



KOKOUSAIKA	Tiistai 16.3.2021 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	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	x	Kari	Liehu
		<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) sähköisesti mukana Toimistos sihteeri Minna Kuljuntausta Kanttori Katariina Vuorinen (§48)

KÄSITELTÄVÄT ASIAT	§ 45-57	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS	Puheenjohtaja  Auni Kaipia	Pöytäkirjanpitäjä  Minna Kuljuntausta
PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU	Tarkastusaika 16.3.2021	
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Allekirjoitukset  Voitto Savolainen	 MIKKO RISTIMÄKI
PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO- KUULUTUS ILMOITUS- TAULULLA	Kirkkoherranvirastossa 9.3.-17.4.2021	
	kirkkoherra	
PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Kirkkoherranvirastossa 17.3.-17.04.2021	
	kirkkoherra	

## KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Neuv.	45 § KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS .....	3
Neuv.	46 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN .....	4
Neuv.	47 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS .....	4
Neuv.	48 § TYÖNTEKIJÄVIERAS KIRKKONEUVOSTOSSA .....	5
Neuv.	49 § TILINPÄÄTÖS JA TOIMINTAKERTOMUS 2020.....	5
Neuv.	50 § KÄYTTÖOMAISUUDEN POISTOT JA AKTIVOINTIRAJA .....	7
Neuv.	51 § TYÖRYHMIEN MUISTIOT .....	9
Neuv.	52 § KIRKKOHERRAN PÄÄTÖKSET .....	9
Neuv.	53 § DIAKONIA TYÖNTEKIJÄN PÄÄTÖKSET .....	9
Neuv.	54 § TIEDOTUSASIAT .....	10
Neuv.	55 § MUUT ASIAT .....	10
Neuv.	56 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS.....	10
Neuv.	57 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN .....	11
	MUUTOKSENHAKUKIELLOT .....	12
	OIKAISUVAATIMUSOHJEET .....	13
	HANKINTAOIKAISU .....	13
	VALITUSOSOITUS .....	14

**Neuv. 45 § 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 9.3.2021. 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. 46 § 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 äänenlaskijoina.

**Esitys:** Kirkkoneuvosto päättää, että ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 09.03.2021-17.04.2021. Kokouksen tarkastettu pöytäkirja on yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 17.03.-17.04.2021.

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Voitto Savolainen ja Mikko Ristimäki

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Muutoksenhaku:** oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

**Neuv. 47 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS**

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen.

**Esitys:** Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Muutoksenhaku:** ei muutoksenhakua.

**Neuv. 48 § TYÖNTEKIJÄVIERAS KIRKKONEUVOSTOSSA**

Kanttori Katariina Vuorinen kertoi työstään kirkkoneuvostolle.

**Neuv. 49 § TILINPÄÄTÖS JA TOIMINTAKERTOMUS 2020**

Kirkkoneuvoston asiana on, jollei toisin ole säädetty tai määrätty,

- 1) yleisesti johtaa seurakunnan toimintaa, edistää sen hengellistä elämää ja muutoinkin toimia seurakunnan tehtävän toteuttamiseksi;
- 2) päättää kirkolliskokouksen määräämissä rajoissa kirkollisten kirjojen käyttöön ottamisesta;
- 3) johtaa seurakunnan hallintoa sekä seurakunnan talouden ja omaisuuden hoitoa;
- 4) huolehtia kirkkovaltuuston päätösten täytäntöönpanosta; ja
- 5) valvoa seurakunnan etua, edustaa seurakuntaa sekä tehdä sen puolesta sopimukset ja muut oikeustoimet.

Kirkkoneuvoston on valmisteltava kirkkovaltuustossa käsiteltävät asiat. Asioita, jotka koskevat valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä, kirkkoneuvoston ei kuitenkaan tarvitse valmistella. KL 10:1 §

**Toimintakertomuksesta:**

Urjalan seurakunnassa kuten koko Suomessa elettiin vuosi 2020 hyvin poikkeuksellisissa olosuhteissa Covid-19 –viruksen aiheuttaman pandemian keskellä poikkeustilan ja eriasteisten kokoontumisrajoitusten vallitessa. Pandemia on merkinnyt sitä, että seurakunnan tilat ovat olleet osan vuotta suljettuna ja osallistujien määrät ovat olleet maaliskuusta 2020 lähtien rajattuja 10/50/100/200 henkeä. Kaikki toiminta on jouduttu miettimään yksityiskohtaisesti uudella tavalla. Merkittävin muutos säännöllisessä seurakunnan kokoavassa toiminnassa on ollut se, että jumalanpalvelukset on kuvattu, streemattu, seurakuntalaisten katsottavaksi Urjalan seurakunnan Facebook –sivulle niinä aikoina, jolloin seurakunta ei ole voinut kokoontua kirkkoon. Myös muuta toimintaa on siirretty nettiin. Kaikkien työntekijöiden netti- ja some -osaaminen lisääntyi. Myös kokouksia luottamushenkilöiden kanssa on pidetty osittain virtuaalisina.

Kesän aikana pystyttiin toimimaan lähes normaalisti. Saatiin pidettyä rippikoulut, konfirmaatiot, lastenleiri ja kesäkirkot.

Seurakunnan jäsenmäärän lasku loiventui muuttaneiden ja kirkosta eroavien määrän vähenemisenä. Urjalassa syntyneiden ja samalla kastettujen määrä väheni. Ikärakenne painottuu vanhempiin ikäluokkiin. Tämä merkitsee tarvetta kohdentaa toimintaa jäsenistön rakenteen mukaan.

### Taloudesta ja tilinpäätöksestä:

Yleinen taloustilanne maailmalla otti vuoden 2020 aikana kolauksen, kun Korona-virus sulki maiden välisiä rajoja, ravintoloita ja työssäkävien työpaikkoja. Edellä mainitulla on vaikutusta myös veronsaajien taloudelliseen tilanteeseen – ainakin hieman pidemmällä aikajänteellä tarkasteltaessa. Urjalan seurakunnan kannalta tilanne on siinä määrin mielenkiintoinen, että vuoden 2020 aikana kirkollisverotulotilitykset olivat suuremmat kuin vuotta aiemmin vuonna 2019. Vuoden 2020 hyvä verotilitystilanne saattaa kuitenkin kokea eräänlaisen korjausliikkeen vuoden 2021 jälkimmäisellä puolella, kun veronmaksajien lopullinen verotus valmistuu.

Vuosi 2020 oli Urjalan seurakunnassa talouden näkökulmasta ”tekemisen aikaa”, sillä Urjalan seurakunta sai heti vuoden alussa valmiiksi kiinteistöstrategian, joka viitoittaa olennaisesti seurakunnan käyttötalousmenojen kehityksen suuntaa tulevina vuosina. Kiinteistöstrategiaa päästiin heti vuoden 2020 ensimmäisellä puoliskolla ”happotestaamaan”, kun kirkkovaltuusto päätti luopua Linnavuoren leirikeskuksesta. Vuoden alkupuoliskolla kiinteistöstrategian mukaiset askeleet jatkuivat, kun kirkkoneuvosto perusti rakennustoimikunnan viemään seurakuntakeskushankkeen valmistelutöitä eteenpäin.

Vuosi 2020 toteutui Urjalan seurakunnassa tilikauden tuloksen näkökulmasta erinomaisesti, sillä ylijää-mää kertyi 225.813,31 euroa. Olennaista on kuitenkin huomata, että tulokseen vaikutti suurimmalta osalta Linnavuoren leirikeskuksesta tullut myyntitulo 210.000 euroa. Urjalan seurakunnan verotulot kirjautuvat kirjanpitoon maksuperusteisesti. Tällaisia verotuloja Urjalan seurakuntaan kertyi vuonna 2020 864.815,26 euroa. Vuonna 2019 Urjalan seurakunta sai verotuloja 841.894,36 euroa. Valtionrahoitusta kertyi 92.568,00 euroa vuonna 2020. Verotuskuluja seurakunta maksoi näistä tuloista 13.473,91 euroa. Kokonaisuudessaan talousarvio toteutui olennaisesti ennakoitua paremmin. Vuoden 2020 talousarvion laadinnassa (syksy 2019) sovellettiin erittäin vahvasti varovaisuuden periaatetta.

Vaikka vuoden 2020 tulos on varsin positiivinen, tulee tuleviin vuosiin suhtautua riittävällä varovaisuudella. On erittäin tärkeää tiedostaa ja ymmärtää se, että Urjalan seurakunnan verorahoituksen ennustetaan pienenevän olennaisesti läpi 2020-luvun. Tulevien vuosien toimintakyvyn, seurakuntalaisten palveluiden ja kirkkolain edellyttämien tehtävien turvaamiseksi Urjalan seurakunnan tulee huolehtia riittävästä maksuvalmiudesta, pääomasta ja rahoitusomaisuudesta, joilla varmistetaan toiminnan jatkuvuus.

Urjalan seurakunnan taloudellisen kantokyvyn näkökulmasta on kriittistä, millaisen ”taseen” seurakunta itselleen rakentaa. Seurakunta on ottanut harppauksia kohti taloudellista kestävyyttä, mutta matka on vielä kesken. Viime vuoden sanoin: jotta meillä olisi toivo, matkaa täytyy jatkaa – yhdessä!

**Esitys:**

Kirkkoneuvosto päättää esittää:

1. Kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi vuoden 2020 tilinpäätöksen, joka sisältää toimintakertomuksen, tuloslaskelman, rahoituslaskelman, taseen ja käyttötalouden ja investointien toteutusvertailut.
2. Kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi erillisenä kirjanpitona hoidetun hautainhoitorahaston toimintakertomuksen, tuloslaskelman, taseen ja rahoituslaskelman vuoden 2020 osalta.
3. Seurakunnan vuoden 2020 225.813,31 euron ylijäämän kirjaamista yli /alijäämätilille.
4. Mikäli tilintarkastajilla ei ole huomautettavaa, esittää kirkkoneuvosto kirkkovaltuustolle, että se päättää tilinpäätöksen vahvistamisesta.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua

**LAVA-vaikutukset:** -

**Liitteet:** Urjalan seurakunta, tilinpäätös 2020; Urjalan seurakunta, toimintakertomus 2020; Pääluokkatason toteumaa 2020 –raportti sekä Pääluokkatason sisältä tulosityksikkötason toteumaa 2020 –raportti.

**Neuv**

## **50 § KÄYTTÖOMAISUUDEN POISTOT JA AKTIVOINTIRAJA**

Kirkkoneuvoston asiana on, jollei toisin ole säädetty tai määrätty,

- 1) yleisesti johtaa seurakunnan toimintaa, edistää sen hengellistä elämää ja muutoinkin toimia seurakunnan tehtävän toteuttamiseksi;
- 2) päättää kirkolliskokouksen määräämissä rajoissa kirkollisten kirjojen käyttöön ottamisesta;
- 3) johtaa seurakunnan hallintoa sekä seurakunnan talouden ja omaisuuden hoitoa;
- 4) huolehtia kirkkovaltuuston päätösten täytäntöönpanosta; ja
- 5) valvoa seurakunnan etua, edustaa seurakuntaa sekä tehdä sen puolesta sopimukset ja muut oikeustoimet.

Kirkkoneuvoston on valmisteltava kirkkovaltuustossa käsiteltävät asiat. Asioita, jotka koskevat valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä, kirkkoneuvoston ei kuitenkaan tarvitse valmistella. KL 10:1 §

Kirkkohallitus on antanut seurakuntatalouden hoidosta uudet ohjeistukset ja näihin sisältyy ohjeistus seurakunnan käyttöomaisuuskirjanpidosta ja suunnitelman mukaisten poistojen laskemisesta.

Käyttöomaisuushyödyke tai muu vastaava taseeseen aktivoitava/kirjattava menoerä kirjataan poistojen kautta kuluksi tuloslaskelmaan hyödykeryhmäkohtaisia taloudellisia käyttöaikoja noudattaen. Poistoja tehdään sellaisesta omaisuudesta, joka

kerryttää tai säilyttää tuloa usean tilikauden aikana. Poistot eivät ole rahamenoa, vaan rahallinen meno on syntynyt jo silloin kun hyödyke on hankittu. Poistot jaksottavat alkuperäisen hankintamenon vuosikuluiksi. Poistot ovat siis arvovähennyksiä, joilla otetaan huomioon omaisuuden kuluminen ja tekninen vanheneminen. Koska poistot eivät ole rahamääräinen erä tuloslaskelmassa, poistot vapauttavat yhteisön tuloslaskelmassa rahamääräistä tulovirtaa uusiin investointeihin tulevaisuudessa. On tärkeää, että taseeseen kirjattavat usean vuoden aikana kuluvat menoerät kirjataan kuluksi vaikutusaikanaan. Muussa tapauksessa taseeseen syntyy omaisuuden yliarvostusta ja omaisuuden epäkuranttiutta.

Suurimmat muutokset, joita uudet ohjeet aiheuttavat Urjalan seurakunnan käyttöomaisuuskirjanpidossa ja poistolaskennassa ovat:

- Käyttöomaisuuden aktivointiraja on vähintään 10 000 euroa
- Hyödykeryhmittäisten poistoaikojen ylärajat ovat lyhyemmät kuin tähän saakka.

Kirkkohallitus ohjeistaa, että tulee kiinnittää erityistä huomiota siihen, että poistoaika määritellään riittävän lyhyeksi ja että menetelmä ei johda liian alhaiseen poistotasoon. Poistojen laskeminen hankintamenosta aloitetaan seuraavan kuukauden alusta, kun hyödyke on otettu käyttöön. Jokainen seurakuntatalous päättää investointihankekohtaisesti poistoajan.

määrittelee olennaisuuden periaatetta noudattaen euromääräisen rajan, minkä rajan yli menevät hankinnat kirjataan investoinneiksi ja aktivoidaan taseeseen pysyviksi vastaaviksi. Aktivointirajaksi suositellaan vähintään 10 000 euroa, mutta suurilla seurakunnilla raja voi olla selvästi suurempi.

Urjalan seurakunnan poistosuunnitelma on viimeksi vahvistettu kirkkovaltuustossa 8.12.2010 § 56 ja sitä on noudatettu 31.12.2010 tilinpäätöksestä lukien. Käyttöomaisuuden aktivointiraja on ollut 7 000 euroa 1.1.2013 lähtien.

Uusi poistosuunnitelma tulee voimaan 1.1.2021 ja samalla se kumoaa nykyisen poistosuunnitelman. Investointien aktivointirajaksi esitetään 10 000 euroa. Tätä pienemmät hankinnat kirjataan käyttökuluiksi.

**Neuv. Esitys:**

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että

- taseeseen aktivoidaan 1.1.2021 alkaen käyttöomaisuus, jota ei lueta vuosikuluksi, ja jonka hankintahinta ylittää 10 000 euroa.
- hyväksytään uusi poistosuunnitelma 1.1.2021 alkaen (liite).

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua (kirkkolaki 24:5).

**LAVA –vaikutukset:** Kyseessä on kirjanpidollinen asia. Ei LAVA-vaikutuksia.



**Liite:** Esityslistan liitteenä on uusi poistosuunnitelma.

**Neuv. 51 § TYÖRYHMIEN MUISTIOT**

Työryhmien kokouksissa on käsitelty työryhmien alaisten työalojen vuoden 2020 toimintakertomukset. Ne sisältyvät Urjalan seurakunnan toimintakertomukseen.

**Esitys:** Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi työryhmien muistiot.

**Päätös:** Merkittiin tiedoksi saaduksi.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua, valmisteluasia.

**LAVA –vaikutukset:** Kasvatuksen sekä muissa työryhmissä on mietitty seurakunnan toiminnan merkitystä lapsille ja nuorille ja heidän perheilleen.

**Liitteet:** Kasvatuksen, Diakonian ja lähetyksen sekä Jumalanpalvelus- ja musiikki työryhmien muistiot.

**Neuv. 52 § KIRKKOHERRAN PÄÄTÖKSET**

**Esitys:** Kirkkoherran päätökset tiedoksi kirkkoneuvostolle

**Päätös:** Ei tiedoksi tuotavia päätöksiä.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua

**Neuv. 53 § DIAKONIATYÖNTEKIJÄN PÄÄTÖKSET**

**Esitys:** Diakoniatyöntekijän päätökset tiedoksi kirkkoneuvostolle

**Päätös:** Ei tiedoksi tuotavia päätöksiä.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua.

**Neuv. 54 § TIEDOTUSASIAT**

Metsäkauppa.

Seuraavat kirkkoneuvoston kokoukset 31.3.2021, 20.4.2021, 17.6.2021.

Linnavuoren lohkominen.

Asuinhuoneiston vuokrasopimuksen uudistaminen.

Sähköinen kokouskäytäntö seurakunnan toiminnassa voimaan 15.3.2021.

**Esitys:** Tiedotusasiat merkitään tiedoksi.

**Päätös:** Merkittiin tiedoksi saaduiksi.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua.

**Neuv. 55 § MUUT ASIAT**

Vanhusten siivouspalvelun käytännön mahdolliset muutokset.

**Päätös:** Päätettiin kilpailuttaa siivouspalvelu jo vuonna 2021. Tavoitteena myös jakaa tehtävä useammalle siivousalanyrittäjälle. Asia tuodaan myöhemmin vuonna 2021 neuvoston päätettäväksi.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua.

**Neuv. 56 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

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

**Päätös:** Puheenjohtaja antoi oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

**Liite:** Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua.

**Neuv. 57 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

**Esitys:** Puheenjohtaja päättää kokouksen.

**Päätös:** Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 19.45.

**Muutoksenhaku:** ei muutoksenhakua.

Urjalan seurakunta

Kirkkoneuvosto 16.3.2021

*Pöytäkirjan pykälien valmistelussa on otettu huomioon lapsiasiaivaikutukset (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 / seurakuntaneuvosto /  
yhteinen kirkkoneuvosto / johtokunta

### MUUTOKSENHAKUKIELLOT

<b>Kieltojen perusteet</b>	<p><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.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 47-57</p>
	<p><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:</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 45-46</p>
	<p><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.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>
	<p><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.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: -</p>
	<p><b><u>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</u></b> Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8a §:n 2 mom. nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos</p>

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

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 (telekopioilla 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>Hankintaoikaisun tekeminen</b>	<p>Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (Hankintalaki 80-83 §).</p> <p><b>Toimitusosoite</b> 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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet 

	<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 lähettämistä, 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 aukioloajan päättymistä.</p>
<b>Hankintaoikaisun sisältö</b>	<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

<b>Valitusviranomaisen ja valitusaika</b>	<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:                  Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:</p>	<p>Valitusaika 30 päivää</p> <p>30 päivää</p>
	<p><b><u>Kirkollisvalitus alistusasiassa</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>Tampereen hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:</b></li> </ul>	<p>Valitusaika 30 päivää</p>

Käyntiosoite: Eteläpuisto 2 C, 33200 TAMPERE  
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 hankinta-ohjeissa 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
<b>Muutoksenhaku- ajan laskeminen</b>	Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisäännästä, tiedoksisääntipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisen, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisääntitodistukseen merkittynä aikana.
<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 kynnyksarvon.</p>
<b>Valitus- asiakirjojen toimittaminen</b>	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.

<b>Oikeuden- käyntimaksu</b>	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.
----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**