

**Aika:** 11.11.2020 klo 18.00 – 18.52

**Paikka:** Someron seurakuntakeskus, sali 1

**Läsnä:**

Haho Eevi	valtuutettu
Hyytiäinen Petteri	valtuutettu
Juselius Tapani	varavaltuutettu
Känkänen Petri	valtuutettu
Kärki Hanna-Liisa	valtuutettu
Lankinen Anu	valtuutettu
Lauren Leena	valtuutettu
Lehtinen Riina	varavaltuutettu
Lehtinen Riitta	valtuutettu
Manner Pentti	varavaltuutettu
Merivirta Pirjo	valtuutettu
Mettovaara Elina	valtuutettu
Noki Katja	valtuutettu
Pettersson Juho	valtuutettu
Tyni Janna	varavaltuutettu
Valve Ismo	valtuutettu
Veikkola Heikki	valtuutettu
Virtanen Minna	valtuutettu

**Poissa:**

Eronen Raija	valtuutettu
Hakamäki Raila	valtuutettu
Iivonen Jorma	valtuutettu
Manni Markku	valtuutettu
Mäki-Teeri Markku	valtuutettu
Roto Colette	valtuutettu
Salonen Tuula	valtuutettu
Varjus Jutta	valtuutettu
Vasama-Kakko Kaisa	valtuutettu

**Muut osallistujat:**

Knuutila Jaakko	kirkkoherra
Parviainen Kirsi	sihteeri

**Asiat:** 27 – 34 §

**Allekirjoitukset:**

Juho Pettersson puheenjohtaja	Kirsi Parviainen sihteeri
----------------------------------	------------------------------

**Tarkastus:** Pöytäkirja tarkastettu ja hyväksytty

Somerolla 11.11.2020

Katja Noki	Pentti Manner
------------	---------------

**27 §**

**KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

Kutsu asialuetteloinen on lähetettävä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta sekä pidettävä seurakunnan ilmoitustaululla viikon ajan ennen kokousta (KJ 8:5, 2 mom.).

Kirkkovaltuuston kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka ja siihen on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista.

Jos asia on kiireellinen eikä tarkoita uutta määrärahaa tai entisen korottamista, kirkkovaltuuston voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa (KJ 8:5, 3 mom.).

Esityslista liitteineen ja muut mahdolliset asiakirjat on, jolleivät erityiset syyt ole esteenä, toimitettava valtuutetuille vähintään kolme päivää ennen kokousta (työjärj. 8:2 mom.). Kokouskutsu, käsiteltävien asioiden luettelo ja esityslista on lähetetty kirkkovaltuuston jäsenille 5.11.2020.

Kokouskutsu asialuetteloinen on ollut 5. – 11.11.2020 välisen ajan nähtävillä seurakunnan virallisella ilmoitustaululla kirkkoherranvirastossa ja seurakunnan internet-sivuilla.

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (KL 7:4, 1 mom.).

Kirkkovaltuuston kokouksen alussa pidetään alkuhartaus, jonka jälkeen toimitetaan nimenhuuto. Kun nimenhuuto on toimitettu, valtuuston on todettava, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen (työjärj. 3:1-2 mom.).

**ESITYS:** Kirkkovaltuuston kokous todetaan  
1) laillisesti koolle kutsutuksi  
2) päätösvaltaiseksi.

**PÄÄTÖS:** Puheenjohtaja avasi kokouksen, jonka jälkeen kirkkoherra piti alkuhartauden ja laulettiin virsi 449.

Nimenhuudossa todettiin, että paikalla oli 14/23 valtuutettua ja 4 varavaltuutettua

Roto oli ilmoittanut esteestä. Ryhmän I varavaltuutetut 1-3 olivat estyneitä.

Neljäs varavaltuutettu Manner oli paikalla. Salonen oli ilmoittanut esteestä. Viides varavaltuutettu Juselius oli paikalla. Iivonen ei ollut ilmoittanut esteestä.

Eronen oli ilmoittanut esteestä. Ryhmän II varavaltuutetut 1-3 olivat estyneitä. Neljäs varavaltuutettu Tyni oli paikalla. Hakamäki oli ilmoittanut esteestä. Viides varavaltuutettu Lehtinen oli paikalla.

Mäki-Teeri, Manni ja Vasama-Kakko olivat ilmoittaneet esteestä. Ryhmän III kaikki kolme varavaltuutettua olivat estyneitä. Varjus ei ollut ilmoittanut esteestä.

1-2) Kirkkovaltuuston kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**28 §**

**PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄOLO**

Seurakunnan toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihteeri varmentaa (KJ 7:6 1 mom.).

Kirkkovaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan. Valtuusto voi erikseen päättää, että pöytäkirja tai sen osa tarkastetaan heti. Jos pöytäkirjantarkastajien suorittamassa tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, valtuusto tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa. (työjärj. 4:1-2)

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

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

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

Mikäli tarkastuksessa noudatetaan entiseen tapaan aakkosjärjestystä, tarkastusvuorossa ovat Katja Noki ja Colette Roto.

**ESITYS:** Kirkkovaltuusto päättää

1) valita kaksi pöytäkirjan tarkastajaa, jotka tarvittaessa toimivat myös ääntenlaskijoina.

2) että pöytäkirja tarkastetaan heti kokouksen jälkeen 11.11.2020 kirkkoherranvirastossa.

3) että tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä Someron seurakunnan kirkkoherranvirastossa ja seurakunnan internet-sivuilla 12.11.2020 alkaen.

Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta pidetään seurakunnan virallisella ilmoitustaululla kirkkoherranvirastossa 5.11.- 12.12.2020.

**PÄÄTÖS:** Pöytäkirjan tarkastajiksi, jotka tarvittaessa toimivat myös ääntenlaskijoina, valittiin Katja Noki ja Pentti Manner.

2-3) Esitys hyväksyttiin.

**29 §**  
**KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS**

Asiat otetaan esityslistalle puheenjohtajan määräämään järjestykseen ja käsitellään, jollei valtuusto toisin päättä, esityslistan mukaisessa järjestyksessä. Asioiden käsittelyn pohjana on kirkkoneuvoston ehdotus. (työjärj. 9:1-2)

**ESITYS:** Kirkkovaltuusto päättää, että asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

Tiedoksi tulevissa asioissa kirkkoherra Jaakko Knuutila käy läpi Suomen evankelis-luterilaisen kirkon *Ovet auki* –strategiaa 2026.

**30 §**

**TULOVEROPROSENTIN VAHVISTAMINEN VUODELLE 2021**

Kn 16.9.2020 § 87:

Kirkkolain 15 luvun 2 § 3 mom. mukaan kirkkovaltuusto vahvistaa tuloveroprosentin. Tuloveroprosentti vahvistetaan lähimpään 0,05 prosenttiyksikköön.

Kirkkovaltuuston tulee vuosittain päättää 17.11 mennessä seuraavan vuoden tuloveroprosentti.

Kirkollisverokertymään vaikuttavat kirkollisveroprosentin, seurakunnan jäsenmäärän ja jäsenten veronmaksukyvyyn eli ansiotulojen määrän lisäksi yleisen taloudellisen tilanteen kehittyminen.

Verohallinnosta saatu Someron seurakuntaa koskeva ennakkotieto verovuoden 2019 kirkollisverosta, 1.627.879 euroa, osoittaa nousua 1,7 % vuoteen 2018 verrattuna.

Kirkollisveron kassatilitykset Somerolla ovat vähentyneet viime vuoteen verrattuna (elokuun lopun tilanne) 2,8 %. Valtiorahoituksen määrä on lisääntynyt 0,4 % edellisestä vuodesta. Kokonaisverokertymä on vähentynyt 2,5 % eli noin 31.300 euroa. Vuoden 2020 talousarvioon arvioitiin verotulojen kokonaiskassakertymäksi 1.774.000 euroa.

Tulorekisterin myötä henkilöasiakkaiden verotus on siirtynyt joustavaan valmistumiseen ja verotus valmistuu eri verovelvollisilla eri aikaan. Tämä aiheuttaa sen, että kirkollisveron kassatilitykset eivät ole suoraan verrannollisia edellisvuoden lukuihin.

Seurakunnan jäsenmäärä oli heinäkuun lopussa 7065, jäsenmäärä on laskenut vuoden alusta lukien 26 jäsenellä (kastetut 20, kuolleet 65, seurakuntaan liittyneet 20, seurakunnasta eronneet 17, muuttoliike +16)

Verotulojen kehitys viime vuosilta:

		kirkollisvero 1,65 %	
	2014	1.667.646 € (+0,5%)	150.128 € (+12,6%)
	2015	1.636.666 € (-1,9%)	141.395 € (+2,0%)
	2016	1.642.557 € (+0,4%)	179.376 € (valtionrahoitus)
	2017	1.583.703 € (-3,6%)	177.309 € (valtionrahoitus)
	2018	1.596.803 € (+0,7%)	175.511 € (valtionrahoitus)
verohall:	2019	1.627.000 € (+1,7%)	169.872 € (valtionrahoitus)
tal.arvio	2020	1.610.000 €	164.100 € (valtionrahoitus)
tilitysarvio:	2020	1.600.000 €	170.500 € (valtionrahoitus)

LAVA: Tuloveroprosentin vahvistamisella luodaan puitteet kaikelle seurakunnassa tapahtuvalle työlle. Mikäli veroprosentti pidetään samalla tasolla kuin aikaisempina vuosina, seurakunnassa voidaan ylläpitää lapsityössä olemassa olevia toimintoja.

ESITYS tp: Kirkkovaltuustolle esitetään vahvistettavaksi vuoden 2021

tuloveroprosentiksi 1,65 %.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

**Kv 11.11.2020 § 30**

**ESITYS:** Kirkkovaltuusto vahvistaa vuodelle 2021 tuloveroprosentiksi 1,65.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin

31 §  
TIEDOKSI TULEVAT ASIAT

**ESITYS:** Kirkkovaltuusto merkitsee tiedoksi seuraavaa:

- 1) talousarvion toteutuma 1.1. – 30.9.2020 (tuloslaskelma, tase ja rahoituslaskelma esityslistan liite no 1)
- 2) Kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastusyöryhmän muistio 13.10.2020 (esityslistan liite nro 2)
- 3) Someron seurakunnan tietoturvapoliittikka (esityslistan liite nro 3)

*Kn 28.10.2020 § 105:*

*Tietosuojan ylimpänä asiakirjana seurakunnassa on kirkkoneuvoston hyväksymä tietosuojapolitiikka. Tietosuojapolitiikka määrittää ne periaatteet, toimintatavat, vastuut, valvonnan ja seuraamisjärjestelmän, joita noudatetaan seurakunnan tietosuojan toteuttamisessa ja kehittämisessä. Tämä tietosuojapolitiikka koskee henkilötietojen käsittelyä, jossa seurakunta toimii rekisterinpitäjänä.*

*Seurakunnan toiminnan perustana ovat seurakunnan jäsenten ja vapaaehtoisten sekä muiden seurakunnan kanssa tekemisissä olevien henkilöiden tarpeet.*

*Seurakunnan johto tietosuojatoiminnan omistajana määrittelee tässä politiikassa johtamiseen ja toimintaan liittyvät tietosuojaperiaatteet, vastuut ja tavoitteet. Poliittikka toimii perustana seurakunnan tietosuojaan koskeville ohjeille, joiden tehtävänä on tarkentaa politiikassa annettuja määräyksiä ja ohjeistaa niiden soveltamista käytäntöön.*

*Tietosuojapolitiikka koskee koko seurakunnan henkilöstöä mukaan lukien seurakunnan sidosryhmien edustajia, jotka toimeksiantojensa puitteissa käsittelevät seurakunnan omistamaa tai hallinnoimaa tietoa (mm. luottamushenkilöitä ja vapaaehtoisia). Tietosuojaselosteissa määritellään tarkemmin tiedon omistaja. Poliittikka kattaa seurakunnan omistaman tiedon riippumatta sen esitystavasta, muodosta, suojaustasosta tai elinkaaren vaiheesta.*

*Asiakirja tulee päivittää tarvittaessa.*

*Someron seurakunnan tietosuojapolitiikka esityslistan liitteenä nro 1.*

*LAVA: Päätöksellä ei ole suoraa tai välillistä vaikutusta lapsiin*

*ESITYS tp: Kirkkoneuvosto hyväksyy Someron seurakunnan tietosuojapolitiikan*

*PÄÄTÖS: Esitys hyväksyttiin.*

- 4) Kirkkohallituksen tilastojen kuukausiraportti 30.9.2020 (esityslistan liite nro 4)
- 5) Suomen evankelisluterilaisen kirkon *Ovet auki* –strategia 2026.

**PÄÄTÖS:** 1-5) Esitys hyväksyttiin.



**32 §**

**MUUT MAHDOLLISET ASIAT**

Muita asioita ei ollut.

**33 §**  
**VALITUSOSOITUS**

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

**PÄÄTÖS:** Puheenjohtaja antoi valitusosoituksen, joka on tämän pöytäkirjan liitteenä nro 1.

**34 §**  
**KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

**ESITYS:** Puheenjohtaja päättää kokouksen.

**PÄÄTÖS:** Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.52.

Liite 1

## Someron seurakunta

Kirkkovaltuusto

11.11.2020 § 33

## 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: 27-29, 31-34

#### Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
2. Hankintaa koskevista 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 terveystoimen palvelut);
  - 300.000 € (hankintalain liitteen E 5-15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
  - 500.000 € (käyttöoikeussopimukset).

3. Muun lainsäädännön mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

### 3 VALITUSOSOITUS

#### VALITUSVIRANOMAINEN JA VALITUSAIKA

##### 3 a Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

- **Turun hallinto-oikeus**

Käyntiosoite: Sairashuoneenkatu 2-4, 20101 Turku

Postiosoite: PL 32, 20101 Turku

Sähköposti: turku.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 30

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

#### Kirkollisvalitus alustusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

- **Turun hiippakunnan 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 ajankohtana 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 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET SEKÄ VALITUKSEN 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
- vaatimuksen 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 päätöksen 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 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoona euroa ja 6 140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**