



|   |   |                              |                                    |                                |            |
|---|---|------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|------------|
| KOKOUSAIKA                                    | <b>Keskiviikko 25.11.2020 klo 17.00</b> |                              |                                    |                                |            |
| KOKOUSPAIKKA                                  | <b>Urjalan kirkon sakasti</b>           |                              |                                    |                                |            |
| SAAPUVILLA<br>OLLEET JÄSENET /<br>VARAJÄSENET | <i>Jäsenet</i>                          |                              |                                    | <i>Varajäsenet</i>             |            |
|   | Auni                                    | Kaipia<br>vs. kirkkoherra    | X                                  |                                |            |
|   | Mikko                                   | Ristimäki<br>kn vpj          | X                                  | Vesa                           | Saarinen   |
|   | Hanna                                   | Honkaniemi                   | X                                  | Heli                           | Kettunen   |
|   | Tea                                     | Nääppä                       | X                                  | Heidi                          | Heikkinen  |
|   | Terttu                                  | Savikko                      | X                                  | Kyllikki                       | Lähdeniemi |
|   | Kirsti                                  | Toivonen                     | X                                  | Anu                            | Aalto      |
|   | Voitto                                  | Savolainen                   | X                                  | Ville                          | Tirkkonen  |
|   |   |                              |                                    |                                |            |
|   |   | <i>Kirkkovaltuuston pjt:</i> |                                    |                                |            |
|   |   | Kari                         | Leinamo                            | kirkkovaltuuston puheenjohtaja |            |
|   | Minerva                                 | Junnila                      | kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja |                                | X          |

|                           |  |
|---------------------------|--|
| MUUT SAAPUVILLA<br>OLLEET | Taluspäällikkö Alekski Riuttala (ext)<br>Kiinteistöpäällikkö Lauri Tuohimaa (ext)<br>Toimistosihteerini Minna Kuljuntausta |
|                           |  |

|   |   |
|---|---|
| KÄSITELTÄVÄT ASIAT  | <b>§ 121 - 134</b>  |
| PÖYTÄKIRJAN<br>ALLEKIRJOITUS  | Puheenjohtaja Pöytäkirjanpitäjä<br><br>Auni Kaipia Minna Kuljuntausta |
| PÖYTÄKIRJA ON<br>TARKASTETTU  | Tarkastusaika 25.11.2020  |
| Pöytäkirja on tarkastettu ja<br>todettu kokouksen kulun<br>mukaiseksi. Pöytäkirjan<br>käsittelylehdet on samalla<br>varustettu<br>nimikirjaimillamme. | Allekirjoitukset<br><br>Mikko Ristimäki Hanna Honkaniemi              |
| PÖYTÄKIRJAN<br>NÄHTÄVILLÄOLO-<br>KUULUTUS ILMOITUS-<br>TAULULLA   | Kirkkoherranvirastossa 18.11.-26.12.2020<br><br>kirkkoherra           |
| PÖYTÄKIRJA ON OLLUT<br>YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ  | Kirkkoherranvirastossa 26.11.-26.12.2020<br><br>kirkkoherra           |

## KÄSITELTÄVÄT ASIAT

|       |  |    |
|-------|--|----|
| Neuv. | 121 § KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS .....  | 3  |
| Neuv. | 122 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN .....    | 4  |
| Neuv. | 123 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS .....                           | 4  |
| Neuv. | 124 § DIAKONIATYÖNTEKIJÄN 80 % VIRAN TÄYTTÄMINEN .....       | 5  |
| Neuv. | 125 § VUODEN 2021 KOULUTUSSUUNNITELMA.....                   | 7  |
| Neuv. | 126 § 1-6/2021 KOLEHTISUUNNITELMA .....                      | 7  |
| Neuv. | 127 § KIRKKORIIHEN TILANNE .....                             | 8  |
| Neuv. | 128 § KIRKKOVALTUUSTON 10.11.2020 PÄÄTÖSTEN LAILLISUUS ..... | 9  |
| NEUV. | 129 § KIRKKOHERRAN PÄÄTÖKSET.....                            | 9  |
| NEUV. | 130 § DIAKONIATYÖNTEKIJÄN PÄÄTÖKSET.....                     | 9  |
| Neuv. | 131 § TIEDOTUSASIAT .....                                    | 9  |
| Neuv. | 132 § MUUT ASIAT .....                                       | 10 |
| Neuv. | 133 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS.....           | 10 |
| Neuv. | 134 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN.....                             | 10 |
|       | MUUTOKSENHAKUKIELLOT .....                                   | 11 |
|       | OIKAISUVAATIMUSOHJEET.....                                   | 12 |
|       | HANKINTAOIKAISU .....  | 12 |
|       | VALITUSOSOITUS.....  | 13 |

**Neuv. 121 § 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. Talouspäällikkö Aleksi Riuttalan siirryttyä 1.7.2019 varsinaisesta viranhoidosta FinProma Oy:n talouspalvelun tuottajaksi seurakunnalle, hän ei enää voi toimia kirkkoneuvoston sihteerinä. Taloustoimiston järjestelyissä tämä on huomioitu siten, että toimistosihteerinä toimii Minna Kuljuntausta hoitaa virkansa puolesta jatkossa 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 17.11.2020. 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. 122 § 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 viranomaisen 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 18.11.-26.12.2020. Kokouksen tarkastettu pöytäkirja on yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 26.11.-26.12.2020.

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Mikko Ristimäki ja Hanna Honkaniemi.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Muutoksenhaku:** oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

**Neuv. 123 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS**

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen.

**Esitys:** Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Muutoksenhaku:** ei muutoksenhakua.

**Neuv. 124 § DIAKONIATYÖNTEKIJÄN 80 % VIRAN TÄYTTÄMINEN**

**Kn 26.8.2020**

Urjalan seurakunnan diakoniatyöntekijän virka on täytetty määräaikaaisesti 31.12.2020 saakka 80 %:n työpanoksella.

Kirkkoneuvosto on anonut Tampereen hiippakunnan tuomiokapitulilta lupaa ma vs diakoniatyöntekijä Riitta Poikselän 80% osa-aikaistamisen jatkamiseen päätöksessään 22.1.2020, § 7. Tuomiokapituli on käsitellyt anomuksen 18.3.2020, § 81 ja päättänyt antaa luvan osa-aikaistamiseen 1.7.-31.12.2020. Näin ollen Riitta Poikselän virkasuhde on 1.4.-30.6.2020 täysiaikainen 100%. (Kn 1.4.2020, 43 §)

Diakoniatyöntekijän virka tulee avoimeksi 1.1.2021. Seurakunnassa tulee olla kirkkoherran, kanttorin ja diakonian virka. (KJ 7:1)

**Muutettu esitys:**

1. Kirkkoneuvosto päättää anoa tuomiokapitulilta diakonian viran osa-aikaistamista muutetun esityksen mukaisesti vuoden 2021 alusta.
2. Kirkkoneuvosto valitsee diakoniatyöntekijän viran hakijoiden haastatteluryhmään kaksi kirkkoneuvoston edustajaa kirkkoherran lisäksi.

**Päätös:**

1. Kirkkoneuvosto päätti anoa tuomiokapitulilta diakonian viran osa-aikaistamista muutetun esityksen mukaisesti vuoden 2021 alusta.
2. Kirkkoneuvosto valitsi haastatteluryhmään Hanna Honkaniemen ja Mikko Ristimäen kirkkoherran lisäksi.

**Muutoksenhaku:** Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.

**Tampereen hiippakunnan tuomiokapituli 14.10.2020 364 §:**

Urjalan seurakunnan kirkkoneuvosto on päättänyt 26.8.2020 § 87 pyytää tuomiokapitulilta suostumusta muuttaa seurakunnan diakonian virka osa-aikaiseksi (80 %) 1.1.2021 alkaen toistaiseksi. Kirkkoneuvoston pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävillä 27.8. - 27.9.2020. Kirkkoneuvoston päätökseen ei ole haettu oikaisua.

Kirkkojärjestyksen mukaan seurakunnassa tulee olla [...] diakonian virka. [...] diakonian virka voidaan kirkkolain 6 luvun 52 §:ssä sanotuilla perusteilla tuomiokapitulin suostumuksella perustaa tai muuttaa osa-aikaiseksi taikka tuomiokapitulin päättämäksi määräajaksi jättää täyttämättä tai täyttää määräajaksi osa-aikaisena. (KJ 6:1 § 1 mom.).

Urjalan seurakunnan diakonian virkaa hoidetaan tällä hetkellä määräaikaaisesti osa-aikaisena. Tuomiokapituli on antanut 18.3.2020 § 81 Urjalan seurakunnalle suostumuksen täyttää diakonian virka osa-aikaisena (80 %) ajalla 1.7. - 31.12.2020.

Diakonian virka tulee seurakunnassa täytettäväksi 1.1.2021 lukien. Pyyntö diakonian viran muuttamisesta osa-aikaiseksi viran vakinaisen täyttämisen yhteydessä liittyy seurakunnan taloudelliseen tilanteeseen. Seurakunnassa käynnistettiin loppuvuodesta 2017 yhteistoimintasopimuksen mukainen yt-menettely. Tuolloin neuvottelujen päätteeksi todettiin henkilöstön vähennystarpeen olevan 2,3 henkilötyövuotta verrattuna vuoden 2018 talousarvioon. Neuvottelujen seurauksena Urjalan seurakunnan diakonian virkaa on hoidettu tuomiokapitulin suostumuksella osa-aikaisena (80 %) 2.6.2018 - 31.12.2019 ja 1.7. - 31.12.2020.

Kirkon jäsenennuste 2020–2040 mukaan Urjalan seurakunnan kirkkoon kuuluvuusprosentti on tällä hetkellä 78,8 % (3680 henkilöä). Ennusteen mukaan vuoteen 2030 mennessä kirkkoon kuuluvuusprosentti laskee Urjalassa 71,8 %:iin (3061 henkilöä) ja vuoteen 2040 mennessä 65,5 %:iin (2631 henkilöä). Jäsenennusteen perusteella seurakunnan taloudelliset resurssit vähenevät merkittävästi seuraavan kahdenkymmen vuoden aikana. Siksi on perustelua, että seurakunnalle annetaan suostumus muuttaa diakonian virka osa-aikaiseksi vuoden 2021 alusta lukien.

Esitys: Tuomiokapituli antaa Urjalan seurakunnalle suostumuksen muuttaa diakonian virka osa-aikaiseksi (80 %) 1.1.2021 alkaen.

Päätös: Päätös esityksen mukaisesti.

Urjalan seurakunnan diakoniatyöntekijän virka on ollut haettavana TE-keskuksen ja Oikotie.fi –sivuilla 28.10.-10.11.2020 aikana. Pätevyysvaatimuksena on diakoninen AMK-tutkinto sekä se, että hakija on Evankelis-luterilaisen kirkon konfirmoitu jäsen. Palkkauksessa noudatetaan KirVesTes:n vaativuusryhmää 501 sekä työajatonta työaikaa. Tehtävään sisältyy rippikoulutyö. Valitulla on 6 kk koeaika.

Virkaa haki kolme henkilöä. Kirkkoneuvoston 26.8.2020 vallitsema haastatteluryhmä tutustui hakemuksiin 11.11.2020 ja kutsui haastatteluun kaikki kolme hakijaa. Yksi hakija ei halunnut tulla haastatteluun.

Perjantaina 13.11.2020 haastatteluryhmä haastatteli kahta hakijaa.

**LAVA-vaikutukset:** Diakoniatyöntekijän virkaan valittavalta edellytetään taitoa työskennellä rippikoulutyössä. Tämä taito vahvistaa Urjalan seurakunnan työntekijöiden resurssia kohdata nuoria.

**Esitys:** Kirkkoherra esittää osa-aikaiseen (80%) diakonian virkaan Johanna Törmälää ja varalle Johanna Pyykköä. Virkaan valittavalla kuuden kuukauden koeaika.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto valitsi Urjalan seurakunnan osa-aikaiseen (80%) diakonian virkaan Johanna Törmälän ja varalle Johanna Pyykön. Virkaan valitulla kuuden kuukauden koeaika.

**Liite:** Hakijoiden vertailu

**Muutoksenhaku:** Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

**Neuv. 125 § VUODEN 2021 KOULUTUSSUUNNITELMA**

Koulutussuunnitelman laatiminen seurakunnissa, jossa henkilöstöä on alle 20:

Jos henkilöstön lukumäärä on säännöllisesti edellä 1 § 2 momenttia pienempi, työnantaja voi laatia tämän sopimuksen mukaisen koulutussuunnitelman.

Koulutussuunnitelman laatiminen on edellytyksenä koulutuskorvauksen saamiseksi sen mukaan, mitä taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä annetun lain 3 §:ssä on taloudellisen kannusteen saamiseksi säädetty. (KirVesTes 2020-2022, LIITE 12 Kirkon henkilöstön ammatillisen osaamisen kehittämissopimus 2 §, mom. 3)

Koulutussuunnitelman tarkoitus on kehittää ja ylläpitää henkilöstön osaamista työn painopisteistä ja tarpeista käsin.

**Esitys:** Kirkkoneuvosto hyväksyy Urjalan seurakunnan työntekijöiden koulutussuunnitelman vuodelle 2021

**Päätös:** Muuten esityksen mukaisesti, mutta lisäyksenä kanttori Katariina Vuoriselle koulutusmääräraha 600 euroa maisteriopintojen matkakuluihin.

**Liite:** Vuoden 2021 koulutussuunnitelma

**Muutoksenhaku:** Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

**Neuv. 126 § 1-6/2021 KOLEHTISUUNNITELMA**

Kirkkohallitus (yleiskirje nro 28/2020) ja tuomiokapituli määräävät osan kirkkokolehtikohteista sekä suosittelevat kullekin vuodelle vapaasti sijoittavia kohteita. Seurakunta voi valita myös omia kolehtikohteita.

Kirkkoneuvosto hyväksyy seurakunnan kirkoissa kerättävät kolehdit ja kohteet.

**LAVA-vaikutukset:** Tässä pykälässä käsitellyllä asialla on myönteisiä lapsiasiainvaikutuksia: Useat ehdotetuista kolehdeista kohdistuvat lasten ja nuorten hyväksi tehtävään työhön kotimaassa ja ulkomailla.

**Esitys:** Kirkkoneuvosto hyväksyy 1-6/2021 kolehtisuunnitelman

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Liite:** 1-6/2021 kolehtisuunnitelma.

**Muutoksenhaku:** ei muutoksen hakua, kts. muutoksenhakuliite.

## Neuv 127 § KIRKKORIIHEN TILANNE

Urjalan seurakunta on myynyt Kirkkoriihi-kiinteistöä pidemmän aikaa.

Urjalan seurakunta on käsitellyt Kirkkoriihen tilannetta vuoden 2020 aikana ja esittänyt mm. myyntitarjousta Urjalan kunnalle (KN 1.4.2020, 40 §). Urjalan seurakunnan kirkkovaltuuston hyväksymän kiinteistöstrategian mukaan vanhasta virastorakennuksesta (Kirkkoriihi) on päätetty luopua.

Seurakunta on saanut 13.10.2020 päivätyn 8.000 (kahdeksantuhatta) euron tarjouksen Kirkkoriihestä. Kirkkoriihestä saatu tarjous on kuitenkin vedetty pois tarjoajan toimesta 16.11.2020.

Arkkitehtitoimisto Q-Ark on tehnyt seurakuntakeskushankkeen yhteydessä viitteellisen tontin käyttösuunnitelman myös Kirkkoriihen tontin osalta. Mikäli seurakunta ei syystä tai toisesta pääse myyntitoimenpiteissä eteenpäin, tulee vaihtoehtoisesti pohdittavaksi kyseisen kiinteistön ja tontin jatkokehittäminen.

**LAVA-vaikutukset:** Päätöksellä ei arvioida tällä hetkellä olevan suoria vaikutuksia lapsiin ja nuoriin, sillä kiinteistö ja rakennus ovat käytöstä poistettuja.

**Esitys:** Urjalan kirkkoneuvosto keskustelee tilanteesta, toimintavaihtoehtoista ja päättää jatkotoimenpiteistä.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto päätti jatkaa edellisen päätöksen mukaisesti Kirkkoriihen myyntiä maaliskuun 2021 loppuun. Jos maaliskuun 2021 loppuun mennessä ei ole tullut ostotarjousta, jonka kirkkoneuvosto hyväksyy vietäväksi kirkkovaltuuston päätettäväksi, päätetään jatkotoimenpiteistä.

**Muutoksenhaku:** ei muutoksenhakua, valmisteluasia

**Liite:** 1. Kirkkoriihestä saatu tarjous 13.10.2020. 2. Kirkkoriihestä saadun tarjouksen (13.10.2020) poisvetäminen. 3. 773\_aseapiirustus\_asunto.



**Neuv. 128 § KIRKKOVALTUUSTON 10.11.2020 PÄÄTÖSTEN LAILLISUUS**

Urjalan kirkkovaltuusto kokoontui 10.11.2020 Urjalan kirkossa.

Kirkkovaltuusto käsitteli kokouksessa mm. talousarvion vuodelle 2021 sekä talous- ja toimintasuunnitelman vuosille 2022-2023.

**Esitys:** Kirkkoneuvosto merkitsee kirkkovaltuuston kokouksen päätökset tiedoksi ja toteaa ne laillisiksi.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Liitteet:** Kirkkovaltuuston pöytäkirja 10.11.2020

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua

**NEUV 129 § KIRKKOHERRAN PÄÄTÖKSET**

**Esitys:** Kirkkoherran päätökset tiedoksi kirkkoneuvostolle

**Päätös:** Ei kirkkoherran päätöksiä.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua

**NEUV. 130 § DIAKONIATYÖNTEKIJÄN PÄÄTÖKSET**

**Esitys:** Diakoniatyöntekijän päätökset tiedoksi kirkkoneuvostolle

**Päätös:** Ei diakoniatyöntekijän päätöksiä.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua

**Neuv. 131 § TIEDOTUSASIAT**

**Esitys:** Tiedotusasiat merkitään tiedoksi.

**Päätös:** Tiedotusasiat merkittiin tiedoksi.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua

**Neuv. 132 § MUUT ASIAT**

- 1) Diakonia – ja lähetystyöryhmän muistio
- 2) Jumalanpalvelus- ja musiikkityöryhmän muistio
- 3) Hautausmaakatselmuksen muistio
- 4) Kunnanjohtaja Hannu Maijalan läksiäisiin seurakunnasta osallistuu kirkkovaltuuston puheenjohtaja sekä kirkkoherra.
- 5) Haudankaiuvu ja hautojen tukeminen
- 6) Kirkon suursiivoustalkoot
- 7) Liputus

**Päätös:** Merkittiin tiedoksi.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua

**Neuv. 133 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

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

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

**Liite:** Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua

**Neuv. 134 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

**Esitys:** Puheenjohtaja päättää kokouksen.

**Päätös:** Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 19.11.

**Muutoksenhaku:** ei muutoksenhakua

*Urjalan seurakunta*

**Kirkkoneuvosto 25.11.2020**

*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 / seurakuntaneuvosto /  
yhteinen kirkkoneuvosto / johtokunta

**MUUTOKSENHAKUKIELOT**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Kieltojen perusteet</b> | <b><u>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</u></b><br>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.<br><br>Pöytäkirjan pykälät: 123, 127, 128, 133, 134 |
|                            | <b><u>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto</u></b><br>Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:<br><br>Pöytäkirjan pykälät: 121, 122, 129, 131, 132   |
|                            | <b><u>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</u></b><br>Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom. mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.<br><br>Pöytäkirjan pykälät:   |
|                            | <b><u>Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot</u></b><br>1. Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 mom:n,<br>2. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n,<br>3. kirkon virkaehtosopimuslain 19 §:n, tai<br>4. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.<br><br>Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: -  |
|                            | <b><u>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</u></b><br>Hankintaa koskevista 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 kynnysarvon<sup>1</sup>.

Pöytäkirjan pykälät: -

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

|   |  |
|---|--|
| <b>Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika</b> | <p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</p> <p><b>Viranomainen, 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<br/>Postiosoite: Kisatie 5, 31760 Urjala<br/>Telekopio:<br/>Sähköposti: urjalan.seurakunta@evl.fi</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 124, 125, 126</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>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><br/>Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikön yhteystiedot:<br/>Käyntiosoite:<br/>Postiosoite:<br/>Telekopio:<br/>Sähköposti:</p> |
|-----------------------------------|---|

<sup>1</sup> 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>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 aukioloajan 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<br/>         Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA<br/>         Telekopio: 02956 42269<br/>         Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi</p> <p>Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää<br/>         Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 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, pöytäkirjan pykälät:</b></li> </ul> |
|--|--|

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-<br/>ajan laskeminen</b>          | Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.   |
| <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-<br/>asiakirjojen<br/>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-<br/>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. |
|----------------------------------|---|

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