



KOKOUSAIKA	Torstai 20.3.2025 klo 18.14					
KOKOUSPAIKKA	Kisatie 2, Seurakuntasali					
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET / VARAJÄSENET	Jäsenet			Varajäsenet		
	Olavi	Rissanen vs. kirkkoherra	X			
	Seppo	Pirhonen kn vpj	X	Johan	Lampinen	
	Anu	Aalto	X	Mari	Aalto	
	Mika	Hakala	X	Jarkko Tuomola		
	Minerva	Junnila		Saara	Partanen	X
	Kyllikki	Lähdeniemi	XX	Suvi	Koivulammi	
	Juha	Salo		Timo	Sillanpää	
		Kirkkovaltuuston pjt:				
Kari	Leinamo		kirkkovaltuuston puheenjohtaja		X	
Kirsti	Toivonen		kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja		X	

MUUT SAAPUVILLA OLLEET	Kiinteistöpäällikkö Lauri Tuohimaa (ext)	X
	Toimistosihteerin Minna Kuljuntausta	X

KÄSITELTÄVÄT ASIAT	§ 43-57	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS	Puheenjohtaja  Olavi Rissanen	Pöytäkirjanpitäjä  Minna Kuljuntausta
PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika 20.3.2025  Allekirjoitukset  Mika Hakala	 Minerva Junnila Saara Partanen
PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO- KUULUTUS	Seurakunnan kotisivulla 13.3.-27.3.2025   vs. kirkkoherra Olavi Rissanen	
PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Seurakunnan kotisivulla 21.3.-4.4.2025  vs. kirkkoherra Olavi Rissanen	

## KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Neuv.	43 § KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS.....	3
Neuv.	44 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN.....	4
Neuv.	45 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS .....	4
Neuv.	46 § URJALAN SEURAKUNNAN TILINPÄÄTÖS JA TOIMINTAKERTOMUS 2024.....	5
Neuv.	47 § URJALAN SEURAKUNNAN MATKUSTUSSÄÄNTÖ .....	7
Neuv.	48 § YMPÄRISTÖKASVATUSSUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN .....	7
Neuv.	49 § HAUTAUSMAAN HOITOSUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN .....	8
Neuv.	50 § TYÖRYHMIEN JÄSENTEN NIMEÄMINEN VUOSIKSI 2025-2026 .....	8
Neuv.	51 § KIRKKOHERRAN VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET .....	10
Neuv.	52 § DIAKONIA TYÖNTEKIJÄN VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET.....	10
Neuv.	53 § SEURAAVAT KOKOUKSET .....	10
Neuv.	54 § TIEDOTUSASIAT .....	10
Neuv.	55 § MUUT ASIAT .....	11
Neuv.	56 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS .....	11
Neuv.	57 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN.....	11
	OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS .....	12

**Neuv. 43 § KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja huolehtii järjestyksestä toimieliimen kokouksessa.  
**KL 10:17 §**

Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, jos puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai jos vähintään neljänsosa jäsenistä kirjallisesti sitä pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten. Puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Kokouksesta ilmoitetaan samalla kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. **KJ 3:34 §**

Varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajana kirkkoneuvoston kokouksessa:

- 1) kirkkoherran ollessa estynyt tai esteellinen;
- 2) kirkkoherran ja kirkkoneuvoston yhteisellä päätöksellä varapuheenjohtajan annettua siihen suostumuksensa. Päätös voidaan tehdä myös määräajaksi, kuitenkin enintään kirkkoneuvoston toimikaudeksi tai siihen saakka, kun kirkkoherra taikka varapuheenjohtaja vaihtuu. **KJ 3:32 §**

Urjalan seurakunnan hallintosäännön mukaan, joka astui voimaan 1.1.2024 "kokouksen pöytäkirjaa pitää toimieliimen tähän tehtävään valitsema sihteeri." (**Urjalan seurakunnan hallintosääntö § 14**).

Urjalan seurakunta hoitaa ostopalveluna talouspäällikön tehtävät. Ulkopuolinen toimija ei voi toimia sihteerinä. Taloustoimiston järjestelyissä tämä on huomioitu siten, että toimistos sihteeri Minna Kuljuntausta hoitaa virkansa puolesta kirkkoneuvoston sihteerin tehtävät.

"Kirkkoneuvoston kokouskutsu on toimitettava viimeistään viisi päivää (5) ennen kokousta kirkkoneuvoston jäsenille. Samassa ajassa kokouksesta on tiedotettava yleisessä tietoverkossa. Perustellusta syystä kirkkoneuvoston kokouskutsu voidaan lähettää lyhyemmässä ajassa.

Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen. Kokouskutsu tulee lähettää samalla tavalla niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimieliimen kokouksissa. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimieliimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa kertoa, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti." (**Urjalan seurakunnan hallintosääntö § 15**)

**Kokouskutsu on lähetetty 13.3.2025.**

**Esitys:** Kirkkoneuvosto toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Muutoksenhaku:** Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.

**Neuv. 44 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN**

Pöytäkirja sellaisesta toimitelimen tai viranhaltijan päätöksestä, josta seurakunnan jäsen saa tehdä oikaisuvaatimuksen tai valituksen, on pidettävä siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa tai viranhaltijapäätöksessä julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä. Pöytäkirja tai päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan. **KL 10:23 §**

Seurakunnan jäsenten tietoon saatettava kuulutus pidetään nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei muuta säädetä tai salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Kuulutusten on oltava yleisessä tietoverkossa 14 vuorokautta, jollei asian luonteesta muuta johdu. Kuulutuksen sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta edellä mainitun ajan kuluttua. **KL 10:28 §**

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimitelimen jäsentä, jollei toimitelin jonkin asian kohdalla toisin päätä. (Urjalan seurakunnan hallintosääntö 45 §)

**Esitys:** Kirkkoneuvosto päättää, että ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on seurakunnan kotisivulla **13.-27.3.2025**, pöytäkirja on julkisesti nähtävillä seurakunnan kotisivulla **21.3.-4.4.2025**. Pöytäkirjan tarkistajiksi valitaan Mika Hakala ja Saara Partanen.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Muutoksenhaku:** Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.

**Neuv. 45 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS**

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen.

**Esitys:** Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua.

**Neuv. 46 § URJALAN SEURAKUNNAN TILINPÄÄTÖS JA TOIMINTAKERTOMUS 2024**

Yleiskatsaus ja keskeiset nostot vuodesta 2024

Yleisesti vuosi 2024 oli Urjalan seurakunnassa muutosten aikaa: kirkkoherran vaihtuminen, seurakuntavaalit, panostukset kiinteistöjen ja ympäristötyön kehittämiseen sekä talouden johtamisen saralla aloitettu pilotointi näkyivät kokonaisuutena. Silti seurakunnan toiminta – erityisesti diakonia, jumalanpalvelukset, kasvatustyö ja vapaaehtoistoiminta – säilyi aktiivisena.

**Muutokset: Kirkkoherra ja luottamushenkilöelimet**

Vuoden aikana järjestettiin kirkkoherranvaali: Pirkko Pyyhtiä valittiin kirkkoherraksi, ja hän aloitti tehtävässään 1.6.2024.

Seurakunnassa järjestettiin myös ylimääräiset seurakuntavaalit, koska kirkkovaltuutettujen määrä putosi syksyllä 2023 alle sallitun rajan.

Jäsenmäärä oli 31.12.2024 yhteensä 3 402. Määrä väheni noin 90 hengellä edellisvuodesta. Merkittävin syy on kuolleiden määrä verrattuna syntyneisiin ja kastettuihin. Muuttoliikkeestä johtuva vähennys 25 henkilöä.

Erilaisia seurakunnallisia tilaisuuksia ja toimituksia (messut, kasteet, vihkimiset, hautaan siunaamiset, diakoniset kohtaamiset jne.) järjestettiin yhteensä 1 055, mikä on selvästi enemmän kuin vuonna 2023.

**Seurakunnan toiminta ja jäsenmäärä**

Jäsenmäärä oli 31.12.2024 yhteensä 3 402. Määrä väheni noin 90 hengellä edellisvuodesta. Merkittävin syy on kuolleiden määrä verrattuna syntyneisiin ja kastettuihin. Muuttoliikkeestä johtuva vähennys 25 henkilöä.

Erilaisia seurakunnallisia tilaisuuksia ja toimituksia (messut, kasteet, vihkimiset, hautaan siunaamiset, diakoniset kohtaamiset jne.) järjestettiin yhteensä 1 055, mikä on selvästi enemmän kuin vuonna 2023.

**Taloudellinen tulos**

Tilikauden tulos oli noin -54 760 euroa alijäämäinen. Suurin syy on puun myyntituottojen selvä väheneminen sekä vuosikuluina käsitellyt hankinnoista syntyneet kulut.

Vuosikate jäi hienoisesti miinukselle, mutta seurakunnalla on edelleen taseessa aiemmilta vuosilta kertynyttä ylijäämää. Talouden ennakoidaan olevan jatkossakin kohtuullisen vakaalla pohjalla.

Seurakunta sai avustuksen Kivisakastin korjaussuunnittelua varten. Avustus ei näy tilikauden luvuissa.

**Verotulot**

Kirkollisveron tuotto kasvoi edellisvuodesta: vuonna 2024 seurakunta sai kirkollisveroa yhteensä noin 1,016 miljoonaa euroa.

Valtionrahoitusta kertyi 93 450 euroa.

### **Kiinteistöt ja ympäristö**

Seurakunta on panostanut kiinteistöstrategiaan ja sen toteuttamiseen. Muun muassa vanhoista, tarpeettomista rakennuksista on luovuttu, ja seurakunta panostaa käytössä oleviin, ydintoiminnalle välttämättömiin tiloihin (mm. kirkko, vainajanhuone, Herrankukkaro-seurakuntatila).

Vuonna 2024 parannettiin hautausmaan vainajanhuoneen toimivuutta ja tekniikkaa. Jäähdytys- ja säilytysjärjestelmän uusiminen jatkuu vuoden 2025 alussa.

Seurakunta pyrkii hiilineutraaliuteen vuoteen 2030 mennessä ja aloitti vuoden 2024 aikana valmistelut ympäristödiplomin hakemiseksi.

### **Henkilöstö**

Vuoden 2024 lopussa seurakunnassa työskenteli yhteensä 9 vakinaista tai osa-aikaista työntekijää (papit, kanttori, diakoniatyöntekijä, nuorisotyöntekijä, toimistos sihteeri, hautausmaan vastaava ja suntio).

Henkilöstökulut kasvoivat yli 70 000 euroa edellisvuoteen verrattuna.

### **Diakonia ja lähetys**

Diakoniatyössä autettiin taloudellisesti ja henkisesti heikoimmassa asemassa olevia. Taloudellista tukea jaettiin avustusmäärärahojen ja lahjoitusten turvin.

Vapaaehtoisia rekrytoitiin lisää, ja heille järjestettiin koulutusta sekä kiitospäivä ja -retki.

Diakonian kohtaamisia oli reilut 200, ja esimerkiksi ruoka-apua voitiin tarjota usean eri rahoituslähteen turvin.

Nimikkolähetysten, Päivi ja Jaakko Löytyn, työ päättyi eläköitymisen vuoksi.

### **Kasvatus, rippikoulut ja nuorisotyö**

Rippikoulut tavoittivat lähes koko ikäluokan, ja palautteen mukaan ne onnistuivat melko hyvin.

Eri-ikäisille lapsille ja nuorille järjestettiin kerhoja, leirejä ja muita ryhmiä.

### **Jumalanpalveluselämä ja musiikki**

Vuoden aikana pidettiin 70 jumalanpalvelusta. Kirkkokahvit järjestettiin lähes jokaisen messun yhteydessä. Messuissa oli keskimäärin 37 osallistujaa ja sanajumalanpalveluksessa 114 osallistujaa.

Musiikkityön puolella toteutettiin yhteislaulutilaisuuksia, konsertteja sekä erilaisia musiikkipainotteisia jumalanpalveluksia (mm. Tuomasmessu, Valomerkki-messu, Kauneimmat joululaulut). Osallistujamäärät olivat suhteellisen hyviä.

### **Tulevaisuuden näkymät**

Jäsenmäärän odotetaan laskevan edelleen noin 1–1,5 prosenttia vuosittain.

Talouden pitkän aikavälin rakenteellisesta kestävyydestä tehtiin simulaatio, jonka mukaan seurakunnan talous pysyy todennäköisesti vakaana, mikäli toimintamallien kehittämistä ja toteuttamista jatketaan suunnitellusti.

**Esitys:** Kirkkoneuvosto päättää esittää:

- 1) Kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi vuoden 2024 tilinpäätöksen, joka sisältää toimintakertomuksen, tuloslaskelman, rahoituslaskelman, taseen ja käyttötalouden ja investointien toteutumisvertailut.
- 2) Kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi erillisenä kirjanpitona hoidetun hautainhoitorahaston tilinpäätöksen, joka sisältää toimintakertomuksen, tuloslaskelman, taseen ja rahoituslaskelman vuoden 2024 osalta.
- 3) Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se päättää hyväksyä määrärahaylityksen hallinnon ja seurakunnallisen toiminnan pääluokissa. Hallinnon pääluokan toteuma oli 100,3/100 (ylitys 755,65 euroa). Seurakunnallisen toiminnan pääluokan toteuma oli 100,6/100 (ylitys 2.403,08 euroa).
- 4) Mikäli tilintarkastajilla ei ole huomautettavaa, esittää kirkkoneuvosto kirkkovaltuustolle, että se päättää vahvistaa tilinpäätöksen ja myöntää vastuuvapauden tilivelvollisille

**Päätös:** Tilinpäätös ja toimintakertomus päätettiin pienin muutoksin esittää valtuustolle ja se allekirjoitettiin.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua.

**LAVA-vaikutusten arviointi:** Pykälässä käydään läpi päättynyt talousarviovuosi 2024, näin ollen tällä pykälällä ei arvioida olevan lava-vaikutuksia.

**Liitteet:** Urjalan seurakunnan tilinpäätös ja toimintakertomus 2024.

## **Neuv. 47 § URJALAN SEURAKUNNAN MATKUSTUSSÄÄNTÖ**

Urjalan seurakunta hakee Kirkon ympäristödiplomia vuoden 2025 aikana. Ympäristödiplomia varten seurakunnalla tulee olla voimassa oleva matkustussääntö. Matkustussäännössä on otettu huomioon Kirkon virka- ja työehtosopimuksen sekä Verohallinnon säädösten lisäksi henkilöstön matkustamiskäytäntöjen ympäristövaikutukset. Matkustussääntö on tämä pykälän liitteenä.

**Esitys:** Kirkkoneuvosto käsittelee ja hyväksyy Urjalan seurakunnan matkustussäännön.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Muutoksenhaku:** Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.

**LAVA-vaikutusten arviointi:** Ei arvioituja LAVA-vaikutuksia.

**Liitteet:** Esitys Urjalan seurakunnan matkustussäännöksi

## **Neuv. 48 § YMPÄRISTÖKASVATUSSUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN**

Urjalan seurakunta hakee Kirkon ympäristödiplomia vuoden 2025 aikana. Ympäristökasvatussuunnitelman laatiminen on osa käynnissä olevaa ympäristödiplomiprosessia. Urjalan seurakunnan ympäristökasvatussuunnitelma on laadittu työalojen toimesta. Ympäristökasvatussuunnitelma on liitteenä.

**Esitys:** Kirkkoneuvosto hyväksyy Urjalan seurakunnalle liitteen mukaisen ympäristökasvatussuunnitelman.

**Päätös:** Esityksen mukaan. Seppo Pirhonen jätti eriävän mielipiteen.

**Muutoksenhaku:** Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.

**LAVA-vaikutusten arviointi:** Päätöksellä on suora vaikutus lapsiin ja nuoriin toiminnan sisältöjen kannalta.

**Liitteet:** Esitys Urjalan seurakunnan ympäristökasvatussuunnitelmaksi.

## Neuv. 49 § HAUTAUSMAAN HOITOSUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

*Aiemmin käsitelty 31 § / 11.2.2025 HAUTAUSMAAN HOITOSUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN. Suunnitelma palautettiin valmisteluun.*

### *Asian käsittely tässä kokouksessa 20.3.2025*

Hautausmaan hoitosuunnitelmaan on tehty kirkkoneuvoston kokouksessa esiin tulleiden huomioiden perusteella korjaukset.

**Esitys:** Esitetään, että valtuusto hyväksyy hautausmaan hoitosuunnitelman vuosille 2025–2035.

**Päätös:** Hautausmaan hoitosuunnitelma vuosille 2025–2035 esitetään pienin muutoksi valtuustolle hyväksyttäväksi.

**Muutoksenhaku:** Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.

**LAVA-vaikutusten arviointi:** Ei LAVA-vaikutuksia.

**Liitteet:** Esitys Urjalan seurakunnan hautausmaan hoitosuunnitelmaksi

## Neuv. 50 § TYÖRYHMIEN JÄSENTEN NIMEÄMINEN VUOSIKSI 2025-2026

Seurakuntatyön eri työalojen toimintaa koordinoivat työntekijöiden tukena työryhmät. Työryhmien tulee 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.

Aikaisemmin asiasta päätettyä:

### **KV 16.1.2019 11 §**

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 14.1.2021 13 §**

Jokaisen työryhmän toiminnasta vastaa viranhaltija, joka on samalla työryhmän sihteeri.

Kasvatuksen työryhmässä viranhaltijana toimii kasvatuksesta vastaava seurakuntapastori. Jumalanpalvelus- ja musiikkityöryhmässä viranhaltijana toimii seurakunnan musiikkielämästä vastaava kanttori. Lähetys- ja diakoniatyön työryhmässä viranhaltijana toimii diakoni.

#### **KN 9.2.2021 26 §**

Kirkkoneuvosto linjasi, että myös alle 18-vuotias rippikoulun käynyt nuori voi olla työryhmän jäsen.

#### **Urjalan seurakunnan hallintosääntö 6 §**

Kirkkoneuvosto voi asettaa työryhmiä, määrittää niiden tehtävät ja toimintatavat.

#### **KV 26.11.2024 §40**

Seurakunnassa perustetaan aikuistyölle oma työryhmänsä. Seurakunnassa on viestintätyöryhmä, jonka kirkkoneuvosto nimeää.

**Esitys:** Kirkkoneuvosto valitsee 5-7 jäsentä sekä kirkkoneuvoston edustajan viiteen työryhmään sekä nimeää puheenjohtajan vuosiksi 2025-2026.

1. Jumalanpalvelus ja musiikkityöryhmä
2. Lähetys- ja diakoniatyöryhmä
3. Kasvatuksen työryhmä
4. Aikuistyön työryhmä
5. Viestintätyöryhmä

Työryhmät valitsevat keskuudestaan ryhmälle puheenjohtajan. Kirkkovaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja kutsutaan työryhmien kokouksiin.

**Muutettu esitys:** Kirkkoneuvosto valitsee 5-7 jäsentä sekä kirkkoneuvoston edustajan jumalanpalvelus- ja musiikkityöryhmään, diakonia- ja lähetystyöryhmään sekä kasvatuksen työryhmään. Aikuistyön työryhmä ja viestintätyöryhmä palautetaan valmisteluun.

Työryhmät valitsevat keskuudestaan ryhmälle puheenjohtajan. Kirkkovaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja kutsutaan työryhmien kokouksiin.

**Päätös:** Työryhmät jatkavat muuten ennallaan, paitsi diakonia- ja lähetystyöryhmä, josta Anja Jokinen on ilmaissut halunsa jättäytyä pois ja uusiksi jäseniksi ko. työryhmään valittiin Margit Sasi ja Paula Ahtiainen. Palautetaan aikuistyön työryhmä ja viestintätyöryhmä valmisteluun.

**Muutoksenhaku:** Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.

**LAVA -vaikutukset:** Kaikkien työryhmien työalojen työ koskettaa myös lapsia ja nuoria. On tärkeää, että lasten ja nuorten näkökulma tulee esille työryhmien työssä.

**Neuv. 51 § KIRKKOHERRAN VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET**

Kirkkoherra on hakenut Tampereen hiippakunnan tuomiokapitulilta virkamääräystä pastori Olli Teppiselle Urjalan seurakunnan ma. seurakuntapastoriksi ajalle 7.4.-10.8.2025.

**Esitys:** Merkitään tiedoksi

**Päätös:** Merkittiin tiedoksi.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua

**LAVA-vaikutusten arviointi:** Kasvatuksesta vastaavan seurakuntapastorin valinta vaikuttaa lapsi- ja nuorisotyöhön.

**Neuv. 52 § DIAKONIATYÖNTEKIJÄN VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET**

**Esitys:** Merkitään tiedoksi

**Päätös:** Merkittiin tiedoksi.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua.

**LAVA-vaikutusten arviointi:** Ei ole

**Neuv. 53 § SEURAAVAT KOKOUKSET**

**Esitys:** Seuraavat kirkkoneuvoston kokoukset ti 15.4.2025 ja ti 13.5.2025.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua

**LAVA-vaikutusten arviointi:** Ei ole

**Neuv. 54 § TIEDOTUSASIAT**

1. KV-diakonian ja lähetystyön talousarvioavustuskohteiden valmistelu
2. ei julkinen
3. Vähäinen täsmennys edellisen neuvoston kokouspöytäkirjaan liittyen: kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja-sanasta puuttui sana vara.
4. Hautausmaan huoltorakennuksen skenaari selvitys liittyen sen tulevaisuutta koskeviin vaihtoehtoihin
5. Viestintästrategian toteutustarve vuoden 2025 aikana

6. Keskustelu Halkivahan kirkon korjaustilanteesta etenee, rukoushuoneyhdistys on luvannut ilmoittaa lopullisesta rahoitussuunnitelmasta ja aikataulusta
7. Helmikuun 2025 kuukausiraportit
8. Vakuutusten tila

**Esitys:** Merkitään tiedoksi

**Päätös:** Merkittiin tiedoksi.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua

**LAVA-vaikutusten arviointi:** -

**Neuv. 55 § MUUT ASIAT**

Ei muita asioita.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua

**LAVA-vaikutusten arviointi:** -

**Neuv. 56 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

**Esitys:** Puheenjohtaja antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen. Oikaisuvaatimus on mahdollista tehdä pykälistä 43, 44, 47- 50.

**Päätös:** Esityksen mukaisesti.

**Liite:** Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakuoikeutta.

**Neuv. 57 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

**Esitys:** Puheenjohtaja päättää kokouksen.

**Päätös:** Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 22.24.

**Muutoksenhaku:** Ei muutoksenhakua.

**Urjalan seurakunta**

**Kirkkoneuvosto**

**OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

Urjalan seurakunnan

Kirkkoneuvosto

Torstai 20.3.2025.

**MUUTOKSENHAKUKIELLOT**

*Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot*

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

**Pöytäkirjan pykälät: 45, 46, 51 -57.**

*Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto*

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

**Pöytäkirjan pykälät: -**

Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.

Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.

Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.

Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.

Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

*Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot* Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnsarvon. Kansalliset kynnsarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);

150 000 € (rakennusurakat);

400 000 € (hankintalain liitteen E 1-4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveystyöpalvelut);

300 000 € (hankintalain liitteen E 5-15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja

500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

### *Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika*

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Urjalan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Urjalan seurakunta, Kisatie 2, 31760 Urjala

Postiosoite: Kisatie 2, 31760 Urjala

### **Pöytäkirjan pykälät: 43, 44, 47- 50**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä.

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. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

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

### *Oikaisuvaatimuksen sisältö*

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet MB SP

tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä  
millaista oikaisua päätökseen vaaditaan  
millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

## HANKINTAOIKAISU

### *Hankintaoikaisun tekeminen*

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132–135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö:

Käyntiosoite: Urjalan seurakunta, Kisatie 2, 31760 Urjala

Postiosoite: Kisatie 2, 31760 Urjala

Sähköposti: urjalan.seurakunta@evl.fi

Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. 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 tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

### *Hankintaoikaisun sisältö*

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi

tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä

millaista oikaisua päätökseen vaaditaan

millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

## VALITUSOSOITUS

### *Kirkollis- ja hallintovalitukset*

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Hämeenlinna hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Hämeenlinna hallinto-oikeus, Raatihuoneenkatu 1, 13100 Hämeenlinna

Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 Hämeenlinna

Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on 30 päivää päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika 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. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### **Valitus markkinaoikeuteen**

Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon 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 tietoliikenneyhteysien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta 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 hankinta-oikeus koskevassa kohdassa.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa 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 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitettun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksen.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI

Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: [markkinaoikeus@oikeus.fi](mailto:markkinaoikeus@oikeus.fi)

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

## **VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU**

*Valituksen sisältö*

Valituksessa on ilmoitettava:

valittajan nimi ja yhteystiedot

postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää

sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä

päätös, johon haetaan muutosta

miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi

vaatimusten perustelut

mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet MH SP

### *Valituksen liitteet*

Valitukseen on liitettävä:

valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen

selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksensä tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

### *Valitusasiakirjojen toimittaminen*

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. Jos viirellepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

### *Oikeudenkäyntimaksu*

**Tuomioistuinmaksulain** (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](https://www.oikeus.fi/fi/ajantasainen-tieto-oikeudenkayntimaksuista)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

