



KOKOUSAIKA	Maanantai 08.11.2021 klo 17.00						
KOKOUSPAIKKA	Urjalan kirkon sakasti						
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET / VARAJÄSENET	<i>Jäsenet</i>			<i>Varajäsenet</i>			
	Auni	Kaipia vs. kirkkoherra	X				
	Mikko	Ristimäki kn vpj	-	Asko	Viholainen	-	
	Anu	Aalto	X	Mari	Pakkanen		
	Kyllikki	Lähdeniemi	X	Heli	Kettunen		
	Tea	Näappä	X	Heidi	Heikkinen		
	Seppo	Pirhonen	-	Jani	Setälä	-	
	Voitto	Savolainen	-	Kari	Liehu	X	
		<i>Kirkkovaltuuston pjt:</i>					
	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	<b>§ 158 - 174</b>
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS	Puheenjohtaja Pöytäkirjanpitäjä  Auni Kaipia Minna Kuljuntausta
PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU	Tarkastusaika 08.11.2021
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Allekirjoitukset  Anu Aalto Kyllikki Lähdeniemi
PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO- KUULUTUS ILMOITUS- TAULULLA	Kirkkoherranvirastossa 01.11. - 09.12.2021  kirkkoherra
PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Kirkkoherranvirastossa 09.11.-09.12.2021  kirkkoherra

## KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Neuv.	158 § KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS .....	3
Neuv.	159 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN .....	4
Neuv.	160 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS .....	4
Neuv.	161 § TALOUSARVIOVUODEN 2021 LISÄTALOUSARVIOESITYS .....	5
Neuv.	162 § LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOSÄÄNTÖ .....	6
Neuv.	163 § SEURAKUNNAN LUOTTOTAPPIO.....	6
Neuv.	164 § SEURAKUNNAN SJOITUSTOIMINTA.....	7
Neuv.	165 § SEURAKUNNAN TYÖNTEKIJÖIDEN KOULUTUSSUUNNITELMA VUODELLE 2022 .....	8
Neuv.	166 § METSÄLIITTO OSUUSKUNNAN VOITONJAON UUDISTUS 2022 .....	8
Neuv.	167 § EI JULKINEN.....	9
Neuv.	168 § KIRKKOHERRA TIMO KUMPUSEN VIRKAVAPAUSSANOMUS.....	9
Neuv.	169 § KIRKKOHERRAN PÄÄTÖKSET .....	10
Neuv.	170 § DIAKONIA TYÖNTEKIJÄN PÄÄTÖKSET .....	10
Neuv.	171 § TIEDOTUSASIAT .....	10
Neuv.	172 § MUUT ASIAT .....	10
Neuv.	173 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS .....	11
Neuv.	174 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN.....	11
	MUUTOKSENHAKUKIELLOT .....	12
	OIKAISUVAATIMUSOHJEET.....	13
	HANKINTAOIKAISU .....	13
	VALITUSOSOITUS .....	14

**Neuv. 158 § 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 toimistosihteerä 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 01.11.2021**. 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. 159 § 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 01.11.-09.12.2021. Kokouksen tarkastettu pöytäkirja on yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 09.11.-09.12.2021.

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Anu Aalto ja Kyllikki Lähdeniemi.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Muutoksenhaku:** Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.

**Neuv. 160 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS**

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen.

**Esitys:** Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

**Päätös:** Esityslista hyväksytään kokouksen pöytäkirjaksi lisäyksellä, että esityslistan pykälästä 166 alkaen pykälät siirretään yhdellä eteenpäin ja pykäläksi 166 tulee Metsäliitto Osuuskunnan voitonjaon uudistus 2022 -pykälä.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua.

**Neuv. 161 § TALOUSARVIOVUODEN 2021 LISÄTALOUSARVIOESITYS**

Seurakunnan toiminnassa ja talouden hoidossa on noudatettava talousarviota ja hyvän talouden hoidon periaatteita. Talousarvioon otetaan tehtävien hoitamisen ja toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot.

Urjalan seurakunnan kirkkovaltuusto vahvistaa talousarvion määrärahoineen. Yleishallinnon, seurakuntatyön, hautaustoimen ja kiinteistötoimen sitovuustaso on pääluokkataso nettoperiaatteella (toimintakate).

Urjalan seurakunnan kirkkovaltuuston syksyllä 2020 hyväksymässä vuoden 2021 talousarviossa on arvioitu vuoden 2021 metsätalouden tuotoiksi 130.000 euroa. Urjalan seurakunnalle on kertynyt vuoden 2021 lokakuuhun mennessä metsätalouden tuottoja 63.512,00 euroa. Metsänhoitoyhdistyksestä saadun selvityksen mukaan puunmyyntituloja ei kerry enää lisää vuoden 2021 aikana. Näin ollen kiinteistötoimen pääluokkaan kuuluvan metsätalouden tulosityksikön toimintakate tulee olemaan olennaisesti ennakoitua heikompi, minkä johdosta kiinteistötoimen pääluokalle annetut nettomäärärahat (sit. toimintakate) tulee erittäin suurella todennäköisyydellä ylittymään - *varsinkin, jos vanhan seurakuntatalon purkukustannukset (ta-euromäärä 120.000€) toteutuvat vuoden 2021 aikana*. Vanhan seurakuntatalon purkukustannukset on budjetoitu vuodelle 2021.

Metsätalouden toteuman johdosta lisätalousarvioesityksenä esitetään talousarviotuloina esitetyn summan 130.000 euroa muuttamista 63.512 euroon. Näin ollen lisätalousarvioesityksen nettovaikutus on 66.488 euroa negatiivinen sekä kiinteistötoimen pääluokan sisällä että viimekädessä tilikauden arviotuloksen tasolla.

**Esitys:** Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle lisätalousarvioesityksen, jossa kiinteistötoimen pääluokan talousarviotuloja kirjataan 66.488 euroa pienemmäksi suhteessa alkuperäiseen, kirkkovaltuuston hyväksymään talousarvioon 2021.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Muutoksenhaku:** valmisteluasia, ei muutoksenhakua

**LAVA-vaikutusten arviointi:** Ei arvioituja LAVA-vaikutuksia.

**Neuv. 162 § LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOSÄÄNTÖ**

Urjalan seurakunnan luottamushenkilöiden palkkiosääntö on vuodelta 2014. Korvausten määriä on asiallista tarkistaa tietyin väliajoin.

Liitteenä on päivitetty Urjalan seurakunnan luottamushenkilöiden palkkiosääntöesitys. Uusi kumooa 1.1.2022 alkaen kirkkovaltuuston 29.10.2014 hyväksymä palkkiosäännön.

**Esitys:** Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että se

- 1) hyväksyy liitteenä olevan luottamushenkilöiden palkkiosäännön
- 2) päättää, että uusi palkkiosääntö tulee voimaan 1.1.2022
- 3) kumooa kirkkovaltuuston 29.10.2014 hyväksymän palkkiosäännön

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Muutoksenhaku:** Valmisteluasia.

**LAVA -vaikutukset:** -

**Liite:** Urjalan seurakunnan luottamushenkilöiden palkkiosääntö 1.1.2022 alkaen.

**Neuv. 163 § SEURAKUNNAN LUOTTOTAPPIO**

Kirkkoneuvosto hyväksyy kaksi kertaa vuodessa seurakunnan luottotappiot kirjattavaksi seurakunnan kirjanpitoon.

Liitteenä on esitetty vuoden 2021 aikana kertyneet luottotappiot.

**Esitys:** Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteessä esitetyt luottotappiot kirjattavaksi seurakunnan kirjanpitoon.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua.

**LAVA -vaikutukset:** Ei lava-vaikutuksia, kyseessä on kirjanpitotekninen asia.

**Liitteet:** Seurakunnan luottotappioesitys-excel vuodelta 2021, ei julkinen.

**Neuv. 164 § SEURAKUNNAN SIOITUSTOIMINTA**

KN 22.9.2021

**Neuv. 135 § SEURAKUNNAN SIOITUSTOIMINTA JA VARAINHOITAJAN VALINTA**

Urjalan seurakunnan kirkkoneuvosto käsitteli kokouksessaan 17.8.2021 (117 §) seurakunnan sijoitustoimintaa ja varojen sijoittamista arvopapereihin. Kirkkoneuvosto päätti suunnata rahasto-, indeksi- ja osakesijoituksiin 200 000 euroa. Tältä pohjalta kirkkoherra ja taluspäällikkö (ext) tuovat tähän kokoukseen muutaman sijoitusehdotelmavaihtoehdon.

Liitteenä on esitetty neljän varainhoitajapalveluja tuottavien tahojen ehdotemat Urjalan seurakunnalle. Seurakunta on pitänyt kartoituspalaverin jokaisen ehdotelman jättäjän kanssa sekä toimittanut näiden tutustuttavaksi Urjalan kirkkoneuvoston vuonna 2020 hyväksymän sijoitussuunnitelman.

**Esitys:** Kirkkoneuvosto tutustuu saatuihin ehdotelmiin ja valitsee niistä soveltuvimmaksi katsomansa varainhoitaja vaihtoehdon.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto päätti, ehdotelmiin tutustumisen jälkeen, että kysytään 3-4 kappaletta muita vaihtoehtoja ehdotelmiin.

KN 8.11.2021

Kirkkoneuvosto päättää Urjalan seurakunnan rahavarojen sijoittamisesta. Sijoitustoiminnan pohjalla tulee olla kirkkoneuvoston hyväksymä sijoitusstrategia/-suunnitelma. TA 2021/sitovuustaso.

Taluspäällikkö (ext) ja kirkkoherra ovat pyytäneet kirkkoneuvoston päätöksen (22.9.2021) mukaisesti uusia ehdotelmia.

Kirkkoneuvosto tutustuu sekä uudempiin että vanhempiin ehdotelmiin.

**Esitys:** Kirkkoneuvosto tutustuu saatuihin ehdotelmiin ja valitsee niistä soveltuvimmaksi katsomansa varainhoitajavaihtoehdon.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto päätti siirtää asian käsittelyn seuraavaan kokoukseen. Kirkkoherra ja taluspäällikkö valmistelevat nyt saatujen ehdotelmien pohjalta tarkemman esittelyn joulukuun kokoukseen.

**Muutoksenhaku:** Oikaisuvaatimusosoitus kirkkoneuvostolle.

**LAVA -vaikutukset:** Ei lava-vaikutuksia.

**Liitteet:** Koontiedosto saaduista ehdotelmista, varainhoitajien toimittamat ehdotemat.

**Neuv. 165 § SEURAKUNNAN TYÖNTEKIJÖIDEN KOULUTUSSUUNNITELMA VUODELLE 2022**

Kirkkoyönantaja pitää tärkeänä, että seurakunnat huolehtivat työntekijöiden osaamisen päivittämisestä ja kehittymisestä. Kirkon työ- a virkaehtosopimukseen sisältyy koulutussopimus.

Sopimuksen tarkoituksena on edistää työnantajan palveluksessa olevan henkilöstön ammatillista osaamista

Ammatillisen osaamisen kehittämällä tarkoitetaan tässä sopimuksessa työntekijöille tarjottavaa suunnitelmallista koulutusta, joka on tarpeen työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi vastaamaan työn ja työtehtävien asettamia vaatimuksia ja ennakoitavissa olevia muuttuvia osaamistarpeita.

Työnantajan tulee laatia työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämiseksi koulutussuunnitelma.

KirVesTes, Kirkon henkilöstön ammatillisen osaamisen kehittämissopimus 1-2 §

**Esitys:** Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteen mukaisen vuoden 2022 koulutussuunnitelman.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua.

**LAVA:** Päätöksellä on LAVA -vaikutuksia, koska myös lapset ovat seurakunnan jäseniä, joiden parissa työntekijät tekevät työtään. Työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämällä on ehkä vielä suurempi merkitys nuorempien ikäryhmien kohtaamisen kannalta kuin vanhempien ikäryhmien kohdalla, koska muutos on nopeampaa nuorempien seurakunnan jäsenten parissa.

**Liite:** Urjalan seurakunnan työntekijöiden koulutussuunnitelma vuodelle 2022.

**Neuv. 166 § METSÄLIITTO OSUUSKUNNAN VOITONJAON UUDISTUS 2022**

Metsäliitto osuuskunnan voitonjako uudistuu vuoden 2022 alusta. Metsä1 -lisäosuus korvaa A-lisäosuudet uusien sijoitusten kohteena. A- ja B-lisäosuudet säilyvät edelleen voimassa, mutta 1.1.2022 alkaen niihin ei voi enää sijoittaa. A-lisäosuudet voi muuttaa osaksi tai kokonaan uusiksi Metsä1-lisäosuuksiksi. Muuntosuhde on 1:1. Jos osuudet muutetaan uusiksi osuuksiksi, niin ne tuottavat korkoa, kuten aiemmat lisäosuudet.

**Esitys:**

1) Muutetaan vanhat A-lisäosuudet uusiksi Metsä1 -osuuksiksi,

2) Käytetään osuuskorkoja uusien Metsä1 -osuuksien merkintään.



**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Muutoksenhaku:** Oikaisuvaatimusosoitus kirkkoneuvostolle.

**Liite:** Metsäliitto Osuuskunnan kirja, salainen.

Sihteeri poistui kokouksesta.

**Neuv. 167 § EI JULKINEN**

Sihteeri palasi kokoukseen.

**Neuv. 168 § KIRKKOHERRA TIMO KUMPUSEN VIRKAVAPAU SANOMUS**

Kirkkoherra Timo Kumpunen anoo virkavapautta Urjalan seurakunnan kirkkoherran viran hoitamisesta ajalle 1.1.-31.12.2022.

Kela on myöntänyt Timo Kumpuselle osatyökyvyttömyyseläkkeen. Kirkkoherran tehtävää ei voi hoitaa osa-aikaisena.

Kirkkoherra Timo Kumpunen on ollut virkavapaalla Urjalan seurakunnan kirkkoherranviran hoitamisesta 1.6.2020 lähtien kahdella eri virkamääräyksellä. Urjalan seurakunnan kirkkoherran tehtäviä on hoitanut kirkkoherra Timo Kumpusen virkavapauden ajan Kangasalan seurakunnan kappalainen Auni Kaipia. Kumpusen ja Kaipian virkamääräykset ovat olleet vastavuoroisia.

Kirkkoherra Timo Kumpunen anoo, että Urjalan seurakunnan kirkkoneuvosto antaisi myönteisen lausunnon Tampereen hiippakunnan tuomiokapitulille hänen virkavapausanomukseen Urjalan seurakunnan kirkkoherran virasta 1.1.-31.12.2022 väliselle ajalle, mikäli tuomiokapituli antaa samalle ajalle virkamääräyksen Urjalan seurakunnan vs. kirkkoherran tehtävän hoitamiseen Kangasalan seurakunnan kappalaiselle Auni Kaipialle ja mikäli Kangasalan seurakunta myöntää kappalainen Auni Kaipialle vastaavan virkavapauden.

**Esitys:**

- 1) Vs. kirkkoherra esittää, että kirkkoneuvosto puoltaa kirkkoherra Timo Kumpuselle virkavapautta ajalle 1.1.-31.12.2022,
- 2) Urjalan seurakunta pyytää Kangasalan seurakunnan kappalainen Auni Kaipialle virkamääräystä Urjalan seurakuntaan ajalle 1.1.-31.12.2022.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua.

**LAVA -vaikutukset:** Ei LAVA-vaikutuksia.

**Liite:** Osittain salainen henkilöstön salassa pidettävien tietojen osalta.

**Neuv. 169 § KIRKKOHERRAN PÄÄTÖKSET**

- 1) Pastori Olavi Rissasen virkavapaus perhevapaata varten.
- 2) Srk-keskuksen maaperätutkimus.

**Esitys:** Kirkkoherran viranhaltijapäätökset merkitään tiedoksi.

**Päätös:** Merkittiin tiedoksi.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua.

**Liite:** Kirkkoherran päätökset.

**Neuv. 170 § DIAKONIATYÖNTEKIJÄN PÄÄTÖKSET**

**Esitys:** Diakoniatyöntekijän viranhaltijapäätökset merkitään tiedoksi.

**Päätös:** Merkittiin tiedoksi.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua.

**Liite:** Diakoniatyöntekijän päätökset heinä-syyskuulta.

**Neuv. 171 § TIEDOTUSASIAT**

- 1) Urjalan seurakunnan kuukausiraportit.
- 2) Seurakuntakeskus-hankkeen tilanne.

**Esitys:** Tiedotusasiat merkitään tiedoksi.

**Päätös:** Merkittiin tiedoksi.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua.

**Liite:** Urjalan seurakunnan kuukausiraportit.

**Neuv. 172 § MUUT ASIAT**

**Päätös:** Merkitään tiedoksi.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhaku.

**Neuv. 173 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

**Esitys:** Puheenjohtaja antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua.

**Liite:** Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus.

**Neuv. 174 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

**Esitys:** Puheenjohtaja päättää kokouksen.

**Päätös:** Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 19.24.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua.

**Urjalan seurakunta**

**Kirkkoneuvosto 08.11.2021**

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

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

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

**Kirkkoneuvosto**

**MUUTOKSENHAKUKIELLOT**

<b>Kieltojen perusteet</b>	<b><u>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</u></b> 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.  Pöytäkirjan pykälät: 160, 161, 162, 163, 167, 169-174
	<b><u>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto</u></b> Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:  Pöytäkirjan pykälät: 158, 159, 164, 165, 166
	<b><u>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</u></b> Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom. mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.  Pöytäkirjan pykälät:
	<b><u>Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot</u></b> 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.  Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:
	<b><u>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</u></b> Hankintaa koskevasta seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8a §:n 2 mom. nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia

kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnsarvon<sup>1</sup>.

Pöytäkirjan pykälät: -

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

<b>Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika</b>	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</p> <p><b>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Urjalan srk:n kirkkoneuvosto</b></li></ul> <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 <b>14 päivän kuluessa</b> 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>
<b>Oikaisuvaatimuksen sisältö</b>	<p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi</li><li>– tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä</li><li>– millaista oikaisua päätökseen vaaditaan</li><li>– millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan</li></ul>

## HANKINTAOIKAISU

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

<sup>1</sup> Kansallisen kynnsarvon 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>Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan 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. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukiolooajan päättymistä.</p>
<p><b>Hankintaoikaisun sisältö</b></p>	<p>Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi</li> <li>– tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä</li> <li>– millaista oikaisua päätökseen vaaditaan</li> <li>– millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan</li> </ul> <p>Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.</p>

## VALITUSOSOITUS

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

	<p>Postiosoite: Eteläpuisto 2 C, 33200 TAMPERE Telekopio: Sähköposti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Kirkkohallitus</b>, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</li></ul> <p>PL 185 (Satamakatu 11), 00161 Helsinki Telekopio: 09-1802 350 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Opetus- ja kulttuuriministeriö</b>, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</li></ul> <p>PL 29 (Meritullinkatu 10), 00023 Valtioneuvosto Telekopio: 09-135 9335 (kirjaamo) Sähköposti: kirjaamo@minedu.fi</p> <p><b><u>Valitus markkinaoikeuteen</u></b></p> <p>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.</p> <p>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 hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.</p> <p><b>Markkinaoikeuden yhteystiedot</b> Valitusaika 14 päivää Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:</p> <p>Postiosoite: PL 118, 00131 HELSINKI Käyntiosoite: Erottajankatu 1-3, Helsinki Telekopio: 010 364 3314 Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi</p>
<b>Muutoksenhaku- ajan laskeminen</b>	Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä

	<p>tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.</p>
<b>Valituskirjelmä</b>	<p>Valituskirjelmässä <u>on ilmoitettava</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– valittajan nimi ja kotikunta</li> <li>– postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa</li> <li>– päätös, johon haetaan muutosta</li> <li>– miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi</li> <li>– perusteet, joilla muutosta vaaditaan</li> </ul> <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"> <li>– päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä</li> <li>– todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta</li> <li>– asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.</li> </ul> <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>
<b>Valitusasiakirjojen toimittaminen</b>	<p>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.</p>
<b>Oikeudenkäyntimaksu</b>	<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>



	<b>Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</b>
--	---