

Kokousaika	keskiviikko 25.1.2023 klo 17.30 – 19.06		
Kokouspaikka	Someron seurakuntakeskus, kokoushuone		
Läsnä	Knuutila Jaakko	puheenjohtaja §§ 1-10, §§ 12-17, sihteeri § 8	
	Ahlbom Kari	jäsen	
	Kivisaari Ella	jäsen	
	Känkänen Petri	jäsen	
	Kärki Hanna-Liisa	kn vpj, puheenjohtaja § 11	
	Ruuhilehto Taina	jäsen	
	Vasama-Kakko Kaisa	jäsen	
	Veikkola Heikki	jäsen	
	Virkki Maria	jäsen	
	Virtanen Minna	jäsen	
	Noki Katja	kv pj	
	Lauren Leena	kv vpj	
	Hintsa Lilli-Irmeli	kappalainen	
	Parviainen Kirsi	sihteeri §§ 1-7, §§ 9-17	

Poissa

Käsitellyt asiat §§ 1-17

Allekirjoitukset

Jaakko Knuutila
puheenjohtaja
§§ 1-10, §§ 12-17
sihteeri § 8

Hanna-Liisa Kärki
puheenjohtaja § 11

Kirsi Parviainen
sihteeri
§§ 1-7, §§ 9-17

Tarkastus ja nähtävillä olo

Pöytäkirja tarkastettu ja hyväksytty

Somerolla 25.1.2023

Kari Ahlbom

Ella Kivisaari

1 §

KOKOUKSEN AVAUS LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

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

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

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

Kokouskutsu ja esityslista on lähetetty 20.1.2023 kirkkoneuvoston jäsenille. Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (KL 7:4).

Kirkkovaltuusto valitsi kokouksessaan 4.1.2023 kirkkoneuvoston jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet vuosiksi 2023-2024 seuraavasti:

Hanna-Liisa Kärki, vpj	varajäsen:	Jarkko Järvinen
Petri Känkänen	varajäsen:	Hannu Kesäniemi
Heikki Veikkola	varajäsen:	Colette Roto
Maria Virkki	varajäsen:	Aino-Maria Mänki
Kari Ahlbom	varajäsen:	Petteri Hyytiäinen
Minna Virtanen	varajäsen:	Maija Heinonen
Kaisa Vasama-Kakko	varajäsen:	Markku Mäki-Teeri
Ella Kivisaari	varajäsen:	Elina Ruokoselkä
Taina Ruuhilehto	varajäsen:	Raila Hakamäki

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

PÄÄTÖS: Puheenjohtaja piti alkuhartauden ja laulettiin virrestä 330: 1-2, 4

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

Läsnä nimenhuudon mukaan oli 10/10 jäsentä.

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

2 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄOLO

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

Kirkkovaltuuston, yhteisen kirkkovaltuuston, kirkkoneuvoston, seurakuntaneuvoston ja yhteisen kirkkoneuvoston pöytäkirja ja seurakuntavaalien tuloksen vahvistamista koskeva vaalilautakunnan päätös siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä siten, kuin siitä on seurakunnan ilmoitustaululla ennakoita 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. Aakkosjärjestyttä noudattaen tarkastusvuorossa ovat Kari Ahlbom ja Ella Kivisaari.
 - 2) Päätetään, että pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen 25.1.2023 kirkkoherranvirastossa.
 - 3) Päätetään, että tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä Someron seurakunnan kirkkoherranvirastossa ja seurakunnan internet-sivuilla 26.1.2023 alkaen.

Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta pidetään seurakunnan virallisella ilmoitustaululla kirkkoherranvirastossa 20.1. – 9.2.2023.

- PÄÄTÖS:**
- 1) Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Kari Ahlbom ja Ella Kivisaari
 - 2-3) Esitys hyväksyttiin.

3 §

KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

ESITYS: Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

PÄÄTÖS: Esitys hyväksyttiin.

4 §
SIHTEERIN VALINTA

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 9. pykälän mukaan kokouksen pöytäkirjaa pitää kirkkoneuvoston tähän tehtävään valitsema sihteeri, joka voi olla seurakunnan viranhaltija.

ESITYS: Kirkkoneuvosto valitsee sihteerin toimikaudeksi 2023-2024.

PÄÄTÖS: Kirkkoneuvosto valitsi Kirsi Parviaisen sihteeriksi toimikaudeksi 2023-2024.

5 §

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.

Pöytäkirjat kirkkovaltuuston kokouksista 14.12.2022 ja 4.1.2023 tuodaan kokoukseen.

ESITYS: Kirkkoneuvosto toteaa, että kirkkovaltuuston 14.12.2022 pidetyn kokouksen päätöksissä 26-36 § ja 4.1.2023 pidetyn kokouksen päätöksissä 1-16 § ei ole mitään virheellisessä järjestyksessä päätettyä, valtuuston toimivaltaa ulommas menevää tai muutoin lainvastaista. Päätökset ovat siten toimeenpantavissa.

PÄÄTÖS: Esitys hyväksyttiin.

6 §

TALOUSHALLINNON SEKÄ HAUTAUS- JA KIINTEISTÖTOIMEN SISÄINEN VALVONTA

Sisäisen valvonnan tehtävänä on varmistaa kohtuullisella varmuudella, että seurakunnan toiminta ja hallinto on hoidettu asiallisesti, laadukkaasti ja lainmukaisesti. Tavoitteena on seurakunnan joustava, avoin ja tuloksellinen toiminta ja hallinto. Sisäinen valvonta on osa seurakunnan operatiivista johtamista.

Kirkkovaltuustossa 5.10.2022 hyväksytyn taloussäännön mukaan seurakunnan hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen valvonta (tilintarkastus) ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän. Kirkkoneuvosto vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja sen toimivuudesta.

Sisäinen valvonta voidaan jakaa kolmeen osaan:

- 1) Sisäinen tarkkailu, jonka avulla varmistutaan, että tehtävät hoidetaan oikeaan aikaan sovitulla tavalla ja tehokkaasti myönnettyjen voimavarojen puitteissa. Sisäisen tarkkailun avulla varmistetaan mm. että ohje- ja johtosäännöt ovat ajan tasalla, toimenkuvat ovat järkeviä eikä vaarallisia työketjuja ole. Sisäinen tarkkailu on johdon ja esimiesten tehtävä.
- 2) Sisäinen tarkastus, joka on tarkastustarkoituksessa tehtyä valvontaa. Tätä on mm. rahavarojen, arvopaperien ja muun omaisuuden tarkastukset, hautausmaan katselmukset sekä valtuuston päättämien tavoitteiden toteutumisen seuranta. Päätökset allekirjoitusoikeuksista, tositteiden hyväksymismenettelystä, kirjanpidon täsmäytyksistä ja it-järjestelmien käytön valvonnasta ovat osa sisäistä tarkastusta.
- 3) Luottamushenkilöiden suorittama seuranta, joka tarkoittaa sitä, että he tarkkailevat ja arvioivat seurakunnan toimintoja sekä johtamis- ja hallinnointitapoja, ottavat kantaa heille esitettyihin tietoihin seurakunnan toiminnasta ja taloudesta sekä hoitavat omalta osaltaan tiedonkulkua seurakuntalaisten ja seurakunnan välillä.

Sisäistä tarkastusta toteutetaan jo nyt seuraavasti:

- rahavarat ja arvopaperit tarkastetaan osana ulkoista tilintarkastusta
- käteiskassoja on vain yksi (kirkkoherranvirastossa), joka tilitetään kuukausittain taloustoimistoon
- kirkkoneuvosto suorittaa hautausmaiden katselmukset vuosittain
- seurakunnan nimenkirjoitusoikeudesta on kirkkoneuvoston päätös (kirkkoherra ja talouspäällikkö yhdessä allekirjoittavat sopimukset)
- tositteiden hyväksymismenettelystä on ohjeet talousarviossa sekä vuosittain kirkkoneuvosto määrää tehtäväalueittain tositteiden vastaanottajat ja hyväksyjät siten, ettei vaarallisia työketjuja synny
- kirjanpidon täsmäytykset tehdään kuukausittain ja talousarvion toteutumisvertailut tuodaan hallinnolle tiedoksi neljännes- tai kolmannesvuosittain
- it-järjestelmien käytön valvonnan ja käyttöoikeuksien hallinnan hoitaa Tampereen it-yhteistyöalue. Kirkkoherra ja/tai talouspäällikkö määrittelee kunkin työntekijän työtehtävien edellyttämät ohjelmien ja tietokantojen käyttöoikeudet.
- kirkkoneuvoston esityslistat lähetetään valtuutetuille

Edellisen vaalikauden kirkkoneuvosto asetti toimikunnan hoitamaan kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastusta. Toimikuntaan olivat nimettyinä Kari Pihkanen, Pekka Tuomela, Jutta Varjus, Heikki Veikkola sekä kirkkoherra, talouspäällikkö,

seurakuntapuutarhuri ja erityisammattimies. Vastaavanlainen ryhmä lienee tarpeen myös tällä vaalikaudella.

LAVA: päätöksellä ei suoraa tai välillistä vaikutusta lapsiin

ESITYS: Kirkkoneuvosto

1) asettaa toimikunnan hoitamaan kiinteän ja irtaimen omaisuuden tarkastusta toimikaudeksi 2023-2024 Toimikuntaan kuuluvat kirkkoherra, talouspäällikkö, seurakuntapuutarhuri, erityisammattimies sekä neljä luottamus- tai muuta henkilöä. Toimikunnan kokoonkutsuja on talouspäällikkö.

2) nimeää muut (viisi) toimikunnan jäsenet, joista vähintään kahdella on rakennusalan koulutus tai ammatillista osaamista.

3) määrää, että toimikunta suorittaa kiinteän ja irtaimen omaisuuden, johon kuuluu myös kirkollinen esineistö, tarkastuksen vuosittain ja toimittaa tarkastusmuistion kirkkoneuvostolle tiedoksi.

PÄÄTÖS: 1) Esitys hyväksyttiin.

2) Toimikunnan muiksi jäseniksi nimettiin Kari Pihkanen, Pekka Tuomela, Petri Känkänen, Heikki Veikkola ja Elina Ruokoselkä.

3) Esitys hyväksyttiin.

Muistion allekirjoittaa talouspäällikkö saatuaan muilta tarkastukseen osallistuneilta esim. sähköpostitse hyväksynnän, että muistio on tarkastuksen mukainen.

7 §

TALOUSARVION 2023 TOIMEENPANO JA LASKUJEN HYVÄKSYMISMENETTELY

Kirkkovaltuusto on kokouksessaan 14.12.2022 vahvistanut talousarvion ja toimintasuunnitelmat vuodelle 2023. Talousarviomäärärahojen käyttöohjeet on hyväksytty osana talousarviota.

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

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

Kappelineuvosto päättää talousarviossa sille osoitetuista varoista diakoniatyössä, jumalanpalveluselämässä ja yleisessä seurakuntatyössä (= tehtäväalue Muut seurakuntatilaisuudet Smi), kappeliseurakunnan omalla toiminnalla hankituista varoista sekä kirkkojärjestyksen 12 luvun 4 §:ssä tarkoitetun omaisuuden ja sen tuoton käytöstä. Viranhaltijat tekevät esityksen kirkkoherralle omaa työalaansa varten kannettujen kolehtien ja muiden keräysvarojen käytöstä ja kirkkoherra tekee käytöstä viranhaltijapäätöksen.

LAVA: päätöksellä ei suoraa tai välillistä vaikutusta lapsiin

ESITYS tp: Kirkkoneuvosto päättää

- 1) valtuuttaa seurakunnan viranomaiset tehtäväalueiden toimintakatteiden puitteissa toimeenpanemaan hyväksytyt talousarviot.
- 2) määrätä laskujen vastaanottajat ja hyväksyjät (tuodaan kokoukseen)
- 3) määrätä matkalaskujen hyväksyjät:

kirkkoherra: kirkkoherranviraston viranhaltijoiden, hengellistä työtä tekevien viranhaltijoiden ja työntekijöiden sekä talouspäällikön laskut
talouspäällikkö: kiinteistötoimen, suntion, hautaustoimen ja taloustoimiston viranhaltijoiden ja työntekijöiden sekä kirkkoherran laskut

- Kirkkoherran ja talouspäällikön matkalaskut tarkistaa ennen hyväksyntää taloustoimiston toimistos sihteeri

4) että palkanmaksuun liittyvissä asioissa talousarvion toimeenpanijana on talouspäällikkö.

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

PÄÄTÖS: 1-5) Esitys hyväksyttiin.

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

8 §

TALOUSPÄÄLLIKÖN JA SEURAKUNTAPUUTARHURIN SUORITTAMIEN HANKINTOJEN EUROMÄÄRÄINEN RAJA

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

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

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

Hankintaraja vahvistetaan aina vuodeksi kerrallaan. Viime vuonna taluspäällikön hankintaraja on ollut 8.000 euroa ja seurakuntapuutarhurin hankintaraja 5.000 euroa.

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

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

ESITYS khra: Kirkkoneuvosto päättää määritellä

- 1) taluspäällikön vuonna 2023 suorittamien kertahankintojen ja palvelun ostojen euromääräiseksi rajaksi 8.000 euroa
- 2) seurakuntapuutarhurin vuonna 2023 suorittamien hautaustoimen kertahankintojen ja palvelun ostojen euromääräiseksi rajaksi 5.000 euroa.
- 3) jos hankintojen tai palvelujen ostojen euromääräinen raja ylittää puolet taluspäällikön ja seurakuntapuutarhurin hankintaoikeudesta, hankinnasta on pyydettävä useampi tarjous.

PÄÄTÖS: 1-3) Esitys hyväksyttiin.

9 § TYÖRYHMIEN PERUSTAMINEN JA UUDET TOIMINTAOHJEET

Alla kirkkoneuvoston 21.11.2018 (§ 101) hyväksymät työryhmien toimintaohjeet (kirjoitettu kursiivilla) ja niihin ehdotetut muutokset (vanhoista ohjeista poistettava yliviivattu ja niihin lisättävä alleviivattu.)

SOMERON SEURAKUNTA

Työryhmien toimintaohjeet

1 §

Tarkoitus

Työryhmä on kirkkoneuvoston alainen, työalan työntekijöiden ja seurakuntalaisten yhteinen ryhmä, joka osallistuu työalan suunnitteluun, toteutukseen ja kehittämiseen, tarkoituksenmukaisuusnäkökohtien perusteella valittu ryhmä, joka osallistuu työalan toimintaan ja ideoi sitä. Työryhmä edustaa työ-alaansa seurakunnan hallinnossa yhdessä viranhaltijan/työntekijän kanssa.

2 §

Työryhmien suhde tiimeihin, jäsenet ja toimikausi

Tiimi on työntekijöiden työalakohtainen ryhmä, joka vastaa työalan operatiivisesta suunnittelusta ja toteutuksesta. Työryhmä tarkoittaa tiimiä, jota on tehtäväkohtaisesti täydennetty seurakuntalaisilla.

Kirkkoneuvosto nimeää toimintakaudekseen tarpeelliseksi katsomansa työryhmät ja kuhunkin työryhmään yhden jäsenensä. Muut jäsenet valitsee työalasta vastaava tiimi.

Valmistelutyöryhmään kuuluvat johtotiimin työntekijät (kirkkoherra, talouspäällikkö, kappalainen) ja kirkkoneuvoston nimeämät kolme luottamushenkilöjäsentä. Koska valmistelutyöryhmä valmistelee kirkkoneuvostolle tulevat keskeiset asiat, valituilla luottamushenkilöillä tulee olla läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoneuvoston kokouksissa.

~~. ja niihin riittävän määrän jäseniä. Kirkkoneuvoston nimeämiksi jäseniksi tulee valita oman suostumuksensa mukaan sellaisia Someron seurakunnan jäseniä, jotka voivat osallistua kyseisen työalan toimintaan. Ehdotuksen työryhmän kokoonpanosta tekee esittelyvastuussa oleva viranhaltija kuultuaan työalasta vastaavaa tiimiä. Kirkkoneuvostolla on oikeus nimetä työryhmään edustajakseen yhden jäsenensä. Kirkkoneuvoston valitsemat työryhmän jäsenet voivat kutsua työryhmään tehtäväkohtaisesti lisää henkilöitä. Työryhmien kokouksista ei makseta kokouspalkkiota.~~

3 §

Tohtävät

Työryhmän tehtävänä on osallistua työalan suunnitteluun, toteutukseen, kehittämiseen ja oman toiminnan arviointiin.

4 §- 3 §

Kokoussäädökset

~~Kirkkoneuvosto nimeää kokoonkutsujan. Työryhmä valitsee keskuudestaan toimikaudekseen puheenjohtajan, ja varapuheenjohtajan ja sihteerin. sihteerinä toimii viranhaltija/työntekijä. Kirkkoherralla ja talouspäälliköllä on kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus. Työryhmä päättää kokoontumistavasta ja muusta kokoustekniikasta joustavan toiminnan vaatimukset huomioiden. Työryhmien kokouksista laaditaan muistiot. Työryhmän sihteeri toimittaa työryhmän kokouksista laaditut muistiot työryhmän jäsenille, työalan tiimille ja kirkkoneuvostolle sekä tallentaa ne seurakunnan palvelimelle yhteiset kansioon. Työryhmä kokoontuu vähintään kaksi kertaa vuodessa. Kokouksista ei makseta kokouspalkkiota.~~

SOMERON SEURAKUNTA

Työryhmien toimintaohjeet

1 §

Tarkoitus

Työryhmä on kirkkoneuvoston alainen, työalan työntekijöiden ja seurakuntalaisten yhteinen ryhmä, joka osallistuu työalan suunnitteluun, toteutukseen ja kehittämiseen.

2 §

Työryhmien suhde tiimeihin, jäsenet ja toimikausi

Tiimi on työntekijöiden työalakohtainen ryhmä, joka vastaa työalan operatiivisesta suunnittelusta ja toteutuksesta. Työryhmä tarkoittaa tiimiä, jota on tehtäväkohtaisesti täydennetty seurakuntalaisilla.

Kirkkoneuvosto nimeää toimintakaudekseen tarpeelliseksi katsomansa työryhmät ja kuhunkin työryhmään yhden jäsenensä. Muut jäsenet valitsee työalasta vastaava tiimi.

Valmistelutyöryhmään kuuluvat johtotiimin työntekijät (kirkkoherra, talouspäällikkö, kappalainen) ja kirkkoneuvoston nimeämät kolme luottamushenkilöjäsentä. Koska valmistelutyöryhmä valmistelee kirkkoneuvostolle tulevat keskeiset asiat, valituilla luottamushenkilöillä tulee olla läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoneuvoston kokouksissa.

3 §

Kokoussäädökset

Työryhmä valitsee keskuudestaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin. Kirkkoherralla ja talouspäälliköllä on kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus. Työryhmä päättää kokoontumistavasta ja muusta kokoustekniikasta joustavan toiminnan vaatimukset huomioiden. Työryhmien kokouksista laaditaan muistiot. Kokouksista ei makseta kokouspalkkiota.

Tällä hetkellä Someron seurakunnassa on seuraavat tiimit:

- jp-tiimi: papit, kanttorit, suntio, keittiö- ja siivoustyöntekijä, vapaaehtoistyön ohjaaja
- kasvatuksen tiimi: nuorisotyönohjaajat, varhaiskasvatuksen ohjaaja, seurakuntapastori
- diakoniatimi: diakonit, vapaaehtoistyön ohjaaja, kappalainen
- tukitiimi: taluspäällikkö, seurakuntapuutarhuri, erityisammattimiehet, keittiö- ja siivoustyöntekijä, suntio
- johtotiimi: kirkkoherra, taluspäällikkö, kappalainen

LAVA: Työryhmiin pyritään saamaan mahdollisuuksien mukaan nuorten ja lapsiperheiden edustusta.

ESITYS khra:

1. Kirkkoneuvosto hyväksyy työryhmien uudet toimintaohjeet.
2. Kirkkoneuvosto perustaa seuraavat työryhmät toimikaudeksi 2023-2024:
 - o jumalanpalvelustyöryhmä
 - o kasvatuksen työryhmä
 - o diakonian ja kansainvälisen työn työryhmä
 - o kiinteistö- ja keittiötyöryhmä
 - o valmistelutyöryhmä
 - o musiikkityöryhmä
3. Kirkkoneuvosto nimeää kuhunkin työryhmään edustajakseen yhden jäsenensä paitsi valmistelutyöryhmään, johon kirkkoneuvosto nimeää kolme luottamushenkilöjäsentä. Koska valmistelutyöryhmä valmistelee kirkkoneuvostolle tulevat keskeiset asiat, valituilla luottamushenkilöillä tulee olla läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoneuvoston kokouksissa.
4. Jumalanpalvelustyöryhmään kuuluvat jp-tiimin työntekijät, kirkkoneuvoston edustaja ja työalasta kiinnostuneita seurakuntalaisia.
5. Kasvatuksen työryhmään kuuluvat kasvatuksen tiimin työntekijät, kirkkoneuvoston edustaja ja työalasta kiinnostuneita seurakuntalaisia.
6. Diakonian ja kansainvälisen työn työryhmään kuuluvat diakoniatiimin työntekijät, kirkkoneuvoston edustaja ja työalasta kiinnostuneita seurakuntalaisia.
7. Kiinteistö- ja keittiötyöryhmään kuuluvat tukitiimin työntekijät, kirkkoneuvoston edustaja ja työalasta kiinnostuneita seurakuntalaisia.
8. Valmistelutyöryhmään kuuluvat johtotiimin työntekijät (kirkkoherra, taluspäällikkö, kappalainen) ja kirkkoneuvoston nimeämät kolme luottamushenkilöjäsentä.
9. Musiikkityöryhmään kuuluvat kanttorit, kirkkoneuvoston edustaja ja työalasta kiinnostuneita seurakuntalaisia

PÄÄTÖS: 1-2) Esitys hyväksyttiin.

3) Työryhmiin nimettiin yksimielisesti seuraavat kirkkoneuvoston edustajat:

- jumalanpalvelustyöryhmään Hanna-Liisa Kärki
- kasvatuksen työryhmään Ella Kivisaari
- diakonian ja kansainvälisen työn työryhmään Maria Virkki
- kiinteistö- ja keittiötyöryhmään Petri Känkänen
- valmistelutyöryhmään Kaisa Vasama-Kakko, Katja Noki ja Hanna-Liisa Kärki
- musiikkityöryhmään Minna Virtanen

4-9) Esitys hyväksyttiin.

10 §

SIIKJÄRVEN LEIRIKESKUKSEN KEVÄTSUUNNITELMA 2023

Siikjärven leirikeskusta varten on laadittu seuraava alustava ohjelma:

<i>Forssan srk:n ripari</i>	<i>la-to 25.2.-2.3.</i>
Ykkösriparin tutustumisviikonloppu	pe-su 3.-5.3.
Kakkosriparin tutustumisviikonloppu	pe-su 10.-12.3.
Kolmosriparin tutustumisviikonloppu	pe-su 24.-26.3.
<i>Forssan srk:n isokoulutusviikonloppu</i>	<i>pe-su 31.3.-2.4.,</i>
<i>Lauluyhtye HirSet</i>	<i>su-ma 30.4.-1.5.</i>
Isoiskoulutus	pe-su 5.-7.5.?
CCF	su-ti 7.-9.5

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

ESITYS khra: Kirkkoneuvosto hyväksyy yllä olevan leiriohjelman kevääksi 2023.

PÄÄTÖS: Esitys hyväksyttiin.

11 §

LAUSUNTO VIRKAVAPAUESTA

Seurakuntapastori Kira Knuutila on valittu Salon seurakunnan seurakuntapastoriksi 1.3.2023 alkaen. Virkaan liittyy kuuden kuukauden koeaika. Kira Knuutila pyytää tuomiokapitulilta virkavapautta Someron seurakunnan seurakuntapastorin virasta koeajaksi 1.3.2023 – 31.8.2023. Virkavapaushakemukseen on liitettävä kirkkoneuvoston lausunto.

KJ 6 luku

8 §

Jollei ohje- tai johtosäännöllä toisin määrätä, myöntää:

- 1) kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto virkavapauden ja vuosiloman seurakunnan muun kuin papin viran haltijalle;*
- 2) yhteinen kirkkoneuvosto virkavapauden, vuosiloman ja vapaa-ajan kaikille seurakuntayhtymän viranhaltijoille;*
- 3) kirkkoherra vuosiloman ja vapaa-ajan sekä enintään kahden kuukauden pituisen virkavapauden seurakunnan papin viran haltijalle;*
- 4) tuomiokapituli:
 - a) vuosiloman, virkavapauden ja vapaa-ajan kirkkoherralle;*
 - b) yli kahden kuukauden virkavapauden seurakunnan muulle papin viran haltijalle;*
 - c) virkavapauden ja vuosiloman tuomiokapitulin viranhaltijalle;**
- 5) kirkkohallitus virkavapauden ja vuosiloman kirkkohallituksen viranhaltijalle.*

9 §

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

Papin viran haltijan virkavapautta ja vuosilomaa koskevasta kirkkoherran päätöksestä on ilmoitettava kirkkoneuvostolle tai seurakuntaneuvostolle sekä lääninrovastille ja tuomiokapitulille.

Seurakuntayhtymän papin viran haltijan nimikirjaan merkittävästä virkavapaudesta on ilmoitettava tuomiokapitulille.

KÄSITTELY: Jaakko Knuutila poistui kokouksesta (intressijäävi) tämän pykälän käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi. Puheenjohtajana tässä asiassa toimi varapuheenjohtaja Kärki.

ESITYS tp: Kirkkoneuvosto esittää Turun arkkihiippakunnan tuomiokapitulille, että se myöntää Kira Knuutilalle virkavapautta Someron seurakunnan seurakuntapastorin virasta Salon seurakunnan seurakuntapastorin viran koeajaksi 1.3.2023 – 31.8.2023.

PÄÄTÖS: Esitys hyväksyttiin.

12 §

LAUSUNTO SEURAKUNTAPASTORIN VIRKAA HAKENEISTA

Someron seurakunnassa on ollut avoinna kaksi seurakuntapastorin virkaa:

1. Seurakuntapastori

Tehtävä on papin perustyötä, jumalanpalvelusten toimittamista, kirkollisia toimituksia, hartauksia ja sielunhoitoa sekä rippikoulutyötä. Tehtävä alkaa määräaikaisena viransijaisuutena virkavapauden vuoksi, mutta muuttuu hyvin todennäköisesti toistaiseksi jatkuvaksi.

2. Nuorisopappi

Tehtävä jakaantuu siten, että työstä 50 % on nuoriso- ja rippikoulutyötä ja 50 % papin perustyötä, jumalanpalvelusten toimittamista, kirkollisia toimituksia, hartauksia ja sielunhoitoa.

Virkojen palkkaus sijoittuu vaatavuusluokkaan 601.

Viroissa on 4 kuukauden koeaika.

Virat täytetään 1.3.2023 tai sopimuksen mukaan.

Seurakuntapastorin valintaa sääntelee kirkkolain 6 luvun 11 pykälän 2 ja 3 momentti:

Tuomiokapituli antaa sopivalle papille viranhoitomääräyksen seurakunnan seurakuntapastorin virkaan toistaiseksi. Jollei asian kiireellisyys muuta vaadi, seurakunnalle on varattava tilaisuus antaa lausunto viran erityisistä tarpeista ennen viran täyttämiseen ryhtymistä sekä virkaan ilmoittautuneista ennen viranhoitomääräyksen antamista.

Kun seurakunnan kirkkoherran, kappalaisen tai seurakuntapastorin avoinna olevaan virkaan tai seurakunnan papin virkaan muutoin tarvitaan väliaikaista hoitajaa, tuomiokapituli määrää virkaa hoitamaan sitä haettavaksi julistamatta virkaan sopivan hiippakunnan papin siten kuin 2 momentissa säädetään.

1. Kun seurakuntaan tarvitaan seurakuntapastori tai viransijainen, kirkkoherra on yhteydessä hiippakuntapastoriin

2. Selvitetään, mikä olisi paras tapa lähteä etsimään uutta henkilöä. Asiaan vaikuttaa myös pappisvihkimysaikataulu. Vaihtoehtoina ovat:

a. Jo vihityt papit, joilla ei ole toistaiseksi jatkuvaa viranhoitomääräystä

b. Arkkihiippakunnasta pappisvihkimystä hakeneet ja tuomiokapitulissa haastatellut

c. Tuomiokapitulista laitetaan virka tai sijaisuus tiedoksi KirkkoHR:ään, jolloin kiinnostuneet voivat ilmoittautua

d. Seurakunta voi antaa vokaation viransijaiselle, joka täyttää viran erityiset tarpeet ja kelpoisuuden

3. Seurakunta kutsuu haastatteluun hakijoita joko vihittyjen tai ilmoittautuneiden joukosta

4. Jos mukana on teologian maistereita eli kyseeseen saattaa tulla pappisvihkimysprosessin aloittaminen, hiippakuntapastori on mukana seurakunnan haastatteluissa
5. Kirkkoneuvosto/seurakuntaneuvosto antaa lausunnon hakijoista ja perustelee sen, miksi päätty esittämään tiettyä henkilöä
6. Tuomiokapituli antaa vokaation joko seurakuntapastorin virkaan tai viransijaisuuteen tai tekee päätöksen pappisvihkimyksestä ja antaa vokaation.

Tuomiokapituli laittoi virat tiedoksi KirkkoHR:ään. Hakuajan päättymiseen mennessä (16.1.2023 klo 12) virkoja haki 29 hakijaa, joista haastatteluihin kutsuttiin kuusi hakijaa: Jimi Tynkkynen, Jesse Heinonen, Benjamin Kasari, Antti Mäkinen, Sofia Holopainen ja Maria Kiviniemi. Haastattelutyöryhmä (Jaakko Knuutila, Lilli-Irmeli Hintsa, Hanna-Liisa Kärki, Katja Noki, Leena Lauren ja hiippakuntapastori Pauliina Järvinen) haastatteli hakijat 20.1.2023.

Hakuasiakirjojen ja haastattelujen perusteella haastattelutyöryhmä päätti esittää kirkkoneuvostolle, että se esittäisi tuomiokapitulille vokaation antamista seurakuntapastorin virkoihin seuraaville henkilöille.

1. Seurakuntapastori

Maria Kiviniemi vs. seurakuntapastoriksi ajalle 1.3.2023-31.8.2023, mikä mahdollisesti jatkuu tämän jälkeen toistaiseksi olevana virkasuhteena 1.9.2023 alkaen.

2. Nuorisopappi

Benjamin Kasari nuorisopastorin virkaan pappisvihkimyksestä 7.5.2023 alkaen Ennen pappisvihkimystä Benjamin Kasari palkataan nuorisoteologiksi ajalle 1.3.2023-6.5.2023.

Perustelut haastatteluun kutsutuista.

Someron seurakunnan seurakuntapastori Kira Knuutila siirtyy Salon seurakunnan seurakuntapastoriksi 1.3.2023 alkaen. Virassa on kuuden kuukauden koeaika, jonka ajaksi Kira anoo tuomiokapitulilta virkavapautta Someron seurakunnan seurakuntapastorin tehtävästä. Someron seurakuntaan tarvitaan vs. seurakuntapastori virkavapauden 1.3.-31.8.2023 ajaksi, mikä mahdollisesti jatkuu tämän jälkeen toistaiseksi olevana virkavirkasuhteena. Valinta haastatteluun kutsutuista seurakuntapastorin virkaa varten kohdistui näin jo pappisvihkimyksen saaneisiin pappeihin.

Maria Kiviniemi oli hakenut vain seurakuntapastorin virkaa. Hänet kutsuttiin haastatteluun, koska hänellä on vuosina 2008-2022 kertynyt vahva seurakuntatyön ja papin työn kokemus ja tuntemus sekä vuosilta 2008-2010 laaja-alaista papintyötä Someron seurakunnassa. Muut haastateltavat papit Antti Mäkinen ja Jesse Heinonen kutsuttiin haastatteluun, koska he olivat osoittaneet kiinnostuksensa sekä seurakuntapastorin, että nuorisopastorin virkaa kohtaan.

Nuorisopastorin virkaa varten haastatteluun kutsuttiin teologian maistereista ne, joilla oli suurin motivaatio tehdä nuorisotyötä. Jimi Tynkkynen ja Benjamin Kasari olivat hakeneet vain nuorisopapin paikkaa, Sofia Holopainen sekä nuorisopastorin että seurakuntapastorin paikkaa.

Perustelut esitykseksi seurakuntapastoriksi

Hakuasiakirjojen ja haastattelujen perusteella haastattelutyöryhmä esittää vs. seurakuntapastoriksi Maria Kiviniemeä. Hänellä on vahva seurakuntatyön ja papin työn kokemus, vuosilta 2008-2010 laaja-alaista papintyötä Someron seurakunnassa sekä kokemusta työyhteisöjen valmentamisesta. Lisäksi hän pystyy aloittamaan työt 1.3.2023. Varalle haastattelutyöryhmä esittää Jesse Heinosta.

Perustelut esitykseksi nuorisopastoriksi

Hakuasiakirjojen ja haastattelujen perusteella haastattelutyöryhmä esittää nuorisopastoriksi Benjamin Kasaria. Hänellä on hyvä kokemus seurakunnan nuorisotyöstä ja kyky tulla toimeen nuorten kanssa. Lisäksi hän pystyy aloittamaan työt 1.3.2023. Varalle haastattelutyöryhmä esittää Sofia Holopaista.

Yhteenveto hakijoista esityslistan liitteenä nro 1

Muistio haastattelutyöryhmän kokouksesta tuodaan kokoukseen.

ESITYS khra: Kirkkoneuvosto esittää Turun arkkihiippakunnan tuomiokapitulille vokaation antamista seurakuntapastorin virkoihin seuraaville henkilöille.

1. Maria Kiviniemi vs. seurakuntapastoriksi ajalle 1.3.2023-31.8.2023, mikä mahdollisesti jatkuu tämän jälkeen toistaiseksi olevana virkasuhteena 1.9.2023 alkaen. Varalle kirkkoneuvosto esittää Jesse Heinosta.
2. Benjamin Kasari nuorisopastorin virkaan pappisvihkimyksestä 7.5.2023 alkaen. Kirkkoneuvosto esittää, että tuomiokapituli käynnistäisi prosessin pappisvihkimyksen saamiseksi Benjamin Kasarille. Ennen pappisvihkimystä Benjamin Kasari palkataan nuorisoteologiksi ajalle 1.3.2023-6.5.2023. Varalle kirkkoneuvosto esittää Sofia Holopaista.

PÄÄTÖS: 1-2) Esitys hyväksyttiin.

Yhteenveto kaikista hakijoista on pöytäkirjan liitteenä nro 2.

13 § NUORISOTYÖNOHJAAJAN VALINTA

Kn 30.11.2022 § 111:

Kirkkoneuvosto laitto avoinna olleen nuorisotyönohjaajan viran uudelleen hakuun.

Viranhaltijalta vaaditaan kirkkohallituksen päätöksen ([Kirkon säädöskokoelma nro 137](#)) 2-3 §:n mukainen tutkinto ja opinnot (sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkinto, sosionomi (AMK), nuorisotyönohjaaja tai humanistisen alan ammattikorkeakoulututkinto, yhteisöpedagogi (AMK), nuorisotyönohjaaja) tai 4 §:n mukainen tutkinto ja opinnot. Kirkkohallituksen tai piispainkokouksen aikaisempien päätösten mukaiset tutkinnot tai koulutukset huomioidaan siten kuin säädöskokoelman nro:lla 137 julkaistun päätöksen 7 §:n 4 momentissa sanotaan.

*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 viisi hakijaa, joista Tarmo Revolla oli virkaan vaadittava kelpoisuus. Haastateltaviksi kutsuttiin neljä hakijaa: Lauri Nivalinna, Jenny Nyström, Kristiina Lähteenkorva ja Tarmo Repo. Haastattelutyöryhmä (Jaakko Knuutila, Lilli-Irmeli Hintsa, Kira Knuutila, Hanna-Liisa Kärki, Katja Noki, Leena Lauren) haastatteli hakijat 19.1.2023.

Haastattelutyöryhmä totesi, että hakijoista Tarmo Revolla oli virkaan vaadittava kelpoisuus. Haastattelun perusteella haastattelutyöryhmä ei kuitenkaan pitänyt häntä riittävän sopivana Someron seurakunnan nuorisotyönohjaajan virkaan.

Koska muilla hakijoilla ei ollut virkaan vaadittavaa kelpoisuutta, haastattelutyöryhmä päätti esittää kirkkoneuvostolle, että se täyttäisi viran määräaikaisesti siihen saakka kunnes virka saadaan täytettyä ja virkaan valittu viranhaltija ryhtyy suorittamaan virkaan kuuluvia tehtäviä.

Hakuasiakirjojen ja haastattelun perusteella haastattelutyöryhmä päätti yksimielisesti esittää kirkkoneuvostolle, että se valitsee viran määräaikaiseksi hoitajaksi hakijoista sopivimman, Lauri Nivalinnan.

Lauri Nivalinna ilmoitti peruvansa hakemuksensa 23.1.2023.

Yhteenveto hakijoista esityslistan liitteenä nro 3

Haastattelutyöryhmän muistio esityslistan liitteenä nro 4

LAVA: Nuorisotyönohjaajan valinnalla on oleellinen merkitys lapsiin ja nuoriin.

ESITYS khra: Nuorisotyönohjaajan virka täytetään määräaikaisesti siihen saakka, kunnes virka saadaan täytettyä ja virkaan valittu viranhaltija ryhtyy suorittamaan virkaan kuuluvia tehtäviä.

Kirkkoneuvosto valitsee avoimen viran määräaikaiseksi hoitajaksi Lauri Nivalinnan ajalle 1.3.2023 – 29.2.2024.

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.

MUUTETTU ESITYS khra:

Kirkkoneuvosto laittaa nuorisotyönohjaajan viran uudelleen hakuun.

PÄÄTÖS: Esitys hyväksyttiin.

Yhteenveto kaikista hakijoista on pöytäkirjan liitteenä nro 3.

14 §

TIEDOKSI TULEVAT ASIAT

ESITYS: Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi:

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

PÄÄTÖS: Kirkkoneuvosto merkitsi tiedoksi:

- 1) kirkkoherran päätöspöytäkirjat 50/2022 Virkamääräys, 51-54/2022 Sairausloman myöntäminen, 55/2022 Palkkauspäätös, 1/2023 Sairausloman myöntäminen
- 2) taluspäällikön päätöspöytäkirjat 47/2022 Virkavapaan myöntäminen, 48/2022 Sijoitustalletus sopimus, 49/2022 Määräaikaisen siivooja-keittiöapulaisen työsuhteen jatkaminen, 50/2022 Kalustohankinta, 1/2023 Autotallin vuokraaminen 1.1.2023 alkaen, 2/2023 Vuosilomien myöntäminen, 3-4/2023 Kalustohankinta
- 3) seurakuntapuutarhurin päätöspöytäkirjoja ei ollut
- 4) Tampereen IT-yhteistyöalueen johtokunnan kokouksen pöytäkirja 13.12.2022
- 5) Turun arkkihiippakunnan hiippakuntapastorin viranhaltijapäätös 136/2022 20.12.2022: Viranhoitomääräys Sari Lahdenrannalle Someron seurakuntaan virkaa perustamatta ajalle 1.1.-28.2.2023.

15 §
MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Muita asioita ei ollut.

16 §

MUUTOKSENHAKUMENETTELY

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

PÄÄTÖS: Esitys hyväksyttiin. Pöytäkirjan liite nro 4.

17 §

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

ESITYS: Puheenjohtaja päättää kokouksen.

PÄÄTÖS: Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.06.

Lopuksi laulettiin virsi 600.

Liite nro 4

Someron seurakunta

Kirkkoneuvosto

25.1.2023 § 16

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

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

Pöytäkirjan pykälät: **1-3, 5, 11-17**

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: **4, 6-10**

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

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

Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

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

4. Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti);
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.
Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

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

Pöytäkirjan pykälät: **4, 6-10**

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

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

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

Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:

Postiosoite: **PL 210, 00131 Helsinki**

Käyntiosoite: **Eteläranta 8, 00131 Helsinki**

Telekopio: **09 1802 350**

Sähköposti: 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 tiedoksiäntoa 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-ohjeissa 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 tarkoitettujen 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

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 €. Käsittelymaksu 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.