



KOKOUSAIKA	Keskiviikko 6.9.2017 klo 16.00			
KOKOUSAIKKA	Linnavuoren leirikeskus			
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET / VARAJÄSENET	<i>Jäsenet</i>		<i>Varajäsenet</i>	
	Timo Kumpunen pj.	x		
	Kirsti Toivonen vpj	x	Kristiina Sulkonen	
	Minerva Junnila	x	Terttu Savikko	
	Marjo Leino	x	Heli Kettunen	
	Sirkka-Liisa Salo		Aila Manner	x
	Voitto Savolainen	x	Teppo Selimaa	
	Mikko Uotila	x	Janne Suonpää	
	<i>Kirkkovaltuuston pjt:</i>			
	Kari Leinamo		kirkkovaltuuston puheenjohtaja	x
Katja Alitalo-Kotsalo		kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja		

MUUT SAAPUVILLA OLLEET	sihteeri Lillimari Lehmijoki	asiantuntija Annu Kuusisto

KÄSITELTÄVÄT ASIAT	§ 182 - 194	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS	Puheenjohtaja Timo Kumpunen	Pöytäkirjanpitäjä Lillimari Lehmijoki
PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU	Tarkastusaika 8.9.2017	
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Allekirjoitukset Mikko Uotila Voitto Savolainen	
PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO- KUULUTUS ILMOITUS- TAULULLA	Kirkkoherranvirastossa 31.8. – 8.10. 2017	
	kirkkoherra	
PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Kirkkoherranvirastossa 8.9.2017 – 8.10.2017	
	kirkkoherra	

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

- § 182 KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**
- § 183 PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN**
- § 184 KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**
- § 185 HAUTAUSTOIMEN OHJESÄÄNTÖ**
- § 186 HAUTAUSMAAN KÄYTTÖSUUNNITELMA**
- § 187 TALOUSARVION SITOVOUSTASOT**
- § 188 URJALAN SEURAKUNNAN TALOUSARVIOKEHYS**
- § 189 SEURAKUNTAPASTORIN VIRAN HOITO**
- § 190 LINNAVUOREN MYYNNIN JATKOSOPIMUS**
- § 190 VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET**
- § 191 TIEDOTUSASIAT**
- § 192 MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT**
- § 193 OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**
- § 194 KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT
OIKAISUVAATIMUSOHJEET
HANKINTAOIKAISU

Neuv. § 182 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 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 31.8.2017. Kirkkoneuvosto on päätösvaltainen, kun paikalla on enemmän kuin puolet jäsenistä (KL 7, 4 §).

Ehdotus: Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Ehdotuksen mukaan.

Muutoksenhaku: oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

Neuv. 183 § 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.

Ehdotus:

Kirkkoneuvosto päättää, että ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 31.8. – 8.10.2017. Kokouksen tarkastettu pöytäkirja on yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 8.9. – 8.10.2017.

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Voitto Savolainen ja Mikko Uotila.

Päätös: Ehdotuksen mukaan.

Muutoksenhaku: oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

Neuv. 184 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen.

Ehdotus: Asialista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Ehdotuksen mukaan.

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. 185 § HAUTAUSTOIMEN OHJESÄÄNTÖ

Aiemmin KN 10.8.2017 §

Hautaustoimen ohjesääntö

1 § Hautaustointa koskevat säännökset , 1. mom.

Seurakunnan hautaustoimessa on noudatettava hautaustoilaisissa, kirkkolaisissa, kirkkojärjestyksessä sekä muissa laeissa ja asetuksissa olevien säännöksien lisäksi tämän ohjesäännön määräyksiä.

Perustelu: Seurakunnan hautaustoimen ohjesääntö on jo pitkään ollut päivityksen tarpeessa. Erityisesti muistomerkkejä koskevat säännökset tulee päivittää. Kirkkolain 17 luvun 7 §:n mukaan hautaustoimen ohjesääntöön on otettava tarkemmat toimeenpanoa koskevat ja menettelyä koskevat määräykset haudoista, hautakirjanpidosta, haudan hoidolle asetetuista vaatimuksista ja hautamuistomerkkien hyväksymisestä sekä hautausmaalla noudatettavasta järjestyksestä.

Tällä hetkellä voimassa olevassa ohjesäännössä määritellään, että tarkemmat hautamuistomerkkejä koskevat määräykset on mainittu hautausmaan käyttösuunnitelmassa. Käyttösuunnitelmassa voidaan myös erikseen sallia tai kieltää esim. reunakivien laitto hautausmaan joillekin alueille. Hautausmaan ohjesäännön lisäksi tulisi myös hautausmaan käyttösuunnitelma. Molemmat asiakirjat pitää lähettää valtuuston käsittelyn jälkeen vielä Tampereen tuomiokapitulin hyväksyttäväksi.

vt. Talouspäällikön päätösehdotus: Kirkkoneuvosto käsittelee hautaustoimen ohjesääntöä.

Päätös: Kirkkoneuvosto 1) siirsi asian seuraavaan kokoukseen päätettäväksi ja 2) päätti täydentää hautaustoimen ohjesääntöä muistomerkkisäännöllä.

Liite: Hautaustoimen ohjesääntö

Muutoksenhaku: 1) ei muutoksenhakua 2) oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

Ohessa päivitetty hautausmaan ohjesääntö sekä hautausmaakaava liitteenä. Liitteenä myös muistomerkkisäännön alustava hahmotelma.

vt. Taluspäällikön päätösesitys: Kirkkoneuvosto päättää, että se esittää hautausmaan ohjesäännön liitteineen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

Päätös: Päätettiin siirtää asian käsittely seuraavaan kokoukseen.

Liitteet: Hautausmaan ohjesääntö, Hautausmaakaava, Muistomerkkisääntö

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. 186 § HAUTAUSMAAN KÄYTTÖSUUNNITELMA

Aiemmin KN 10.8.2017 §

Perustelu: *Hautausmaan ohjesäännön lisäksi pitäisi päivittää myös hautausmaan käyttösuunnitelma, jossa voidaan antaa tarkempia määräyksiä hautausmaan hoitoon liittyvistä asioista.*

Esimerkiksi hautausmaan puuston hoidon periaatteet voidaan kirjata käyttösuunnitelmaan.

vt. Taluspäällikön päätösesitys: *Kirkkoneuvosto keskustelee hautausmaan käyttösuunnitelmasta.*

Päätös: *Kirkkoneuvosto keskusteli hautausmaan käyttösuunnitelmasta ja siirsi asian jatkovalmisteluun.*

Liite: *Hautausmaan käyttösuunnitelma*

Muutoksenhaku: *ei muutoksenhakua*

Hautausmaan käyttösuunnitelma on liitteenä muokattuna edellisen KN kokouksen ehdottamilla muutoksilla. Liitteenä on myös hautausmaakaava.

vt. Taluspäällikön päätösesitys: Kirkkoneuvosto päättää, että se esittää hautausmaan käyttösuunnitelman liitteineen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

Päätös: Päätettiin siirtää asian käsittely seuraavaan kokoukseen.

Liitteet: Hautausmaan ohjesääntö, Hautausmaakaava

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. § 187 TALOUSARVION SITOVUUSTASOT

Urjalan seurakunnan taloussääntö 3 §:

Talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman laatiminen ja sen sitovuustasosta päättäminen

Talousarvioon merkitään määrärahat ja tuloarviot bruttoluvuin vähentämättä tuloja menoista tai menoja tuloista. Talousarvion tulee olla tehtäväalueittain verrattavissa edellisen vuoden tilinpäätökseen ja kuluvan vuoden talousarvioon.

Kirkkovaltuusto päättää toiminnallisista tavoitteista sekä määrärahojen ja tuloarvioiden sitovuustasoista. Talousarvion sitovuustaso on nettoperiaatteen mukainen.

KL 15:1-5: Seurakunnan ja seurakuntayhtymän talous
KJ 15:1-11: Seurakunnan ja seurakuntayhtymän talous
Kirkkohallituksen (myöhemmin Kkh) yleiskirje (23/2006): Seurakunnan ja seurakuntayhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnittelu
Kkh yleiskirje (38/2008): Kustannusten kohdentaminen seurakunnissa ja seurakuntayhtymissä.
Sitovuustaso voi olla erilainen talousarvion eri osissa. Kirkkovaltuusto päättää, millä pääluokka-, tehtäväalue- taikka muulla tasolla talousarvio on sitova brutto- ja millä tasolla nettoperiaatteen mukaan. Kirkkoneuvosto ja seurakuntaneuvosto voivat antaa alaiselleen hallintoelimelle tai viranhaltijalle määräyksen tarkemmasta sitovuustasosta.

Talouspäällikön päätösesitys: Kirkkoneuvosto ehdottaa kirkkovaltuustolle, että se päättää vuoden 2018 talousarvion sitovuustasoista:

- Yleishallinnon, hautustoimen ja kiinteistötoimen sitovuustaso on pääluokkataso. Ne esitetään kirkkovaltuustolle kukin yhtenä kokonaisuutena, ja kustakin vastuussa oleva viranhaltija vastaa niistä nettoperiaatteella.
- Seurakuntatyön pääluokassa sitovuustaso kirkkoneuvostoon nähden on työalan toimintakate ja valtuustoon nähden pääluokkataso nettoperiaatteella.
- Investoinneissa sitovuustaso on valtuustoon nähden koko investointiosan netto ja kirkkoneuvostoon nähden hanketaso.
- Sisäiset erät eivät ole sitovia.

Päätös: Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. § 188 URJALAN SEURAKUNNAN TALOUSARVIOKEHYS

Vuoden 2018 talousarvion laatimishojeita on valmisteltu vuoden 2016 tilinpäätöksen, vuoden 2017 talousarvion/toteutuman sekä vuotta 2018 koskevien arvioiden ja ennusteiden perusteella. Talousarviokehys perustuu nykyiseen kirkollisveroprosenttiin, 1,8 %.

Urjalan seurakunnan vuosikate vuoden 2017 talousarviossa on negatiivinen. Myös vuoden 2016 tilinpäätös olisi negatiivinen ilman Huhdin pappilan kertaluontoista myyntituloa. Vuosi 2018 näyttää vuosikatteen osalta jälleen heikolta. Vuosikatteen ollessa negatiivinen, luokitellaan käyttötalous kriisiytyneeksi. Työskentely talouden tasapainottamiseksi on aloitettu.

Talousarviossa vuodelle 2018 on pyrittävä karsimaan kuluja olennaisesti. Myös kaikki toimintatuotot on pohdittava tarkkaan. Toimintakulujen voidaan sallia hetkellisesti kasvavan vain joidenkin projektiluonteisten ja seurakunnan toimintaa uudistavien ja kehittävien toimintoihin mahdollistamiseksi. Toimintatuottoja tulee tarkastella niin, että tuotot ovat vähintään keskitasolla muihin seurakuntatalouksiin nähden.

Verottaja on tarkistanut kirkollisveron jako-osuuksia vuodelle 2017 niin, että toteumaennuste vuoden 2017 kirkollisverotilityksiin on kaikkialla maassa supistumassa keskimäärin 4 % vuoden 2016 toteumasta. Urjalan kohdalla tämä tarkoittaa noin 34 000 euron vähentymää. Vuodelle 2018 ennustetaan kirkollisverokertymän pysyvän vuoden 2017 tasolla tai vähenevän mahdollisesti vielä hiukan. Vuoden 2019 kirkollisverokertymän arvioidaan vahvistuvan hieman, mikäli verotuspohjan palkkakertymä kasvaa palkankorotuksen myötä. Vuonna 2020 luvulla kirkollisverokertymän arvioidaan kuitenkin kääntyvän loivaan pitkälliseen laskuun. Urjalan seurakunnassa tulee talouden suunnittelussa reagoida nykyhetken rahoitusvajeen lisäksi myös tulevaan näkymään kirkollisverokertymästä.

Yhteisöveron osuuden sijaan seurakunnille maksettava valtion korvaus maksetaan kunnan asukasluvun mukaan 19,50 euroa/ asukas.

Kirkollisveron perusteella määräytyvä eläkerahastomaksu nousee yhden prosenttiyksikön ollen vuonna 2018 5 %. Työnantajan eläkemaksu sitä vastoin hieman pienenee ollen 2018 22.4 %. (2017, 24 %).

Talousarviokehys näyttää käyttötalouden osalta noin 29 700 euron negatiivista vuosikatetta. Poistojen jälkeen tulos on 84 700 euroa negatiivinen.

Investoinneista pidättäydytään talousarviovuonna 2018.

TULOSLASKELMA				
	TP2016	TA 2017	TA 2018	vrt. 2016
Toimintatuotot	348 160	160 176	165 000	-52,6 %
Toimintakulut	-1 095 545	-1 071 867	-1 035 000	-5,5 %
Toimintakate	-747 385	-911 691	-870 000	16,4 %
Kirkollisvero	844 720	865 251	811 000	-4,0 %
Osuus yhteisöveron tuotosta	14 844	0	0	-100,0 %
Valtion korvaus	97 464	96 543	96 000	-1,5 %
Verotuskustannukset	-14 706	-14 395	-15 000	2,0 %
Kirkon keskusrahastomaksut	-78 186	-73 000	-35 200	-55,0 %
Elärahastomaksu			-26 500	
Toiminta-austukset	11 733	11 250		-100,0 %
Rahoitustuotot/ -kulut	12 005	9 000	10 000	-16,7 %
Vuosikate	140 488	-17 042	-29 700	-121,1 %
Poistot	-51 377	-31 804	-55 000	7,1 %
Satunnaiset tuotot/kulut	0	0		
Tilikauden tulos	89 111	-48 846	-84 700	-195,0 %

Esitys

Kirkkoneuvosto päättää vuoden 2018 talousarvion laadintaohjeeksi seuraavaa:

1. Toimintakuluja on karsittava vuoden 2018 talousarvioon yhteensä 30 000 euroa, jotta vuosikate saadaan nollaan. Mikäli käyttökulut pidetään ennallaan tai kuluja lisätään, tulee siitä tehdä perusteltu esitys. Kehittämishankkeisiin suhtaudutaan myönteisesti.
2. Toiminnallisen puolen sekä tukipalveluiden tulee molempien tehdä selvitys siitä, kuinka voisi vähentää kuluja 50 000 euroa ja mitä se tarkoittaisi toiminnan kannalta. Selvitys annettava 10.11.2017 mennessä. Talousarviokehityksessä on jo huomioitu yhden henkilön väheneminen hautausuimesta sekä kirjanpidon asiantuntijapalvelun osto.
3. Toiminnoissa etsittävä innovatiivisia ratkaisuja eri työalojen yhteistyön toteuttamiseksi niin, että eri työalojen toiminnoissa/käyttökuluissa ei tulisi päällekkäisyyttä.
4. Työryhmien tulee kiinnittää huomiota talousarvion toiminnallisiin tavoitteisiin, niiden mittaamiseen sekä niihin varattavan määrärahan oikeellisuuden sekä esittää kehittämishankkeensa. Mittarit tulee asettaa niin, että tavoitteita pystytään mitattavalla tavalla arvioimaan. Toimintasuunnitelmien tulee nousta seurakunnan painopisteistä/strategiasta.
5. Työryhmien tulee tarkastella seurakunnan perimiä maksuja ja taksoja sekä tehdä tarvittavat muutokset talousarvion käyttötuloihin.
6. Kaikkien palvelussuhteiden osalta tulee käyttää erityistä harkintaa sekä luovuutta. Palvelussuhteiden mahdolliset osa-aikaistamiset toistaiseksi tai määräajaksi selvitetään. Koko henkilöstön toimenkuvat käydään läpi ja sen pohjalta tehdään mahdollisia muutoksia kunkin työntekijän osaaminen ja erityistaidot huomioiden.

7. Ei investointeja vuonna 2018.
8. Laadintaohjeet perustuvat päätöshetkellä käytettävissä oleviin seurakunnan keskeisiin talouden tunnuslukuihin sekä arvioon henkilöstömenoista sivukuluihin sekä verotulotulokehityksestä. Näiden perusteiden muuttuessa voidaan ohjeita joutua täydentämään.
9. Työryhmien tulee antaa talousarvio- ja taloussuunnitelmaesityksensä **13.10.2017** mennessä.

vt. Talouspäällikön päätösesitys: Kirkkoneuvosto päättää esittää vuoden 2018 talousarviokehityksen hyväksyttäväksi kirkkovaltuustolle.

Päätös: Päätösesitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. 189 § LINNAVUOREN MYYNNIN JATKOSOPIMUS

Tämän hetkinen Linnavuoren myynnin sopimus päättyy 6.9.2017.

vt, Taluspäällikön päätösesitys: Kirkkoneuvosto päättää jatkaa Linnavuoren ja sen alueiden myyntiä Forssan Isännöinti- ja Kiinteistövälitys Oy:n kanssa.

Taluspäällikkö muutti päätösesitystään siten, että kirkkoneuvosto päättää teettää Linnavuorella kuntotutkimuksen, ja pitää aktiivisessa myynnissä Rantakaavan mukaiset tontit (yht. 4 kpl sis. leirikeskus) Forssan Isännöinti- ja Kiinteistövälitys Oy:n kanssa.

Päätös: Muutetun päätösesityksen mukaan.

Muutoksenhaku: oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

Neuv. 190 § VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

Kirkkoherran viranhaltijapäätökset

Ehdotus: Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. 191 § TIEDOTUSASIAT

Ehdotus: Tiedotusasiat merkitään tiedoksi.

-Arkistohyllyt tulleet Kisatielle

-Satu Koskisen ent. Karonen irtisanoutuminen 15.8.2017

-Laura Suokas siirtyy Sääksmäen seurakuntaan 1.9.2017 alkaen

-Halkivahan sopimuksen tilanne, sopimuskokous 14.9.2017

-Ristimäen tilan myynti hyväksytty Kirkkohallituksessa 24.8.2017.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. 192 § MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT

Hautaustoimen haavoittuvuus

Nuuta-, Ruta- ja Kortejärven suojeluyhdistys ry:n jatkolupahakemus hyväksytään.

Ehdotus: Muut esille tulevat asiat merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. 193 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Ehdotus: Puheenjohtaja antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Liite: Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. 194 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Ehdotus: Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös: Puheenjohtaja päätti kokouksen 17.45.

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Urjalan seurakunta

Kirkkoneuvosto 6.9.2017, § 193

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: 184, 185-188, 190-194
	<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: 182–183, 189
	<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 säädetty muutoksenhakukiellot</u> 1. Kirkkolain 24 luvun 14 §:n 2 mom:n, 2. hallintolainkäyttölain 5 §:n 2 mom:n, 3. kirkon virkaehtosopimuslain 19 §:n, tai 4. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. 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 kynnyksiarvon. Pöytäkirjan pykälät: -

1 Kansallisen kynnyksiarvon suuruus on 30.000 € (tavarat –ja palvelut), 100.000 € (terveydenhoito –ja sosiaalipalvelut) ja 150.000 € (rakennus –ja käyttöoikeusurakat)

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</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 (telekopioilla 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> <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 vastaan-</p>
-----------------------------------	---

	ottajan 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.
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

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

	<p>• Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</p> <p>PL 185 (Satamakatu 11), 00161 Helsinki Telekopio: 09-1802 350 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi</p> <p>• Opetus- ja kulttuuriministeriö, pöytäkirjan pykälät: 30 päivää</p> <p>PL 29 (Meritullinkatu 10), 00023 Valtioneuvosto Telekopio: 09-135 9335 (kirjaamo) Sähköposti: kirjaamo@minedu.fi</p>
	<p><u>Valitus markkinaoikeuteen</u></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 hankinta-oikaisua koskevassa kohdassa.</p> <p>Markkinaoikeuden yhteystiedot Valitusaika</p> <p>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>
Muutoksenhaku-ajan laskeminen	<p>Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksi-saantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuk-sen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.</p>

Valituskirjelmä	<p>Valituskirjelmässä <u>on ilmoitettava</u>:</p> <ul style="list-style-type: none">– valittajan nimi ja kotikunta– postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa– päätös, johon haetaan muutosta– miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi– perusteet, joilla muutosta vaaditaan <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.</p> <p>Valituskirjelmään <u>on liitettävä</u>:</p> <ul style="list-style-type: none">– päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä– todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta– asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. <p>Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.</p> <p>Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa (548/2007) tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnyсарvon.</p>
Valitusasiakirjojen toimittaminen	<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>
Oikeudenkäyntimaksu	<p>Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/1993) 3 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa 90 euroa ja markkinaoikeudessa 226 euroa, jollei lain 6 tai 7 §:stä muuta johdu.</p>
	<p>Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>