



KOKOUSAIKA	Keskiviikko 23.10.2019 klo 17.30					
KOKOUSAIKKA	Urjalan kirkko, sakasti					
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET / VARAJÄSENET	<i>Jäsenet</i>			<i>Varajäsenet</i>		
	Timo	Kumpunen	X			
	Mikko	Ristimäki kn vpj	X	Vesa	Saarin	
	Hanna	Honkaniemi	X	Heli	Kettunen	
	Tea	Nääppä	X	Heidi	Heikkinen	
	Terttu	Savikko	-	Kyllikki	Lähdeniemi	X
	Kirsti	Toivonen	X	Anu	Aalto	
	Mikko	Uotila	X	Voitto	Savolainen	
	<i>Kirkkovaltuuston pjt:</i>					
	Kari	Leinamo		kirkkovaltuuston puheenjohtaja		X
Minerva	Junnila		kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja		X	

MUUT SAAPUVILLA OLLEET	Taluspäällikkö Aleksi Riuttala (ext) Kiinteistöpäällikkö Lauri Tuohimaa (ext) Toimistosihiteeri Minna Kuljuntausta
---------------------------	--

KÄSITELTÄVÄT ASIAT	93 – 105 §
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS	Puheenjohtaja Pöytäkirjanpitäjä Timo Kumpunen Minna Kuljuntausta
PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU	Tarkastusaika 23.10.2019
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu	Allekirjoitukset
nimikirjaimillamme.	
PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO- KUULUTUS ILMOITUS- TAULULLA	Kirkkoherranvirastossa 9.10-24.11.2019 kirkkoherra
PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Kirkkoherranvirastossa 24.10.-24.11.2019 kirkkoherra

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Neuv.	93 § KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	3
Neuv.	94 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN	4
Neuv.	95 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS	4
Neuv.	96 § TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA VUODELLE 2020	5
Neuv.	97 § DIAKONIAN VIRKA (EI JULKINEN, HENKILÖSTÖASIA).....	7
Neuv.	98 § KOULUTUSSUUNNITELMA VUODELLE 2020	7
Neuv.	99 § KANTTORIN VIRKA (EI JULKINEN; HENKILÖSTÖASIA)	8
Neuv.	100 § VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET.....	9
Neuv.	101 § LUOTTOTAPPIOESITYS.	9
Neuv.	102 § MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT	9
Neuv.	103 § TIEDOTUSASIAT	9
Neuv.	104 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS.....	10
Neuv.	105 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN.....	10
	MUUTOKSENHAKUKIELLOT	11
	OIKAISUVAATIMUSOHJEET	12
	HANKINTAOIKAISU	12
	VALITUSOSOITUS.....	13

Neuv. 93 § 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 14.10.2019 Kirkkoneuvosto on päätösvaltainen, kun paikalla on enemmän kuin puolet jäsenistä (KL 7, 4 §).

Esitys: Kirkkoneuvosto toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi

Päätös: Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Muutoksenhaku: oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

Neuv. 94 § 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 9.10-24.11.2019. Kokouksen tarkastettu pöytäkirja on yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 24.10.-24.11.2019.

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Mikko Uotila ja Hanna Honkaniemi.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Mikko Uotila ja Hanna Honkaniemi.

Muutoksenhaku: oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

Neuv. 95 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen.

Esitys: Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. 96 § 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 tervehdyttämiseksi 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 pienemään 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.

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

Päätös: Päätettiin siirtää asian käsittely seuraavaan kirkkoneuvoston kokoukseen.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua.

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

Neuv. 97 § DIAKONIAN VIRKA

Diakoniatyöntekijä Auli Nummenmaa on valittu Ruoveden seurakunnan diakoniatyöntekijäksi 1.9.2019 alkaen ja on virkavapaalla 29.2.2020 asti. Sijaisena toimii tällä hetkellä Riitta Poikselkä, jolla ei ole virkaan vaadittavaa pätevyyttä mutta kylläkin pitkä kokemus viran hoidosta. Lisäksi Riitta Poikselällä on kanttorin pätevyys ja hän on jo hoitanut Urjalassa yhden äkillisen sairasloman sijaisuuden kiitettävästi. Diakoniatyöntekijän virka on määräaikaisesti vuoden 2019 loppuun osa-aikainen 80%. Tampereen hiippakunnan tuomiokapituliluvalla. Kirkkoneuvoston tulee päättää kuinka a) haetaanko viran osa-aikaistamiselle jatkoa vuodelle 2020 (perustelut kapitulille) ja b) miten hoidetaan avoimena olevan viran täyttäminen 1.3.2020 jälkeen (vaihtoehtoina viran haettavaksi julistaminen tai määräaikaisuuden jatkaminen perusteltuna täyttämispöytäkirjalla)

Esitys: kirkkoneuvosto päättää 1. pyytää Tampereen hiippakunnan tuomiokapitulilta lupaa Urjalan seurakunnan diakoniatyöntekijän osa-aikaistamiseen 80% vuoden 2020 loppuun ja 2. laittaa viran haettavaksi määräaikaisena osa-aikaisena 80% 1.3.-31.12.2020 ajalle viran täyttämispöytäkirjaksi.

Päätös: Päätösesityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku:

Neuv. 98 § KOULUTUSSUUNNITELMA VUODELLE 2020

Tuodaan kokoukseen tai siirtyy marraskuun kokoukseen

Esitys:

Päätös: Siirtyy seuraavaan kirkkoneuvoston kokoukseen.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua

Neuv. 99 § KANTTORIN VIRKA

Kirkkoneuvosto on päättänyt vuoden 2019 osalta täyttää kanttorin viran määräaikaisena. Kanttori Katariina Vuorisen määräaikaisuus päättyy siis 31.12.2019. Kanttorin viran täyttämisen prosessi voidaan tarkastella hyvän hallintotavan mukaisesti kerran vuodessa ja päättää siinä yhteydessä viran avaamisesta tai sen täyttamisestä määräaikaisesti.

Ohjeistus määräaikaisuudesta, Liite Kirkkohallituksen yleiskirjeeseen A 7/2004

Avoimena olevaan virkaan kuuluvia tehtäviä hoitamaan voidaan ottaa avoimen viran hoitaja määräajaksi siihen saakka, kunnes virka saadaan täytettyä ja virkaan valittu viranhaltija ryhtyy suorittamaan virkaan kuuluvia tehtäviä. Menettelyn taustalla on avoimena oleva pysyvä virka, jonka täyttäminen on kesken. Avoimen viran hoitajan nimittämistä määräajaksi voidaan käyttää ainoastaan väliaikaisena järjestelyinä.

Mikäli virkaa ei ole tarkoituskaan toistaiseksi täyttää, ei avoimena olevaa virkaa voida yksistään käyttää perusteena määräaikaisuudelle. Avoimena olevan viran täyttämisen pitkittyessä perusteettomasti ei kyseessä välttämättä ole enää väliaikainen järjestely eikä määräaikaisuuden perustetta ole tällä perusteella enää olemassa.

Toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen ei voida valita henkilöä, joka ei täytä viran kelpoisuusehtoja. Sen sijaan tällainen henkilö voi toimia avoimen viran hoitajana, kunnes virka saadaan täytettyä kelpoisuusehdot täyttävällä hakijalla. Työnantajan on kuitenkin riittävästi ja kohtuullisin väliajoin selvítettävä mahdollisuudet kelpoisuusehdot täyttävän hakijan virkaan valitsemiseksi (esim. 1-2 kertaa vuodessa, jollei paikallisista olosuhteista muuta johdu).

Vt kanttori Katariina Vuorinen on hoitanut tehtävänsä erinomaisesti. Hänellä ei ole vielä Urjalan seurakunnan keskimmäisen asteen kanttorin virkaan vaadittavaa pätevyyttä. Katariina on kuitenkin opiskellut jo kolmatta vuotta Kuopiossa B-kanttorin tutkintoa. Kirkkohallituksen ohjeistuksen mukaan seurakunnan on selvítettävä mahdollisuudet kelpoisuusehdot täyttävän hakijan löytämiseksi virkaan. Tämä voi tapahtua kanttorin viran haettavaksi avaamisella.

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto päättää valita Katariina Vuorisen vt kanttorin virkaan 1.1.-31.12.2020. Määräaikaisuuden perusteena ovat paikalliset olosuhteet sekä avoimena olevan viran täyttämisen prosessi, joka on kesken.

Päätös: Päätösesityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. 100 § VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

Ei ollut.

Neuv. 101 § LUOTTOTAPPIOESITYS

Urjalan seurakunnan kertyneet luottotappiot vuoden 2019 osalta esitellään liitteessä.

Esitys: Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä luottotappiot.

Päätös: Esityksen mukaisesti.

Liitteet: Luottotappioesitys.

Neuv. 102 § MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT

Saapunut kirje ei aiheuta toimenpiteitä.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.

Neuv. 103 § TIEDOTUSASIAT

Seuraava kirkkoneuvoston kokous on ma 18.11. klo 17.30 kirkon sakastissa ja kirkkovaltuuston kokous ke 27.11 klo 18 srk-talossa.

Seurakunnan työntekijöiden ja luottamushenkilöiden yhteinen Strategiaseminaari pidetään srk-talossa ti 5.11. klo 17 alkaen. Tilaisuuden vetää Kirsi Parviainen Tamora Oy:stä.

Päätösesitys: Tiedotusasiat merkitään tiedoksi.

Päätös: Esityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua

Neuv. 104 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Esitys: Puheenjohtaja antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

Päätös: Puheenjohtaja antoi oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen.

Liite: Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Neuv. 105 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Esitys: Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös: Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20.52.

Muutoksenhaku: ei muutoksenhakua

Urjalan seurakunta

Kirkkoneuvosto 23.10.2019

Pöytäkirjan pykälien valmistelussa on otettu huomioon lapsiasiaivaikutukset.

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:
	<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:
	<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.</p> <p>§</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:</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>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 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>Hankintaoikaisun sisältö</p>	<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

<p>Valitusviranomaisen ja valitusaika</p>	<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> <hr/> <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 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

	<p>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 kynnsarvon.</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</p>
----------------------------	---

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

	Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.
--	---