







KOKOUSAIKA	Tiistai 29.1.2019 klo 16.30				
KOKOUSPAIKKA	Kirkkoherranvirasto, Kisatie 5				
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET / VARAJÄSENET	<i>Jäsenet</i>			<i>Varajäsenet</i>	
	Timo	Kumpunen pj.	x		
	Mikko	Ristimäki kn vpj	x	Vesa	Saarinen
	Hanna	Honkaniemi	x	Heli	Kettunen
	Tea	Näappä	x	Heidi	Heikkinen
	Terttu	Savikko	x	Kyllikki	Lähdeniemi
	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	Vt. talouspäällikkö Aleksi Riuttala
---------------------------	--

KÄSITELTÄVÄT ASIAT	1 - 13 §	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS	Puheenjohtaja  Timo Kumpunen	Pöytäkirjanpitäjä  Aleksi Riuttala
PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsitteleyhdistet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika 29.1.2019	
	Allekirjoitukset  Hanna Honkaniemi	
	 Tea Näappä	
PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO- KUULUTUS ILMOITUS- TAULULLA	Kirkkoherranvirastossa 22.1.2019 – 3.3.2019	
	kirkkoherra	
PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Kirkkoherranvirastossa 29.1.2019 – 3.3.2019	
	kirkkoherra	

## KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Neuv.	1 § KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS.....	3
Neuv.	2 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN .....	4
Neuv.	3 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS.....	5
Neuv.	4 § TYÖRYHMIEN JÄSENTEN NIMEÄMINEN VUOSIKSI 2019-2020.....	6
Neuv.	5 § TOIMINTAOHJE SEKSUAALISEN JA SUKUPUOLISEN HÄIRINNÄN SEKÄ SEKSUAALISEN AHDISTELUN JA HYVÄSIKÄYTÖN TILANTEIDEN KÄSITTELYYN JA ENNALTAEHKÄISYYN.....	8
Neuv.	6 § VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET .....	9
Neuv.	7 § KIRKKOVALTUUSTON PÄÄTÖSTEN LAILLISUUS .....	9
Neuv.	8 § SIDONNAISUUSILMOITUKSET .....	10
Neuv.	9 § RISKIPERUSTEINEN SISÄINEN VALVONTA .....	10
Neuv.	10 § TIEDOTUSASIAT .....	11
Neuv.	11 § MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT .....	12
Neuv.	12 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS.....	12
Neuv.	13 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN .....	12
	MUUTOKSENHAKUKIELLOT.....	13
	OIKAISUVAATIMUSOHJEET .....	14
	HANKINTAOIKAISU .....	14
	VALITUSOSOITUS.....	15

**Neuv. 1 § 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 22.1.2019. Kirkkoneuvosto on päätösvaltainen, kun paikalla on enemmän kuin puolet jäsenistä (KL 7, 4 §).

**Esitys:**

Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Muutoksenhaku:** oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

**Neuv. 2 § 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 ennakoita 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 22.1.2019 – 3.3.2019. Kokouksen tarkastettu pöytäkirja on yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 30.1.2019 – 3.3.2019.

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan aakkosjärjestyksen mukaisesti Hanna Honkaniemi ja Tea Nääppä.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Muutoksenhaku:** oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

**Neuv. 3 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS**

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen.

**Esitys:**

Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Muutoksenhaku:** ei muutoksenhakua

**Neuv. 4 § TYÖRYHMIEN JÄSENTEN NIMEÄMINEN VUOSIKSI 2019-2020**

**Asian käsittely aiemmin:**

**KN 4.12.2018 159 §**

**Perustelu:** Urjalan seurakunnassa toimii neljä työryhmää: kasvatuksen, jumalanpalveluksen ja musiikin, lähetystyön ja diakonian työryhmät. Jokaisessa työryhmässä on neljä (4) jäsentä, kirkkoneuvoston edustaja ja viranhaltija. Kirkkoneuvosto valitsee ensimmäisessä kokouksessaan omat edustajansa työryhmiin. Kirkkovaltuuston tulee valita työryhmiin muut jäsenet sekä vahvistaa työryhmissä puheenjohtajana toimiva viranhaltija.

On perusteltua, että kasvatuksen työryhmässä viranhaltijana toimii kasvatuksesta vastaava seurakuntapastori. Jumalanpalvelus- ja musiikkityö-ryhmässä viranhaltijana toimii seurakunnan musiikkielämästä vastaava kanttori. Lähetystyön työryhmässä viranhaltijana on toiminut seurakuntapastori ja diakonian työryhmässä diakoniaviranhaltija.

Työryhmien tulisi 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.

Koska työryhmät ovat käytännössä ennen kaikkea toiminnallisia ryhmiä ja kokouksista tehdään vain muistiot sekä tarvittaessa esityksiä kirkkoneuvostolle, olisi hallinnollisesti mielekkäämpää että työryhmät toimisivat kirkkoneuvoston alaisina.

**Kirkkoherran päätösesitys:** Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että työryhmien jäsenet valitaan ensimmäisessä kirkkoneuvoston kokouksessa.

**Päätös:** Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että seurakuntaan muodostetaan kolme (3) työryhmää. Työryhmät: (1) jumalanpalvelus ja musiikki, (2) lähetys ja diakonia sekä (3) kasvatusta. Jokaisessa työryhmässä on viidestä seitsemään (5-7) jäsentä. Jokaisen työryhmän puheenjohtajana toimii maallikko. Kirkkoneuvosto valitsee jäsenet ja puheenjohtajan työryhmiin.

**Kirkkoneuvoston päätösesitys:** Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että seurakuntaan muodostetaan kolme (3) työryhmää. Työryhmät: (1) jumalanpalvelus ja musiikki, (2) lähetys ja diakonia sekä (3) kasvatusta. Jokaisessa työryhmässä on viidestä seitsemään (5-7) jäsentä. Jokaisen työryhmän puheenjohtajana toimii maallikko. Kirkkoneuvosto valitsee jäsenet ja puheenjohtajan työryhmiin.

## **KV 16.1.2019 11 §**

Asian käsittely edellisten pohjalta kirkkovaltuuston kokouksessa 16.1.2019.

**Kirkkovaltuuston päätös:** Kirkkovaltuusto päättää, että seurakuntaan muodostetaan kolme (3) työryhmää. Työryhmät: (1) jumalanpalvelus ja musiikki, (2) lähetys ja diakonia sekä (3) kasvatus. Jokaisessa työryhmässä on viidestä seitsemään (5-7) jäsentä. Jokaisen työryhmän puheenjohtajana toimii maallikko. Kirkkoneuvosto valitsee jäsenet ja puheenjohtajan työryhmiin.

## **KN 29.1.2019 4 §**

### **Kirkkoneuvoston päätös:**

#### **1. Jumalanpalvelus ja musiikki:**

Työryhmään valitaan: Aila Manner, Teppo Selimaa, Natja Tiirikkala-Toivonen, Minerva Junnila, Jaana Nissi, Mari Pakkanen ja Voitto Savolainen.

Kirkkoneuvoston edustajaksi valitaan Hanna Honkaniemi.

#### **2. Lähetys ja diakonia:**

Työryhmään valitaan: Anja Jokinen, Seppo Pirhonen, Mari Pakkanen, Merja Honkonen-Loponen, Leena Nummi, Reija Näppilä, Tarja Jobe.

Kirkkoneuvoston edustajaksi valitaan Kirsti Toivonen.

#### **3. Kasvatus:**

Työryhmään valitaan: Johanna Jalo, Saara Partanen, Heidi Heikkinen, Mika Hakala, Hanna Henttonen, Jani Setälä ja Sauli Savolainen.

Kirkkoneuvoston edustajaksi valitaan Tea Nääppä.

***Kirkkoneuvosto päättää, että työryhmät valitsevat keskuudestaan puheenjohtajan.***

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua

**Liitteet:** Lista ryhmien jäsen ehdotuksista ja ehdokaslista kn-kokouksesta.

**Neuv. 5 § TOIMINTAOHJE SEKSUAALISEN JA SUKUPUOLISEN HÄIRINNÄN  
SEKÄ SEKSUAALISEN AHDISTELUN JA HYVÄKSIKÄYTÖN TILANTEIDEN  
KÄSITTELYYN JA ENNALTAEHKÄISYYN**

Tampereen hiippakunnan tuomiokapituli on käsitellyt 12.12.2018 kokouksessaan (516 §) toimintaohjetta seksuaalisen ja sukupuolisen häirinnän sekä seksuaalisen ahdistelun ja hyväksikäytön tilanteiden käsittelyyn ja ennaltaehkäisyyn:

*Diaarinumero DTAM/427/00.01.05/2018*

*Esittelijä Lakimiesasessori Jorma Juutilainen*

*Perustelut: Tampereen hiippakuntaa varten on syksyllä 2018 valmisteltu toimintaohje, joka käsittelee seksuaalisen ja sukupuolisen häirinnän sekä seksuaalisen ahdistelun ja hyväksikäytön tilanteiden käsittelyä ja ennaltaehkäisyä (liite). Ohjeessa käsitellään mm. sitä, ketkä ovat puuttumisvelvollisia erilaisissa häirintätilanteissa, ja miten puuttumisvelvollisen tulee käytännössä toimia. Ohjeessa on myös nimetty neljä yhteyshenkilöä, joiden puoleen häirintätilanteissa voi kääntyä. Toimintaohjetta valmistelleeseen työryhmään ovat kuuluneet Jorma Juutilainen ja Airi Raitaranta tuomiokapitulista sekä Heikki Syrjämäki Tampereen Perheasiain neuvottelukeskuksesta. Vastaavia ohjeita on aiemmin laadittu mm. Helsingin ja Lapuan hiippakunnissa.*

*Esitys: Tuomiokapituli päättää hyväksyä Tampereen hiippakunnan toimintaohjeen seksuaalisen ja sukupuolisen häirinnän sekä seksuaalisen ahdistelun ja hyväksikäytön tilanteiden käsittelyyn ja ennaltaehkäisyyn, ja kehottaa hiippakunnan seurakuntia ja seurakuntayhtymiä käsittelemään toimintaohjetta työyhteisöissään kevätkauden 2019 aikana.*

*Päätös: Päätös esityksen mukaisesti.*

*Toimenpiteet: Pöytäkirjanote ja toimintaohje tiedoksi sähköpostitse hiippakunnan seurakunnille ja seurakuntayhtymille.*

Voidaan pitää tarkoituksenmukaisena, että myös Urjalan seurakunnassa tarkastellaan häirintätilanteita laaja-alaisesti. Urjalan seurakunnan on siten syytä ottaa käyttöön tuomiokapitulin ohjeistus seksuaalisen ja sukupuolisen häirinnän sekä seksuaalisen ahdistelun ja hyväksikäyttötilanteiden käsittelystä ja ennaltaehkäisystä. Kirkkoneuvosto on hyväksynyt 8.5.2015 ohjeen HYVÄN JA ASIALLISEN KÄYTTÄYTYMISEN EDISTÄMINEN JA EPÄASIALLISEEN KÄYTTÄYTYMISEEN PUUTTUMINEN URJALAN SEURAKUNNAN TYÖYHTEISÖSSÄ (liite). Ohjeessa on tuolloin lyhyesti mainittu myös sukupuolinen häirintä. Joiltakin osin ohje on vanhentunut ja vaatisi uudistamista. Uudistamisen mallina on mukana Nokian seurakunnassa valmisteltu Työsuojelun toimintaohjelma, Hyvään käytökseen sitoutumisen malli sekä Työyhteisön pelisäännöt. Näiden lisäksi tässä yhteydessä mukaan otetaan Kirkon työmarkkinalaitoksen sekä Julkisanal koulututtujen neuvottelujärjestö JUKO ry:n Suositus epäasiallista kohtelua ja häirintää ehkäisevistä toimenpiteistä. Työsuojelutarkastus on Urjalan seurakunnassa 22.1.2019.



**Kirkkoherran päätösesitys:** Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä ja ottaa käyttöön Tampereen hiippakunnan toimintaohjeen seksuaalisen ja sukupuolisen häirinnän sekä seksuaalisen ahdistelun ja hyväksikäytön tilanteiden käsittelyyn ja ennaltaehkäisyyn sekä Suosituksen epäasiallista kohtelua ja häirintää ehkäisevistä toimenpiteistä, minkä lisäksi se alkaa valmistella päivitetyn version Urjalan seurakunnan Työsuojelun toimintaohjelmasta, Hyvään käytökseen sitoutumisen mallista sekä Työyhteisön pelisäännöistä.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Liite:** Toimintaohje seksuaalisen ja sukupuolisen häirinnän sekä seksuaalisen ahdistelun ja hyväksikäytön tilanteiden käsittelyyn ja ennaltaehkäisyyn. JUKO ry:n Suositus epäasiallista kohtelua ja häirintää ehkäisevistä toimenpiteistä. Työsuojelun toimintaohjelma, Hyvään käytökseen sitoutumisen malli sekä Työyhteisön pelisäännöt -malli.

**Neuv. 6 § VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET**

Diakoniatyöntekijän viranhaltijapäätökset (liite).

**Esitys:** Merkitään tiedoksi.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Liite:** Viranhaltijapäätökset 127-179, 2018.

**Neuv. 7 § KIRKKOVALTUUSTON PÄÄTÖSTEN LAILLISUUS**

Kirkkoneuvosto on kirkkovaltuuston päätösten laillisuusvalvoja.

**Esitys:** Kirkkoneuvosto toteaa kirkkovaltuuston kokouksen 16.1.2019 ja 12.12.2018 päätökset laillisiksi.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Liite:** Kirkkovaltuuston kokouksen pöytäkirjat 12.12.2018 ja 16.1.2019.

**Neuv. 8 § SIDONNAISUUSILMOITUKSET**

Luottamushenkilöiltä vaaditaan ilmoitus niistä sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä seurakunnan luottamus- tai virkatehtävän hoidossa.

Taluspäällikön päätösesitys: Kirkkoneuvosto päättää merkitä tiedoksi sidonnaisuusilmoituksen ja luottamushenkilöt palauttavat täytetyt ilmoitukset määräajassa (seuraavaan kirkkoneuvoston kokoukseen mennessä) taluspäällikölle.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Liite:** Sidonnaisuusilmoitus-lomake.

**Neuv. 9 § RISKIPERUSTEINEN SISÄINEN VALVONTA**

Sisäisen valvonnan tavoitteena on saada kohtuullinen varmuus siitä, että organisaatio pääsee tavoitteisiinsa. Sisäisen valvonnan onnistuminen edellyttää seurakuntien työntekijöiltä ja luottamushenkilöiltä avoimuutta, ammatillista rehellisyyttä ja pätevyyttä.

Luottamushenkilöiden suorittama sisäinen valvonta tarkoittaa sitä, että he tarkkailevat ja arvioivat seurakunnan toimintoja sekä johtamis- ja hallinnointitapoja, ottavat kantaa heille esitettyihin tietoihin seurakunnan toiminnasta ja taloudesta sekä hoitavat omalta osaltaan tiedonkulkua seurakuntalaisten ja seurakunnan välillä. Sisäistä valvontaa hoitaessaan henkilöiden tulee kiinnittää huomiota seurakunnan toiminnan kannalta olennaisiin riskeihin. Näin ollen sisäinen valvonta on keskeisesti tulevaisuussuuntautunutta toimintaa, jonka avulla seurakunta pystyy vastaamaan tulevaisuuden riski- ja epävarmuustekijöihin.

**Taluspäällikön päätösesitys:** Kirkkoneuvosto nimeää kaksi luottamushenkilöä (tai muuta henkilöä) toteuttamaan riskiperusteista sisäistä valvontaa seurakunnassa kahdeksi vuodeksi.

**Päätös:**

Tea Nääppä esittänyt Heidi Heikkistä. Ei kannatusta.

Kirsti Toivonen lupautunut tähän. Kannatettu.

Mikko Ristimäki esittänyt Mikko Uotilaa. Kannatettu.

**Kirkkoneuvosto valitsee Mikko Uotilan ja Kirsti Toivosen.**

**Neuv. 10 § TIEDOTUSASIAT**

Kirkkoneuvoston ohjesääntö tiedoksi neuvostolle, liite.

Seuraava kirkkoneuvoston kokous on 27.2.2019 klo 16.30.

Karolina Puuskan irtisanomisilmoitus, liite.

Olavi Rissanen aloittaa vs. seurakuntapastorina 1.2.2019.

Urjalan seurakunnan hautausmaalta on kaadettu ja siivottu sellaisia puita, jotka ovat aiheuttaneet mahdollista vaaraa hautausmaan käyttäjille.

Urjalan seurakuntataloon tehdään kuunvaihteessa sisäilmatutkimuksia.

Luottamushenkilöille toimitettu Urjalan seurakunnan kuukausiraportti (tammi-joulukuu 2018), Katsaus talouskehitykseen Urjalan seurakunnassa -laskelma, jäsenmäärän kehitysraportti ja Elämmekö kertaeristä – ekskursio Urjalan seurakunnan talouden rakenteisiin –raportti.

**Päätösesitys:** Tiedotusasiat merkitään tiedoksi.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua

**Neuv. 11 § MUUT ESILLE TULEVAT ASIAT**

Liite: ehtoollisavustajien lista

**Kirkkoherran päätösesitys:** Kirkkoneuvosto päättää hyväksyä ehtoollisavustajien listan liitteen mukaisena.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

*Kokouksessa keskusteltu myös kerhoista ja kirkko- ja seurakuntatilojen vuokrahinnastosta sekä hautaustoimen hinnastosta. Kokouksessa mainittu, että hinnastotiedot löytyvät julkisesta talousarvio-kirjasta.*

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua.

**Neuv. 12 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

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

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Liite:** Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

**Muutoksenhaku:** ei muutoksenhakua

**Neuv. 13 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

**Esitys:** Puheenjohtaja päättää kokouksen.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti klo 18.20.

**Muutoksenhaku:** ei muutoksenhakua

*Urjalan seurakunta*

**Kirkkoneuvosto 29.1.2019**

**OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

Kirkkoneuvosto / seurakuntaneuvosto /  
yhteinen kirkkoneuvosto / johtokunta

**MUUTOKSENHAKUKIELLOT**

<b>Kieltojen perusteet</b>	<p><b><u>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</u></b> 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: 3-13 §</p>
	<p><b><u>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto</u></b> 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: 1-2 §</p>
	<p><b><u>Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto</u></b> 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><b><u>Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot</u></b> 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><b><u>Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot</u></b> 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 kynnyksarvon I.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: -</p>

I Kansallisen kynnyksarvon 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.

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

<b>Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika</b>	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</p> <p><b>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Urjalan srk:n kirkkoneuvosto</b></li></ul> <p>Käyntiosoite: Kisatie 5, 31760 Urjala Postiosoite: Kisatie 5, 31760 Urjala Telekopio: Sähköposti: urjalan.seurakunta@evl.fi</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä <b>14 päivän kuluessa</b> siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (telekopioilla tai sähköpostilla). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>
<b>Oikaisuvaatimuksen sisältö</b>	<p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi</li><li>– tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä</li><li>– millaista oikaisua päätökseen vaaditaan</li><li>– millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan</li></ul>

## HANKINTAOIKAISU

<b>Hankinta-oikaisun tekeminen</b>	<p>Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankinta-oikaisun (Hankintalaki 80-83 §).</p> <p><b>Toimitusosoite</b> Hankinta-oikaisu toimitetaan hankintayksikölle. Hankintayksikön yhteystiedot: Käyntiosoite: Postiosoite: Telekopio: Sähköposti:</p> <p>Hankinta-oikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Hankinta-oikaisun 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</p>
------------------------------------	---

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

## VALITUSOSOITUS

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

- **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 hankintaoikaisua 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



	<p>päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.</p>
<b>Valituskirjelmä</b>	<p>Valituskirjelmässä <u>on ilmoitettava</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– valittajan nimi ja kotikunta</li> <li>– postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa</li> <li>– päätös, johon haetaan muutosta</li> <li>– miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi</li> <li>– perusteet, joilla muutosta vaaditaan</li> </ul> <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.</p> <p>Valituskirjelmään <u>on liitettävä</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä</li> <li>– todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta</li> <li>– asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.</li> </ul> <p>Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.</p> <p>Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa (548/2007) tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnysarvon.</p>
<b>Valitusasiakirjojen toimittaminen</b>	<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>

<b>Oikeudenkäyntimaksu</b>	<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>
----------------------------	--

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