







KOKOUSAIKA	Tiistai 05.10.2021 klo 17.00					
KOKOUSPAIKKA	Urjalan kirkon sakasti					
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET / VARAJÄSENET	Jäsenet			Varajäsenet		
	Auni	Kaipia vs. kirkkoherra	x			
	Mikko	Ristimäki kn vpj	x	Asko	Viholainen	
	Anu	Aalto	x	Mari	Pakkanen	
	Kyllikki	Lähdeniemi	x	Heli	Kettunen	
	Tea	Nääppä	x	Heidi	Heikkinen	
	Seppo	Pirhonen	x	Jani	Setälä	
	Voitto	Savolainen		Kari	Liehu	x
		Kirkkovaltuuston pjt:				
	Kari	Leinamo	kirkkovaltuuston puheenjohtaja		x	
	Hanna	Honkaniemi	kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja		x	

MUUT SAAPUVILLA OLLEET	Taluspäällikkö Aleksi Riuttala (ext) Kiinteistöpäällikkö Lauri Tuohimaa (ext) Toimistos sihteeri Minna Kuljuntausta

KÄSITELTÄVÄT ASIAT	§ 146 - 157
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS	Puheenjohtaja  Auni Kaipia Pöytäkirjanpitäjä  Minna Kuljuntausta
PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU	Tarkastusaika 05.10.2021
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Allekirjoitukset  Kari Liehu  Mikko Ristimäki
PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO- KUULUTUS ILMOITUS- TAULULLA	Kirkkoherranvirastossa 28.09. - 06.11.2021 kirkkoherra
PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Kirkkoherranvirastossa 06.10.-06.11.2021 kirkkoherra

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Neuv.	146 § KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	3
Neuv.	147 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN	4
Neuv.	148 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS.....	4
Neuv.	149 § TALOUS- JA TOIMINTASUUNNITELMA VUODELLE 2022.....	5
Neuv.	150 § PROJEKTIPÄÄLLIKÖN VALINTA SEURAKUNTAKESKUSHANKKEESEEN	7
Neuv.	151 § LEIRI-ISOSTEN JA KERHONOHJAAJIEN PALKKIOT	7
Neuv.	152 § KIRKKOHERRAN PÄÄTÖKSET	8
Neuv.	153 § DIAKONIATYÖNTEKIJÄN PÄÄTÖKSET.....	8
Neuv.	154 § TIEDOTUSASIAT	8
Neuv.	155 § MUUT ASIAT	9
Neuv.	156 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS	9
Neuv.	157 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN	9
	MUUTOKSENHAKUKIELLOT	10
	OIKAISUVAATIMUSOHJEET.....	11
	HANKINTAOIKAISU.....	11
	VALITUSOSOITUS.....	12

Neuv. 146 § KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Puheenjohtaja avaa kokouksen. Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten. Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Samalla on kokouksesta ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. Varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajana kirkkoneuvoston kokouksessa kirkkoherran ollessa estynyt tai esteellinen (KJ 9, 1 §).

Kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaan (Kirkkoneuvoston ohjesääntö 29.8.2013 9 §) kokouksen pöytäkirjaa pitää talouspäällikkö. Jos talouspäällikkö on tilapäisesti estynyt hoitamasta sihteerin tehtävää, kirkkoneuvoston tähän tehtävään erikseen määräämä viranhaltija.

Urjalan seurakunta hoitaa ostopalveluna talouspäällikön tehtävät. Ulkopuolinen toimija ei voi toimia sihteerinä. Taloustoimiston järjestelyissä tämä on huomioitu siten, että toimistosihteerinä Minna Kuljuntausta hoitaa virkansa puolesta kirkkoneuvoston sihteerin tehtävät.

Kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaan kutsu kirkkoneuvoston kokoukseen on toimitettava kokouksen jäsenille ja niille, joilla on oikeus olla läsnä kokouksessa, viimeistään neljää päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä, mikäli mahdollista, lista käsiteltävistä asioista (Kirkkoneuvoston ohjesääntö 29.8.2013 5 §). Esityslistat ja **kutsu on lähetetty 28.09.2021**. Kirkkoneuvosto on päätösvaltainen, kun paikalla on enemmän kuin puolet jäsenistä (KL 7, 4 §).

Esitys: Kirkkoneuvosto toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Esityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.

Neuv. 147 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

Kirkkovaltuuston, yhteisen kirkkovaltuuston, kirkkoneuvoston, seurakuntaneuvoston ja yhteisen kirkkoneuvoston pöytäkirja sekä seurakuntavaalien tuloksen vahvistamista koskeva vaalilautakunnan päätös siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä siten, kuin siitä on seurakunnan ilmoitustaululla ennakolta ilmoitettu. Seurakunnan muun viranomaisen pöytäkirja pidetään vastaavasti nähtävänä, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi. Alistus- ja valitusviranomaisen päätös siihen liitettyine 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 luvun 3 §)

Kirkkoneuvoston työjärjestyksen mukaan pöytäkirja tarkastetaan viimeistään seuraavassa kokouksessa (Kirkkoneuvoston ohjesääntö § 9) ja sen tarkastaa kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat myös ääntenlaskijoina.

Esitys: Kirkkoneuvosto päättää, että ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 28.09.-06.11.2021. Kokouksen tarkastettu pöytäkirja on yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 06.10.-06.11.2021.

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Kari Liehu ja Mikko Ristimäki.

Päätös: Esityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.

Neuv. 148 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen.

Esitys: Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Esityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua.

Neuv. 149 § TALOUS- JA TOIMINTASUUNNITELMA VUODELLE 2022

Talouden ja toiminnan suunnittelua on avattu liitteenä olevassa talousarvio 2022 sekä talous- ja toimintasuunnitelma vuosille 2023-2024 -luonnosdokumentissa.

Urjalan seurakunnan 1.9.2021 pidetyssä strategiaseminaarissa esille nousivat seuraavat painopisteet vuodelle 2022:

URJALAN SEURAKUNNAN PAINOPISTEET VUODELLE 2022

Tavoite 1. Lasten, nuorten sekä perheiden kohtaaminen

- Rekrytoidaan eläkkeelle jäävän perhetyöntekijän tilalle kokoaikainen nuorisotyön ohjaaja sekä luodaan uusi työnkuva
- Rakennetaan yhteistyötä päiväkodin, koulun sekä Punkalaitumen seurakunnan kanssa
- Kehitetään uusia toimintatapoja

Tavoite 2. Yhteinen messu

- Tehdään jumalanpalveluksia yhdessä luottamushenkilöiden, eri ikäisten seurakuntalaisten, kylä- ym. yhdistysten kanssa
- Vakiinnutetaan streemaus -käytäntö

Tavoite 3. Uusi seurakuntakeskushanke

- Uusi seurakuntakeskushanke etenee
- Aloitetaan rakentaminen

Taloudesta:

Julkisyhteisöjen taloudenhoidon perustana on talouden tasapaino. Käytännössä talous on aina yli- tai alijäämäinen, mutta pitkällä aikavälillä sen tulee olla keskimäärin tasapainossa. Talouden suunnittelussa pitää ottaa huomioon seurakunnan talouden nykytilan yli- tai alijäämäisyys. Talouden tervehdyttämiseksi Kirkkohallitus suosittelee sekä kiinteistöjen määrän vähentämistä, käyttö- ja ylläpitokustannusten karsimista että henkilöstökulujen määrän vähentämiseen liittyviä ratkaisuja.

Vuosien 2020 ja 2021 kirkollisverotulotilitykset ovat yllättäneet Urjalan seurakunnan positiivisesti, sillä ne ovat olleet talousarvioihin nähden ennakoitua suurempia. Nämä muutokset voidaan huomioida talousarvion 2022 verotulotietoja koskevissa luvuissa siten, että verotulot arvioidaan aikaisempia ennusteita varovaisesti paremmiksi. Vuoden 2022 talousarviossa on esitetty hieman suurempi määrä verotuloja kuin vuoden 2021 talousarviossa. Varovaisuuden periaatteen näkökulmasta on kuitenkin olennaista huomioida, että Urjalan seurakunnan jäsenmäärä on laskenut vuosi vuodelta.

Urjalan seurakunnan arvioidaan saavan kirkollisverotuloja noin 845.000 euroa vuonna 2022. Vuonna 2022 Urjalan seurakunnan tuloveroprosentti pysyy ennallaan, eli se on 1,80 %. Verotulojen lisäksi Urjalan seurakunnan valtionrahoitusosuudeksi voidaan arvioida noin 92.000 euroa, jonka osalta kirkolliskokous tekee päätöksen loppuvuonna 2021.

Tulevien vuosien toimintakyvyn, seurakuntalaisten palveluiden ja kirkkolain edellyttämien tehtävien turvaamiseksi Urjalan seurakunnan tulee huolehtia riittävästä maksuvalmiudesta, pääomasta ja rahoitusomaisuudesta, joilla varmistetaan toiminnan jatkuvuus. Tämän yhtälön toteuttamiseksi Urjalan seurakunnassa on tarkasteltava kriittisesti muun muassa hyväksytyyn kiinteistöstrategian toteutumista myös käytännössä. Perlacon Oy:n teettämän selvityksen perusteella Urjalan seurakunnan verorahoitus tulee pienenemään olennaisesti 2020-luvun aikana. Toisaalta vuosien 2020 ja 2021 aikana Urjalan seurakunnassa on saatu aikaan sellaisia päätöksiä ja konkreettisia toimenpiteitä, joiden avulla voidaan nähdä, että Urjalan seurakunta pärjää tulevana lähivuosina. Kun huomioidaan viimeisin tilinpäätös 2020, vuosi 2021, talousarviovuosi 2022 sekä suunnitelmavuodet 2023-2024, on perusteltua odottaa, että seurakunnan tilikauden tulos on kumulatiivisesti tarkastellen ylijäämäinen.

Kun tarkastelemme vuoden 2022 talousarviota, on olennaista huomioida se, että vuoden 2021 talousarvioluvuissa (kiinteistötoimi) on esitetty seurakuntatalon purkamiskustannuksina 120.000 euroa, joka tulee pääsääntöisesti käsitellä tilikauden kuluna koko määrältään. Talousarvion 2022 laatimisen aikaan on epävarmaa, toteutuuko vanhan seurakuntatalon purkukustannukset vuoden 2021 puolella vai vuoden 2022 puolella. Purkukustannukset on hyväksytty vuoden 2021 talousarvioluvuissa. Mikäli purkukustannukset toteutuvat vasta vuoden 2022 puolella, tulee tiedostaa ja hyväksyä se, että vuoden 2022 talousarviossa esitetyt kiinteistötoimen määrärahat tulevat ylittymään, vaikka kyseessä on käytännössä vuodelle 2021 kaavailun kustannuksen siirtymisestä seuraavalle vuodelle.

Vuoden 2022 aikana tarkastellaan Urjalan seurakunnan henkilöstöresursseja ja tehtäväkuvia seurakunnan painopisteiden, tavoitteiden ja tulevaisuuden näkymien valossa. Seurakunnallisen toiminnan lisäksi kiinteistötoimen puolella kiinteistöjen väheneminen ja uuden seurakuntakeskuksen tulo vaikuttavat kiinteistöpuolen resurssitarpeisiin. Hallinnon puolella muun muassa keskusrekisteri vaikuttaa henkilöstön tehtäväkuvaan ja seurakunnan kulurakenteeseen. Vuoden 2022 aikana olisi myös hyvä tarkastella sitä, kuinka Urjalan seurakunnan taloustoimen ja kiinteistötoimen kokonaisuuden johtaminen hoidetaan tulevaisuudessa. Moni liikkuva palanen ja muutos saattaa aiheuttaa sen, että tätä vuoden 2022 talous- ja toimintasuunnitelmaa joudutaan tarkistamaan talousarviovuoden aikana.

Esitys: Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä talous- ja toimintasuunnitelman vuodelle 2022 sekä esittää talous- ja toimintasuunnitelman hyväksymistä kirkkovaltuustolle.

Päätös: Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle vuoden 2022 talous- ja toimintasuunnitelman hyväksymisen lisäyksellä, että talous- ja toimintasuunnitelmaan lisätään liite luottamushenkilöiden päivitetystä palkkioista.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua, valmisteluasia.

LAVA-vaikutusten arviointi:

Päätöksellä on vaikutusta lasten ja nuorten elämään Urjalassa. Erityisesti lapsiin, nuoriin ja perheisiin suuntautuvalla työllä on suoraan vaikutusta lapsiin ja nuoriin. Kiinteistötoimen puolella kiinteistö- ja toimitilapuitteet ja niiden käytettävyys eri ikäisten toimintoihin sekä turvallisuus vaikuttavat tiloissa toimiviin lapsiin ja nuoriin. Meneillään olevassa seurakuntakeskus-hankkeessa otetaan huomioon lasten ja nuorten tarpeet ja näkökulmat.

Liitteet: Urjalan seurakunnan talousarvio 2022 sekä talous- ja toimintasuunnitelma vuosille 2023-2024 -luonnosdokumentti, Liite TTS2022 pääluokat TA2022 ja Liite TTS2022 tulosityksiköt pääluokkien sisällä TA2022.

Aleksi Riuttala ja Lauri Tuohimaa poistuivat kokouksesta kello 19.03.

Neuv. 150 § PROJEKTIPÄÄLLIKÖN VALINTA SEURAKUNTAKESKUSHANKKEESEEN

Uusi seurakuntakeskus-hanke etenee ja hankkeen edetessä on syytä täsmentää projektinjohtokokonaisuus hankkeen loppuajalle sekä takuuajalle.

Projektinvetäjänä on toiminut Urjalan seurakunnan rakennustoimikunnan asiantuntijajäsen DI Lauri Tuohimaa FinProma Oy:n Seuris-palveluista.

FinProma Oy on esittänyt, että hankkeen johtamisen ja rakennuttamisen tehtävänkuvan selkeyttämiseksi olisi hyvä sopia tehtävänkuvasta ja hankkeen läpiviennistä tarkemmin. FinProma Oy on esittänyt, että projektipäällikkönä jatkaa hankkeen jo tunteva projekti- ja kiinteistöpäällikkö Lauri Tuohimaa.

Asiaa on kuvattu tarkemmin tämän pykälän liitemateriaalissa.

Eesitys:

1) Kirkkoneuvosto valitsee FinProma Oy:n / Seuris-palvelut seurakuntakeskushankkeen projektinjohtotehtäviin / rakennuttajakonsulttitehtäviin Lauri Tuohimaan koko hankkeen ajaksi (sis. takuu aika).

2) Hankkeen tehtäväluettelona toimii HJR 18 ja sopimusehtoina KSE 2013.

Päätös: Päätösesityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

LAVA -vaikutukset: Ei arvioituja lava-vaikutuksia.

Liite: FinProma Oy:n / Seuris-palveluiden sähköpostiviesti 28.9.2021 "SRK-keskushankkeen projektinveto", KSE 2013-sopimusehdot sekä HJR18-sopimusehdot.

Aleksi Riuttala ja Lauri Tuohimaa palasivat kokoukseen kello 19.06.

Neuv. 151 § LEIRI-ISOSTEN JA KERHONOHJAAJIEN PALKKIOT

Isosten käyttäminen rippikoulu- ja muilla kasvatustyön leireillä on vakiintunut käytäntö. Isosille on maksettu palkkiota 20€ / leiripäivä. Joskus on käytetty leiriavustajaa, jonka on oltava 18 vuotta täyttänyt. Leiriavustajalle ei ole sovittu palkkiota.

Seurakunnan yhtenä painopisteenä ensi vuodelle ovat lapset ja nuoret. Yksi mahdollisuus lisätä seurakunnan tarjontaa varhaisnuorille ja nuorille on kerhotoiminnan organisoiminen vapaaehtoisten kerhonojajien avulla. Määritellään kerhonojajille kerhokohtainen palkkio.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet KL MR

Esitys: Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteen mukaiset isosen, leiriavustajan sekä kerhonohjaajien palkkiot.

Päätös: Esityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

LAVA -vaikutukset: Palkkiotoimisesti toimivat seurakunnan vapaaehtoiset nuoret ja aikuiset mahdollistavat seurakunnassa laajemman leiri- ja kerhotoiminnan kuin mihin palkatut työntekijäresurssit riittävät.

Liite: LEIRI-ISOSTEN JA KERHONOHJAAJIEN PALKKIOT 1.1.2022

Neuv. 152 § KIRKKOHERRAN PÄÄTÖKSET

Esitys: Tuodaan tiedoksi.

Päätös: Esityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua.

Liite: Kirkkoherran päätökset

Neuv. 153 § DIAKONIA TYÖNTEKIJÄN PÄÄTÖKSET

Esitys: Diakoniatyöntekijän päätökset merkitään tiedoksi kirkkoneuvostolle.

Päätös: Ei diakoniatyöntekijän päätöksiä.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua.

Liite: Diakoniatyöntekijän päätökset

Neuv. 154 § TIEDOTUSASIAT

1) Vuoden 2021 talousarvioon ja sen toteutumiseen kytkeytyvät epävarmuustekijät: *puunmyyntitulojen tilanne (vuodelle 2021 arvioidut puunmyyntitulot tulevat toteutumaan arvioitua olennaisesti pienempinä) ja seurakuntatalon purkamistoimenpiteiden tilanne.* Saattaa olla niin, että loppuvuoden 2021 aikana kirkkoneuvoston tulisi esittää kirkkovaltuustolle lisätalousarvioesitys.

2) Seuraavat kokoukset 8.11., 7.12.

Esitys: Tiedotusasiat merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua.

Neuv. 155 § MUUT ASIAT

Ei muita asioita.

Päätös: Merkitään tiedoksi.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhaku

Neuv. 156 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Esitys: Puheenjohtaja antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

Päätös: Esityksen mukaisesti.

Liite: Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua.

Neuv. 157 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Esitys: Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös: Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 19.28.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua.

Urjalan seurakunta

Kirkkoneuvosto 05.10.2021

Pöytäkirjan pykäliden valmistelussa on otettu huomioon lapsiasiainvaikutukset (KJ 23:3§).

Lapsiasian vaikutusten arviointi: Pöytäkirjan pykäliden valmistelija arvioi, että päätöksen kohteena oleva asiakokonaisuus ei merkittävästi vaikuta lasten ja nuorten asemaan, ellei tätä ole erikseen mainittu.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS
Urjalan kirkkoneuvosto

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<p><u>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</u> Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa tehdä julkisista hankinnoista annetun lain mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 148, 149, 150-157</p>
	<p><u>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto</u> Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 146, 147</p>
	<p><u>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</u> Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom. mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>
	<p><u>Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot</u> 1. Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 mom:n, 2. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n, 3. kirkon virkaehtosopimuslain 19 §:n, tai 4. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:</p>
	<p><u>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</u> Hankintaa koskevasta seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8a §:n 2 mom. nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia</p>

kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnysarvon¹.

Pöytäkirjan pykälät: -

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">• Urjalan srk:n kirkkoneuvosto <p>Käyntiosoite: Kisatie 5, 31760 Urjala Postiosoite: Kisatie 5, 31760 Urjala Telekopio: Sähköposti: urjalan.seurakunta@evl.fi</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (telekopiolla tai sähköpostilla). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>
Oikaisuvaatimuksen sisältö	<p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none">– oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi– tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä– millaista oikaisua päätökseen vaaditaan– millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan

HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen	<p>Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (Hankintalaki 80-83 §).</p> <p>Toimitusosoite Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikön yhteystiedot: Käyntiosoite: Postiosoite: Telekopio: Sähköposti:</p>
-----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

¹ Kansallisen kynnysarvon suuruus on 60.000 € (tavarat –ja palvelut, suunnittelukilpailut), 400.000 € (terveydenhoito –ja sosiaalipalvelut yms) ja 150.000 € (rakennus –ja käyttöoikeusurakat) sekä 300.000 (Muut erityiset palvelut). Edellisten lisäksi käyttöoikeussopimukset 500.000 euroa.

	<p>Hankinta-oikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Hankinta-oikaisun voi omalla vastuulla lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. 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 siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankinta-oikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>
Hankinta-oikaisun sisältö	<p>Hankinta-oikaisusta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi – tiedot hankinta-oikaisun kohteena olevasta päätöksestä – millaista oikaisua päätökseen vaaditaan – millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan <p>Hankinta-oikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.</p>

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	<p><u>Kirkollis- ja hallintovalitukset</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella:</p> <p>Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hämeenlinnan hallinto-oikeus <p>Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA Telekopio: 02956 42269 Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:</p>	<p>Valitusaika 30 päivää</p> <p>30 päivää</p>
	<p><u>Kirkollisvalitus alistusasiassa</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.</p> <p>Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tampereen hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät: <p>Käyntiosoite: Eteläpuisto 2 C, 33200 TAMPERE</p>	<p>Valitusaika 30 päivää</p>

Postiosoite: Eteläpuisto 2 C, 33200 TAMPERE

Telekopio:

Sähköposti:

- **Kirkkohallitus**, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää

PL 185 (Satamakatu 11), 00161 Helsinki

Telekopio: 09-1802 350

Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi

- **Opetus- ja kulttuuriministeriö**, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää

PL 29 (Meritullinkatu 10), 00023 Valtioneuvosto

Telekopio: 09-135 9335 (kirjaamo)

Sähköposti: kirjaamo@minedu.fi

Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut kirjallisesti tiedon asemaansa vaikuttavasta ratkaisusta tai tarjousmenettelyn ratkaisusta ja sen perusteista sekä kirjallisen ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi (valitusosoitus). 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 siitä, että 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 hankintaohjeissa koskevassa kohdassa.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitusaika

14 päivää

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: PL 118, 00131 HELSINKI

Käyntiosoite: Erottajankatu 1-3, Helsinki

Telekopio: 010 364 3314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

**Muutoksenhaku-
ajan laskeminen**

Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä

	<p>tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.</p>
Valituskirjelmä	<p>Valituskirjelmässä <u>on ilmoitettava</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – valittajan nimi ja kotikunta – postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa – päätös, johon haetaan muutosta – miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi – perusteet, joilla muutosta vaaditaan <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.</p> <p>Valituskirjelmään <u>on liitettävä</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä – todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta – asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. <p>Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.</p> <p>Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa (548/2007) 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 yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnysarvon.</p>
Valitusasiakirjojen toimittaminen	<p>Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähtetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>
Oikeudenkäyntimaksu	<p>Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/1993) 3 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa 90 euroa ja markkinaoikeudessa 226 euroa, jollei lain 6 tai 7 §:stä muuta johdu.</p>

	Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.
--	-------------------------------------------------------------------------