



KOKOUSAIKA	Tiistai 9.2.2021 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		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) Toimistosihiteeri Minna Kuljuntausta Perhetyöntekijä Sirkka Salminiemi § 24

KÄSITELTÄVÄT ASIAT	§ 21- 34	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS	Puheenjohtaja  Auni Kaipia	Pöytäkirjanpitäjä  Minna Kuljuntausta
PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika 09.02.2021 Allekirjoitukset  Tea Nääppä	 Seppo Pirhonen
PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO- KUULUTUS ILMOITUS- TAULULLA	Kirkkoherranvirastossa 02.02.-12.03.2021	
PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Kirkkoherranvirastossa 10.02.-12.03.2021	
	kirkkoherra	

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Neuv.	21 § KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	3
Neuv.	22 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN	4
Neuv.	23 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS	4
Neuv.	24 § TYÖNTEKIJÄVIERAS KIRKKONEUVOSTOSSA	5
Neuv.	25 § TAUNO JA ANNIKKI HENTTISEN SÄÄTIÖN HALLITUKSEN JÄSEN JA VARAJÄSEN	5
Neuv.	26 § TYÖRYHMIEN JÄSENTEN VALINTA VUOSIKSI 2021-2022	6
Neuv.	27 § SEURAKUNTAKESKUSHANKE	7
Neuv.	28 § VANHAN SEURAKUNTATALON PURKU	9
Neuv.	29 § KIRKKOHERRAN PÄÄTÖKSET	9
Neuv.	30 § DIAKONIA TYÖNTEKIJÄN PÄÄTÖKSET	10
Neuv.	31 § TIEDOTUSASIAT	10
Neuv.	32 § MUUT ASIAT	10
Neuv.	33 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS	10
Neuv.	34 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN	10
	MUUTOKSENHAKUKIELLOT	11
	OIKAISUVAATIMUSOHJEET	12
	HANKINTAOIKAISU	12
	VALITUSOSOITUS	13

Neuv. 21 § 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 taluspäällikkö. Jos taluspäällikkö on tilapäisesti estynyt hoitamasta sihteerin tehtävää, kirkkoneuvoston tähän tehtävään erikseen määräämä viranhaltija.

Urjalan seurakunta hoitaa ostopalveluna taluspäällikön 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 02.02.2021. Kirkkoneuvosto on päätösvaltainen, kun paikalla on enemmän kuin puolet jäsenistä (KL 7, 4 §).

Esitys: Kirkkoneuvosto toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Esityksen mukaan.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.

Neuv. 22 § 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 02.02.2021-12.03.2021. Kokouksen tarkastettu pöytäkirja on yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 10.02.-12.03.2021.

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Tea Nääppä ja Seppo Pirhonen.

Päätös: Esityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.

Neuv. 23 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen.

Esitys: Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Esityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua.

Neuv. 24 § TYÖNTEKIJÄVIERAS KIRKKONEUVOSTOSSA

Perhetyöntekijä Sirkka Salminiemi kertoo työstään kirkkoneuvostolle.

**Neuv. 25 § TAUNO JA ANNIKKI HENTTISEN SÄÄTIÖN HALLITUKSEN JÄSEN
JA VARAJÄSEN**

Tauno ja Annikki Henttisen säätiön tarkoitus ja sen toteuttaminen:

Säätiön tarkoituksena on tukea nuorison hyväksi tehtävää työtä Urjalassa lukuun ottamatta puoluepoliittista nuorisjärjestötyötä. Säätiö toteuttaa tarkoitustaan tukemalla taloudellisesti nuorisotyötä.

Hallitus:

Säätiön asioita hoitaa ja sitä edustaa hallitus, johon kuuluu kolme jäsentä, joista kullakin on henkilökohtainen varajäsen. Yhtenä jäsenenä tulee olla Jari Mustajärvi ja varajäsenenä Martta Mustajärvi, joiden toimikausi on elinikäinen. Hallitus täydentää jäsenistöään Mustajärvien osalta ensisijaisesti heidän sukulaistensa piiristä.

Yhden jäsenen ja hänen varajäsenensä valitsee Urjalan kunnanvaltuusto neljäksi kalenterivuodeksi kerrallaan.

Yhden jäsenen ja hänen varajäsenensä valitsee Urjalan seurakunnan kirkkovaltuusto neljäksi kalenterivuodeksi kerrallaan.

Testamenttaajien toivomuksen mukaan yhden jäsenistä tulisi olla Urjalassa asuva karjalaiseen heimoon kuuluva jäsen. Hallitus valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Tauno ja Annikki Henttisen säätiön säännöt (liite)

Esitys: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee seurakunnan edustajaksi jäsenen ja varajäsenen Tauno ja Annikki Henttisen säätiön hallitukseen vuosiksi 2021-24.

Päätös: Esityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua.

LAVA-vaikutukset: Säätiön tarkoituksena on tukea nuorison hyväksi tehtävää työtä Urjalassa. Säätiö toteuttaa tarkoitustaan tukemalla taloudellisesti nuorisotyötä.

Neuv 26 § TYÖRYHMIEN JÄSENTEN VALINTA VUOSIKSI 2021-2022

Aiempi käsittely

Neuv 14.1.2021,13 §

ESITYS työryhmien jäsenten VALINNASTA VUOSIKSI 2021-2022

Urjalan seurakunnassa on kolme seurakuntatyön työryhmää: (1) jumalanpalvelus ja musiikki, (2) lähetys ja diakonia sekä (3) kasvatustyö. Jokaisessa työryhmässä on viidestä seitsemään (5-7) jäsentä. Jokaisen työryhmän puheenjohtajana toimii maallikko. (KV 16.1.2019 11 §).

Jokaisen työryhmän toiminnasta vastaa viranhaltija, joka on samalla työryhmän sihteeri.

Kasvatustyön työryhmässä viranhaltijana toimii kasvatuksesta vastaava seurakuntapastori. Jumalanpalvelus- ja musiikkityöryhmässä viranhaltijana toimii seurakunnan musiikki- ja laulukokouksen vastaava kanttori. Lähetys- ja diakonian työn työryhmässä viranhaltijana toimii diakoni.

Jokaiseen työryhmään on nimetty kirkkoneuvoston edustaja.

Työryhmien tulee kokoontua ainakin kahdesti vuodessa käsittelemään toimintakertomusta sekä toiminta- ja taloussuunnitelmaa. Lisäksi on perusteltua, että työryhmä kehittää ja suunnittelee seurakunnan toimintaa yhdessä viranhaltijoiden ja kirkkoneuvoston edustajan kanssa.

Esitys: Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto valitsee vuosiksi 2021-2022

- 1) työryhmien jäsenet
- 2) nimeää jokaiseen työryhmään kirkkoneuvoston edustajan

Muutettu esitys: Urjalan seurakunnassa on päätetty, että työryhmät ovat kirkkoneuvoston alaisia ja kirkkoneuvosto valitsee jäsenet työryhmiin. Kirkkoneuvosto valitsee työryhmien jäsenet vuosille 2021-2022 seuraavassa kokouksessa ja nimeää jokaiseen työryhmään kirkkoneuvoston edustajan.

Päätös: Kirkkoneuvosto päätti siirtää työryhmien valinnat seuraavaan kokoukseen ja samalla nimetään kirkkoneuvoston edustajat työryhmiin.

Neuv. **Esitys:** Kirkkoneuvosto valitsee 5-7 jäsentä, joista yksi on kirkkoneuvoston jäsen, jokaiseen Urjalan seurakunnassa toimivaan työryhmään ja työryhmä valitsee keskuudestaan puheenjohtajan.

- 1) Jumalanpalvelus- ja kirkkomusiikin työryhmä
- 2) Diakonian- ja lähetyksen työryhmään
- 3) Kasvatuksen työryhmään

Päätös: Kirkkoneuvosto linjasi, että myös alle 18-vuotias rippikoulun käynyt nuori voi olla työryhmän jäsen. Työryhmät valitsevat keskuudestaan puheenjohtajan. Kirkkoneuvosto valitsi seuraavat jäsenet sekä kirkkoneuvoston edustajat työryhmiin:

- 1) **Jumalanpalvelus- ja kirkkomusiikin työryhmä**
Natja Tiirikkala-Toivonen, Mari Pakkanen, Aila Manner, Jaana Nissi, Minerva Junnila, Paula Nikkilä, Voitto Savolainen ja kirkkoneuvoston edustaja Anu Aalto.
- 2) **Diakonian ja lähetyksen työryhmä**
Mari Pakkanen, Merja Honkanen-Loponen, Tarja Jobe, Anja Jokinen, Leena Nummi, Reija Näppilä, Kirsti Toivonen ja kirkkoneuvoston edustaja Seppo Pirhonen.
- 3) **Kasvatuksen työryhmä**
Mika Hakala, Johanna Jalo, Saara Partanen, Anna Laakso, Satu Rajala, Terttu Savikko ja nuorisoedustaja, jonka työryhmä valitsee sekä kirkkoneuvoston edustaja Tea Nääppä.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.

LAVA –vaikutukset: Työryhmien tarkoituksena on tukea työntekijöiden tekemää käytännön seurakuntatyötä sen eri osa-alueilla. On tärkeää, että työryhmissä on sellaisia jäseniä, jotka tuntevat kunkin kohderyhmän työtä ja niiden seurakuntalaisten elämää, joiden parissa kyseisen työryhmän alaista työtä tehdään. Varsinkin kasvatuksen työryhmässä on tärkeää olla jäsenenä lasten- ja nuorten edustus.

Neuv. **27 § SEURAKUNTAKESKUSHANKE**

Aiempi käsittely

KV 20.5.2020 25 §

Urjalan seurakunnan kirkkovaltuusto hyväksyi kiinteistöstrategian 2020-2024 kokouksessaan 20.5.2020. Kiinteistöstrategian osana päätettiin lähteä viemään seurakuntakeskushanketta eteenpäin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet TN SP

Kirkkovaltuuston hyväksymän kiinteistöstrategian mukaisesti uudesta seurakuntakeskuksesta löytyvät kirkkoherranvirasto, arkisto, diakoniatoimisto, työpisteet ja sosiaalililat koko henkilöstölle. Tila on muuntojoustava. Monitoimirakennuksen yhteydessä on seurakunnan ”olohuone”, jossa voidaan järjestää esimerkiksi työyhteisökokouksia, kerhoja, pienempiä tapahtumia ja perhejuhlia. Tila on muuntojoustava ja rakennuksen paikka on kirkon lähellä, järkevimpänä sijaintina seurakuntatalon nykyinen tontti.

KN 10.6.2020 70 §

Urjalan seurakunnan kirkkoneuvosto perusti erillisen rakennustoimikunnan (KN 70 § 10.6.2020) viemään eteenpäin seurakuntatalo-/monitoimitalohanketta hyväksytyt kiinteistöstrategian mukaisesti.

Rakennustoimikunta on valmistellut hanketta. Lisäksi asiaa on käsitelty luottamushenkilöiden ja henkilöstön yhteisissä seminaareissa ja työpajoissa.

Liitteenä on esitetty uuden seurakuntakeskuksen hanke- ja investointisuunnitelma.

Neuv.

Kiinteistöpäällikkö (ext) Lauri Tuohimaa avaa uuden seurakuntakeskushankkeen tilannetta ja valmistelun tilaa.

Esitys: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se päättää hyväksyä liitteenä olevan hankesuunnitelman mukaisen uuden seurakuntakeskuksen investointihankkeen.

Muutettu esitys: Puheenjohtaja esitti, että asia jätetään pöydälle, jotta kirkkoneuvoston jäsenet pystyvät rauhassa tutustumaan hankesuunnitelmaan.

Päätös: Muutetun esityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua, valmisteluasia.

Liitteet: Urjalan seurakuntakeskushankkeen hankesuunnitelma

LAVA –vaikutukset: Uutta seurakuntakeskus hanketta suunniteltaessa on otettu huomioon lasten ja nuorten seurakunnan toimintaan osallistumisen tukeminen ja mahdollistaminen nykyistä paremmin. Hankkeen jatkotyöskentelyssä lasten ja nuorten tarpeiden huomioon ottaminen jatkuu.

Neuv. 28 § VANHAN SEURAKUNTATALON PURKU

Aiempi käsittely

KV 20.5.2020 25 §

Urjalan seurakunnan kirkkovaltuusto hyväksyi kiinteistöstrategian 2020-2024 kokouksessaan 20.5.2020. Osana hyväksyttyä kiinteistöstrategiaa päätettiin luopua vanhasta seurakuntatalosta.

KV 10.11.2020 34 §

Kirkkovaltuuston hyväksymässä talous- ja toimintasuunnitelmassa 2021 on varauduttu vanhan seurakuntatalon purkamiseen vuoden 2021 aikana.

Asia on ollut myös valmistelussa rakennustoimikunnassa, minkä lisäksi asiaa on käsitelty luottamushenkilöiden ja henkilöstön yhteisissä seminaareissa ja työpajoissa.

Neuv. Kiinteistöpäällikkö (ext) Lauri Tuohimaa avaa vanhan seurakuntatalon tilannetta.

Esitys:

- 1) Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se päättää hyväksyä vanhan seurakuntatalon purkamisen.
- 2) Kirkkoneuvosto päättää, että seurakunta aloittaa vanhan seurakuntatalon purkamista valmistelevat toimenpiteet ja selvitykset.

Päätös: Esityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua, valmisteluasia

LAVA –vaikutukset:

Neuv. 29 § KIRKKOHERRAN PÄÄTÖKSET

Esitys: Kirkkoherran päätökset tiedoksi kirkkoneuvostolle

Päätös: Kirkkoherran päätökset tuotiin tiedoksi.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua.

Neuv. 30 § DIAKONIATYÖNTEKIJÄN PÄÄTÖKSET

Esitys: Diakoniatyöntekijän päätökset tiedoksi kirkkoneuvostolle

Päätös: Diakoniatyöntekijän päätökset tuotiin tiedoksi.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua.

Neuv. 31 § TIEDOTUSASIAT

Esitys: Tiedotusasiat merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi. Kirkkoneuvoston kevään 2021 kokouspäivät: tiistai 16.3. (tilinpäätös ja hankesuunnitelma), ti 20.4., 17.6., kirkkovaltuuston kokous 6.5.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua.

Neuv. 32 § MUUT ASIAT

Ei muita asioita.

Neuv. 33 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Esitys: Puheenjohtaja antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

Päätös: Puheenjohtaja antoi oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

Liite: Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua.

Neuv. 34 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Esitys: Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös: Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 20.08

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua.

Urjalan seurakunta

Kirkkoneuvosto 9.2.2021

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 / seurakuntaneuvosto /
yhteinen kirkkoneuvosto / johtokunta

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<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. Pöytäkirjan pykälät: 23- 25, 27-34
	<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: Pöytäkirjan pykälät: § 21, 22, 26
	<u>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</u> Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 mom. mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi. Pöytäkirjan pykälät:
	<u>Erikseen säädetyt 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. Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: -
	<u>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</u> 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 kynnysarvon1.

Pöytäkirjan pykälät: -

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen. 21, 22, 26</p> <p>Viranomaisen, 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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

TN SP

	<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>
Hankintaoikaisun sisältö	<p>Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi – tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä – millaista oikaisua päätökseen vaaditaan – millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan <p>Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.</p>

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomainen ja valitusaika	<p><u>Kirkollis- ja hallintovalitukset</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella:</p> <p>Valitusviranomainen 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 30 päivää</p>
	<p><u>Kirkollisvalitus alistusasiassa</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.</p> <p>Valitusviranomainen ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tampereen hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät: 	<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 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 tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.
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 kynnyksarvon.</p>
Valitusasiakirjojen toimittaminen	Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Oikeudenkäyntimaksu	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.