
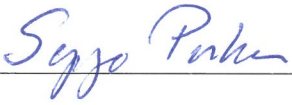


Urjalan seurakunta	VIRANHALTIJAPÄÄTÖS Vt. kirkkoherra Marika Villikka
Päätösnumero	1/2026
Päiväys	27.1.2026
Asia	Kuvaussopimus
Selostus	Jarkko Patana on antanut tarjouksen, että hän voi ottaa vuoden 2026 aikana valokuvia seurakunnan toiminnasta, kiinteistöistä ja esineistöstä seurakunnan viestinnän käyttöön.
Päätös	Tehdään sopimus Jarkko Patana – Visual -J:n kanssa.
Allekirjoitus	 <hr/> Marika Villikka vt. kirkkoherra
Tiedoksi	27.1.2026 päiväys  <hr/> Kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja Asia saatu tiedoksi <u>27.1.2026</u>

Urijalan seurakunta vt. kirkkoherra

27.1.2026 Päätös 1/2026

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Kirkollisasiat

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä seurakunnan jäsen.

Päätös on asetettu nähtäväksi 29.1.2026

Tiedoksianto asianosaisille

Sähköposti 29.1.2026

OIKAISUVAATIMUSAIKA JA SEN ALKAMINEN

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämistä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

OIKAISUVAATIMUKSEN TOIMITTAMINEN

Oikaisuvaatimusviranomaisen

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Urijalan seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kisatie 2, 31760 Urijala

Sähköposti: urjalan.seurakunta@evl.fi

Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti ja siitä on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- päätös, johon oikaisua vaaditaan
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua vaaditaan

Lisätietoja

vt. kirkkoherra Marika Villikka

marika.villikka@evl.fi