

<b>Kokousaika</b>	keskiviikko 7.6.2023 klo 17.30 – 18.45	
<b>Kokouspaikka</b>	Someron seurakuntakeskus, kokoushuone	
<b>Läsnä</b>	Knuutila Jaakko Ahlbom Kari Hakamäki Raila Kivisaari Ella Kärki Hanna-Liisa Vasama-Kakko Kaisa Veikkola Heikki Virkki Maria Virtanen Minna Noki Katja Lauren Leena Parviainen Kirsi Mäkinen Jouko	puheenjohtaja jäsen varajäsen jäsen, paikalla §§ 66-67 ja 69-77, poissa § 68 kn vpj jäsen, poissa § 68 jäsen jäsen jäsen kv pj kv vpj sihteeri esittelijä § 66
<b>Poissa</b>	Känkänen Petri Ruuhihehto Taina Hintsa Lilli-Irmeli	jäsen jäsen kappalainen
<b>Käsitellyt asiat</b>	§§ 62-77	
<b>Allekirjoitukset</b>	Jaakko Knuutila puheenjohtaja	Kirsi Parviainen sihteeri

#### **Tarkastus ja nähtävillä olo**

Pöytäkirja tarkastettu ja hyväksytty

Somerolla 13.6.2023

Kari Ahlbom

Hanna-Liisa Kärki

62 §

**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 2.6.2023 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 laulettiin virsi 532: 1, 4-5.

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

Läsnä nimenhuudon mukaan oli 7/10 jäsentä ja 1 varajäsen. Petri Känkänen oli ilmoittanut esteestä, samoin hänen varajäsenensä Hannu Kesäniemi oli estynyt. Taina Ruuhilehto oli ilmoittanut esteestä ja hänen varajäsenensä Raila Hakamäki oli paikalla. Ella Kivisaari ei ollut ilmoittanut esteestä, joten varajäsentä ei oltu kutsuttu.

Seurakuntapuutarhuri oli paikalla esittelijänä § 66.

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

**63 §**  
**PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄOLO**

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

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

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

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

**ESITYS:** 1) Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa. Aakkosjärjestyksestä noudattaen tarkastusvuorossa ovat Kari Ahlbom ja Ella Kivisaari.

2) Päätetään, että pöytäkirja tarkastetaan 13.6.2023 kirkkoherranvirastossa.

3) Päätetään, että tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä Someron seurakunnan kirkkoherranvirastossa ja seurakunnan internet-sivuilla 14.6.2023 alkaen.

Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta pidetään seurakunnan virallisella ilmoitustaululla kirkkoherranvirastossa 2. – 28.6.2023.

**PÄÄTÖS:** 1) Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Kari Ahlbom ja Hanna-Liisa Kärki.

2-3) Esitys hyväksyttiin.

**64 §**  
**KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS**

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

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

65 §

**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 25.5.2023 tuodaan kokoukseen.

**ESITYS:** Kirkkoneuvosto toteaa, että kirkkovaltuuston 25.5.2023 pidetyn kokouksen päätöksissä 17-25 § ei ole mitään virheellisessä järjestyksessä päätettyä, valtuuston toimivaltaa ulommas menevää tai muutoin lainvastaista. Päätökset ovat siten toimeenpantavissa.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

66 §

**HAUTAUSMAIDEN KATSELMUKSET**

Kirkkoneuvoston tulee kerran vuodessa suorittaa hautausmaan ja sillä olevien rakennusten katselmus.

Hautausmaiden katselmus pidetään 7.6.2023 kello 15.00 Somerniemen hautausmaalla ja kello 16.00 Someron hautausmaalla.

Katselmuksen havainnot kirjataan kirkkoneuvoston pöytäkirjaan.

Seurakuntapuutarhuri on tehnyt yhteenvedon vuoden 2022 katselmuksen havainnoista ja korjausesityksistä sekä katselmuksen jälkeen suoritetuista toimenpiteistä.

LAVA: päätöksellä ei ole suoraa tai välillistä vaikutusta lapsiin.

**ESITYS spt:** Kirkkoneuvosto päättää hautausmaan katselmuksen yhteydessä seuraavista asioista:

- 1) onko hautausmaiden ohjesääntöä ja vahvistettua hautausmaan käyttösuunnitelmaa noudatettu
- 2) onko hautakirjanpito yhtäpitävä hautausmaalla suoritettujen toimenpiteiden kanssa
- 3) onko yksityisiä hautoja kunnostettu ja hoidettu ohjesäännön mukaisesti
- 4) onko seurakunnan huolehtimien hautojen hoito ollut sopimusten ja annettujen määräysten mukaista
- 5) onko hautausmaan henkilökunta noudattanut sille vahvistettua ohjesääntöä
- 6) sekä seurakuntapuutarhurin katselmuksissa esille tuomista muista asioista.

**PÄÄTÖS:** Kirkkoneuvosto totesi, että

- 1) hautausmailla on noudatettu hautausmaiden ohjesääntöä ja vahvistettua hautausmaan käyttösuunnitelmaa. Hautausmaiden käyttösuunnitelmat ovat ajantasaisia.
- 2) hautakirjanpito on yhtäpitävä hautausmaalla suoritettujen toimenpiteiden kanssa.
- 3) yksityisiä hautoja on kunnostettu ja hoidettu ohjesäännön mukaisesti.
- 4) seurakunnan huolehtimien hautojen hoito on ollut sopimusten ja annettujen määräysten mukaista.
- 5) hautausmaan henkilökunta on noudattanut sille vahvistettua ohjesääntöä.
- 6) katselmuksessa esille tulleet asiat on kirjattu hautausmaakatselmus pöytäkirjaan, joka on tämän pöytäkirjan liitteenä nro 1.

Merkittiin pöytäkirjaan, että Ella Kivisaari saapui tämän asian käsittelyn aikana klo 17.56.

Merkittiin pöytäkirjaan, että Jouko Mäkinen poistui kokouksesta tämän asian käsittelyn jälkeen klo 17.59.

67 §

**TALOUSARVIOKEHYS VUODELLE 2024 SEKÄ TALOUSARVION LAADINTAOHJE**

Talousarvion kehykset perustuvat verotuloennusteeseen, tulevaisuuden näkymiin, toiminnan määrän ja laadun muutoksiin, aikaisemmin tehtyihin strategisiin linjauksiin ja toiminnallisiin tavoitteisiin. Lähtökohtina ovat myös kuluvan vuoden talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma ja viimeksi valmistunut tilinpäätös.

Toukokuun loppuun mennessä seurakunnalle on tilitetty kirkollisverotuloja 4,6 prosenttia enemmän kuin vastaavaan aikaan vuosi sitten.

Toukokuun tilityksen jälkeen kirkollisverotuloja on saatu yhteensä noin 851 000 euroa (50 % budjetoidusta). Talousarvioon kirkollisveroa on kirjattu 1,7 milj.euroa. Tulorekisterin myötä henkilöasiakkaiden verotus siirtyi joustavaan valmistumiseen, joten verotus valmistuu eri verovelvollisilla eri aikaan. Tämän vuoksi myös ennakonpalautusten maksaminen jaksottuu tästä vuodesta alkaen useammalle kuukaudelle (elo-lokakuu).

Kirkon virka- työehtosopimus on 2023-2025 on voimassa 28.2.2025 asti. Solmitun sopimuksen perusteella vuonna 2024 peruspalkkoja tarkistetaan vähintään 2,5 prosentin yleiskorotuksella.

Talousarviota laadittaessa on vuosittain tavoitteena tulojen ja menojen tasapaino.

Kun talousarviokehukset on hyväksytty, kirkkoneuvosto antaa tehtäväalueille ja toimintayksiköille talousarvion laadintaohjeen. Laadintaohjeessa annetaan aikataulu ja raamit, joiden puitteissa kunkin tehtäväalueen ja toimintayksikön tulee laatia talousarvioehdotuksensa. Lisäksi annetaan ohjeita myös toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden asettamisesta (miten tavoitteita toivotaan asetettavan ja miten konkreettisia niiden tulisi olla) sekä toteutumisen seurannasta ja raportoinnista hallintoelimille talousarviovuoden aikana.

Esitys talousarvion laadintaohjeeksi sekä alustava luonnos talousarvion tuloslaskelmasta vuosille 2024-2026 tuodaan kokoukseen.

LAVA: Talousarviokehysten laadinnassa otettava huomioon lapset ja lapsiperheet.

**ESITYS tp:** Kirkkoneuvosto asettaa talousarviokehukseksi toimintakulujen säilyttämisen kuluvan vuoden talousarvion tasossa. Toimintatuottojen lisäämiseen on pyrittävä kaikilla tehtäväalueilla.

Kirkkoneuvosto antaa talousarvion laadintaohjeen.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin. Laadintaohje on tämän pöytäkirjan liitteenä nro 2.

68 §

**PANKKIPALVELUSOPIMUKSEN JATKAMINEN**

Kirkkoneuvosto päätti kokouksessaan 9.6.2021 § 65 tehdä pankkipalvelusopimuksen ajalle 1.7.2021 – 30.6.2023 Someron Säästöpankin kanssa.

Sopimuksessa on optio yhden vuoden jatkokauteen.

Someron Säästöpankista on saatu 22.5.2023 saatu tieto, että optio on voimassa ja sopimusta voidaan jatkaa 1.7.2023 – 30.6.2024 välisen ajan entisin ehdoin kiinteään 80 € kuukausihintaan.

LAVA: päätöksellä ei suoraa tai välillistä vaikutusta lapsiin.

**KÄSITTELY:** Ella Kivisaari ja Kaisa Vasama-Kakko (yhteisöjäävit) poistuivat kokouksesta tämän asian käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi.

**ESITYS tp:** Kirkkoneuvosto tekee jatkosopimuksen pankkipalveluista ajalle 1.7.2023 – 30.6.2024 Someron Säästöpankin kanssa.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.



69 §

**SEURAKUNTAPASTORIN PALKAN MÄÄRÄAIKAINEN TARKISTAMINEN**

Someron seurakunnassa ei ole ollut nuorisotyönohjaaja 1.1.2023 lukien. Seurakuntapastori Benjamin Kasari on hoitanut oman työnsä ohella nuorisotyönohjaajalle kuuluvia tehtäviä. Seurakuntapastori Kasarin palkkaa on syytä tarkistaa ylöspäin siksi aikaa kunnes seurakuntaan saadaan nuorisotyön ohjaaja.

*KirVESTES § 22*

*4 mom. Peruspalkan erityinen osa*

*Viranhaltijan/työntekijän peruspalkka on määritettävä tehtävän vaativuusryhmän vähimmäispalkkaa korkeammaksi, jos tehtävään liittyvä erityinen peruste sitä edellyttää. Erityisellä perusteella tarkoitetaan sellaisia tehtävään liittyviä vaatimuksia, jotka jäävät tehtävän vaativuutta kuvaavissa kriteereissä huomioon ottamatta. Tämä ylitys merkitään peruspalkan erityiseksi osaksi.*

*5 mom. Peruspalkan muodostuminen*

*Peruspalkka muodostuu tehtävän vaativuusryhmän vähimmäispalkan sekä mahdollisen vaativuusosan ja erityisen osan yhteismäärästä. Peruspalkka voi olla tehtävän vaativuusryhmää seuraavan vaativuusryhmän vähimmäispalkan suuruinen tai sitä korkeampi vain, jos siinä on erityinen osa.*

*KIRVESTES § 23*

*1 mom. Peruspalkan tarkistaminen. Jos työnantaja päättää muuttaa tehtävää niin, että tehtävän vaativuus muuttuu olennaisesti, se tarkistaa peruspalkan vaativuuden muutosta vastaavasti.*

*2 mom. Peruspalkan määräaikainen tarkistaminen Jos 1 momentissa tarkoitettu muutos on tilapäinen, peruspalkkaa tarkistetaan määräajaksi.*

**ESITYS tp:** Kirkkoneuvosto päättää, että seurakuntapastori Benjamin Kasarin kuukausipalkkaan lisätään erityinen osa 700 €. Erityinen osa maksetaan takautuvasti 7.5.2023 alkaen, jatkuen siihen asti kunnes seurakuntaan saadaan nuorisotyönohjaaja.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

**70 §**

**VARHAISKASVATUKSEN OHJAAJAN TOIMI**

Asta Haukioja on ilmoittanut irtisanoutuvansa varhaiskasvatuksen ohjaajan toimesta 1.8.2023 alkaen.

Varhaiskasvatuksen ohjaajan toimi on syytä laittaa auki 1.8.2023 alkaen.

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

LAVA: Varhaiskasvatuksen ohjaajan valinnalla on oleellinen merkitys lapsiin.

Tehtävänkuvaus esityslistan liitteenä nro 1.

**ESITYS khra:** Kirkkoneuvosto

- 1) hyväksyy varhaiskasvatuksen ohjaajan tehtävänkuvauksen ja määrittelee peruspalkan vaativuusryhmä 501 mukaisesti.
- 2) julistaa varhaiskasvatuksen ohjaajan toimen haettavaksi 1.8.2023 alkaen. Hakijan tulee olla konfirmoitu, ev.lut. kirkon jäsen. Toimen pätevyysvaatimuksena on kirkkohallituksen päätöksen nro 139 mukainen vähintään 210 opintopisteen laajuinen sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkinto, sosionomi (AMK), tai kirkkohallituksen tai piispainkokouksen aikaisempien päätösten mukainen tutkinto tai koulutus tai vastaava teoreettinen osaaminen ja työkokemus. 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 9.8. klo 12.
- 3) nimeää haastattelutyöryhmän valmistelemaan varhaiskasvatuksen ohjaajan valintaa.

**PÄÄTÖS:** 1-2) Esitys hyväksyttiin.

- 3) Haastattelutyöryhmään nimettiin kirkkoherran lisäksi Maria Virkki, Ella Kivisaari ja Benjamin Kasari.

Tehtävänkuvaus on pöytäkirjan liitteenä nro 3

## 71 § NUORISOTYÖNOHJAAJAN VALINTA

### Kn 22.2.2023 § 22:

Nuorisotyönohjaajan virkaan kuuluvat työtehtävät hoidetaan väliaikaisjärjestelyin. Leirien ja kesän ajaksi palkataan toinen leirityöntekijä. Viikkotoimintaan kuuluvia varhaisnuorten kerhoja ja nuorteniltoja varten yritetään löytää lisätyövoimaa. Keväällä virka laitetaan uudelleen hakuun siten, että se olisi täytettävissä kesän jälkeen.

### Kn 12.4.2023 § 58

Kirkkoneuvosto

- 1) julistaa haettavaksi nuorisotyönohjaajan viran 25.5.2023 klo 16 mennessä. Viran pätevyysvaatimuksena on kirkkohallituksen päätöksen nro 137 mukainen tutkinto. Viran määräaikaiseksi hoitajaksi voidaan valita myös henkilö, jolla ei ole toimeen vaadittavaa pätevyyttä. 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
- 2) hyväksyy nuorisotyönohjaajan tehtävänkuvauksen ja määrittelee peruspalkan vaatuvuusryhmä 502 mukaisesti.
- 3) nimeää haastattelutyöryhmään kirkkoherran, Benjamin Kasarin, Ella Kivisaaren, Katja Noen ja Maria Virkin.

Tehtävänkuvaus on pöytäkirjan liitteenä nro 3.

### Kn 7.6.2023 § 71:

Viranhaltijalta vaaditaan kirkkohallituksen päätöksen ([Kirkon säädöskokoelma nro 137](#)) 2-3 §:n mukainen tutkinto ja opinnot (sosiaali- ja terveystieteiden 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.

#### *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.*

Virkaa haki hakuajan päättymiseen mennessä neljä hakijaa: Tanja Erkkilä, Pasi Kähkönen, Juha Nieminen ja Martti Rouhiainen.

Haastattelutyöryhmä totesi, että virkaan vaadittava kelpoisuus oli Juha Niemisellä ja Martti Rouhiaisella (eläkkeellä). Tanja Erkkilä saa virkaan vaadittavan kelpoisuuden elo-syyskuussa.

Haastattelutyöryhmä kutsui haastateltaviksi Tanja Erkkilän ja Matti Rouhaisen. Juha Nieminen oli haastateltu jo aikaisemmin 28.1.2022 tuolloin avoinna ollutta nuorisotyönohjaajan viransijaisuutta varten.

Haastattelutyöryhmä haastatteli 1.6.2023 Martti Rouhaisen ja Tanja Erkkilän.

Hakuasiakirjojen ja haastattelun perusteella haastattelutyöryhmä piti Tanja Erkkilää sopivimpana nuorisotyönohjaajan virkaan. Koska Tanja Erkkilä saa virkaan vaadittavan kelpoisuuden elo-syyskuussa, haastattelutyöryhmä päätti esittää kirkkoneuvostolle, että se täyttäisi viran tässä vaiheessa määräaikaisesti siihen saakka, kunnes virka saadaan täytettyä vakinaisesti ja virkaan valittu viranhaltija ryhtyy suorittamaan virkaan kuuluvia tehtäviä.

Hakuasiakirjojen ja haastattelun perusteella haastattelutyöryhmä päätti yksimielisesti esittää kirkkoneuvostolle, että se valitsee viran määräaikaiseksi hoitajaksi Tanja Erkkilän alkaen 16.8.2023 siihen saakka, kunnes virka saadaan täytettyä vakinaisesti. Varalle nuorisotyönohjaajan virkaan haastattelutyöryhmä esittää Martti Rouhiaista.

Martti Rouhiainen palkataan kirkkoherran päätöksellä nuorisotyönohjaajaksi kesäkaudeksi 2023.

Yhteenveto hakijoista esityslistan liitteenä nro 2.

Haastattelutyöryhmän muistio esityslistan liitteenä nro 3.

LAVA: Nuorisotyönohjaajan valinnalla on oleellinen merkitys lapsiin ja nuoriin.

**ESITYS khra:** Nuorisotyönohjaajan virka täytetään määräaikaisesti. Kirkkoneuvosto valitsee avoimen viran määräaikaiseksi hoitajaksi Tanja Erkkilän 16.8.2023 alkaen siihen saakka, kunnes virka saadaan täytettyä vakinaisesti. Varalle nuorisotyönohjaajan virkaan kirkkoneuvosto valitsee Martti Rouhaisen.

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.

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

Yhteenveto hakijoista pöytäkirjan liitteenä nro 4.

72 §

**VIRANHALTIJAN VUOROTTELUVAPAA**

Kappalainen Lilli-Irmeli Hintsu anoo vuorotteluvapaata ajalle 1.9.2023 -27.2.2024.  
Anomus esityslistan liitteenä nro 4.

Työnantaja ja työntekijä sopivat yhteisesti vuorotteluvapaasta. Vuorotteluvapaa on järjestely, jossa työntekijä työnantajansa kanssa tekemän vuorottelusopimuksen mukaisesti vapautuu määräajaksi palvelussuhteeseen kuuluvien tehtävien suorittamisesta ja jossa työnantaja sitoutuu vastaavaksi ajaksi palkkaamaan TE-toimistossa työttömänä työnhakijana olevan henkilön.

Vuorotteluvapaa kestää vähintään 100 kalenteripäivää ja enintään 180 kalenteripäivää. Vuorotteluvapaalle lähtevällä pitää olla työhistoriaa vähintään 20 vuotta. Mahdollisen edellisen vuorotteluvapaan päättymisestä on täytynyt kulua vähintään viisi vuotta.

Lilli-Irmeli Hintsu täyttää vuorotteluvapaan ehdot.

Vuorotteluvapaan sijaiseksi voidaan palkata henkilö, joka on ollut työttömänä työnhakijana TE-toimistossa vähintään 90 kalenteripäivää sijaisuutta edeltäneiden 14 kuukauden aikana tai alle 30-vuotias äskettäin ammatti- tai korkeakoulututkinnon suorittanut tai vuorotteluvapaasijaisuuden alkaessa alle 25-vuotias tai yli 55-vuotias.

Vuorotteluvapaan sijaiseksi on kysytty pastori Sari Lahdenrantaa. Hän täyttää vuorotteluvapaan sijaiseksi palkattavan henkilön ehdot edellyttäen, että hän on vuorotteluvapaan alkaessa TE- toimistossa työttömänä työnhakijana.

*KJ 6 luku (uusi KJ 8 luku)*

*8 § (uusi KJ 9 §) Virkavapaan, vuosiloman ja vapaa-ajan myöntäminen*

*Jollei hallinto- tai johtosäännössä taikka työjärjestyksessä toisin määrätä:*

*4) tuomiokapituli myöntää:*

- a) vuosiloman, virkavapaan ja vapaa-ajan kirkkoherralle;*
- b) yli kahden kuukauden virkavapaan seurakunnan muulle papin viran haltijalle;*
- c) virkavapaan ja vuosiloman tuomiokapitulin viranhaltijalle;*

*9 § (uusi KJ 10 §) Papin virkavapaata ja vuosilomaa koskevat lausunnot ja ilmoitukset*

*Jos seurakunnan papin viran haltija pyytää virkavapaata kahta kuukautta pitemmäksi ajaksi muun kuin sairauden tai perhevapaan vuoksi, hänen on liitettävä hakemukseensa kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston lausunto.*

LAVA: päätöksellä ei ole suoraa tai välillistä vaikutusta lapsiin

**ESITYS khra:** Kirkkoneuvosto esittää Turun arkkihiippakunnan tuomiokapitulille, että se

- 1) myöntää kappalainen Lilli-Irmeli Hintsalle virkavapautta vuorotteluvapaan ajalle 1.9.2023 -27.2.2024.
- 2) antaa Sari Lahdenrannalle määräaikaisen virkamääräyksen Someron seurakunnan vs. kappalaiseksi Lilli-Irmeli Hintsan vuorotteluvapaan sijaiseksi ajalle 1.9.2023 -27.2.2024.

**PÄÄTÖS:** 1-2) Esitys hyväksyttiin.

73 §

**LÄHETYSTYÖN VAPAIEN VAROJEN JAKAMINEN**

Someron seurakunnan lähetystyön vapaiden varojen tilillä on rahaa 3798 euroa. Diakonian ja kansainvälisen työn työryhmä ehdottaa kokouksessaan 25.4.2023 seuraavanlaista varojen jakamista:

- Suomen Lähetysseura 900 euroa
- Kylväjä 900 euroa
- Ely 900 euroa
- KUA 300 euroa

Jaossa on huomioitu se, miten ihmiset ovat Somerolla lähetysjärjestöjä tukeneet ja missä järjestöissä Someron seurakunnalla on nimikkolähettejä.

LAVA: Ei välittömiä vaikutuksia.

**ESITYS khra:** Kirkkoneuvosto päättää jakaa lähetystyön vapaista varoista 3000 euroa seuraavasti:

- Suomen Lähetysseura 900 euroa
- Kylväjä 900 euroa
- Ely 900 euroa
- KUA 300 euroa

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin.

74 §

TIEDOKSI TULEVAT ASIAT

**ESITYS:** Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi:

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

Vs. seurakuntapastori Maria Kiviniemi irtisanoutui viransijaisuudesta 22.6.2023 alkaen. Tuomiokapituli laittoi seurakuntapastorin viransijaisuuden haettavaksi 28.5.2023 mennessä. Hakemuksia tuli 8, joista pappisoikeudet oli yhdellä hakijalla. Hän sai kuitenkin töitä toisaalta. Kirkkoherra Jaakko Knuutila ja hiippakuntapastori Pauliina Järvinen päättivät, että virka laitetaan uudelleen hakuun (hakuaika 1.-15.8.2023) toistaiseksi voimassa olevana 1.9.2023 alkaen. Haastattelut järjestetään 21.8.2023, kirkkoneuvosto antaa lausunnon hakijoista 23.8.2023 ja kapituli käsittelee asian 30.8.2023.

Haastattelutyöryhmään nimettiin Kaisa Vasama-Kakko, Hanna-Liisa Kärki, Leena Lauren, kirkkoherra ja taluspäällikkö.

**PÄÄTÖS:** Kirkkoneuvosto merkitsi tiedoksi

- 1) kirkkoherran päätöspöytäkirjat 23-24/2023 Vuosiloman myöntäminen, 25/2023 Työsuhteeseen ottaminen, korjaus 8/2023, 26/2023 Työsuhteeseen ottaminen, korjaus 9/2023, 27-28/2023 Sairausloman myöntäminen, 29/2023 Vuosiloman myöntäminen, muutos
- 2) taluspäällikön päätöspöytäkirjat 16/2023 Tarvittaessa töihin tulevan suntiosijaisen palkkaaminen, 17/2023 Määräaikaisen työntekijän palkkaaminen siivous- ja keittiötehtäviin, 18/2023 Työvapaan myöntäminen, 19-20/2023 Virkavapaan myöntäminen, 21/2023 Kalustohankintoja
- 3) seurakuntapuutarhurin päätöspöytäkirjat 4/2023 Hankintapäätös, 5-6/2023 Hautausmaan kesätyöntekijöiden palkkaus



- 4) Tampereen IT-alueen johtokunnan kokouksen pöytäkirja 12.4.2023, Diakonian ja kansainvälisentyön työryhmän muistio 25.4.2023 ja Valmistelutyöryhmän muistio 31.5.2023
- 5) Someron seurakunnan diakoniatyön kannatusyhdistys ry:n tilinpäätös 1.1.2022 – 31.12.2022
- 6) Turun arkkihiippakunnan tuomiokapitulin kokous 3.5.2023: pöytäkirjanote § 100 Kirkkoherra Miika Rosendahlin määrääminen Paimion rovastikunnan lääninrovastin sijaiseksi ajalle 1.9.2023-31.1.2024
- 7) Hallinnon päivitetty kokoussuunnitelma syksylle 2023

**75 §**

**MUUT MAHDOLLISET ASIAT**

Ei ollut muita asioita.

**76 §**

**MUUTOKSENHAKUMENETTELY**

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

**PÄÄTÖS:** Esitys hyväksyttiin. Pöytäkirjan liite nro 5.

**77 §**

**KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

**ESITYS:** Puheenjohtaja päättää kokouksen.

**PÄÄTÖS:** Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.45

SOMERON SEURAKUNTA  
HAUTAUSMAIDEN KATSELMUS

Kn 7.6.2023 § 66 liite 1

Aika: 7.6.2023  
Somerniemi klo 15.00-15.45 ja Somero klo 16.00-17.00

Läsnä:	Kärki Hanna-Liisa	Somero ja Somerniemi
	Virkki Maria	Somero ja Somerniemi
	Vasama-Kakko Kaisa	Somero ja Somerniemi
	Veikkola Heikki	Somero ja Somerniemi
	Noki Katja	Somero
	Virtanen Minna	Somero
	Knuutila Jaakko	Somero ja Somerniemi
	Mäkinen Jouko	Somero ja Somerniemi
	Parviainen Kirsi	Somero ja Somerniemi

Somerniemen hautausmaa:

- Hautausmaan info-taulun asennus kesäkuun aikana
- Vainajakylmiön kylmäkone uusittu
- Hautausmaan läheisyyteen on toivottu yleisö-wc:tä. Selvitellään seuraavat vaihtoehdot ja niiden kustannukset:
  - Bajamajan vuokraus kesän ajaksi
  - kompostikäymälän asennus vanhaan yleisö-wc:hen
- Venerannassa olevaa ketjua on tarkoitus siirtää lähemmäs rantaa tulevana syksynä. Tienhoitokunta vastaa venerannasta ja sen kunnossapidosta. Seurakunta ei ota vastuulleen mahdollisia laitureita yms.
- Somerniemen hautausmaan alueet hyvässä kunnossa tällä hetkellä, lähitulevaisuudessa ei ole tiedossa isoja projekteja.

Someron hautausmaat:

- Jäteastioiden ympäristön siistiminen ja kunnostus jatkuu edelleen.
- Osa sankarihautausmaan risteistä vaihdettu ja ristiit pestyt keväällä.
- Muistolehdon kivien "levitys" on tehty.
- Uuden urna-alueen suunnittelu aloitetaan vuoden 2023 aikana ja lopullinen toteutus vuonna 2024.
- Seurakunnan hankkimia urna-alueen muistomerkkejä jäljellä 14 kpl, riittävät noin 3 vuodeksi. Todettiin, että seurakunnan kannattaa tarjota yhdenmukaisia muistomerkkejä jatkossakin, joten vastaavan urnahautapaikka-alueen suunnittelu aloitetaan.
- Hautarannassa puuston harvennusta jatketaan valoisuuden lisäämiseksi.

Someron kirkon piha:

- Sisäpihan kunnostustyöt jatkuvat. Pääoven edustan kivetys uusittu kevään aikana. Käytävän ja seinän välinen alue vielä kesken: sinkeli/istutukset/kuorikate pyritään laittamaan alkusyksyn aikana.

Kappelin kylmiö:

- Uusi pakastava kylmäkaappi asennettu

Uuden lumiauran hankinta ajankohtainen vuoden 2024 alkupuolella.

Kn 7.6.2023 § 67 liite 2

## **SOMERON SEURAKUNNAN TALOUSARVION 2024 SEKÄ TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMAN 2025-2026 LAADINTAOHJE:**

Taloussäännön mukaisesti **meno- ja tulotositteilla on samanlainen hyväksymismenettely** ja tuloarvion alittumiselle samanlainen hallinnollinen käsittely kuin menoarvion ylittymiselle.

**Sitovuustaso on tulojen ja menojen erotus (=toimintakate)**, mutta tuloarvion alittuminen tuodaan hallinnon käsittelyyn jo talousarviovuoden aikana, jos vastaavaa menoarvion alitusta ei ole odotettavissa.

**Keräysvarat ja muut lahjoitustuotot** (ns. vapaat varat) kirjataan pääsääntöisesti **tuloslaskelman kautta** (esim. tulona tilille 364000 Rahankeräys tai 365000 Myyjäistuotot ja näiden rahojen käyttö luonteensa mukaisille menotileille esim. avustuksiin tms.). Näin järjestetyt keräykset yms. tulevat näkyviin tuloslaskelmaan ja tilastoituvat ko. tehtäväalueen toiminnaksi.

Seurakunnan omaan käyttöön ja tiettyyn määrättyyn tarkoitukseen kerätyt ja korvamerkityt kolehdit ja muut keräystulot, joiden käyttötarkoitus toteutuu seuraavana tilikautena tai myöhemmin, kirjataan tilinpäätöksen yhteydessä tulojen oikaisuksi ja siirtoveloiksi.

**Tilivuoden aikana talousarvion euromääräisen toteutumisen lisäksi myös toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta raportoidaan hallintoelimille.** Ensimmäisen vuosikolmanneksen raportit toimitetaan kirkkoneuvostolle toukokuussa ja toisen vuosikolmanneksen raportit syyskuussa. Toisen vuosikolmanneksen raportit toimitetaan edelleen kirkkovaltuustolle sen syyskauden ensimmäiseen kokoukseen.

---

Kirkkovaltuustossa hyväksytty strategia on suunnittelun pohjana. Lyhyen aikavälin suunnittelussa konkretisoidaan seurakunnan toiminta yksilöimällä tarvittavat toimenpiteet ja valitsemalla tarkoituksenmukaiset toimintatavat tavoitteiden toteuttamiseksi ja sovittujen vaikutusten aikaansaamiseksi sekä osoitetaan toiminnan rahoitus.

Toimintasuunnitelmiin asetetaan tavoitteita siinä muodossa, että niiden toteutumista voidaan arvioida.

**Hyvin asetettu tavoite on konkreettinen, realistinen ja arvioitavissa oleva;** lähtee seurakunnan perustehtävästä ja strategiasta; ohjaa toimintaa ja auttaa seurakunnan työntekijöitä tekemään ensiarvoisen tärkeitä töitä; on haasteellinen mutta saavutettavissa.

---

Toimintasuunnitelmia laadittaessa perustoimintokuvausten sisältämää aineistoa voidaan hyödyntää siten, että samoja asioita ei tarvitse kirjoittaa uudestaan vaan viittaus perustoimintokuvaukseen riittää.

**Suunnitelmavuoden painopisteet ja mahdolliset erityistapahtumat tai -hankkeet selostetaan kunkin vuoden toimintasuunnitelmassa.**

---

Tiedostopalvelimella yhteiset-kansiossa on **toimintasuunnitelmat 2024** – kansio, johon tehtäväalueiden toimintasuunnitelmaehdotukset tallennetaan. **HUOM!!** Toimintasuunnitelma laaditaan lomakkeelle, joka löytyy em. kansioista.

Budjettiesitykset **tallennetaan suoraan Kipan järjestelmään**, henkilöstökuluja lukuun ottamatta, jotka lisätään taloustoimistossa. **Lukujen tulee olla tallennettuina viikon 40 loppuun mennessä.**

Talousarvion laadinnasta ja budjettilukujen tallentamisesta annetaan henkilöstölle ohjeistusta.

Sisäiset toimitilapalvelut (emäntä- ja vahtimestaripalvelut) varataan tila- tms varauksen yhteydessä (nk. sisäinen tarjoiluvaraus). Tarjoiluhinnaston mukaiset tuotteet ovat pakattuina keittiössä, josta ne ovat noudettavissa tarjoilutilausten mukaisesti (määrä, ajankohta). Erikseen hinnoiteltuja lisäpalveluita (kattaminen, tarjoilu, tiskaus ja siivous) voidaan myös tilata tarpeen mukaan.

11. lokakuuta pidetään kirkkoneuvoston valmistelutyöryhmän ja työalasta vastaavien viranhaltijoiden kesken ”budjettiriihi” jossa paneudutaan talousarvion laadinnan ajankohtaisiin haasteisiin.

Talousarvioon lasketut sisäiset erät (ruokapalvelukulut, leirimaksukulut ja muut kulut) eivät ole sitovia vaan enemmänkin informatiivisia eriä.

Sisäisiä vuokra- ja vyörytyskuluja ei ole laskettu budjettiin, koska ne eivät ole talousarviossa sitovia eriä.

Suunnitelmavuosille 2025-2026 arvioitavat määrärahamuutokset (muut kuin palkkojen sopimuksen mukaiset korotukset) KIRJOITETAAN suunnitelmalomakkeelle. Esim. ei sanota, että määrärahat ovat edellisvuoden mukaiset vaan **ilmaistaan, mitä euromääräistä vaikutusta jollakin uudella tai päättyvällä toiminnolla tai erilaisella toteuttamistavalla on**. Taloustoimistossa kerätään näiden tietojen pohjalta kolmivuotiskauden suunnitelmataulukko.

**Kirkkoneuvosto asettaa talousarviokehukseksi toimintakulujen säilyttämisen kuluvan vuoden talousarvion tasossa.**

**Toimintatuottojen lisäämiseen on pyrittävä kaikilla tehtäväalueilla.**

Lopullisten talousarvioesityksien ja toimintasuunnitelmien (tiedostoina) tulee olla valmiina **viikon 40 loppuun mennessä**, jotta budjettiriihessä 11.10. voidaan tarkastella kokonaistilannetta.

**Esitykset henkilöstön koulutussuunnitelmaan kirkkoherralle ja talouspäällikölle viimeistään budjettiriihen jälkeen lokakuun loppuun mennessä** (koulutussuunnitelmalomake samassa kansiossa, toimintasuunnitelmat 2024).

7.6.2023  
Kirkkoneuvosto

Kn 7.6.2023 § 70 liite 3

Kirkon yleisen palkkausjärjestelmän tehtäväkuvauslomake

**Tehtäväkuvaus**

tehtävän vaativuuden arviointia varten

<b>A. Tehtävän perustiedot</b>	
<b>Työnantaja/organisaatio:</b>	Someron seurakunta
<b>Tehtävä:</b>	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	
<b>3. Muuta tehtävän sisällöstä</b> - 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 ohjeistetut tai säädellyt menettelytavat.
- 3  Väljästi määritellyt tai omaa soveltamistaitoa edellyttävät, luovat menettelytavat.
- 4  Toiminnon strategian toteuttaminen tehtävässä.
- 5  Organisaation strategian toteuttaminen tehtävässä.

### 4. Ongelmanratkaisu ja tiedonhankinta

Miten hankitaan tiedot toiminnalle tai ratkaisujen perusteiksi?

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

### 5. Vastuu

Millainen vastuu tai rooli tehtävässä on suhteessa toiminnan seurauksiin?

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

### D. Erityinen peruste

**E. Tehtävänkuvauksen käsittely**

Esimies ja työntekijä käsitelleet:

Työnantaja hyväksynyt:

kn 7.6.2023 § 71 liite 4

Yhteenveto nuorisotyönohjaajan virkaa hakeneista				
NIMI, IKÄ	KOTIPAIKKI	KOULUTUS	AJOKORTTI	TYÖKOKEMUS
1 Tanja Erkkilä	Huhmarkoski	yhteisöpedagogi AMK 2020- opiskelija Centria		Evijärven nuorisotyö, kesätyöntekijä seurakunnalla 2022
2		ylioppilas 2019 Evijärven lukio		Kauhavan nuorisotyö kaupunki ja seurakunta Tilatyöntekijä nuorisotilalla 2020-2022 kesätyöntekijä seurakunnalla 2021
3		Lähetystyö- ja kansainvälinen diakonia kurssi 2021		kerroshoitaja SOL, siivoustyötä, kiinteistön huolto
4		Avartti-ohjaaja 2021		
		isoiskoulutus		
		kerhonohtajakoulutus		
5 Pasi Kähkönen	Karkkila	merkonomi kokki		Vantaan nuorisotalo Karkkila
8 Juha Nieminen	Loimaa	Luther-Opisto 1989		Suomalainen esikoulu, Tukholma 15.11.1980-13.06.1981
9				Opettaja Turun ev.lut. seurakunnat 31.05.1982-23.08.1982 Apulaisvahtimestari Turun ev.lut seurakunnat 30.05.1983-15.08.1983 Leirikeskukseen isäntä Suomenniemen seurakunta 09.06.1984-16.07.1984 Kesätyöntekijä Turun ev.lut seurakunnat 21.08.1984-26.09.1984 Leiriavustaja Euran seurakuntayhtymä 01.10.1984-31.08.1986 Vs. nuorisotyönohjaaja Lausteen perhekuntoutuskeskus ja erityiskoulu 01.06.1988-26.08.1988 Harjoittelija Kiukaisten seurakunta 31.12.1987-31.05.1988
				Vt. nuorisotyönohjaaja
				Loimaan seurakunta 01.10.1988-31.12.2004
				Nuorisotyöntekijä



Liite 5

## Someron seurakunta

### Kirkkoneuvosto

7.6.2023 § 76

## 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: **62-65, 67, 70, 72, 74-77**

#### 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: **66, 68-69, 71, 73**

#### 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 säädetty 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:

### 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 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: 66, 68-69, 71, 73

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

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

### Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

### 3 HANKINTAOIKAISU

#### Hankintaoikaisun tekeminen

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

#### Hankintayksikkö:

Käyntiosoite: Someron seurakunta, kirkkoneuvosto  
Postiosoite: Härkäläntie 1, 31400 Somero  
Sähköposti: somero.seurakunta@evl.fi

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

#### Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

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

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

Pöytäkirjan pykälät:

### 4 VALITUSOSOITUS

#### 4 a Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

#### Turun hallinto-oikeus

Käyntiosoite: **Sairashuoneenkatu 2-4, 20100 Turku**  
Postiosoite: **PL 32, 20101 Turku**  
Sähköposti: [turku.hao@oikeus.fi](mailto:turku.hao@oikeus.fi)

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

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.



## Kirkollisvalitus alistusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

**Turun arkkihiippakunnan tuomiokapituli**, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: **Hämeenkatu 13, 20500 Turku**

Postiosoite: **PL 60, 20501 Turku**

Sähköposti: [turku.tuomiokapituli@evl.fi](mailto:turku.tuomiokapituli@evl.fi)

**Kirkkohallitus**, pöytäkirjan pykälät:

Postiosoite: **PL 210, 00131 Helsinki**

Käyntiosoite: **Eteläranta 8, 00131 Helsinki**

Telekopio: **09 1802 350**

Sähköposti: [kirkkohallitus@evl.fi](mailto:kirkkohallitus@evl.fi)

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

## Muutoksenhakuajan laskeminen

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

## 4 b Valitus markkinaoikeuteen

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

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä 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 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 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.**