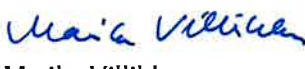


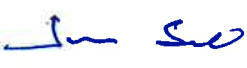




KOKOUSAIKA	Tiistai 20.01.2026 klo 17				
KOKOUSPAIKKA	Kisatie 2, Seurakuntasali				
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET / VARAJÄSENET	Jäsenet			Varajäsenet	
	Marika	Villikka vt. kirkkoherra	X		
	Seppo	Pirhonen kn vpj	X	Johan	Lampinen
	Anu	Aalto	X	Mari	Aalto
	Mika	Hakala	X	Jarkko	Tuomola
	Minerva	Junnila	X	Saara	Partanen
	Kyllikki	Lähdeniemi	X	Suvi	Koivulampi
	Juha	Salo	X	Timo	Sillanpää
		Kirkkovaltuuston pit:			
Kari	Leinamo		kirkkovaltuuston puheenjohtaja		-
Kirsti	Toivonen		kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja		X

MUUT SAAPUVILLA OLLEET	Taluspäällikkö Aleksi Riuttala (ext)	-
	Kiinteistöpäällikkö Lauri Tuohimaa (ext)	-
	Toimistosihteri Minna Kuljuntausta	X
	Diakoniatyöntekijä Heidi Heikkinen (§ 4)	X

KÄSITELTÄVÄT ASIAT	§ 1-12		
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS	Puheenjohtaja  Marika Villikka	Pöytäkirjanpitäjä  Minna Kuljuntausta	
PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Tarkastusaika 20.01.2026 Allekirjoitukset  Seppo Pirhonen		 Juha Salo
PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO- KUULUTUS	Seurakunnan kotisivulla 14.01.-28.01.2026 vt. kirkkoherra Marika Villikka		
PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Seurakunnan kotisivulla 21.01.-11.2.2026 vt. kirkkoherra Marika Villikka		

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Neuv. 1 § KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	3
Neuv. 2 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN	4
Neuv. 3 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS	4
Neuv. 4 § YHTEISVASTUUKERÄYS 2026	5
Neuv. 5 § VIESTINNÄN TYÖRYHMÄN PERUSTAMINEN.....	6
Neuv. 6 § URJALAN KIRKKO 220 VUOTTA -JUHLAVUOSI	8
Neuv. 7 § VT. KIRKKOHERRAN VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET	9
Neuv. 8 § SEURAAVAT KOKOUKSET	9
Neuv. 9 § TIEDOTUSASIAT	9
Neuv. 10 § MUUT ASIAT	10
Neuv. 11 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS.....	10
Neuv. 12 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN	11
OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS.....	12

Neuv. 1 § KOKOUKSEN AVAUS, LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

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

Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, jos puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai jos vähintään neljäsosa 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 toimielimen 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 toimielimen kokouksissa. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen 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 15.01.2026.

Esitys: Kirkkoneuvosto toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Esityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.

Neuv. 2 § PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

Pöytäkirja sellaisesta toimitilimen 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 toimitilimen jäsentä, jollei toimitilin jonkin asian kohdalla toisin päätä. (Urjalan seurakunnan hallintosääntö 45 §)

Esitys: Kirkkoneuvosto päättää, että ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on seurakunnan kotisivulla **14.01.-28.01.2026 pöytäkirja on julkisesti nähtävillä seurakunnan kotisivulla 21.01.-11.02.2026.**

Päätös: Valitaan pöytäkirjan tarkistajiksi Seppo Pirhonen ja Juha Salo.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.

Neuv. 3 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen.

Esitys: Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Esityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua.

Neuv. 4 § YHTEISVASTUUKERÄYS 2026

Yhteisvastuu auttaa heikoimmassa asemassa olevia sekä paikallisesti Suomessa että maailman kriisialueilla syntyperään, uskontoon ja poliittiseen vakaumukseen katsomatta. Vuonna 2026 avun vievät luotettavasti perille Suomen evankelis-luterilaisten seurakuntien diakoniatyön ammattilaiset sekä Vanhus- ja lähimmäispalvelun liitto VALLI ry:n etsivän vanhustyön tekijät. Kansainvälinen apu ohjataan maailman kriisikohteisiin Kirkon Ulkomaanavun kautta. Keräyksen teeman on lievittää ikääntyvien hätää eri tavoin. Vuonna 2026 Yhteisvastuukeräyksellä saavutetulla tuotolla tuetaan jalkautuvaa ja kohtaavaa vanhustyötä, jolla vahvistetaan arjen turvaa ja osallisuutta, erityisesti kotona asuvien ikääntyvien parissa. Lisätietoja keräyksestä on osoitteessa yhteisvastuu.fi.

Urjalan seurakunnan Yhteisvastuukeräyksen vuoden 2026 seurakuntaohtainen tuotto, arvioiden noin 1 500 euroa, olisi hyvä kohdentaa keräyksen teeman mukaisesti kotona asuvien ikäihmisten yksinäisyyden ja turvattomuuden ehkäisyyn.

Diakoniatyössä tunnistetaan seuraavat paikalliset tarpeet:

- Pirkanmaan hyvinvointialueen kotihoidon kautta tullessiin kotikäyntipyyntöihin vastaaminen (matkakustannukset ja muistaminen)
- ikäihmisten arjen turvallisuutta lisäävät pienet apuvälineet
- kuljetusavun mahdollistaminen
- vapaaehtoisten tukeminen ja koulutus

Kohdentaminen näihin neljään kohteeseen tukisi seurakunnan diakonista perustehtävää.

Kirkkoneuvosto on aikaisemmassa kokouksessa sopinut toimivansa eri tehtävissä Yhteisvastuukeräyksen aloitusmessussa 8.2. klo 10 Urjalan kirkossa. Seurakunnan työyhteisö toteuttaa lipaskeräystepauksen helmikuussa ja haastaa kirkkoneuvostoa tekemään samoin.

Esitys: Kirkkoneuvosto päättää kohdentaa vuoden 2026 Yhteisvastuukeräyksen Urjalaan jäävän osuuden diakoniatyölle ikäihmisten tukemiseksi oheisen listan mukaisesti.

Päätös: Esityksen mukaisesti. Keräyspäälliköiksi valittiin Minerva Junnila ja Kyllikki Lähdeniemi, vapaaehtoisten lipaskeräyspäivät la 21.2., 7.3. ja 11.4.2026.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.

LAVA-vaikutusten arviointi: -

Ympäristövaikutusten (YVA) arviointi: -

Liitteet: -

Neuv. 5 § VIESTINNÄN TYÖRYHMÄN PERUSTAMINEN

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.

KN 20.3.2025 50 § TYÖRYHMIEN JÄSENTEN NIMEÄMINEN VUOSIKSI 2025-2026

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.

Käsittely tässä kokouksessa:

Viestinnän työryhmään on haettu jäseniä ilmoituksilla seurakunnan somessa. Ilmoitukset eivät tuottaneet tulosta, joten työntekijät ja johtoryhmän jäsenet ovat kysyneet suoraan eri ikäisiä henkilöitä työryhmän jäseniksi.

Muutettu esitys: Kirkkoneuvosto

- 1) valitsee viestinnän työryhmän pysyviksi jäseniksi kirkkoherran ja toimistosihteerin. He toimivat myös työryhmän puheenjohtajana ja sihteerinä.
- 2) valitsee viestinnän työryhmän jäseniksi vuodeksi 2026 Oona Ristimäen, Suvi Koivulammin, Heli Kettusen, Jarkko Patana sekä kirkkoneuvoston edustajina Seppo Pirhosen ja Minerva Junnilan.
- 3) vahvistaa viestinnän työryhmän tehtäväksi kehittää ja toteuttaa seurakunnan viestintää yhdessä seurakunnan työntekijöiden kanssa sekä viestinnän toimintasuunnitelman ja talousarvion suunnittelun.
- 4) antaa viestinnän työryhmän erityisiksi tehtäviksi vuonna 2026 seurakunnan viestintästrategian ja kirkon yhteiseen visuaaliseen ilmeeseen liittymisen tarkempien yksityiskohtien valmistelun.

Päätös: Muutetun esityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.

LAVA-vaikutusten arviointi: Työryhmään on pyritty saamaan eri ikäisiä jäseniä, jotta seurakunnan viestintä tavoittaisi kaiken ikäiset.

Ympäristövaikutusten (YVA) arviointi: Työryhmän tulee toiminnassaan sitoutua seurakunnan ympäristöohjelmaan.

Liitteet: -

Neuv. 6 § URJALAN KIRKKO 220 VUOTTA -JUHLAVUOSI

Urjalan kirkolla on juhlavuosi. Juhlavuoteen liittyen ilmassa on ollut erilaisia ajatuksia, joilla kirkon pitkää historiaa voisi juhlistaa. Puhetta on ollut esimerkiksi uudesta kastepuusta, kirkon historiaa esittelevästä julkaisusta sekä ehtoollisvälineistön täydentämisestä. Varsinaiseksi juhlapäiväksi on kaavailtu uuden kirkkoherran virkaanasettamispäivää syksyllä 2026.

Toimintasuunnitelmassa on mainittu kirkon tekniikkaan liittyviä päivityksiä. Näistä päivityksistä keskustellaan 22.1. iltakoulussa.

Esitys: Kirkkoneuvosto keskustelee kirkon juhluvuoden viettämisestä.

Päätös: Keskusteltiin kirkon 220-vuotisjuhluvuodesta ja seuraavat asiat jatkokehittelyyn:

- kirkon esitteen päivittäminen, Seppo Pirhonen ja Kari Leinamo
- kotikirkkopäivä/kotikirkkoviikonloppu, luento, näyttely, kirkon esittely, ohjelmaa eri ikäisille
- kastepuu, millainen, mistä materiaalista, mahdollinen yhteistyötaho, "työryhmä" Anu Aalto, Kirsti Toivonen ja Minna Kuljuntausta
- ehtoollisvälineiden yhtenäistäminen

Muutoksenhaku: Valmistelua, ei muutoksenhakua.

LAVA-vaikutusten arviointi: Kirkon juhlavuosi koskettaa kaikenikäisiä seurakuntalaisia. Myös lapset ja nuoret on syytä huomioida suunnitelmissa.

Ympäristövaikutusten (YVA) arviointi: Seurakunta saa ympäristödiplomin lähikuukausien aikana. Juhlavuoden viettoon on syytä liittää myös ympäristöohjelman mukaisten arvojen esillä pitämistä.

Liitteet: -

Neuv. 7 § VT. KIRKKOHERRAN VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

Esitys: Merkitään tiedoksi, ettei päätöksiä ole ollut.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua.

Lapsivaikutusten arviointi: -

Ympäristövaikutusten (YVA) arviointi: -

Neuv. 8 § SEURAAVAT KOKOUKSET

Esitys: Kirkkoneuvoston kokous 17.2. klo 17, 17.3. klo 17, 14.4. klo 17, 19.5. klo 17 ja 16.6. klo 17.

Päätös: Esityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakuoikeutta.

Neuv. 9 § TIEDOTUSASIAT

1. Kirkkohallituksen yleiskirjeet 31-33/2025 ja 1/2026 löytyvät osoitteesta
<https://evl.fi/plus/paatoksenteko/kirkkohallitus/kirkkohallituksen-yleiskirjeet/>

2. Päivitetty sopimus Urjalan Metsästäjät ry:n kanssa (liite)

3. Talouden toteumaluvut (liite)

4. Tilinpäätöksen aikataulu

- toimintakertomusten ja talousarviototeuman käsittely työryhmissä helmikuussa

- työntekijät esittelevät toimintakertomukset ja talousarviototeumat 17.3. kirkkoneuvoston kokouksessa

- kirkkovaltuuston käsittely 26.5. kokouksessa

5. Seurakuntapastoritilanne

6. Kirkkoherratilanne

7. Halkivahan rukoushuoneyhdistyksen avustushakemus

8. Tulevia päivämääriä

- 21.1. klo 17 Aikuistyön työryhmän kokous
- 22.1. klo 18 kirkkovaltuusto iltakoulu kiinteistökymsyksistä
- 2.2. klo 17 diakonia- ja lähetystyön työryhmän kokous
- 12.2. klo 17 rovastikunnallinen tulevaisuustyöskentely Pappilanniemessä
- 5.3. klo 17.30 Jumalanpalvelus- ja musiikkityöryhmän kokous

9. Palautetta joulun- ja adventinajan tilaisuuksista

- seurakuntalaiset toivovat Kauneimmat joululaulut -tilaisuuksiin hartauden ja keräyksen esittelyä tms.
- seurakunnan järjestämiin konserttien mahdollisista kolehdeista ennakkotieto mainoksiin
- jouluaaton perhehartaus sopiva ja mukava pikkulapsiperheille
- jouluyön messun musiikkiosuus kaunis
- koululaisten kauneimmat joululaulut sujui hyvin ja lapsetkin osallistuivat.

10. TV7:n kanssa kuvataan kaksi jumalanpalvelusta, jotka esitetään 14.5. ja 9.8.

11. Nuorten vaikuttajaryhmän Pizzailta oli ma 19.1., johon osallistui 10 nuorta. Vaikuttajaryhmän kokoonpano Oona Ristimäki, Viljami Toivonen, Elmeri Vaittinen, Matilda Mattila (uusi), Hilda Pulakka (uusi).

12. Työryhmien muistiot

Johtoryhmän muistio 9.12.2026

Johtoryhmän muistio 13.1.2026

Esitys: Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua.

Neuv. 10 § MUUT ASIAT

Päätös: Ei ollut muita asioita.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua.

Neuv. 11 § OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Esitys: Puheenjohtaja antaa oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen. Oikaisuvaatimus on mahdollista tehdä pykälistä 1, 2, 4, 5.

Päätös: Esityksen mukaisesti.

Liite: Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet SP LS

Neuv. 12 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Esitys: Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös: Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 19.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakua.

Urjalan seurakunta

Kirkkoneuvosto

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Urjalan seurakunnan

Kirkkoneuvosto

Tiistai 20.01.2026, **pykälät 1-12**

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: 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, **seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla: 1, 2, 4, 5**

Erikseen säädetyt 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 kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot 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 terveystalvelut);

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:

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, joulu- 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:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet SP SS

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

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 lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, 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 lähettamisestä, 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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet SP -LS

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 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 tarkoitettua 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

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.

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

SP LS

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 vireillepanon 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 €. Käyttelymaksu 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.

