkihiippakunnan tuomiokapitulin vahvistettavaksi.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

Leena Lauren saapui kokoukseen tämän asian käsittelyn aikana klo 17.57.

#### 44 §

### VARHAISKASVATUKSEN OHJAAJAN SIJAISUUDEN TÄYTTÄMINEN

Kirkkoneuvosto (98 §/2021) myönsi Asta Haukiojalle perhevapaan äitiysvapaan (13.11.2021-19.3.2022) ja vanhempainvapaan (20.3.2022-24.9.2022) ajaksi ja valitsi varhaiskasvatuksen ohjaajan toimen sijaisuuteen Johanna Teräväisen. Toimi täytettiin määräaikaisena ajalla 13.11.2021 – 24.9.2022.

---

Kirkkoherra otti päätöksellään (9 §/2022) Anna Lehtisen vs. varhaiskasvatuksen ohjaajaksi määräaikaiseen työsuhteeseen ajalle 1.4.-31.8.2022.

Asta Haukioja on ilmoittanut jäävänsä hoitovapaalle ajalle 25.10.2022 – 31.5.2023, jonka jälkeen hän on suunnitellut pitävänsä vuosilomaa ajalla 1.6.-13.8.2023 (51 päivää). tai 1.6.-6.8. (46 päivää). Lomaoikeutta kertyy seuraavasti:

- lomanmääräytymisvuodelta 1.4.2020 – 31.3.2021 8 päivää
- lomanmääräytymisvuodelta 1.4.2021 – 31.3.2022 26 päivää
- lomanmääräytymisvuodelta 1.4.2022 – 31.3.2023 18 päivää (lomaoikeutta kertyy 7 kk:n ajalta 1.4.2022 – 24.10.2022) eli yhteensä 52 päivää.

Varhaiskasvatuksen ohjaajan toimen sijaisuus on syytä laittaa auki määräaikaisena ajalla 1.9.2022 - 6.8.2023.

Tehtävän kuvaan kuuluu päiväkerho- ja perhekerhotyötä, perheille suunnattujen tapahtumien järjestämistä, yhteydenpitoa kaupungin varhaiskasvatukseen sekä ohjaajana toimiminen varhaisnuorten ja rippikoululeireillä.

Varhaiskasvatuksen ohjaajan tehtäväkuvaus esityslistan liitteenä nro 4.

LAVA: Varhaiskasvatuksen ohjaajan valinnalla on oleellinen merkitys lapsiin.

#### **ESITYS khra:** Kirkkoneuvosto

- 1) myöntää Asta Haukiojalle hoitovapaan ajalle 25.10.2022 – 31.5.2023 ja vuosiloman 1.6. – 6.8.2023 ajaksi.
- 2) hyväksyy varhaiskasvatuksen ohjaajan toimeen pöytäkirjaan liitettävän liitteen mukaisen tehtäväkuvauksen ja päättää viran palkkaukseksi vaatuvuusryhmä 501 mukaisen kuukausipalkan.
- 3) julistaa varhaiskasvatuksen ohjaajan toimen haettavaksi. Toimi täytetään määräaikaisena ajalla 1.9.2022 - 6.8.2023. Hakijan tulee olla konfirmoitu, ev.lut. kirkon jäsen. Toimen pätevyysvaatimuksena on sosionomi (AMK) / varhaiskasvatuksen ohjaaja tai piispainkokouksen aikaisempien päätösten mukainen tutkinto. Toimeen valitun on esitettävä hyväksyttävä selvitys terveydentilastaan (KL 6:16 §) sekä rikosrekisteriote (KL 6:33 §).

Toimessa on 3 kuukauden koeaika. Toimen hoitaminen edellyttää ajokorttia ja autoa. Hakuaika päättyy 20.5. klo 16. Hakuilmoitus julkaistaan MOL:n sivuilla, evl-fi palvelussa, Oikotiellä ja seurakunnan internet-sivuilla

- 4) nimeää haastattelutyöryhmän valmistelevaan varhaiskasvatuksen ohjaajan sijaisuuden täyttöä.

**PÄÄTÖS:** 1-3) Esitys hyväksyttiin.

- 4) Haastattelutyöryhmään nimettiin Kaisa Vasama-Kakko, Jaakko Knuutila, Kira Knuutila ja Markku Manni.

Tehtävänkuvaus pöytäkirjan liitteenä nro 2.



45 §

**JUMALANPALVELUSSUUNNITELMA KESÄ- SYYSKUUksi 2022**

Jumalanpalveluselämän tehtäväalueen tavoitteisiin on toimintasuunnitelmaan kirjattu työkausittaisten jumalanpalvelussuunnitelmien laatiminen ja niiden vahvistaminen kirkkoneuvostossa.

Kappelineuvoston tehtävänä on seurata ja edistää kappeliseurakunnan alueen hengellistä elämää sekä tehdä kirkkoneuvostolle sitä koskevia esityksiä ja aloitteita. (kappeliseurakunnan ohjesääntö (§ 12, kohta 1).

Esitys jumalanpalvelussuunnitelmaksi perustuu työyhteisössä tehtyyn suunnitteluun ja kappelineuvoston esitykseen.

LAVA: Suunnitelmassa on otettu huomioon lapset. Seurakunnassa aiotaan järjestää erityisesti lapsille ja perheille suunnattuja jumalanpalveluksia.

	<b>Somero klo 10</b>	<b>Somerniemi klo 13</b>
5.6.	messu	messu
12.6.	konfirmaatio päiväleiri	messu
19.6.	konfirmaatio 1.leiri	sanajumalanpalvelus
la 25.6. juhannus	-	messu 50 v. ripille päässeet
26.6.	messu	-
3.7.	messu	messu
10.7.	messu	-
17.7.	konfirmaatio, 2.leiri	torikirkko
24.7.	messu	messu
31.7.	messu	messu
7.8.	konfirmaatio, 3.leiri	messu
9.8.	kypäräkirkko klo 18	
14.8.	messu	messu, Somerniemeläisten konfirmaatio
21.8.	sanajumalanpalvelus	messu
28.8.	sanajumalanpalvelus	luontokirkko Ämyrin päällä
la 4.9.	corpikirkko Häntälässä klo 18	
4.9.	messu	messu
11.9.	diakonian juhlamessu eläkeläisten kirkkopyhä	-
18.9.	messu	sanajumalanpalvelus
23.9.	klo 18 iltahartaus, kuolleiden lasten muistopäivä + kahvit vanhalla	
25.9.	messu	messu

**ESITYS khra:** Kirkkoneuvosto hyväksyy oheisen jumalanpalvelussuunnitelman kesä-syyskuulle 2022. Somerniemen osalta suunnitelmaa täydennetään kappelineuvoston kokouksessa.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

46 §

**KOLEHTISUUNNITELMA KESÄ-SYYSKUUKSI 2022**

Kirkkoneuvosto vahvistaa suunnitelman päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista (KJ 2:8). Kirkkohallitus puolestaan määrää, mihin yleisiin tarkoituksiin kolehteja on päiväjumalanpalveluksissa kannettava (KL 22:2).

Somerniemen kappeliseurakunnan ohjesäännön mukaan kappelineuvoston tehtävänä on muun muassa "antaa kirkkoneuvostolle lausunto sen päätettävästä kolehtisuunnitelmasta" (§ 12, kohta 6).

LAVA: Suunnitelmassa on otettu huomioon lapset. Seurakunnassa aiotaan kerätä myös heille suunnattuja kolehteja.

**su 5.6. Helluntaipäivä**

*Pyhän Hengen vuodattaminen*

Kirkon ja kristittyjen tukemiseen kohtaamaan uushenkisyydestä vastauksia hakevia ihmisiä sekä välittämään heille evankeliumia. Hengen uudistus kirkossamme ry, Kaarlonkatu 6, 11100 Riihimäki, FI21 2047 1800 1225 24, viite 268224.

**su 12.6. Pyhän Kolminaisuuden päivä**

*Salattu Jumala*

Hiippakunnallinen kolehti pyhiinvaellustoiminnan tukemiseen.

Hiippakunnalliset kolehdit tilitetään kirkon keskusrahaston päätilille FI47 8000 1000 0676 87 (DABAFIHH). Maksun viestikenttään tulee kirjoittaa kolehdin käyttötarkoitus seuraavasti: 12.6.2022 kolehti: Turku, pyhiinvaellus

Somerniemi:

Kari Tynkkysen työn tukemiseen Virossa, ELY

**su 19.6. 2. sunnuntai helluntaista**

*Katoavat ja katoamattomat aarteet*

Lasten ja nuorten yksinäisyyden torjumiseen Lasten ja nuorten keskus ry:n kautta. Lasten ja nuorten keskus ry, Itälahdenkatu 27 A, 00210 Helsinki, FI47 1574 3000 0014 77, viite 1203.

**la 25.6. Juhannuspäivä (Johannes Kastajan päivä)**

*Tien raivaaja*

Ukrainan auttamiseen, Kirkon Ulkomaanavun kautta

**su 26.6. 3. sunnuntai helluntaista**

*Kutsu Jumalan valtakuntaan*

Kari Tynkkysen työn tukemiseen Virossa, ELY

**su 3.7. 4. sunnuntai helluntaista**

*Kadonnut ja jälleen löytynyt*

Herättäjä-Yhdistyksen lapsi-, nuoriso- ja opiskelijatyöhön käytettäväksi lasten, nuorten ja opiskelijoiden valtakunnallisten tapahtumien ja leirien järjestämiseen. Herättäjä-Yhdistys ry, PL 21, 62101 Lapua, FI44 4747 1020 0016 55.

**su 10.7. 5. sunnuntai helluntaista**

*Armahtakaa!*

Nuorten perus- ja ammattikoulutukseen Suomen Lähetysseuran kautta teemalla Koulutus on avain oman elämän hallintaan. Suomen Lähetysseura,

PL 56, 00241 Helsinki. Tilitysohjeet osoitteessa: [www.seurakuntapalvelut.fi](http://www.seurakuntapalvelut.fi)

**su 17.7. Apostolien päivä**

*Herran palveluksessa*

Itä-Afrikkaan hätäapua, Suomen Lähetysseuran kautta

**su 24.7. 7. sunnuntai helluntaista**

*Rakkauden laki*

Koististen perhe, Lähetysyhdistys Kylväjä

**su 31.7. Kirkastussunnuntai (Kristuksen kirkastumisen päivä)**

*Kirkastettu Kristus*

Svenssonin Lähimmäispalvelukeskuksen työn tukemiseen

**su 7.8. 9. sunnuntai helluntaista**

*Totuus ja harha*

Sari-Johanna Kuittilo, Suomen Lähetysseura

**su 14.8. 10. sunnuntai helluntaista**

*Uskollisuus Jumalan lahjojen hoitamisessa*

Avinurmen ystävyysseurakunta

**su 21.8. 11.sunnuntai helluntaista**

*Etsikkoajkoja*

Toivon sanoman välittämiseen internetissä, erityisesti Bible Toolbox -sivustan kautta. Suomen Luterilainen Evankeliumiyhdistys (Sley) r.y., PL 184, 00181 Helsinki, FI13 8000 1500 7791 95, viitteet: <https://tpfons.fi/sley/viitteet>

**su 28.8. 12. sunnuntai helluntaista**

*Itsensä tutkiminen*

Ilmastomuutosta torjumaan ostamme puita Afrikkaan, Suomen Lähetysseuran kautta

**su 4.9. 13. sunnuntai helluntaista**

*Jeesus, parantajamme*

Kansan Raamattuseuran nuoriso- ja opiskelijatyölle valtakunnallisten tapahtumien toteuttamiseen, seurakuntien nuorisotyötä tukevaan ohjelmaan materiaalituotantoon sekä nuorten aikuisten toimintaan. Kansan Raamattuseuran Säätiö sr., PL 48, 08101 Lohja, FI73 2103 3800 0055 77.

**su 11.9. 14. sunnuntai helluntaista**

*Lähimmäinen*

Taloudellisessa ahdingossa olevien köyhien ihmisten auttamiseen Suomessa Kirkon diakoniarahasto, Eteläranta 8, 00130 Helsinki. Kolehtien tilitysohjeet toimitetaan joulukuussa.

**su 18.9. 15. sunnuntai helluntaista**

*Kiitollisuus*

Kirkolliseen työhön suomalaisten parissa ulkomailla ja kansainväliseen diakoniaan Suomen satamissa. Suomen Merimieskirkko ry, Provianttikatu 4, 00980 Helsinki, FI69 1014 3000 2126 27.

**su 25.9. 16. sunnuntai helluntaista**

*Jumalan huolenpito*

Oppilaitos- ja nuorisotyöhön eri järjestöille, Kirkkohallitus.

Somerniemi.:

Maaseudun tukiverkostotyön tukemiseen MTK:n kautta

**ESITYS khra:** Kirkkoneuvosto vahvistaa oheisen kolehtisuunnitelman. Somerniemen osalta suunnitelmaa täydennetään kappelineuvoston kokouksessa.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

47 §

**SIIKJÄRVEN LEIRIKESKUKSEN KESÄSUUNNITELMA 2022**

Siikjärven leirikeskusta varten on laadittu seuraava alustava ohjelma:

- 9.5. perhekerhon retkipäivä KH, AnnaL
- 10.5. perhekerhon retkipäivä KH, AnnaL
- 17.5. seurakuntalaisten avoin saunailta ETR, LH
- 24.-25.5. Joensuun koulun leirikoulu
- 2.6. eläkeläisten leiripäivä HS, AnneL
- 5.-11.6. 1.ripari PN, JK, ET
- 6.-10.6. päiväripari srk-keskus KK, HS
- 6.-7.6 ja 8.-9.6. varhaisnuorten päiväleirit 1-3 lk srk-keskus KH, AnnaL
- 13.-15.6. 1-3 lk varhaisnuorten leiri KH, AnnaL, ET
- 15.-17.6. 1-3 lk varhaisnuorten leiri KH, AnnaL, ET
- 19.-21.6. 4-6 lk varhaisnuorten leiri PN, AnneL, AnnaL
- 21.-23.6. 4-6 lk varhaisnuorten leiri PN, AnneL, AnnaL
- 28.-29.6. KEVA-leiri HS, AnneL
- 30.6. seurakuntalaisten avoin saunailta ETR
- 1.-3.7. perheleirit KH, AnnaL, ET
- 3.-9.7. 2.ripari L-IH, PN, ET
- 21.7. seurakuntalaisten avoin saunailta ETR
- 24.-30.7. 3. ripari KK, AnneL, ET, AnnaL
- 5.-7.8. Loimaan seurakunta
- 18.-19.8. Kiiruun koulun tukioppilaiden koulutusleiri
- 20.8. Someron Esan Rogaining suunnistus
- 22.-26.8. tai 29.8.-2.9. seiskaleiripäivät PN
- 25.8. seurakuntalaisten avoin saunailta ETR
- 26.-27.8 äitien kuutamoleiri KH

Nimikirjaimet: HS=Heidi Sippo, JK=Jaakko Knuutila, KH=Kirsi Härme, LH=Lilli-Irmeli Hintsu, PN=Pii Nikkilä, KK=Kira Knuutila, AnnaL=Anna Lehtinen, AnneL=Anne Leppälä, ET=Emmi Teräväinen, ETR=Essi Torkkomäki-ryhtä

Ensin merkityt nimikirjaimet kunkin leirin kohdalla tarkoittavat, että asianomainen on ohjelma- ja turvallisuusvastuussa leiristä ja valvoo leirin ruokailut.

LAVA: Päätöksellä on vaikutusta lapsiin ja nuoriin; mahdollistaa osallistumisen seurakunnan toimintaan leirien kautta.

**ESITYS khra:** Kirkkoneuvosto hyväksyy yllä olevan leiriohjelman kesäksi 2022.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

**48 §**

**TIEDOKSI TULEVAT ASIAT**

**ESITYS:** Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi:

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

**PÄÄTÖS:** Kirkkoneuvosto merkitsi tiedoksi:

- 1) kirkkoherran päätöspöytäkirjat 15/2022 Sairausloman myöntäminen, 16/2022 Työsuhteeseen ottaminen, 17-18/2022 Sairausloman myöntäminen
- 2) taluspäällikön päätöspöytäkirjat 8/2022 Määräaikaisen työntekijän palkkaaminen siivous- ja keittiötehtäviin, 9/2022 Tarvittaessa töihin tulevan suntiosijaisen palkkaaminen, 10/2022 Työvapaan myöntäminen, 11/2022 Vuosilomien myöntäminen, 12/2022 Säästövapaiden myöntäminen, 13/2022 Kalusto- yms hankintoja, 14/2022 Kertapalkkio, 15/2022 Virkavapaan myöntäminen, 16/2022 Vuosilomien myöntäminen
- 3) seurakuntapuutarhurin päätöspöytäkirja 2/2022 Hautausmaan kesätyöntekijöiden palkkaus
- 4) Somerniemen kappelineuvoston kokouksen pöytäkirja 4.4.2022
- 5) Hallinnon kokoussuunnitelma syksy 2022
- 6) Leppälehdon Puutarha Oy:n tiedote hintojen korotuksesta

**49 §**

**MUUT MAHDOLLISET ASIAT**

Keskusteltiin ukrainalaisten kotouttamisesta Somerolle ja seurakunnan roolista siinä sekä kirkkojen kameravalvonnasta.

**50 §**

**MUUTOKSENHAKUMENETTELY**

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

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

**51 §**

**KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

**ESITYS:** Puheenjohtaja päättää kokouksen.

**PÄÄTÖS:** Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.44.



Kn 20.4.2022 § 44 liite nro 2

Kirkon yleisen palkkausjärjestelmän tehtäväkuvauslomake

### Tehtäväkuvaus

tehtävän vaativuuden arviointia varten

<b>A. Tehtävän perustiedot</b>	
<b>Työnantaja/organisaatio:</b>	Someron seurakunta
<b>Tehtävä:</b>	Varhaiskasvatuksen ohjaaja
<b>Tehtävätunniste:</b>	
<b>Yksikkö:</b>	
<b>Esimiehen tehtävänimike:</b>	Kirkkoherra
<b>B. Tehtävän yleiskuvaus</b>	
<b>1. Tehtävän tarkoitus ja sen tavoite</b>	
Toteuttaa kristillistä kasvatusta pääasiassa alle kouluikäisten keskuudessa. Tukea lapsiperheitä ja lasten kanssa työskenteleviä ammattikasvattajia kristillisessä kasvatustehtävässä. Perhetyö.	
<b>2. Tehtävän pääasiallinen sisältö</b>	
- päiväkerho- ja perhekerhotyön suunnittelu, osallistuminen ja toteutus; vastuu päiväkerhoista - kirkkoretket, 4-vuotissynttärarit, perheille suunnatut tapahtumat - yhteistyö paikallisten järjestöjen kanssa - oman työalan kehittäminen - vastuu perheleireistä - yhteydet kaupungin varhaiskasvatukseen ja vierailut päivähoitoyksiköissä - syntymäpäiväkortit 1-, 2-, 3- ja 4-vuotiaille	

**3. Muuta tehtävän sisällöstä**

- seurakunnan lapsiasiahenkilönä toimiminen
- tarvittaessa osallistuminen varhaisnuorten leireihin, rippikoulu- ja nuorisotyöhön

### 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 ohjeistettut 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

20.4.2022 § 50

## 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: **32-36, 38, 40, 44, 48-51**

#### 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: **37, 41-42, 45-47**

#### Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

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

Pöytäkirjan pykälät: **43**

#### Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitetussa 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: **39.5**

### 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 kynnsarvon. Kansalliset kynnsarvot ilman arvonlisäveroä 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: **37, 41-42, 45-47**

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](mailto: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 tietoliikennesyhteyksien 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 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 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 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 tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.

### 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 lähettämisen jälkeen, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisen jälkeen, 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 valitusviranomaisen 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.**