



Aika: Tiistai 26.3.2024 klo 16.00

Paikka: Klaukkalan kirkko, takkahuone, Ylitolantie 6, Klaukkala

KOKOUKSEN OSALLISTUJAT.....	2
KN § 23 KOKOUKSEN AVAAMINEN.....	3
KN § 24 KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS .....	3
KN § 25 KOKOUSASIOIDEN KÄSITTELYJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN .....	3
KN § 26 TILINPÄÄTÖS 2023 .....	4
KN § 27 KÄYTTÖTALOUSOSAN TOTEUTUMINEN JA MÄÄRÄRAHAYLITYKSET 2023 .....	7
KN § 28 HAUTAUSMAIDEN HOITOSUUNNITELMA .....	8
KN § 29 UUDET TUHKAHAUTA-ALUEET RAJAMÄELLE.....	10
KN § 30 NUORISOTALON PURKAMINEN .....	13
KN § 31 NURMIJÄRVEN SEURAKUNTAKESKUKSEN KATTO .....	15
KN § 32 VALTUUSTOALOITE .....	17
KN § 33 4. SEURAKUNTAPASTORIN VIRAN TÄYTTÄMINEN/LAUSUNTO TUOMIOKAPITULILLE .....	18
KN § 34 VIESTINNÄN ASiantuntijan viran täyttäminen.....	21
KN § 35 JOHTAVAN NUORISOTYÖNOHJAAJAN VIRAN TÄYTTÄMINEN .....	24
KN § 36 ALUEKAPPALAISTEN PALKKAUS .....	27
KN § 37 DIAKONIAN VIRANHALTIJA TUULA MOSTRÖMIN IRTISANOUTUMINEN JA VIRAN TÄYTTÄMINEN .....	29
KN § 38 REKRYTOINNIN KEHITTÄMINEN.....	30
KN § 39 LUOTTAMUSHENKILÖN VAALIKELPOISUUDEN MUUTOS JA SIITÄ AIHEUTUVAT TOIMENPITEET .....	37
KN § 40 TIETOSUOJAVASTAAVA .....	38
KN § 41 KOLEHTISUUNNITELMA HUHTI-KESÄKUU 2024 .....	39
KN § 42 NUORISOTYÖN OHJAAJAN VIRAN TÄYTTÄMINEN.....	40
KN § 43 MUUT ASIAT .....	41
KN § 44 ILMOITUSASIAT .....	41
KN § 45 KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN .....	41

## Kokouksen osallistujat

Jäsenet: Tuhkanen Ari, puheenjohtaja  
Ahonen Seppo, varapuheenjohtaja  
Jalava Markku  
Kalliokoski Hannu  
Kopsala Maritta  
Kuula Ina  
Lepolahti Harri  
Rautanen–Saari Leena  
Toivomäki Päivi

Varajäsenet:

Muut: Rantala Sirpa, kirkkovaltuuston puheenjohtaja  
Häkli Matti, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja (poistui § 36 käsittelyn aikana)  
Sairanen Maria, talousjohtaja, esittelijä  
Tukeva Pekka, sihteeri

## KN § 23 Kokouksen avaaminen

**Selostus:** Kirkkoneuvoston puheenjohtaja Ari Tuhkanen avaa kokouksen. Valitaan pöytäkirjan tarkastajat. Pöytäkirjan tarkastusvuorossa ovat Maritta Kopsala ja Ina Kuula.

### Kirkkoherran päätösesitys:

Valitaan pöytäkirjan tarkastajiksi Maritta Kopsala ja Ina Kuula.

**Päätös:** Esityksen mukaan

## KN § 24 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

**Selostus:** ”Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä, jollei päätöksenteolle säädetä tässä laissa muita vaatimuksia.” (Kirkkolaki 10 luku 15 §).

Kirkkojärjestyksen mukaan kirkkoneuvosto voi kokoontua, milloin puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai jos vähintään neljäsosa jäsenistä kirjallisesti sitä pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten. (KJ 3:34). Kokouskutsu on toimitettava osallistujille viisi päivää ennen kokousta.

### Kirkkoherran päätösesitys:

Kokous todetaan päätösvaltaiseksi ja laillisesti koolle kutsutuksi.

**Päätös:** Esityksen mukaan

## KN § 25 Kokousasioiden käsittelyjärjestyksen hyväksyminen

### Kirkkoherran päätösesitys:

Hyväksytään asioiden käsittelyjärjestykseksi osanottajille toimitettu esityslista liitteineen.

**Päätös:** Esityksen mukaan. Lisätään pykäläksi 42 Nuorisotyön viran täyttäminen. Ilmoitusasioihin messuasiat.



## KN 5 26 Tilinpäätös 2023

2024-00001 T 02 04 00 00

### Selostus:

Kirkkojärjestyksen 6 luvun 5 §:n mukaan talousarviovuodelta (tilikausi) on laadittava tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä. Samassa yhteydessä on tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä ja toimenpiteistä talouden tasapainottamiseksi. Tilinpäätökseen kuuluvat tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutusvertailu ja toimintakertomus. Tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot toiminnasta, tilikauden tuloksesta, taloudellisesta asemasta ja rahoituksesta. Tätä varten tarpeelliset lisätiedot on ilmoitettava liitetiedoissa. Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija. Allekirjoitettu tilinpäätös on annettava viipymättä tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastuksen jälkeen se saatetaan kirkkovaltuuston käsiteltäväksi. Kirkkovaltuusto hyväksyy tilinpäätöksen viimeistään tilikautta seuraavan kesäkuun loppuun mennessä.

Kirkkojärjestyksen 6 luvun 6 §:n toimintakertomuksessa on:

- esitettävä selvitys hallinnosta, toiminnasta, taloudesta, sisäisestä valvonnasta sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta;
- annettava tietoja sellaisista toimintaan, talouteen ja henkilöstöön liittyvistä olennaisista asioista, joista ei tehdä selkoa tuloslaskelmassa, taseessa ja tilinpäätöksen liitetiedoissa;
- annettava luettelo tehdyistä aloitteista ja toimenpiteistä niiden johdosta;
- tehtävä selkoa talouden tasapainon toteutumisesta tilikaudella sekä voimassa olevan toiminta- ja taloussuunnitelman riittävydestä talouden tasapainottamiseksi, jos taseessa on kattamatonta alijäämää.

Kirkkovaltuusto on talousarviota hyväksyessään päättänyt määrärahojen ja tuloarvioiden sitovuustasosta käyttötaloudessa, joka on kirkkovaltuustoon nähden pääluokkataso ja kirkkovaltuusto päättää pääluokkien 1–5

loppusummista, sekä investointien kokonaissummista. Sitovuustaso on nettomääräinen eli Toimintakate 1 (ulkoinen). Sisäiset erät eivät ole sitovia.

Seurakuntamme taloustilanne on vakaa. Ylijäämä vuodelta 2023 oli 1 398 594,29 euroa, kun talousarviossa oli varauduttu 359 818,00 euron alijäämään. Toimintatuotot toteutuivat 108 195,64 euroa yli talousarvion ja olivat 9,6 prosenttia toimintakuluista (9,3 % v. 2022). Toimintakulut nousivat edellisestä vuodesta 162 593,17 euroa ja ylittivät budjetoidun määrän 157 809,43 eurolla. Ylijäämäiseen tulokseen vaikutti lähinnä kirkollisverotulojen nousu ja sijoitusten arvonalautumiskirjaukset. Toimintakate toteutui 96,6 prosenttisesti, eli alitti 266 005,07 eurolla talousarvioon arvioidun määrän.

Henkilöstökulut nousivat edellisestä vuodesta 176 048,68 euroa. Tämä aiheutui suurelta osin palkkojen yleiskorotuksesta, joka toteutui 1.4.2023 alkaen. Palkkoja ja palkkioita maksettiin 95 173,70 euroa enemmän verrattuna vuoteen 2022. Henkilöstökulut ovat suurin menoerä ja niiden osuus toimintakuluista oli 61,6 % ja 52,4 % kirkollisverotuloista.

Vuoden 2023 verotulot (kirkollisverotulot ja valtionrahoitus) yhteensä nousivat 1 165 378,42 euroa eli 13,6 % verrattuna edelliseen vuoteen ollen 1 216 436,65 euroa yli talousarvion. Verotuskulut olivat 112 542,17 euroa.

Investointimenot olivat 310 918,73 euroa. Investointien toteutumavertailu kohteittain on tilinpäätöskirjan sivulla 80.

Omavaraisuusaste on viime vuosina pysynyt hyvällä tasolla ja on nyt 95,43 % (94,76 % v. 2022). Vuosikate riitti kattamaan poistojen määrää.

Tuloslaskelmasta	TP 2022	TP 2023	Muutos %
Toimintatuotot	755 719	<b>794 252</b>	5,1
Toimintakulut	8 101 992	<b>8 264 857</b>	2,0
(henkilöstökulut)	4 918 664	<b>5 094 712</b>	3,6
-hlöstökulut toimintakuluista %	60,7	<b>61,6</b>	0,9
-hlöstökulut k.verotuloista %	57,5	<b>52,4</b>	-5,1
Toimintakate	7 346 272	<b>7 470 333</b>	1,7



Kirkollisverot	8 551 058	<b>9 716 436</b>	13,6
Vuosikate	880 441	<b>2 511 627</b>	185,3
Tilikauden ylijäämä/alijäämä	-323 094	<b>1 398 594</b>	532,9

Rahoituslaskelmasta	TP 2022	TP 2023	Muutos %
Tulorahoitus	968 319	<b>2 445 759</b>	152,6
Investoinnit	361 538	<b>306 353</b>	-15,2
Pysyvien vastaavien myyntitulot	162 317	<b>2838</b>	-98,3
Pitkäaik. lainojen vähennys	0	<b>0</b>	0
Rahavarojen muutos	831 335	<b>2 123 008</b>	155,4
Rahavarat	8 918 544	<b>11 041 552</b>	23,8

Vuoden 2023 tilinpäätöskirja liitteenä.

### Talusojohtajan päätösesitys:

#### Kirkkoneuvosto

1. hyväksyy Nurmijärven seurakunnan vuoden 2023 tilinpäätöksen ja siihen sisältyvän toimintakertomuksen;
2. päättää, että tilinpäätökseen voidaan tehdä teknisluontoisia tarkennuksia tilintarkastuksen yhteydessä;
3. esittää kirkkovaltuustolle, että se vahvistaa vuoden 2023 tilinpäätöksen ja päättää, että seurakunnan tilikauden ylijäämä kirjataan taseen edellisten tilikausien yli-/alijäämätileille.

**Päätös:** Kohdat 1–3 esityksen mukaan

**Liitteet:** Liite 1 § 26 Tilinpäätöskirja vuodelta 2023

---

**KN § 27 Käyttötalouden toteutuminen ja määrärahaylitykset 2023**  
2024-00025 T 02 00 01

**Selostus:** Kirkkovaltuusto on talousarviota hyväksyessään päättänyt määrärahojen ja tuloarvioiden sitovuustasosta käyttötaloudessa, joka on kirkkovaltuustoon nähden pääluokkataso ja kirkkovaltuusto päättää pääluokkien 1–5 loppusummista, sekä investointien kokonaissummista. Kirkkoneuvostoon nähden sitovuustaso on tehtäväaluetaso, jonka puitteissa kirkkoneuvosto hyväksyy määrärahat tai tulotavoitteet. Sitovuustaso on nettomääräinen eli Toimintakate 1 (ulkoinen). Sisäiset erät eivät ole sitovia.

Määrärahaylityksiä ei ole pääluokkatasolla eikä investointien kokonaissummissa. Vuoden 2023 määrärahaylityksistä tehtäväaluetasolla on laadittu yhdistelmä perusteluineen.

**Talousjohtajan päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto hyväksyy käyttötalouden määrärahaylitykset tehtäväaluetasolla perusteluineen.

**Päätös:** Esityksen mukaan

**Liitteet:** Liite 1 § 27 Käyttötalouden toteutuma tehtäväaluetasolla  
Liite 2 § 27 Perustelut määrärahaylityksille tehtäväaluetasolla



## KN 5 28 Hautausmaiden hoitosuunnitelma

2024-00022 T 05 01 00

### Päätöshistoria:

KPJK 28.2.2024 § 18

Selostus: Uudistunut kirkkolainsäädäntö edellyttää seurakuntia laatimaan hautausmaista hoitosuunnitelman. Jo olemassa ollut hoitosuunnitelma päivitetään uuden mallin mukaiseksi.

Puistopäällikön esitys:

Ehdotetaan, että kirkkoneuvosto hyväksyy hoitosuunnitelman.

Päätös: Esityksen mukaan.

Johtokunta ehdottaa kirkkoneuvostolle, että vuosittaisen, hoitosuunnitelmassa mainitun, hautausmaakatselmuksen tekisi jatkossa kiinteistöpalvelun johtokunta kirkkoneuvoston sijaan.

Liitteet: LIITE 1: Hoitosuunnitelma

**Selostus:** Uudistunut kirkkolainsäädäntö velvoittaa seurakuntia laatimaan hautausmaille

hoitosuunnitelman, joka kattaa ainakin hautausmaiden kunnossapidon sekä mm. resurssit, kaluston. Nurmijärven seurakunnan kolmen hautausmaan hoitosuunnitelma on liitteenä.

Hautausmaiden ylläpitoon ja hoitoon liittyvä lakisääteinen hautausmaakatselmus tulee tehdä kerran vuodessa. Katselmuksen toteuttaa kirkkoneuvoston nimeämä taho. Katselmuksessa tarkastetaan muun muassa:

- hautaustoimen ohjesäännön noudattaminen
- hautausmaan käyttösuunnitelman noudattaminen
- hautakirjanpidon yhteneväisyys hautausmaalla tehtyjen toimenpiteiden kanssa
- sopimushautojen hoidon toteutus sopimusten ja/tai hautainhoitorahaston periaatteiden mukaan
- uudisrakentamisen ja siihen liittyvän rakennus- ja takuuajaisen hoidon toteutuminen
- rakennusten ja hautausmaiden korjauksen ja perusparannuksen toteutuminen suunnitelmien mukaan.



Kiinteistöpalvelun johtokunta ehdottaa, että vuosittaisen, hoitosuunnitelmassa mainitun, hautausmaakatselmuksen tekisi jatkossa kiinteistöpalvelun johtokunta kirkkoneuvoston sijaan. Katselmuksen muistio, sisältäen mahdolliset toimenpide-ehdotukset, toimitettaisiin kirkkoneuvostolle.

**Talousjohtajan päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto

1. toteaa hoitosuunnitelman laadituksi ja käsittelee sen;
2. päättää, että vuosittaisen, hoitosuunnitelmassa mainitun, hautausmaakatselmuksen tekee jatkossa kiinteistöpalvelun johtokunta;
3. hyväksyy hoitosuunnitelman.

**Päätös:** Kohdat 1–3 esityksen mukaan

**Liitteet:** Liite § 28 Hoitosuunnitelma

## KN § 29 Uudet tuhkahauta-alueet Rajamäelle

2023-00076 T 05 01 00

### Päätöshistoria:

KPJK 4/2023 § 50, KN 3.10.2023 § 95, KPJK 1/2024 § 9, KN 30.1.2024 § 11,  
KPJK 2/2024 § 19

Selostus: Uusia tuhkahauta-alueita suunnitellaan Nurmijärven ja Rajamäen  
hautausmaalle. Suunnitelmat on tilattu maisemasuunnittelutoimistolta.  
Uusien alueiden toteutus aloitetaan vuoden 2024 aikana. Puistopäällikkö  
esittelee suunnitelmat kokouksessa.

Puistopäällikön esitys:

Ehdotetaan kirkkoneuvostolle uusien tuhkahauta-alueiden hyväksymistä.

Päätös: Esityksen mukaan.

Liitteet: LIITE 1: Nurmijärven sirottelualue

LIITE 2: Rajamäen uurnaosastot

LIITE 3: Rajamäen muistolehto

---

KN 3.10.2023 § 95

Selostus: Suniplan Systems Oy on laatinut suunnitelmat Nurmijärven  
hautausmaan sirottelualueesta sekä Rajamäen hautausmaan muistolehdesta ja  
urnaosastoista. Kiinteistöpalvelun johtokunta käsittelee suunnitelmat  
27.9.2023.

Talusohtajan päätösesitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy uusien tuhkahauta-alueiden suunnitelmat.

Päätös: Esityksen mukaan.

Liitteet: Liite 1 § 95 Nurmijärven sirottelualue

Liite 2 § 95 Rajamäen uurnaosastot

Liite 3 § 95 Rajamäen muistolehto

---

KPJK 17.1.2024 § 9

Selostus: Rajamäen hautausmaan uurnahauta-alueen ja muistolehdon  
rakentaminen on kilpailutettu. Tarjouksia saatiin 4 kpl.

Puistopäällikön esitys:

Ehdotetaan kirkkoneuvostolle, että se valitsee urakoitsijaksi

kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen antaneen MK Kivipiha Oy:n.  
Päätös: Esityksen mukaan.

Liitteet: LIITE 1: Tarjosten avauspöytäkirja

---

Kirkkoneuvosto 30.1.2024 § 11

Selostus: Vuoden 2024 talousarviossa on määrärahavaraus Rajamäen hautausmaan uurnahautaosaston ja muistolehdon rakentamiseen. Määräaikaan mennessä tarjouksen antoivat Tieluiska Oy, MK Kivipiha Oy, YPR Oy, Peab Industri Oy. Urakan toteutusvaihtoehtoja oli tarjouspyynnössä kaksi. Kokonaistaloudellisimman tarjouksen molemmista tarjousvaihtoehtoista antoi MK Kivipiha Oy. Rajamäen hautausmaan uurnahautaosaston ja muistolehdon rakentaminen esitetään toteutettavaksi tarjousvaihtoehto 2 mukaisesti.

Talusohtajan päätösesitys:

Kirkkoneuvosto toteaa avauspöytäkirjan laadituksi ja päättää solmia sopimuksen tarjousvaihtoehto 2 mukaisesta Rajamäen hautausmaan uurnahautaosaston ja muistolehdon rakentamisesta kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen antaneen MK Kivipiha Oy:n kanssa.

Päätös: Esityksen mukaan.

Liite: Liite 1: §11 Tarjosten avauspöytäkirja

---

KPJK 28.2.2024 § 19

Selostus: Rajamäen hautausmaan muistolehdon vihersuunnitelmassa olleen yhteismuistomerkin ei ole katsottu soveltuvan alueen luonteeseen. Alueelle on suunnitteilla kevyempi ja edullisempi yhteismuistomerkki.

Puistopäällikön esitys:

Ehdotetaan kirkkoneuvostolle, että se hyväksyy liitteen mukaisen yhteismuistomerkin Rajamäen hautausmaalle.

Päätös: Esityksen mukaan.

Liitteet: LIITE 1: Havainnekuva yhteismuistomerkistä

---

**Selostus:** Puistopäällikkö Kari Kouhia on laatinut suunnitelman Rajamäen hautausmaan muistolehtoon sijoitettavasta yhteismuistomerkistä. Suunnitelma esitellään tarkemmin kokouksessa.



**Talousjohtajan päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto hyväksyy havainnekuvan mukaisen suunnitelman, joka on laadittu Rajamäen hautausmaan muistolehtoon sijoitettavasta yhteismuistomerkestä.

**Päätös:** Esityksen mukaan

**Liitteet:** Liite 1 § 29 Havainnekuva yhteismuistomerkestä

## KN § 30 Nuorisotalon purkaminen

2023-00033 T 03 03 00

### Päätöshistoria:

KPJK 2/2023 § 20, KN 9.5.2023 § 51, KN 3.10.2023 § 101, KV 12.10.2023 § 35,  
KPJK 28.2.2024 § 17

KN 3.10.2023 § 101

Nuorisotalo, Pappilantie 1, on alun perin rakennettu rivitaloksi henkilökunnan käyttöön v. 1962. Nuorisotiloiksi talo on peruskorjattu v. 1997. Rakennustekniset- sekä LVIS -järjestelmät ovat elinkaarensa lopulla. Peruskorjaaminen ei ole taloudellisesti kannattavaa. Rakennusta ei voida käyttää nykyisessä kunnossa.

Kirkkoneuvosto päätti 9.5.2023 § 51 hakea purkulupaa nuorisotalolle, joka sijaitsee osoitteessa Pappilantie 1. Nurmijärven kunta on myöntänyt purkamisluvan 15.8.2023.

Puistopäällikkö Kari Kouhia on laatinut suunnitelman alueen maisemoinnista. Suunnitelman mukaisesti alueelle saadaan lisää pysäköintitilaa.

Talusohtajan päätösesitys:

Kirkkoneuvosto

1. hyväksyy maisemointisuunnitelman ja
2. esittää kirkkovaltuustolle, että nuorisotalo puretaan vuonna 2024 ja, että purkamiseen ja maisemointiin tarvittavat määrärahat otetaan vuoden 2024 talousarvioon.

Päätös: Esityksen mukaan

Liite: Liite 1 § 101 Maisemointisuunnitelma

---

KV 12.10.2023 § 35

Kirkkoneuvoston päätösesitys

Kirkkovaltuusto päättää, että nuorisotalo puretaan vuonna 2024 ja, että purkamiseen ja maisemointiin tarvittavat määrärahat otetaan vuoden 2024 talousarvioon.

Päätös: Esityksen mukaan

---

KPJK 2/2024 § 17

Selostus: Nuorisotalon purkaminen on kilpailutettu. Tarjouksia saatiin neljä kappaletta. Niistä kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen antoi JST Kuljetuspalvelut Oy.

Kiinteistöpäällikön esitys:

Ehdotetaan kirkkoneuvostolle, että urakoitsijaksi nuorisotalon purkuun valitaan kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen antanut JST Kuljetuspalvelut Oy.

Päätös: Esityksen mukaan.

Liitteet: LIITE 1: Tarjouksien avauspöytäkirja

**Selostus:** Nuorisotalon purkamisesta on pyydetty tarjoukset Niklatek Oy:ltä, Laaksonmaa Oy:ltä, Sparal Oy:ltä, JST Kuljetuspalvelut Oy:ltä, Totaalipurulta sekä OSH Kone Oy:ltä. Määräaikaan mennessä tarjouksen antoi neljä yritystä. Saapuneista tarjouksista on laadittu liitteenä oleva avauspöytäkirja.

#### Talousjohtajan päätösesitys:

Kirkkoneuvosto

1. toteaa laaditun avauspöytäkirjan ja käsittelee sen sekä
2. päättää solmia sopimuksen nuorisotalon purkamisesta kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen tehneen JST Kuljetuspalvelu Oy:n kanssa tarjouksen mukaisesti.

**Päätös:** kohdat 1 ja 2 esityksen mukaan

**Liitteet:** Liite 1 § 30 Tarjousten avauspöytäkirja



## KN § 31 Nurmijärven seurakuntakeskuksen katto

2024-00021 T 02 06 01 01

### Päätöshistoria:

KPJK 28.2.2024 § 17

Selostus: Kokouksessa esitellään A-Insinöörit Oy:n tekemä rakennesuunnitelma seurakuntakeskuksen tasakattojen korjaamiseksi.

Kiinteistöpäällikön esitys:

Kiinteistöpäällikkö ehdottaa suunnitelmien hyväksymistä, jotta saadaan tarjouspyynnöt eteenpäin nopealla aikataululla, jotta urakoitsijan valinta saadaan kirkkoneuvoston käsittelyyn maaliskuun kokoukseen.

Päätös: Esityksen mukaan.

Liitteet: LIITE 1: Rakennesuunnitelma/työselostus

**Selostus:** Nurmijärven seurakuntakeskuksen vesikaton korjaamisesta on valmistunut A-insinöörien laatima korjaustyöselostus. Korjaustyöselostuksen mukaisesta korjauksesta on pyydetty tarjous Icopal Katto Oy:ltä, JJ-Kattohuolto Oy:ltä, Kattotutka Oy:ltä, Kerabit Oy:ltä, PSP Pinnoite Oy:ltä, Helsingin Katto- ja rakennustakuu Oy:ltä, Suomen KattoCenter Oy:ltä, sekä Suomen Pintaturva Oy:ltä. Saapuneet tarjoukset on avattu ja niistä laadittu avauspöytäkirja on liitteenä.

### Talousjohtajan päätösesitys:

Kirkkoneuvosto

1. hyväksyy Nurmijärven seurakuntakeskuksen vesikaton korjaustyöselostuksen mukaisen korjaussuunnitelman;
2. toteaa laaditun avauspöytäkirjan ja käsittelee sen;
3. päättää solmia sopimuksen Nurmijärven seurakuntakeskuksen vesikaton korjaamisesta kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen tehneen kanssa tarjouksen mukaisesti.

### Talousjohtajan muutettu päätösesitys:

Asia palautetaan uudelleen valmisteluun.

---

**Päätös:** Muutetun päätösesityksen mukaan

**Liitteet:** Liite 1 § 31 Korjaustyöselostus seurakuntakeskuksen vesikatto  
Liite 2 § 31 Avauspöytäkirja

## KN § 32 Valtuustoaloite

2023-00098 T 00 02 07

### Päätöshistoria:

Kirkkoneuvosto 28.11.2023 § 136

Selostus: 12.10.2023 kirkkovaltuustossa jätettiin Seppo Ahosen valtuustoaloite: "Kirkkokahvila "Matin kulma"".

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto keskustelee aloitteesta ja valitsee työryhmän asian jatkoselvitystä varten.

Päätös: Esityksen mukaan.

Työryhmään valittiin Maria Sairanen, Timo Kaisla, Jari Paukkunen ja Anna-Kaisa Poikkimäki.

Liitteet: Liite 1 § 136 Valtuustoaloite

**Selostus:** Kirkkoneuvoston nimeämä työryhmä kokoontui 25.1.2024. Aloitteen pohjalta käytiin laaja keskustelu, jossa arvioitiin mahdollisten kirkkokahvien vaikuttavuutta sekä käytännön toteuttamisen edellytyksiä. Kokouksesta on laadittu muistio, joka on liitteenä.

### Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto

1. toteaa, että selvitystyöhön nimetty työryhmä on käsitellyt aloitteen "Kirkkokahvila "Matin kulma"" ja laatinut liitteenä olevan muistion vastauksena aloitteeseen;
2. päättää, että työryhmän ehdotuksen mukaisesti tietyissä kirkkovuoden kaksoispyhissä esim. pyhäinpäivän jälkeisenä sunnuntaina ja juhannuksen jälkeisenä sunnuntaina, kokeillaan pystykahvien järjestämistä Nurmijärven kirkossa.

**Päätös:** Kohdat 1 ja 2 esityksen mukaan

**Liitteet:** Liite 1 § 32 Työryhmän muistio





## KN § 33 4. seurakuntapastorin viran täyttäminen/lausunto tuomiokapitulille

2024-00009 T 01 01 01 00

### Päätöshistoria:

Kirkkoneuvosto 30.1.2024 § 12

Selostus: Seurakuntapastori Lea Kujanpää on irtisanoutunut 10.1.2024 alkaen Nurmijärven seurakunnan IV seurakuntapastorin virasta. Viranhoitomääräys kyseisen viran virkaatekevään hoitamiseen on Espoon hiippakunnan tuomiokapitulin antamana pastori Henriikka Kuismalla 30.1.2024 asti. Henriikka Kuisma on ilmoittanut, ettei ole enää käytettävissä 31.1.2024 alkaen virkaatekeväksi ko. viran hoitajaksi.

Nurmijärven seurakunnan työvoimatarve edellyttää, että kirkkoneuvosto pyytää viranhoitomääräyksen tuomiokapitulilta IV seurakuntapastorin virkaan. Työvoimatarve on jo rekrytointiprosessin ajaksi. Kirkkoherra on sopinut rovasti Antti Kupiaisien kanssa, että kirkkoherra antaa Kupiaisesta lausunnon viranhoitomääräyspyyntönä tuomiokapitulille ajalle 1.2.-31.3.2024 edellä mainitun viran virkaatekevään hoitamiseen edellyttäen, että kirkkoneuvosto päättää rekrytoida IV seurakuntapastorin.

Kirkkoherra on antamassa Kupiaisesta lausunnon tuomiokapitulille virkaatekeväksi III kappalaiseksi kappalaisen tehtäviin ilman johtavan kappalaisen tehtäviä - johtavan kappalaisen tehtävien hoitajan johtavan kappalaisen rekrytointiprosessin ajaksi kirkkoherra valitsee erikseen - ajalle 1.4.-31.8.2024 eli kyseisen johtavan kappalaisen rekrytointiprosessin ajaksi, joten alkaen 1.4.2024 on seurakunnan löydettävä toinen virkaatekevä IV seurakuntapastori, jos kyseisen IV seurakuntapastorin rekrytointi on vielä kesken.

Kirkkoneuvoston on toimitettava tuomiokapitulille lausunto mahdollisista IV seurakuntapastorin viran erityisistä tarpeista. Papiston ja erityisesti kirkkopiireistä vastaavien pappien kanssa keskusteltuaan kirkkoherra näkee erityisiksi viran tarpeiksi kyvykkyydet viestinnän ja tapahtumien tuottamisen haasteisiin vastaamisessa.

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto

1. päättää rekrytoida IV seurakuntapastorin
2. keskustelee IV seurakuntapastorin viran erityisistä tarpeista ja antaa niistä lausunnon tuomiokapitulille ja
3. asettaa rekrytointityöryhmän IV seurakuntapastorin virkaa koskien.

Päätös: Kohdat 1, 2 ja 3 esityksen mukaan. Kohdan 3 rekrytointityöryhmä: Sirpa Rantala (pj.), Timo Hormio (siht.), Ida Vartiala ja Anna-Leena Rantala.

Lisäksi kirkkoneuvosto päätti perustaa rekrytoinnin kehittämisen työryhmän. Asia valmistellaan kirkkoneuvoston seuraavaan kokoukseen 26.3.2024.

**Selostus:** Virka on ollut auki keskeisimmillä rekrytointisivustoilla.

”Nurmijärven seurakunnassa vapautuu IV seurakuntapastorin virka.

Viranhoitomääräyksen virkaan antaa Espoon hiippakunnan tuomiokapituli.

Viranhoitomääräys on toistaiseksi voimassa oleva. Virkaa täyttäessämme huomioidaan pappisvihkimyksen saaneet henkilöt.

Onko viestintä vahvuutesi? Onko sinulla kokemusta tapahtumatuotannosta?

Nurmijärven seurakunta etsii pappia, jolla on palo työskennellä yli

työalarajojen. Odotamme sinun tuovan osaamistasi koko seurakunnan

käyttöön ja tuovan nurmijärveläisten tavoittamiseen uusia näkökulmia ja

rohkeita avauksia. Ymmärrys eri sosiaalisen median alustojen

mahdollisuuksista ja läsnäolo niissä ovat olennaista viranhoidon kannalta.

Etsimämme henkilö on yhteistyökykyinen, halukas kehittämään

ammattitaitoaan ja itsenäiseen työhön kykenevä. Viran tehtäviin kuuluvat

papin perustyöt, kuten messut, kirkolliset toimitukset ja rippikoulut.

Virkaan ilmoittautuvan tulee olla Suomen evankelis-luterilaisen kirkon

konfirmoitu jäsen. Kielitaitovaatimuksena on suomen kielen erinomainen

suullinen ja kirjallinen taito sekä ruotsin kielen tyydyttävä ymmärtämisen

taito.

Viran vaativuusryhmäsijoitus on 601 (3340,32 €/kk). Lisäksi maksetaan

työkokemukseen perustuvaa kokemuslisää.

Tarjoamme mielenkiintoisen työnkuvan ja mahdollisuuden käyttää laajasti



omia vahvuuksiasi.

Nurmijärven seurakunnassa kannustetaan kouluttautumaan ja kehittämään osaamista. Saat mukavan ja innostavan työyhteisön sekä tukea työtehtäviin. Ilmoittautumisaika virkaan päättyy 17.3.2024 klo 15:00. Tehtävään ilmoittaudutaan sähköisellä lomakkeella KirkkoRekry-järjestelmän kautta. Ilmoittautumiseen liitetään nimikirjaote seurakuntapastorin virkaa varten tai ansioluettelo, mikäli nimikirjaotetta ei ole saatavilla. Virkaan valitun tulee esittää hyväksyttävä lääkärintodistus. Virkasuhteeseen otettaessa voidaan määrätä evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta annetun lain 2:14 §:n mukainen kuuden kuukauden koeaika. Haastattelut toteutetaan 20.-21.3.2024.”

Virkaan ilmoittautuneita oli määräaikaan mennessä 20, joista työryhmä haastattelee 4 henkilöä.

Hakuasiakirjojen ja haastattelujen perusteella työryhmä arvioi soveltuvimman hakijan seurakuntapastorin virkaan. Ehdotus esitellään kokouksessa.

#### **Kirkkoherran päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto antaa Espoon hiippakunnan tuomiokapitulille 4. seurakuntapastorin viran viranhoitomääräyspöytäkirjan lausunnon. Palkkaus vaatavuusryhmässä 601, peruspalkka 3340,32 €/kk. Tehtävään valitun tulee olla konfirmoitu ev.lut. kirkon jäsen. Valitun tulee esittää hyväksyttävä todistus terveydentilastaan. Koeaika on kuusi kuukautta. Viran vastaanottaminen 1.6.2024 tai sopimuksen mukaan.

#### **Kirkkoherran muutettu päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto antaa Espoon hiippakunnan tuomiokapitulille 4. seurakuntapastorin viranhoitomääräyksestä lausunnon Iida Rotkosta.

**Päätös:** Muutetun päätösesityksen mukaan

**Liitteet:** Liite 1 § 33 Hakijayhteenveto  
Liite 2 § 33 Työryhmän lausunto



## KN § 34 Viestinnän asiantuntijan viran täyttäminen

2024-00011 T 01 01 01 00

### Päätöshistoria:

Kirkkoneuvosto 30.1.2024 § 13

Monikanavainen viestintä edellyttää viestintää työtehtävissään tekevien yhä laaja-alaisempaa osaamista myös kirkon piirissä. Nurmijärven seurakunnassakin viestinnän monikanavaisuus on tätä päivää, kun tehdään Seurakuntaviestiä, ylläpidetään nettisivuja, some-kanavia, tehdään sisältöä erilaisiin medioihin, pidetään yhteyttä paikallislehteen ja muihin yhteistyötahoihin, koulutetaan muuta työntekijäjoukkoa ja kuunnellaan seurakuntalaisia.

Kirkon ja seurakunnan viestinnän tulee nousta kirkon pysyvistä sanomasta ja arvopohjasta, mutta päämäärään pyrittäessä tulee hyödyntää uusimpia teknologisia välineitä ja viestinnällistä osaamista. Myös oma Onnistumissuunnitelmamme painottaa viestintää ja mediassa vaikuttamista. Nurmijärvellä viestinnän asiantuntijan tehtävien keskeinen osa on Seurakuntaviestin päätoimittajana toimiminen.

Timo Hormio toimii vt. viestinnän asiantuntijana kirkkoherran viranhaltijapäätöksellä ajalla 15.1.-30.4.2024.

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto

1. myöntää Piia Ahteelle eron viestinnän asiantuntijan virasta 15.1.2024 alkaen ja
2. päättää täyttää viestinnän asiantuntijan viran 1.5.2024 alkaen tai sopimuksen mukaan. Peruspalkka vaativuusryhmässä 601 (1.2.2024 alkaen 3062,09 €). Tehtävään voidaan asettaa 6 kuukauden koeaika. Tehtävään valitun on esitettävä hyväksyttävä todistus terveydentilastaan. Valittavan tulee olla evankelis-luterilaisen kirkon konfirmoitu jäsen.
3. asettaa rekrytointityöryhmän.

Päätös: Esityksen kohdat 1, 2 ja 3 esityksen mukaan. Rekrytointityöryhmään valittiin: Markku Jalava (pj.), Pekka Tukeva (siht.), Leena Rautanen-Saari, Harri Lepolahti. Ryhmä voi tarvittaessa itsenäisesti täydentää kokonpanoa.



Liite: Liite 1 § 13 Ahtee irtisanoutuminen

**Selostus:** Virka on ollut auki keskeisimmillä rekrytointisivustoilla.

"Nurmijärven seurakunnassa on haettavana viestinnän asiantuntijan virka Tule tekemään kanssamme laadukasta, monipuolista ja ajankohtaista viestintää! Keskeisiä tehtäviä ovat:

- Seurakunnan viestinnän suunnittelu ja kehittäminen viestinnän asiantuntijana
- Sisäinen ja ulkoinen viestintä
- Työyhteisön viestintäosaamisen kehittäminen ja työalojen viestinnän tukeminen
- Nurmijärven Seurakuntaviestin päätoimittajuus ja toimittajan tehtävät (5 lehteä/v)
- Seurakunnan nettisivuista, esite- ja julkaisutoiminnasta ja ilmoittelusta
- vastaaminen
- Läsnäolo monikanavaisessa mediassa ja viestinnän kehittäminen sosiaalisessa
- mediassa
- Yhteydet sidosryhmiin ja tiedotusvälineisiin
- Viestinnän vaikuttavuuden arviointi

Viran kelpoisuusvaatimuksena on soveltuva korkeakoulututkinto.

Edellytämme vankkaa kokemusta viestinnän tehtävistä sekä graafista osaamista ja alan ohjelmien tuntemusta. Arvostamme hyviä vuorovaikutus- ja yhteistyötaitoja sekä seurakunnan tehtävien ja yhteisöviestinnän erityisluonteen ymmärtämistä.

Palkkaus on Kirkon yleisen virka- ja työehtosopimuksen vaativuusryhmän 601 mukainen (peruspalkka 3062,09 euroa). Lisäksi maksetaan työkokemukseen perustuvaa kokemuslisää. Työnantaja tarjoaa kattavan työterveyshuollon ja lounasedun. Virassa noudatetaan 6 kuukauden koeaikaa. Valittavan tulee olla evankelis-luterilaisen kirkon jäsen. Virkaan valittavan tulee esittää hyväksyttävä todistus terveydentilastaan.

Työpaikkaa haetaan ensisijaisesti sähköisesti osoitteessa [www.kirkkorekry.fi](http://www.kirkkorekry.fi).



Haku päättyy 8.3.2024 klo 12.00. Virka tulee ottaa vastaan 1.5.2024 tai sopimuksen mukaan. Haastattelut järjestetään 15.3.2024.”

Määräaikaan mennessä virkaa haki 17 hakijaa, joista työryhmä haastatteli 3 henkilöä. Työryhmän lausunto esitellään kokouksessa.

#### **Kirkkoherran päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto päättää viestinnän asiantuntijan viranhaltijasta, joka aloittaa 1.5.2024 alkaen tai sopimuksen mukaan. Viran peruspalkka vaativuusryhmässä 601 (3062,09 €/kk). Kuuden kuukauden koeaika. Virkaan valitun on esitettävä hyväksyttävä todistus terveydentilastaan.

#### **Kirkkoherran muutettu päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto valitsee viestinnän asiantuntijan virkaan Ilkka Koiviston.

Markku Jalava teki vastaesityksen Timo Hormiosta. Esitystä kannatti Maritta Kopsala.

Äänestystulos

Ilkka Koivisto (jaa) 7

Timo Hormio (ei) 2

**Päätös:** Kirkkoneuvosto valitsi viestinnän asiantuntijan virkaan Ilkka Koiviston.

**Liitteet:** Liite 1 § 34 Hakijayhteenveto





## KN § 35 Johtavan nuorisotyönohjaajan viran täyttäminen

2023-00104 T 01 01 01 00

### Päätöshistoria:

Kirkkoneuvosto 28.11.2023 § 142

Selostus: Johtava nuorisotyönohjaaja Eeva-Maria Kanerva on irtisanoutunut 31.1.2024 alkaen. Kanervalle oli myönnetty virkavapaa 31.1.2024 saakka. Viransijaisena toimii Timo Liimatta. Nuorisotyön hallinnon tehtävissä Kanervan viranvapaan aikana on toiminut Helena Miettinen. Timo Liimatta on virkavapaalla nuorisotyönohjaajan virasta vastaavan ajan, kun hoitaa virkaa tekevänä johtavan nuorisotyönohjaajan virkaa. Mirkka Hella jatkaa nuorisotyönohjaajan sijaisena vastaavan ajan. Lapsivaikutusten arviointi on tehty.

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto

1. myöntää Eeva-Maria Kanervalle eron johtavan nuorisotyönohjaajan virasta 31.1.2024 alkaen;
2. täyttää johtavan nuorisotyönohjaajan viran toistaiseksi 1.2.2024 alkaen tai sopimuksen mukaan. Vaativuusryhmä 601 (3258,86 €). Tehtävään valitun tulee olla konfirmoitu ev.lut. kirkon jäsen. Valitun tulee esittää hyväksyttävä todistus terveydentilastaan ja rikoslain vaatima rikosrekisteriote. Koeaika on 6 kk;
3. valitsee virkaa tekeväksi johtavaksi nuorisotyönohjaajaksi Timo Liimatan ajalle 1.2.2024- 31.5.2024 kuitenkin enintään siihen asti, kun viran vakinainen haltija aloittaa virassa. Liimatta vastaa käytännön johtamistehtävistä. Palkkaus nuorisotyönohjaajan peruspalkka vaativuusryhmässä 502 korotettuna 304,50 euroa (erityinen osa).
4. valitsee vastaavasti johtavan nuorisotyönohjaajan viran hallinnollisista tehtävistä vastaamaan Helena Miettisen ajalle 1.2.2024- 31.5.2024 kuitenkin enintään siihen asti, kun viran vakinainen haltija aloittaa virassa. Palkkaus peruspalkan korotus 304,50 euroa (erityinen osa).
5. nimeää rekrytointiryhmän.

Päätös: Kohdat 1.–4. esityksen mukaan

Kohta 5. Rekrytointiryhmään valittiin Helena Miettinen, Maritta Kopsala (pj.),

Enna Pursiainen, Pekka Tukeva (siht.). Ryhmä voi tarvittaessa täydentää itse kokoonpanoan tilanteen niin vaatiessa.

Liitteet: Liite 1 § 142 Irtisanoutuminen Kanerva

---

**Selostus:** Virka on ollut auki keskeisimmillä rekrytointisivustoilla.

”Virka täytetään 1.6.2024 alkaen tai sopimuksen mukaan.

Viranhaltijan tehtävänä on vastata nuorisotyön johtamisesta ja kehittamisestä sekä toimia kuuden nuorisotyönohjaajan lähiesihenkilönä vastaten hallinnollisista tehtävistä. Lisäksi tehtävään kuuluu osallistuminen rippikoulu- ja nuorisotyöhön.

Viran kelpoisuusehtona on kirkkohallituksen säädöskokoelman nro 164/2023 mukainen nuorisotyönohjaajan virkaan vaadittava tutkinto. Eduksi katsotaan kirkon työalajohtamisen koulutus, johtamiskokemus, tiimityöskentelyn osaaminen sekä hyvät vuorovaikutus- ja yhteistyötaidot.

Viran peruspalkka on vaativuusryhmän 601 mukainen (3258,86 €). Lisäksi maksetaan työkokemukseen perustuvaa kokemuslisää. Virkaan sovelletaan kuuden kuukauden koeaikaa.

Virkaan valittavan tulee olla evankelisluterilaisen kirkon konfirmoitu jäsen. Hänen tulee esittää hyväksyttävä todistus terveydentilastaan sekä nähtäväksi RRL 6 § 2 mom. mukainen rikosrekisteriote.

Oman auton käyttö on välttämätöntä työtehtävien hoitamiseksi.

Sähköiset hakemukset tulee toimittaa KirkkoRekry:n kautta 23.2.2024 klo 15.00 mennessä. Haastattelut järjestetään torstaina 7.3.2024.”

Määräaikaan mennessä virkaa haki 4, joista työryhmä haastatteli 2 henkilöä. Työryhmän lausunto esitellään kokouksessa.

### Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto päättää johtavan nuorisotyönohjaajan viranhaltijasta, joka aloittaa 1.6.2024 alkaen tai sopimuksen mukaan. Viran peruspalkka vaativuusryhmässä 601 (3340,33 €/kk). Kuuden kuukauden koeaika. Virkaan valitun on esitettävä hyväksyttävä todistus terveydentilastaan sekä nähtäväksi

---

RRL 6 § 2 mom. mukainen rikosrekisteriote.

**Kirkkoherran muutettu päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto valitsee johtavan nuorisotyönohjaajan virkaan Timo Liimatan.

**Päätös:** Muutetun päätösesityksen mukaan

**Liitteet:** Liite 1 § 35 Hakijayhteenveto  
Liite 2 § 35 Rekrytointityöryhmän lausunto



## KN § 36 Aluekappalaisten palkkaus

2024-00026 T 01 02 00

**Selostus:** Kirkkoneuvosto totesi kokouksessaan 28.11.2023, että Nurmijärven seurakunnan III kappalaisen virka vapautuu 1.4.2024 ja tästä syystä tämä ajankohta on sopiva papiston johtamisjärjestelmän kehittämiseksi. Nurmijärven seurakunnassa on neljä kappalaisen virkaa.

Kirkkoneuvosto päätti, että III kappalaisen virasta tulee johtavan kappalaisen virka. Kyseinen kappalainen on seurakunnan muiden kappalaisten ja seurakuntapastorien lähiesihenkilö sekä kehittää jumalanpalveluselämää. Kyseiseen virkaan kuuluu myös papin perustyötä, kuten jumalanpalvelukset, kirkolliset toimitukset, rippikoulu ja sielunhoito. Johtavan kappalaisen viran erityisiä tarpeita ovat lähiesihenkilönä vaadittava johtamiskokemus ja hyvät vuorovaikutus- ja tiimityötaidot sekä jumalanpalveluselämää kehittävä ote. Kirkkoneuvosto päätti tuolloin, että tehtävänkuvauksen perusteella johtavan kappalaisen peruspalkka on vaativuusryhmän 603 vähimmäispalkka. Peruspalkka 1.4.2024 on 4161,92 €/kk.

Henkilöstöorganisaation uudistamiseen liittyy edellä mainitun päätöksen myötä se, että piirikappalaiset eivät 1.4.2024 alkaen ole aiemmasta poiketen lähiesihenkilöitä. Uudesta henkilöstöorganisaatorakenteesta on laadittu organisaatorakennekuva, joka on liitteenä 1. Luonteva nimitys uudessa rakenteessa aluepapeille on aluekappalainen. Aluepappien tehtäviä hoitavat 1.4.2024 alkaen kolme kappalaisen viroissa olevaa tai virkaa hoitavaa pappia.

Aluekappalaisille on laadittu tehtävänkuvaus, joka esitellään kokouksessa. Laaditun tehtävänkuvauksen pohjalta aluekappalaisen peruspalkaksi esitetään vaativuusryhmässä 602 peruspalkka 3890,24 €/kk. Muutoksen myötä ei kuitenkaan ole syytä laskea nykyisten piirikappalaisten (Poikkimäki, Sipola), jotka ovat hoitaneet kappalaisen viroissa piirikappalaisen tehtäviä, peruspalkkaa siirtymävaiheen aikana. Anna-Kaisa Poikkimäki ja Leena Sipola hoitavat siirtymävaiheen aikana myös sellaisia tehtäviä, joiden ei katsoa varsinaisesti kuuluvan aluekappalaisen tehtäviin. Leena Sipola hoitaa muun muassa johtavan kappalaisen perehdyttämisen, järjestää taideterapiaa ja vastaa myös Klaukkalan

pääsiäisprojektin organisoimisesta, joka toinen vuosi sekä tekee työnohjauksia. Vastaavasti Anna-Kaisa Poikkimäki hoitaa muun muassa seksuaalikasvatukseen liittyviä tehtäviä, vastaa kesäpappien perehdytyksestä ja omalta osaltaan osallistuu johtavan kappalaisen perehdyttämiseen.

### Talousjohtajan päätösesitys:

Kirkkoneuvosto

1. toteaa aluekappalaisten tehtäväkuvaukset laadituiksi ja päättää niiden perusteella, että 1.4.2024 alkaen aluekappalaisen peruspalkka on 602 vaativuusryhmässä 3890,24 €/kk, joka vastaa 602,5 palkkatasoa;
2. päättää, että Leena Sipolalle ja Anna-Kaisa Poikkimäelle maksetaan, niin kauan kuin he hoitavat palvelussuhteensa katkeamatta nykyistä kappalaisen virkaansa, vaativuusryhmässä 602 peruspalkkaa, joka vastaa 602,9 palkkatasoa (1.4.2024 peruspalkka 4107,26euroa/kk).

**Päätös:** Kohdat 1 ja 2 esityksen mukaan

**Liitteet:** Liite 1 § 36 Henkilöstöorganisaatiorakenne 1.4.2024 alkaen



## KN § 37 Diakonian viranhaltija Tuula Moströmin irtisanoutuminen ja viran täyttäminen

2024-00027 T 01 01 04 00

2024-00028 T 01 01 01 00

**Selostus:** Diakonian viranhaltija Tuula Moström on irtisanoutunut eläkkeelle jäämisen johdosta 1.8.2024 alkaen.

Ihmisten diakonisen avun tarve on kasvanut jatkuvasti ja tarve kasvaa edelleen. Seurakunnan olemukseen kuuluu lähimmäisistä huolehtiminen, ja asia on kirjattu siksi myös kirkkolainsäädäntöön. On erittäin tärkeää täyttää Moströmin irtisanoutumisen vuoksi vapautuva diakonian virka.

Viran erityiset painotukset perusdiakoniatyön rinnalla ovat näkövammaisten ja viittomakielisten erityisryhmät.

### Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto

1. myöntää Tuula Moströmille eron diakonian viranhaltijan virasta 1.8.2024 alkaen;
2. täyttää diakonian viranhaltijan viran toistaiseksi 1.8.2024 alkaen tai sopimuksen mukaan. Vaativuusryhmä 503 (2801,08 €/kk). Tehtävään valitun tulee olla konfirmoitu ev.lut. kirkon jäsen. Valitun tulee esittää hyväksyttävä todistus terveydentilastaan. Koeaika on 6 kk;
3. asettaa rekrytointityöryhmän.

**Päätös:** Kohdat 1 ja 2 esityksen mukaan.  
Rekrytointityöryhmän jäseniksi valittiin Leena Rautanen-Saari (pj), Anna-Leena Rantala, Sirpa Rantala ja Sofia Honkanen (siht.)

**Liitteet:** Liite 1 § 37 Irtisanoutuminen Moström





## KN § 38 Rekrytoinnin kehittäminen

2024-00029 T 01 01 01

**Selostus:** Henkilöstöohjelmassa kartoitetaan seurakunnan toimintaympäristön nykytilannetta sekä ennakoidaan tulevaisuuden muutoksia.

Muuttuvina tekijöinä ovat mm. jäsenkehitys, väestöennuste, lainsäädännön vaatimukset ja talouden kehittyminen. Analyysin pohjalta arvioidaan, ovatko henkilöstön määrä, osaaminen ja tehtävän sisältö oikeat suhteessa seurakunnan onnistumissuunnitelman tavoitteisiin.

Henkilöstöohjelman ja -suunnitelman keskeinen osa-alue on rekrytointi.

Henkilöstöohjelman liite 2 Rekrytointi:

Rekrytointi on osa henkilöstöpolitiikkaa. Kaiken rekrytoinnin pohjana tulee olla Onnistumissuunnitelma ja henkilöstöohjelma. Peruskysymyksiä ovat, minkälaista osaamista työyhteisössä tarvitaan, mitkä ovat toimintaympäristön ja sen muuttumisen mukanaan tuomat haasteet sekä se, mihin suuntaan henkilöstön määrä milläkin työmuodolla, kirkkopiirillä tai osaamisalueella tulee kehittymään. Myös keinoja henkilöstömäärän vähentämiseksi on tarpeen niin vaatiessa pohdittava. Jokainen avautuva työtehtävä on uusi mahdollisuus, mutta myös haaste työnantajalle. Onnistunut rekrytointi on aina kahden onnistumisen summa: on onnistuttu löytämään paras mahdollinen työntekijä tälle parhaimmin sopivaan tehtävään. Työnantajalle rekrytointiprosessi on aina haaste, johon kuitenkin tulisi suhtautua kuin hyvään mahdollisuuteen. Laadukkaasti toteutettu prosessi vähentää virherekrytoinnin tai valinnasta aiheutuneiden valitusten mahdollisuutta.

Rekrytoiva esihenkilö yhdessä tiimin kanssa aloittaa jokaisen rekrytointiprosessin pohdinnalla, millaista osaamista ja millaista persoonaa työyhteisö tarvitsee. Tähän tulee jatkossa kiinnittää vielä paljon enemmän huomiota, kun jokaista avautuvaa työtehtävää ei enää automaattisesti laiteta auki haettavaksi. Jokainen tehtävä arvioidaan erikseen kirkkoneuvostossa.

Oma kysymyksensä on se, rekrytoidaanko uusi henkilö siihen tehtävään, josta aiempi henkilö on lähtenyt vai onko työtehtävän tärkeys sellainen, että sitä ei

välttämättä tarvittaisikaan vaan tarve olisi jossain muussa tehtävässä tai osaamisalueessa. Rekrytointiprosessiin lähdetään osaamisvajeen ja -tarpeen määrittelystä ja luodaan kuva rekrytoitavasta henkilöstä sen kautta. Rekrytointi on viime vuosina muuttunut osaksi työnantajakuvan hallintaa. Rekrytointi on viestintä- ja vuorovaikutustapahtuma, jonka avulla ylläpidetään ja muodostetaan työnantaja- ja yhteisökuva ja kerrotaan siitä, mitä kirkko tekee ja millä keinoin. Rekrytoinnista vastaavan ja seurakunnan viestinnän on työskenneltävä saumattomasti yhdessä, jotta rekrytointi onnistuu parhaalla mahdollisella tavalla. Rekrytointiin liittyvistä viestinnällisistä toimista tulee keskustella ajoissa viestintätoimiston kanssa.

Kirkko ei jatkossakaan pysty kilpailemaan etenkin yksityisen puolen kanssa palkkauksessa. Tällöin muut seikat nousevat keskeisiksi, kun mietitään työntekijöiden vetovoimatekijöitä. Laadukkaasti ja luotettavasti hoidetut rekrytointiprosessit ovat omiaan lisäämään kirkon myönteistä työnantajakuva myöskin niiden henkilöiden joukossa, jotka eivät tule valituksi avoimena olevaan tehtävään. Pelkkä hakuilmoitus eri työnhakualustoilla ei riitä. On osattava toimia niissä kanavissa, joissa kyseisen alan ammattilaiset yleensä ovat ja liikkuvat.

#### Rekrytointiprosessin kulku

1. Kirkkoneuvosto päättää, täytetäänkö vapautuva virka-/työsopimussuhde Jokainen virka-/työsopimussuhde, joka vapautuu työntekijän irtisanoutumisen tai eläkkeelle jäämisen vuoksi, tulee viedä kirkkoneuvoston päätettäväksi. Se tekee Onnistumissuunnitelmaan ja henkilöstöohjelmaan tukeutuen sekä talousjohtajan taloustilanneanalyysiä kuunneltuaan päätöksen siitä, täytetäänkö työtehtävä aiempaan tapaan. Asian esittelyssä on oltava mukana vaikutusten arviointi. Kirkkoneuvosto voi myös päättää tehtävän täyttämättä jättämisestä ja edellyttää töiden järjestämistä tiimin sisällä uudella tavalla, tai täyttää tehtävän osa-aikaisesti tai määräaikaisesti. Virka perustetaan tai lakkautetaan hallinnollisella päätöksellä, jonka tekee kirkkovaltuusto.

#### 2. Rekrytointiryhmän kokoaminen

Vaikka kirkkoneuvosto kokonaisuudessaan vastaa rekrytoinnin toteuttamisesta, on työn järjestämisen kannalta järkevää valita kutakin rekrytointiprosessia varten työryhmä, joka vastaa prosessin käytännön



järjestämisestä. Kirkkoneuvosto asettaa rekrytointiryhmän kutakin rekrytointia varten erikseen. Ryhmään valitaan 3–5 jäsentä, joista vähintään yksi on kirkkoneuvoston edustaja ja vähintään yksi seurakunnan työntekijä. Kirkkoneuvosto nimittää ryhmän puheenjohtajan sekä jonkun työntekijäedustajista sen sihteeriksi ja koollekutsujaksi. Ryhmään valitaan jäseniä, joilla on rekrytoitavaan tehtävään liittyvää osaamista tai ymmärrystä. Ryhmän tasapuoliseen sukupuolijakaumaan tulee kiinnittää huomiota. Pääperiaatteena on, että tulevia kollegoita ei valita ryhmään (lähiesihenkilöä lukuun ottamatta). Myös mahdolliset esteellisyydet tulee ottaa huomioon ryhmää koostettaessa. Kirkkoneuvosto asettaa rekrytointiryhmälle aikatauluraamit, päättää tehtävän täyttämispäivän sekä tehtävän vaativuusryhmän.

### 3. Alustavat toimenpiteet

Rekrytointiryhmän ensimmäisessä tapaamisessa tulee hahmotella rekrytoinnin aikataulu sekä määrittellä ne osaamisen alueet, joita kulloinkin käsillä olevassa rekrytoinnissa tullaan painottamaan. Näiden pohjalta laaditaan hakuilmoitus sekä päätetään hakuajan määräpäivät. Lisäksi sovitaan se, käytetäänkö rekrytointiprosessin apuna soveltuvuusarviointia. Peruseriaatteena voidaan pitää sitä, että mikäli tehtävään sisältyy esihenkilötehtävä, on soveltuvuusarviointi mahdollista. Arviointiin lähetetään 1-3 hakijaa, jotka rekrytointiryhmä katsoo haastattelujen perusteella sopivimmiksi ehdokkaiksi täytettävään tehtävään. Hakuilmoituksessa on oltava nähtävillä haettavan työtehtävän keskeisimmät seikat, virallinen kelpoisuus/koulutustasovaatimus, palkkaus, virkapaikka, mahdollisen määräaikaisuuden peruste, koeajan pituus (toistaiseksi voimassa olevassa tehtävässä 6 kk, määräaikaaisessa maksimissaan puolet määräaikaisuuden pituudesta) sekä ne seikat, joita toisaalta hakijalta edellytetään ja jotka toisaalta katsotaan eduksi. Jos tehtävään liittyy työskentelyä lasten ja nuorten kanssa siten, että rikosrekisteriote tulee tehtävään valitulta pyytää nähtäväksi, mainitaan sekin ilmoituksessa. Hakijan tulee esittää hyväksyttävä todistus terveydentilastaan. Tiettyihin tehtäviin vaaditaan ev.lut. kirkon jäsenyys. Lisäksi kerrotaan hakemuksen jättämisen määräpäivä sekä ne tavat, joilla hakemuksen voi jättää. Myös lisätietojen antajan yhteystiedot tulee olla (yleensä rekrytoiva lähiesihenkilö). Mikäli työhaastattelun ajankohta on ilmoitusta laadittaessa tiedossa, kerrotaan hakijoille se jo tässä vaiheessa. Hakuilmoituksessa kannattaa kertoa lyhyesti taustatietoa seurakunnasta ja



tehtävän luonteesta. Savuttomasta työpaikasta voi myös mainita. Hakuilmoituksen laadinta on koko prosessin kannalta varsin merkityksellistä, sillä siihen tukeutuu myös hakijoiden osaamisen vertailu ja sitä kautta myös valintaesitys ja -päätös. Siihen on syytä käyttää tarpeeksi aikaa ja tarvittaessa hyödyntää myös viestintätoimiston osaamista tekstin laadinnassa. Valmiita pohjia hakemuksille on olemassa. Talousjohtaja ja hallintopäällikkö tarkastavat hakuilmoituksen ennen julkaisua.

#### 4. Hakemusten käsittely

Hakemukset pyydetään jättämään pääsääntöisesti KirkkoRekry-järjestelmän kautta. Mikäli rekrytoinnista vastaavalla lähiesihenkilöllä ei ole oikeuksia järjestelmän rekrytointi-osioihin, ne saa pyydettäessä kirkkoherranvirastosta toimistosihteeriltä. Hän opastaa tarvittaessa järjestelmän käytössä. Hallintolaki estää sen, että hakemukset voitaisiin rajata ainoastaan sähköiseen vastaanottoon. Lain mukaan kansalaisella tulee olla mahdollisuus asioida viranomaisen kanssa myös paperisilla lomakkeilla ja tätä myös seurakunnan tulee noudattaa. Mikäli hakemuksia tulee paperisina, tulee rekrytointiryhmän sopia siitä, että joku työntekijäjäsenistä syöttää niiden tiedot KirkkoRekry-järjestelmään. Kun hakuaika on päättynyt, järjestelmästä kootaan hakijoiden yhteenveto (nimi, syntymäaika, koulutus ja työkokemus) ja se toimitetaan kaikille rekrytointiryhmän jäsenille joko postin kautta tai suojattuna sähköpostina. Ryhmän jäsenten on syytä muistaa, että kyseessä on henkilörekisteriote, jota on käsiteltävä huolellisesti ja jonka tiedot ovat vain ryhmän jäsenten käyttöön. Hakijakooste tulee palauttaa rekrytointiprosessin päätyttyä ryhmän sihteerille, joka vastaa niiden hävittämisestä tietoturvallisesti. Rekrytointiryhmän sihteeri tulostaa myös kaikki KirkkoRekry-järjestelmästä löytyvät, hakijoiden toimittamat dokumentit yhtenä kappaleena rekrytointiryhmän käyttöön. Hakijakoosteiden ja muiden käytettävissä olevien dokumenttien perusteella sekä hakuilmoituksessa kerrottuihin edellytyksiin ja toiveisiin peilaten rekrytointiryhmä käy keskustelun hakijoista ja valitsee sen perusteella työhaastatteluun kutsuttavat. Ryhmän on myös todettava, mikäli joukossa on myöhässä tulleita tai kelpoisuusvaatimukset alittavia hakijoita, joita ei myöhemmässä prosessissa voida huomioida. Haastatteluun kutsutaan ansioituneimmat ja tehtävään valitaan haastatelluista soveltuvin. Periaatteena voidaan pitää sitä, että haastattelut voidaan suorittaa yhden päivän aikana. Tavoiteltava haastateltavien määrä on 3-6. Kun haastatteluun kutsuttavat on valittu,

voidaan KirkkoRekry-järjestelmän kautta lähettää muille hakijoille tieto rekrytoinnin sen hetkisestä vaiheesta ja siitä, miten prosessi etenee sekä milloin lopullinen valintapäätös tehdään.

#### 5. Työhaastattelu

Ryhmän tulee valmistautua haastatteluun ja luoda tilanteesta ammattimainen ja vuorovaikutteinen. Hyvä haastattelukokemus luo positiivista työnantajakuva ja edesauttaa hakijan päätöstä ottaa paikka vastaan. Ennen haastattelukierrosta rekrytointiryhmän on sovittava haastattelun kulusta ja kysymysrungosta, jotta kaikilta hakijoilta kysytään samat asiat. Kysymykset saavat koskea ainoastaan työtä ja haettavaan tehtävään liittyviä seikkoja. Kiellettyjä ovat perhe-elämään, politiikkaan, uskontoon, asepalvelukseen, seksuaalisuuteen, terveyteen, harrastuksiin ja päihteiden käyttöön liittyvät asiat. Kysymysten muotoilulla on merkitystä. Harrastuksista ei voi kysyä, mutta voi kysyä, mitä haastateltava tekee työn vastapainoksi jaksakseen töissä. Työhaastatteluun liittyy monia asetuksia aina henkilötietolaista yksityisyyden suojaan ja tasa-arvolakiin. Kysymysten on liityttävä hakijan ilmoittamiin tietoihin, vaikka jollain työryhmän jäsenellä saattaisi olla muutakin tietoa hakijasta. Hallintopäälliköltä on saatavana valmiita haastattelumalleja, joiden pohjalta rekrytointiryhmä voi laatia omansa. Haastatteluun kutsuttaville henkilöille esitetään haastattelukutsu puhelimitse. Samalla kannattaa kysyä haastateltavilta lupa ottaa yhteyttä entisiin tai nykyisiin esimiehiin ja/tai hänen itsensä esittämiin suosittelijoihin. Tämä kannattaa tehdä aina riippumatta siitä, onko tarkoitus ottaa yhteyttä vai ei. Ilman haastateltavan suostumusta ei yhteyttä saa ottaa. Mikäli lupaa ei saa, voi esittää kysymyksen, onko tähän jokin syy. Pyydetään haastateltavaa tuomaan opiskelu- ja työtodistukset nähtäväksi haastatteluun. Haastattelun yhteydessä on varattava aikaa myös työnhakijan itsensä esittämille kysymyksille. Haastattelun lopuksi kerrotaan päätöksenteon aikataulusta. Haastatteluun varataan aikaa 30–60 min. ja jokaisen haastattelun jälkeen varataan ryhmälle aikaa nopeaan yleisanalyysiin haastateltavan suoriutumisesta. Haastattelun yhteyteen on mahdollista sisällyttää jokin tulevaan työtehtävään liittyvä tehtävä tai sellainen voidaan pyytää hakijoita tekemään etukäteen ja tuomaan mukanaan haastatteluun. Haastattelupäivänä seurakunta tarjoaa työryhmälle lounaan, mikäli päivän pituus sitä edellyttää.

#### 6. Valintapäätöksen teko



Kun kaikki haastateltavat on tavattu, rekrytointiryhmä keskustelee hakijoiden vahvuuksista ja ominaisuuksista liittyen täytettävään työtehtävään. Hakijoista tulee löytää soveltuvin hakukriteerit ja kelpoisuusehdot täyttävä, jota ryhmä esittää kirkkoneuvostolle valittavaksi auki olevaan tehtävään. Hakijoiden vertailu kirjataan hakemusten, haastattelujen ja saadun työelämäpalautteen pohjalta rekrytointityöryhmän lausunnoksi kirkkoneuvostolle. Ryhmän on kerrottava myös, onko ehdotus yksimielinen vai onko siitä äänestetty tai oliko ryhmän sisällä eriäviä mielipiteitä. Kirkkoneuvosto ei ole sidottu rekrytointiryhmän ehdotukseen, vaan voi valita tehtävään jonkun muun, kelpoisuusehdot ja hakukriteerit täyttävän hakijan. Tähän tulee kuitenkin olla vahvat perustelut, jotta mahdollinen valitusperuste ei täyty. Haastattelussa olleille kerrotaan haastattelun yhteydessä aikataulu, jonka puitteissa kirkkoneuvosto päätöksensä tekee. Sille, ketä haastatteluryhmä ehdottaa valittavaksi, voidaan kertoa asia puhelimitse jo ehdotuksen synnyttyä, mutta korostetaan sitä, että kyseessä on vasta ehdotus, joka ei tarkoita samaa kuin lopullinen valintapäätös. Kertomisen tarkoitus on sitouttaa hakijaa, jolla saattaa olla muitakin rekrytointeja kesken. Kaikille haastatelluille soitetaan joko kirkkoneuvoston tai -valtuuston kokouksen päätyttyä tai seuraavana aamuna. Ellei muuta sovita, niin soiton tekee työryhmässä mukana ollut lähiesihenkilö. Muille hakijoille valintapäätös pöytäkirjaotteineen ja valitusosoituksineen toimitetaan KirkkoRekry:n kautta sähköisenä. Tästä vastaa hallintopäällikkö.

#### 7. Palvelussuhteen solmiminen

Kaikille työntekijöille, jotka tulevat työsuhteeseen, tehdään kirjallinen Kit:n mallipohjan mukainen työsopimus, jossa mainitaan palkka, koeaika (4 tai 6 kk, määräaikaisessa työsuhteessa enintään puolet työsuhteen pituudesta) sekä työaika. Kaikissa sopimuksissa tulee olla tehtävien osalta myös maininta "muut työnantajan määräämät tehtävät" sekä lisätiedossa maininta "työsuhteen päättyessä palkka maksetaan seuraavana säännöllisenä palkanmaksupäivänä". Virkasuhteeseen valitut saavat joko virkamääräyksen tuomiokapitulilta (papit) tai pöytäkirjaotteen virkavalinnastaan. Heille tulee esihenkilön täyttää heti virkasuhteen alkupäivinä Selvitys palvelussuhteen keskeisistä ehdoista -lomake. Uuden työntekijän perehdytyksestä sovitaan kirkkoherran ja tiimin esihenkilön välillä seurakunnan perehdytysohjeita noudattaen. Perehdytysohjeet löytyvät Nintrasta.



Kirkkoneuvosto totesi 30.1.2024, että rekrytointiprosessia tulisi uudelleen arvioida ja kehittää.

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto

1. keskustelee rekrytointiprosessista ja sen kehittämistarpeista;
2. nimeää työryhmän.

**Päätös:**

1. Esityksen mukaan
2. Työryhmään valittiin Hannu Kalliokoski (pj), Sirpa Rantala, Markku Jalava, Pekka Tukeva (siht.). Ryhmä voi täydentää itseään tarpeen vaatiessa.

## KN § 39 Luottamushenkilön vaalikelpoisuuden muutos ja siitä aiheutuvat toimenpiteet

2024-00030 T 00 00 01

**Selostus:** Ilona Tolvanen on menettänyt vaalikelpoisuutensa muutettuaan pois paikkakunnalta. Ilona Tolvanen on ollut kasvatustyön johtokunnan jäsen, ja kirkkovaltuuston jäsen. Kasvatustyön johtokuntaan on valittava jäsen jäljellä olevaksi toimikaudeksi. Kirkkovaltuuston jäseneksi tulee kutsua ensimmäinen varajäsen Ilpo Pölönen.

### Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto

1. toteaa, että Ilona Tolvanen on menettänyt vaalikelpoisuutensa paikkakunnalta muuton vuoksi;
2. esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee kasvatustyön johtokuntaan uuden jäsenen;
3. esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuuston jäseneksi Ilona Tolvasen tilalle kutsutaan Ilpo Pölönen.

**Päätös:** Kohdat 1–3 esityksen mukaan

**Liitteet:** Liite 1 § 39 Luottamustoimesta eroaminen Tolvanen

## KN § 40 Tietosuojavastaava

2024-00031 T 07 02 01

**Selostus:** Nurmijärven seurakunnalla on sopimus Vantaan seurakuntayhtymän kanssa koskien tietosuojavastaavan tehtäviä. Tietosuojavastaava tukee seurakuntaa sen omassa tietosuojatyössä, seuraa henkilötietojen käsittelyä ja auttaa tietosuojasäädösten noudattamisessa. Vantaan seurakuntayhtymä on ilmoittanut haluavansa irtisanoa sopimuksen. Irtisanominen liittyy seurakuntayhtymän henkilöstöorganisaation muutoksiin. Muutosten takia heillä ei ole riittävästi henkilöstöresursseja hoitaa muiden seurakuntien tietosuojavastaavan tehtäviä.

### Tietosuojavastaava

- seuraa tietosuojasäätöjen noudattamista koko organisaatiossa ja tuo esiin havaitsemiaan puutteita
- antaa tietoja ja neuvoja tietosuojasäätöjen mukaisista velvollisuuksista johdolle ja henkilötietoja käsitteleville työntekijöille
- antaa pyydettyä neuvoja tietosuojan vaikutustenarvioinnin tekemisestä ja valvoo vaikutustenarvioinnin toteutusta
- on rekisteröityjen yhteyshenkilö henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa
- on tietosuojavaltuutetun toimiston yhteyshenkilö ja tekee yhteistyötä tietosuojavaltuutetun toimiston kanssa.

Tietosuojavastaavan on oltava riippumaton, eikä hän saa ottaa vastaan ohjeita tehtäviensä hoitamisen yhteydessä. Hänellä tulee olla asiantuntemusta tietosuojalainsäädännöstä ja alan käytänteistä.

### Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto

1. toteaa, että Vantaan seurakuntayhtymän kanssa solmittu sopimus koskien tietosuojavastaavan tehtäviä päättyy 31.3.2024;
2. nimeää Nurmijärven seurakunnan tietosuojavastaavaksi hallintopäällikkö Pekka Tukevan.

**Päätös:** Kohdat 1 ja 2 esityksen mukaan



---

**KN § 41 Kolehtisuunnitelma huhti-kesäkuu 2024**

2024-00032 T 02 03 00 01

**Selostus:** Kolehtisuunnitelmassa on huomioitu kirkkohallituksen vuodelle 2024 määräämät ja tiettyyn ajankohtaan sitomat kirkkokolehdit. Lisäksi suunnitelmassa on otettu huomioon Espoon hiippakunnan tuomiokapitulin määräämät kolehtikohteet sekä seurakuntaan tulleet kolehtianomukset.

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Kirkkoneuvosto vahvistaa kolehtisuunnitelman huhti-kesäkuulle 2024.

**Päätös:** Esityksen mukaan

**Liitteet:** Liite 1 § 41 Kolehtisuunnitelma huhti-kesäkuu 2024

---

## KN § 42 Nuorisotyön ohjaajan viran täyttäminen

**Selostus:** Kirkkoneuvosto päätti kokouksessaan 28.11.2023 täyttää nuorisotyön viran 1.5. alkaen tai sopimuksen mukaan. Virka on ollut haettavana 1.-21.3.2024. Hakuajan puitteissa virkaan ei tullut yhtään pätevyysvaatimuksen täyttävää hakemusta. Rekrytointityöryhmä ehdottaa hakuajan jatkamista niin, että viran täyttämistä päätetään kirkkoneuvoston kokouksessa 7.5.2024. Virkaa on hoitanut Auris Autti 11.12.2022 alkaen. Hän toimii virkaa tekevänä nuorisotyönohjaajana 30.4.2024 asti.

### Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto jatkaa viran hakuaikaa niin, että virka täytetään 1.6.2024 tai sopimuksen mukaan. Kirkkoneuvosto asettaa virkaa tekeväksi nuorisotyönohjaajaksi Auris Autin ajalle 1.-31.5.2024.

**Päätös:** Esityksen mukaan

## KN § 43 Muut asiat

Kirkkoneuvoston jäsenillä on mahdollisuus osallistua Kirkon juhlille Tampereelle 17.-19.5.2024. Asiasta tulee informaatiota lähiaikoina.

## KN § 44 Ilmoitusasiat

- Kirkkoneuvoston pöytäkirja 30.1.2024 Liite 1 § 44
- Kasvatustyön johtokunnan pöytäkirja 7.2.2024 Liite 2 § 44
- Julistus- ja palvelutyön johtokunnan pöytäkirja 7.2.2024 Liite 3 § 44
- Kiinteistöpalvelun johtokunnan pöytäkirja 28.2.2024 Liite 4 § 44
- Onnistumissuunnitelma kick off
- Siivoustyönohjaaja Raili Paakkala 80% osa-aikainen 3.6.2024 alkaen
- Jäsenmäärä Liite 5 § 44
- 1.4.2024 messu pidetään ainoastaan Klaukkalassa.
- 1.9.2024 kauden avajaismessu Nurmijärven kirkossa

Valtuusto	Neuvosto	Valmistelukokous
	26.3.24	12.3.24
28.5.24	7.5.24	23.4.24
22.10.24	27.8.24	13.8.24
10.12.24	8.10.24	24.9.24
	19.11.24	5.11.24

## KN § 45 Kokouksen päättäminen

**Esitys:** Puheenjohtaja päättää kokouksen. Pöytäkirjaan liitetään oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus. Kokouksesta laadittu pöytäkirja on allekirjoitusten jälkeen nähtävänä <https://www.nurmijarvenseurakunta.fi/paatoksenteko>.

**Päätös:** Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 21.07.





Nurmijärven  
**SEURAKUNTA**

Kirkkoneuvosto 2/2024

Pöytäkirja  
26.3.2024

42

Ari Tuhkanen  
puheenjohtaja

Pekka Tukeva  
sihteeri

Maritta Kopsala  
pöytäkirjan tarkastaja

Ina Kuula  
pöytäkirjan tarkastaja

**SIGNATURES****ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This documents contains 42 pages before this page  
Dokumentet inneholder 42 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 42 sivua ennen tätä sivua  
Dette dokument indeholder 42 sider før denne side

Detta dokument innehåller 42 sidor före denna sida

**Pekka Tuveva - pekka.tuveva@evl.fi - 194.215.6.121**

f0aa895d-cc01-4b68-99ac-f17be65e111c - 2024-03-27 14:00:28 UTC +02:00

*Maritta  
Kopsala*

**Maritta Kopsala - maritta.kopsala20@gmail.com - 85.76.6.169**

9e5ec916-f038-4936-a804-b1aa57479409 - 2024-03-27 14:25:40 UTC +02:00

**Ari Tuhkanen - ari.tuhkanen@evl.fi - 194.215.6.121**

7beadba0-1e53-4443-b30f-9fb2a22f983b - 2024-03-27 14:38:03 UTC +02:00

*Ari Tuhkanen*

**Ina Kuula - ina.kuula@gmail.com - 85.76.115.205**

bbdfa3d0-628f-43ce-ba6f-cb7cd903813d - 2024-03-27 17:49:46 UTC +02:00

authority to sign  
representative  
custodial

asemavaltuus  
nimenkirjoitusoikeus  
huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt  
firmateckningsrätt  
förvaltare

autoritet til å signere  
representant  
foresatte/verge

myndighed til at underskrive  
repræsentant  
frihedsberøvende

# OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

**Nurmijärven seurakunta**

**Kirkkoneuvosto**

26.3.2024 § 26–42

## **1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT**

### **Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot**

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §: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: 26, 27, 31, 33, 34, 38, 39**

### **Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto**

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

**Pöytäkirjan pykälät: 28, 29, 30, 31, 32, 35, 36, 37 (2,3), 38, 40, 41, 42**

### **Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot**

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.

**Liitetään pöytäkirjaan**



2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

### **Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:**

#### **37 (1)**

### **Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot**

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveystyöpalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

### **Pöytäkirjan pykälät:**

## **2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

### **Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Pykälät

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Nurmijärven seurakunta, kirkkoneuvosto

**Liitetään pöytäkirjaan**

Käyntiosoite: Kirstaantie 5-7, Nurmijärvi

Postiosoite: Kirstaantie 5-7, 01900 Nurmijärvi

Sähköposti: nurmijarven.virasto@evl.fi

### **Pöytäkirjan pykälät: 28, 29, 30, 31, 32, 35, 36, 37 (2,3), 38, 40, 41, 42**

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

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: Nurmijärven seurakunta**

Käyntiosoite: Kirstaantie 5-7

Postiosoite: 01900 Nurmijärvi

Sähköposti:

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. 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. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. 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.

## **4 VALITUSOSOITUS**

### **a) Kirkollis- ja hallintovalitukset**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

**Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:**

[ ] hallinto-oikeus

Käyntiosoite:

Postiosoite:

**Liitetään pöytäkirjaan**



Sähköposti:

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

**Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:**

**Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:**

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

### **Muutoksenhakuajan laskeminen**

Valitusaika 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 seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### **b) Valitus markkinaoikeuteen**

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

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

**Liitetään pöytäkirjaan**

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 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**

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: [markkinaoikeus@oikeus.fi](mailto:markkinaoikeus@oikeus.fi)

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

## **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. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. 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 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n

**Liitetään pöytäkirjaan**

mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**