



KOKOUSAIKA	Keskiviikko 18.11.2019 klo 17.30			
KOKOUSAIKKA	Urjalan kirkko, sakasti			
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET / VARAJÄSENET	<i>Jäsenet</i>		<i>Varajäsenet</i>	
	Laura	Suokas vs. kirkkoherra	X	
	Mikko	Ristimäki 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
	Mikko	Uotila	X	Voitto Savolainen
		<i>Kirkkovaltuuston pj:</i>		
Kari	Leinamo		kirkkovaltuuston puheenjohtaja X	
Minerva	Junnila		kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja X	

MUUT SAAPUVILLA OLLEET	Taluspäällikkö Aleks Riuttala (ext) Kiinteistöpäällikkö Lauri Tuohimaa (ext) Toimistosihteri Minna Kuljuntausta
---------------------------	---

KÄSITELTÄVÄT ASIAT	106-119§
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS	Puheenjohtaja Pöytäkirjanpitäjä Laura Suokas Minna Kuljuntausta
PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU	Tarkastusaika 18.11.2019
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Allekirjoitukset
PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO- KUULUTUS ILMOITUS- TAULULLA	Kirkkoherranvirastossa 11.11-19.12.2019 kirkkoherra
PÖYTÄKIRJA ON OLLUT	Kirkkoherranvirastossa 19.11.-19.12.2019

YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ

kirkkoherra

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Neuv.	106 § KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS.....	3
Neuv.	107 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN	4
Neuv.	108 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS	4
Neuv.	109 § TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA VUODELLE 2020	5
Neuv.	110 § EI JULKINEN, HENKILÖSTÖASIA.....	7
Neuv.	111 § KOULUTUSSUUNNITELMA VUODELLE 2020	7
Neuv.	112 § VÄINÖ LINNA SEURAN ESITYS KAARLO SAXMANIN HAUDASTA.....	7
Neuv.	113 § SEURAKUNTATALON KUNTOARVION TULOKSET.....	8
Neuv.	114 § § Seurakunnallisen pääluokan sisällä tulosityksiköt Muut kirkol. toimit (1012030000) ja Muu seurakuntatyö (1012900000)	9
Neuv.	115 § VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET	10
Neuv.	116 § MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT	10
Neuv.	117 § TIEDOTUSASIAT	10
Neuv.	118 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS.....	11
Neuv.	119 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN.....	11
	MUUTOKSENHAKUKIELLOT	12
	OIKAISUVAATIMUSOHJEET.....	13
	HANKINTAOIKAISU	13
	VALITUSOSOITUS.....	14

Neuv. 106 § 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 toimistos sihteeri 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 08.11.2019. Kirkkoneuvosto on päätösvaltainen, kun paikalla on enemmän kuin puolet jäsenistä (KL 7, 4 §).

Esitys: Kirkkoneuvosto toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi

Päätös: Puheenjohtaja avasi kokouksen ja totesi sen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Muutoksenhaku: oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

Neuv. 107 § 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 8.11.2019-19.12.2019. Kokouksen tarkastettu pöytäkirja on yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 19.11.-19.12.2019.

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Tea Nääppä ja Terttu Savikko.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Tea Nääppä ja Terttu Savikko.

Muutoksenhaku: oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

Neuv. 108 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen.

Esitys: Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi seuraavin muutoksin 114 §: 5.11.2019 strategiaseminaarin tuloksia ei ole saatu vielä kirjallisina, joten niistä keskustellaan tulevissa kirkkoneuvoston kokouksissa. 114 §:ssä käydään läpi luottamushenkilöille toimitettua materiaalia kahden seurakunnallisen pääluokan sisällä tapahtuvasta tulosityksikköylytyksestä.

Päätös: Esityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. 109 § TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA VUODELLE 2020

Julkisyhteisöjen taloudenhoidon perustana on talouden tasapaino. Käytännössä talous on aina yli- tai alijäämäinen, mutta pitkällä aikavälillä sen tulee olla keskimäärin tasapainossa. Talouden suunnittelussa pitää ottaa huomioon seurakunnan talouden nykytilan yli- tai alijäämäisyys. Talouden tervehdyttämiskeinoiksi Kirkkohallitus suosittelee sekä kiinteistöjen määrän vähentämistä, käyttö- ja ylläpitokustannusten karsimista että henkilöstökulujen määrän vähentämiseen liittyviä ratkaisuja. Talouden tasapainon näkökulmasta Urjalan seurakunnassa korostuvat kiinteistötoimessa tehtävät ratkaisut ja toimenpiteet.

Seurakunnan jäsenmäärä on pudonnut tällä vuosituhannella vajaalla 1500 hengellä eli keskimäärin n. 80 henkeä vuodessa. Urjalan kunnan asukkaista noin 80 % kuului vuonna 2018 seurakuntaan. Vuonna 2007 jäsenmäärä oli vielä 5007 ja kunnan asukkaista (5491) jopa 91% oli seurakunnan jäseniä. Taloudellisen kantokyvyn osalta on tärkeää kiinnittää huomiota myös verotulojen kehitykseen, kirkollisveroa maksavien jäsenten määrään ja tämän jäsenmäärän kehitykseen.

Vuoden 2020 kirkollisverotulon arvioidaan laskevan hieman vuoden 2019 tasosta. Urjalan seurakunnan kohdalla se tarkoittaa varovaisesti arvioiden vuodelle 2020 noin 832.000 euron kirkollisverotuloja. Vuonna 2020 Urjalan seurakunnan tuloveroprosentti pysyy ennallaan eli se on 1,80 %. Verotulojen lisäksi Urjalan seurakunnan valtionrahoitusosuudeksi voidaan arvioida n. 91.000 euroa, jonka osalta kirkolliskokous tekee päätöksen loppuvuonna 2019.

Tulevien vuosien toimintakyvyn, seurakuntalaisten palveluiden ja kirkkolain edellyttämien tehtävien turvaamiseksi Urjalan seurakunnan tulee huolehtia riittävästä maksuvalmiudesta, pääomasta ja rahoitusomaisuudesta, joilla varmistetaan toiminnan jatkuvuus. Tämän yhtälön toteuttamiseksi Urjalan seurakunnassa on tarkasteltava kriittisesti muun muassa tila- ja kiinteistötarvetta. Toteutettujen henkilöstöleikkausten jälkeen tyhjänä tai vajaalla käytöllä olevat kiinteistöt muodostavat suhteellisesti yhä suuremman osan verovaroin rahoitetusta menopuolesta. Perlacon Oy:n teettämän selvityksen perusteella Urjalan seurakunnan verorahoitus tulee pienenevään olennaisesti 2020-luvun aikana. Näin ollen on erityisen tärkeää, että myös vuoden 2020 aikana saadaan aikaan sellaisia päätöksiä, joiden avulla Urjalan seurakunta pärjää läpi 2020-luvun.

Vaikka menneet vuodet ovat olleet Urjalan seurakunnassa alavireisiä ja alijäämäisiä, on Urjalan seurakunnan osalta havaittavissa myös käännettä valoisempiin päiviin. Urjalan seurakunta teki kiitettävän positiivisen tuloksen vuonna 2018 ja ylijäämäistä tulosta voidaan odottaa myös vuodelta 2019. Näin ollen kassakriisin ajoista on päästy pois.

Urjalan seurakunta on myös ottanut askeleen kohti uudenlaisia tapoja toteuttaa toimintaansa palvelevia tukitoimintoja, mistä esimerkkinä pilottihanke, jonka puitteissa seurakunnan käytössä on sekä talouspäällikkö että kiinteistöpäällikkö. Näin ollen Urjalan seurakunnassa on aiempaa laajaa-alaisempaa osaamista.

Voidaankin nähdä, että Urjalan seurakunta on pienenä yksikkönä pystynyt nopeisiin muutoksiin ja tätä kautta selviytymään sitä kohdanneista haasteista. Urjalan

seurakunnalla on mahdollisuus saattaa toimintansa jatkuvuus vakaalle pohjalle, mikäli muun muassa kiinteistötoimen osalta onnistutaan mitoittamaan toimintaa palveleva ja tarkoituksenmukainen kiinteistö- ja tilakanta. Talouden ja toiminnan reaali-teettien näkökulmasta näyttääkin juuri siltä, että seurakunnan kiinteistötoimi ja sen haasteiden ratkaiseminen ovat keskiössä taloudellisen kestävyuden näkökulmasta. Näissä ratkaisuissa on tärkeää korostaa myös sitä, että kiinteistötoimen ja ylläpidettävien kiinteistöjen osalta lähtökohta tulisi aina olla käyttäjän, eli seurakunnan ja seurakuntalaisten, tarpeista lähtöisin.

Myös toiminnan osalta on ollut ilahduttavaa huomata, että on löytynyt niitä ihmisiä, jotka ovat halunneet omalta osaltaan tehdä mahdolliseksi uusiakin toimintoja. Erityinen kiitos viime kesän kirkon päivystäjille tästä työstä.

Vuoden 2020 talousarvio on alijäämäinen. On kuitenkin olennaista huomata, että tässä talousarviossa ei ole varovaisuuden periaatteen vuoksi ennakoitu mahdollisia toteutuvia kiinteistökauppoja ja muita epävarmoja saamisia. Näistä on tulossa tuloa odotettavasti siten, että suunnitelmavuosilta (TA2020 + TS2021 ja TS2022) tehdään kumulatiivisesti tarkastellen ylijäämäinen tulos tai nolla-tulos. Myyntien yhteydessä ko. kiinteistöihin kohdistuvat kulut lakkaavat. Lisäksi vuosina 2018 ja 2019 (arvio) on saatu kerrytettyä ylijäämää, jonka turvin seurakunnan pääomapuoli on kunnossa.

Kirkon palvelukeskus uudistaa seurakuntien käytössä olevaa tilikarttaa 1.1.2020 alkaen. Tästä syystä osa tileistä muuttuu ja osa jää jopa kokonaan pois.

Asian käsittely aiemmin:

KN 23.10.2019 96 §

Päätösesitys: Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle liitteenä olevan talousarvion 2020 ja talous- ja toimintasuunnitelman 2021-2022 hyväksymistä.

Päätös: Päätettiin siirtää asian käsittely seuraavaan kirkkoneuvoston kokoukseen.

Päätösesitys: Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle liitteenä olevan talousarvion 2020 ja talous- ja toimintasuunnitelman 2021-2022 hyväksymistä.

Päätös: Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle liitteenä olevan talousarvion 2020 ja talous- ja toimintasuunnitelman 2021-2022 hyväksymistä seuraavalla muutoksella: yleishallinnon, seurakuntatyön, hautaustoimen ja kiinteistötoimen sitovuustaso on päluokkataso. Ne esitetään kirkkovaltuustolle ja -neuvostolle kukin yhtenä kokonaisuutena, ja kustakin vastuussa oleva viranhaltija vastaa niistä nettoperiaatteella (toimintakate). Talousarvion toteutuminen tulee kuitenkin tuoda kirkkoneuvostoon keskusteltavaksi sekä kesäkuussa, että kun kokonaisuuden toimintakatteesta on käytetty 75 % tai tuo 75% muuten uhkaa ylittyä. Toimistosihteerin palkkakuluista jyvitetään 10% sekä tiedotukseen ja viestintään että haudanhoitorahastoon.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua.

LIITE: URJALAN SEURAKUNNAN TALOUSARVIO 2020 SEKÄ
TALOUS- JA TOIMINTASUUNNITELMA VUOSILLE 2021 – 2022 –
PÄIVITETTY LUONNOS. Uusi tilikartta 1.1.2020 alkaen.

Neuv. 110 § EI JULKINEN, HENKILÖSTÖASIA

Neuv. 111 § KOULUTUSSUUNNITELMA VUODELLE 2020

Tuodaan kokoukseen.

Asian käsittely aiemmin:

KN 23.10.2019 98§

Esitys:

Päätös: Siirtyy seuraavaan kirkkoneuvoston kokoukseen.

Esitys: Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä koulutussuunnitelman vuodelle 2020.

Päätös: Esityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua

Neuv. 112 § VÄINÖ LINNA SEURAN ESITYS KAARLO SAXMANIN HAUDASTA

Väinö Linnan seura ry esitys liitteenä.

Esitys: Kirkkoneuvosto päättää, että Kaarlo Saxmanin hauta säilytetään yhteistyössä Väinö Linnan seurakunnan kanssa, niin, että seurakunta lunastaa hautapaikan itselleen ja sitä voidaan käyttää osana Väinö Linnan reittiä.

Päätös: Kirkkoneuvosto päätti, ettei seurakunta lunasta hautapaikkaa itselleen. Seurakunnalla ei ole yhtenäisetä sääntöä kulttuurihistoriallisten hautojen ylläpitämisestä.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

Liite: Väinö Linnan seura ry:n esitys

Neuv. 113 § SEURAKUNTATALON KUNTOARVION TULOKSET

Raksystems Insinööri-toimisto Oy teki Urjalan seurakuntatalossa kuntoarvion 4.10.2019.

Lyhyesti kuntoarvioprojektista:

Urjalan seurakuntatalossa teetettiin kuntoarvio 4.10.2019. Kuntoarvion suoritti Raksystems Insinööri-toimisto Oy, koordinaattorinaan rakennusinsinööri Tapio Kuurimo.

Kuntoarvion tavoitteena on muodostaa puolueeton kokonaiskuva kiinteistöstä, selvittää merkittävimmät korjaus- ja tutkimustarpeet. Tavoitteena ei ole korjaustoimenpiteiden yksityiskohtainen määrittely. Raportissa esitetty korjaus- ja kunnossapidon pitkän tähtäimen suunnitelma (PTS) on ns. tekninen PTS eli se ei sisällä kiinteistön taloudelliseen tilaan liittyviä tarkasteluja vaan perustuu kiinteistön eri rakennusosien tekniseen käyttöikänsä. Tässä raportissa esitetty PTS-ehdotus 10 vuoden tarkastelujaksolle ja mahdolliset lisätutkimukset ovat lähtötietoina kunnossapitosuunnitelmalle. Tämä tieto on olennaista pohdittaessa seurakunnan kiinteistökantaa. Näyttää siltä, että mikäli rakennus halutaan pitää käytössä ja sitä halutaan hyödyntää, tulee tämä vaatimaan merkittäviä investointeja.

Yksittäisiä huomioita on nostettu tiiviisti esiin tuosta liki 60-sivuisesta raportista. Raportista selviää tarkkoja yksityiskohtia rakennuksesta ja sen tilasta ja korjaustarpeista.

Huomiot raportilta:

Rakennusteknisesti rakennus on pääasiassa kuntoluokassa KL2, välttävä ja se vaatii peruskorjauksen 1-5 vuoden kuluessa. Raportissa ennakoitu korjaukset vuodelle 2021-2022.

LVI-teknisesti rakennus on kuntoluokassa KL2, välttävä ja se vaatii peruskorjauksen 1-5 vuoden kuluessa. Raportissa ennakoitu korjaukset vuodelle 2021-2022.

Kiinteistön sähkö- ja telejärjestelmät ovat kuntoluokassa, KL2, välttävä/tyydyttävä. Järjestelmät vaativat peruskorjauksen 1-5 vuoden kuluessa. Raportissa ennakoitu korjaukset vuodelle 2021-2022.

Raportista: ”Kokonaisuutena kohde on pääasiassa kuntoluokassa välttävä ja rakennus vaatii peruskorjauksen. Koska korjauskustannukset nousevat huomattaviksi vaihtoehtona on rakennuksen purkaminen ja uuden rakentaminen.”

Rakennetekniikan, LVI-tekniikan ja sähkötekniikan osalta löytyy raportin alkupäästä selkeästi ilmaistuna merkittävimmät korjaus- ja kunnostustoimenpiteet

tarkastusjaksoilta lyhyenä listana.

Rakennuksen tekninen PTS ja yhteenveto korjaustarpeista 2019 vuoden kustannustasolla on seuraava:

Vuoteen 2022 mennessä karkeaan määräraavioon perustuva kustannusarvio on 1,228 miljoonaa euroa. koostuen n. 53 % LVIA-tekniikasta, 39 % rakennetekniikasta ja n.8 % sähkötekniikasta. Tarkempi kustannustaso saadaan selville tarkemmilla suunnitelmilla ja kuntotutkimuksilla. Kustannusarvio ei pidä sisällään ylläpitokuluja. PTS-ehdotuksessa ei ole mukana vuosittain toistuvat huoltotoimenpiteet eikä muut ylläpidon kustannukset.

Välittömästi korjattavat puutteet:

- Rikkinäisten eristepinnoitteiden (Lämmitysverkosto ja käyttövesi) korjaus kellarissa.
- Viemärissä havaittujen mahdollisten vuotojen selvittäminen (Käytävän vanhan ja uudenputken liitos, Kellarissa lattiakaivon vuotojäljet)
- Yleisessä WC-tilassa olevat purettujen lämpöjohtojen linjojen päät tulpattava.
- Läpivientien tarkastus ja tiivistys

Esitys: Merkitään tiedoksi

Päätös: Merkittiin tiedoksi saaduksi. Päätettiin myös jatkaa kiinteistöstrategiatyöskentelyä.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua

Liite: Seurakuntatalon kuntoarvoraportti Raksystems Insinööritoimisto Oy 1.11.2019.

Neuv. 114 § § Seurakunnallisen pääluokan sisällä tulosityksiköt Muut kirkol. toimit (1012030000) ja Muu seurakuntatyö (1012900000)

Urjalan seurakunnassa yleishallinnon, hautaustoimen ja kiinteistötoimen sitovuustaso on pääluokkataso. Ne esitetään kirkkovaltuustolle kukin yhtenä kokonaisuutena, ja kustakin vastuussa oleva viranhaltija vastaa niistä nettoperiaatteella (toimintakate). Seurakuntatyön pääluokassa sitovuustaso kirkkoneuvostoon nähden on työalan toimintakate ja valtuustoon nähden pääluokkataso nettoperiaatteella.

Seurakunnallisen toiminnan pääluokan sisällä muiden kirkollisten toimitusten ja muun seurakuntatyön tulosityksiköt ovat toimintakatteiltaan ylittyneet verrattuna talousarvioon 2019.

Näin ollen tämä ylitys tulee tuoda kirkkoneuvostolle.

Seurakunnallisen toiminnan pääluokka kokonaisuudessaan on pysynyt talousarviossa, minkä johdosta kyseiset ylitykset voidaan kattaa seurakunnallisen pääluokan sisällä.

Päätösesitys: Kirkkoneuvosto keskustelee asiasta ja hyväksyy tulosityksikköjen Muut kirkol. toimit (1012030000) ja Muu seurakuntatyö (1012900000) toimintakateylitykset.

Päätös: Päätösesityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua

Neuv. 115 § VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

Ei ollut.

Neuv. 116 § MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT

1. Aluekeskusrekisterihanke etenee ja asia tulee ajankohtaiseksi keväällä 2020.

Neuv. 117 § TIEDOTUSASIAT

1. Seuraava kirkkoneuvoston kokous on ke 11.12.2019 klo 17.30 kirkon sakastissa ja kirkkovaltuuston kokous ke 27.11 klo 18 srk-talossa.
2. Salainen asia (liikesalaisuus)
3. **Urkuremontin osalta** Kari Leinamo toi tiedoksi Katariina Vuorisen selvityksen asiasta.
4. **Kirkkoherran** virkavapaus 14.11-13.12.2019, vs. kirkkoherrana 14.-19.11.2019 Laura Suokas, 19.11.-13.12.2019 Olavi Rissanen.

Päätösesitys: Tiedotusasiat merkitään tiedoksi.

Päätös: Päätösesityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua

Neuv. 118 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Esitys: Puheenjohtaja antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

Päätös: Puheenjohtaja antoi oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

Liite: Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. 119 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Esitys: Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös: Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20.27.

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Urjalan seurakunta

Kirkkoneuvosto 18.11.2019

Pöytäkirjan pykälien valmistelussa on otettu huomioon lapsiasiainvaikutukset.

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	<p><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.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>
	<p><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:</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>
	<p><u>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</u> 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><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.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: -</p>
	<p><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</p>

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.</p> <p>106§ 107§ 112§</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:</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.

	<p>Postiosoite: Telekopio: Sähköposti:</p> <p>Hankintoaikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Hankintoaikaisun 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. Hankintoaikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>
Hankintoaikaisun sisältö	<p>Hankintoaikaisusta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi – tiedot hankintoaikaisun kohteena olevasta päätöksestä – millaista oikaisua päätökseen vaaditaan – millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan <p>Hankintoaikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.</p>

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	<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: Valitusaika 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: Valitusaika 30 päivää</p>
	<p><u>Kirkollisvalitus alistusasiassa</u></p> <p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusaika 30 päivää</p> <p>Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:</p>

- **Tampereen hiippakunnan tuomiokapituli**, pöytäkirjan pykälät:

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 tiedoksiannosta 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:

	<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, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen 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 kynnysarvon.</p>
Valitus- asiakirjojen 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>

Oikeuden-	Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/1993) 3 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään
------------------	--

käyntimaksu	oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa 90 euroa ja markkinaoikeudessa 226 euroa, jollei lain 6 tai 7 §:stä muuta johdu.
--------------------	--

	Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.
--	---