

Kokousaika **18.8.2020 klo 17.00–19.55**
Kokouspaikka **Seurakuntakeskus, kahvio**

Osanottajat

Sariola Heikki	puheenjohtaja
Alajoki Jarmo	varapuheenjohtaja
Ala-Luopa Jukka	jäsen
Kivelä Esa	jäsen
Koivula Birgitta	jäsen
Koski-Säntti Aarne	jäsen
Muurimäki Leena	jäsen
Niiles Samuli	jäsen
Rinta-Kiikka Leena	jäsen
Rintanen Eliisa	jäsen
Tukeva Erkki	jäsen

Harmanen Tapio	kirkkovaltuuston puheenjohtaja
Ala-Käkelä Liisa	kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
Niemelä Aija	Kurikan alue seurakunnan kappalainen
Niemi Rami	Jalasjärven kappelisrk:n kappalainen
Leino Teemu	Jurvan kappelisrk:n kappalainen, poissa

Rantakokko Anna-Liisa	talousjohtaja, sihteeri
-----------------------	-------------------------

Palo Marja	kirkkoherran kutsu, osa pastoraalikoulutusta
------------	--

Asiat 81 – 93 §

Kn 81 § Kokouksen avaus, alkuhartaus ja nimenhuuto

Puheenjohtaja avasi kokouksen, jonka jälkeen hän piti alkuhartauden. Suoritettiin nimenhuuto.

Kn 82 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Lapuan tuomiokapituli on vahvistanut Kurikan seurakunnan kirkkoneuvoston ohjesäännön 24.2.2016. Ohjesäännön 1 §:n mukaan kirkkoneuvostoon kuuluvat virkansa puolesta kirkkoherra puheenjohtajana sekä valittuina jäseninä varapuheenjohtaja ja v. 2019 alkavalta valtuustokaudelta alkaen yhdeksän muuta jäsentä.

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (KL 7 luku 4 §).

Oikeus olla (kirkkoneuvoston) kokouksessa läsnä ja ottaa osaa keskusteluun mutta ei päätöksen tekemiseen on 1) kirkkovaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla sekä kappeliseurakunnan kappalaisella (KJ 9 luku 3 §).

Kutsu kirkkoneuvoston kokoukseen on toimitettava sen jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta (Kn 5 § / 2019).

Tämän kokouksen kutsu/esityslista on lähetetty kirkkoneuvoston jäsenille, kirkkovaltuuston puheenjohtajille, Jalasjärven, Jurvan kappeliseurakuntien sekä Kurikan alue seurakunnan aluekappalaisille ja tilintarkastusyhteisölle 12.8.2020.

Päätös: Puheenjohtaja totesi kutsumenettelyn ja sen jälkeen kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Kn 83 § Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi

Kirkkoneuvosto hyväksyi kokouksen esityslistan työjärjestykseksi.

Kn 84 § Pöytäkirjan tarkastus, nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen

Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, jonka puheenjohtaja allekirjoittaa ja sihteeri varmentaa (KJ 7 luku 6 §).

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 2 luvun 9 §:n mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.

Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Pöytäkirjantarkastajina ovat käytetyn vuorojärjestyksen mukaan Jukka Ala-Luopa ja Birgitta Koivula.

Pöytäkirja tarkastetaan taloustoimistossa torstaina 20.8.2020.

Kirkkolain 25 luvun 3 §:n mukaan kirkkoneuvoston pöytäkirja pidetään tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä siten, kuin siitä on seurakunnan ilmoitustaululla ennakolta ilmoitettu.

Pöytäkirja on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan.

Tämän kokouksen tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävänä kirkkoheranvirastossa viraston aukioloaikana 21.8.-6.9.2020

Tämä kutsu pidetään nähtävänä seurakunnan virallisella ilmoitustaululla 12.8.-6.9.2020.

Päätös: Kirkkoneuvosto valitsi yksimielisesti puheenjohtajan ehdottamana pöytäkirjantarkastajiksi Jukka Ala-Luopan ja Birgitta Koivulan.

Kn 85 § Irtisanoutuminen

....

Kirkkoherran esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi irtisanoutumisen.

Kirkkoneuvoston päätös: Merkittiin tiedoksi.

Lisätietoja antaa kirkkoherra Heikki Sariola, puh. 040 505 1482.

Kn 86 § Talousjohtajan viran täyttäminen

Valmistelija kirkkoherra Heikki Sariola

9.6.2020 pidetyn kirkkovaltuuston kokouksen jälkeen kirkkoherra neuvotteli puheenjohtajiston kanssa talousjohtajan viran täyttämiseen liittyvistä linjauksista. Vaihtoehtona oli neuvottelujen aloittaminen hiipakunnassa niin, että uusi talousjohtajan vastuulla olisi kaksi seurakuntaa. Kerroin, että tällä hetkellä potentiaalista yhteistyöseurakuntaa ei ole tiedossa. Toinen vaihtoehto oli jatkaa nykyisellä rakenteella tulevat tarpeet huomioon ottaen. Neuvottelussa todettiin, että jälkimmäinen vaihtoehto on parempi. Virka on todennäköisesti kiinnostavampi ja selkeä lähtökohta helpottaa rekrytointia.

Nykyisellä viranhaltijalla on runsaasti vuosilomia ennen eläkkeelle jääntiä, joten uuden viranhaltijan tulisi aloittaa työt viransijaisena jo 1.1.2021 alkaen, jotta perehdytys olisi mahdollinen.

Viran pätevyysvaatimus ja tehtävät on määritelty Taloushallinnon sekä hautaus- ja kiinteistötoimen johtosäännössä.

4 § Talousjohtaja

Talousjohtajan valitsee ja erottaa kirkkovaltuusto. Talousjohtajalla tulee olla virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, koulutuksella ja työkokemuksella hankittu julkisyhteisöjen hallinnon ja taloudellisten asioiden osaaminen sekä hyvät johtamistaidot.

5 § Talousjohtajan tehtävänä on:

- 1 olla kirkkoneuvoston apuna sille kuuluvien tehtävien hoitamisessa,
- 2 valmistella kirkkoneuvostolle työalaansa kuuluvat asiat,
- 3 johtaa, valvoa ja suunnitella seurakunnan talous- ja henkilöstöhallintoa ja tehdä sitä koskevia aloitteita ja esityksiä kirkkoneuvostolle,
- 4 huolehtia siitä, että seurakunnan taloutta hoidetaan tehokkaasti ja taloudellisesti sekä tarkoituksenmukaisesti vahvistettua talousarviota sekä annettuja määräyksiä noudattaen,
- 5 valvoa seurakunnan taloudellisia etuja sekä ryhtyä niiden edellyttämiin toimenpiteisiin,
- 6 toimia palkka-asiamiehenä, huolehtia virka- ja työehtosopimusten soveltamisesta, käydä paikallisneuvottelut,
- 7 olla saapuvilla kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston kokouksissa,

- 8 suorittaa ne tehtävät, jotka talousjohtajalle kirkkoneuvoston ohjesäännössä on määrätty tai siirretty,
- 9 vastata seurakunnan toiminta- ja taloussuunnitelman laatimisesta,
- 10 vastata seurakunnan toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen laatimisesta,
- 11 suorittaa muut kirkkoneuvoston talousjohtajalle uskomat tehtävät sekä muut alaansa kuuluvat työt.

Viran palkkauksesta säädetään seuraavasti:

Seurakunta määrittää palvelukseen otettaessa kirkkoherran sekä johtavan talous- ja henkilöstöhallinnon viranhaltijan peruspalkan viralle määritellyn K-/J -hinnoitteluryhmän palkka-asteikolta arvioimalla viran tehtävien vaativuutta, niiden laaja-alaisuutta ja vastuullisuutta sekä viranhaltijan ammatinhallinnan ja työssä suoriutumisen kokonaisuutta. Peruspalkka määritetään vähintään viran K-/J-hinnoitteluryhmän asteikon alarajan suuruiseksi. Asteikon yläraja voidaan perustellusta syystä ylittää.

Kirvestes, liite 7, 3 §, 2 mom

Viran hinnoitteluryhmä on J40, minkä Työmarkkinalaitos on määritellyt seurakuntaliitoksen jälkeen vuonna 2016. Sen jälkeen seurakunnan koko on pienentynyt ja Kirkon palvelukeskuksen toiminta on parantunut. Nämä molemmat ovat helpottaneet talousjohtajan työtä.

Koska viran palkkaus on kokonaispalkkaus, viran hinnoitteluryhmän alaraja kuvaa normaalia/tavanomaista tehtävän vastuullisuuden ja vaativuuden sekä viranhaltijan hyvää työsuorituksen tasoa. Jos työ on tavanomaista vaativampaa ja vastuullisempaa ja/tai osaaminen ja työn tulokset tavanomaista paremmat, palkka määritellään hinnoitteluryhmän alarajaa korkeammaksi. Erityisen vaativissa tehtävissä ja/tai erityisen hyvällä osaamisella ja työn tuloksilla asteikon yläraja voidaan ylittää. Seurakunta/seurakuntayhtymä määrittelee omalla päätöksellään uuden kirkkoherran tai johtavan talous- ja henkilöstöhallinnon viran haltijan peruspalkan KiT:n viralle päättämän K-/J –hinnoitteluryhmän asteikosta.

Koska virkaan valittavan osaamista ja työn tuloksia ei tiedetä henkilöä valittaessa, uuden viranhaltijan peruspalkkaa olisi hyvä arvioida kuuden kuukauden jälkeen työhön ryhtymisestä tai myöhemmin, jos pidempi tarkastelujakso on tarkoituksenmukaisempi.

Työmarkkinalaitoksen ohje 12.3.2018

Työmarkkinalaitoksen ohjeen perusteella on aiheellista palkka määritellä hinnoittelun (4294,22 € - 5316,66 €) alarajan mukaiseksi (4294,22 €). Kirkkoneuvoston tulee arvioida peruspalkkaa n. 6 kuukauden vakinaisen viranhoidon jälkeen.

Talousjohtajan valitsee kirkkovaltuusto, jolle kirkkoneuvosto tekee esityksen. Tämä tulee ottaa huomioon haastatteluryhmää valittaessa.

Seurakuntien johtavia viranhaltijoita valittaessa suositellaan henkilöarvion käyttämistä. Tähän on varauduttu aikataulua laadittaessa.

Viranhakuilmoitus on tarkoitus laittaa kirkon sähköisen haun lisäksi myös Kotimaa-lehteen.

Koska virka on johtava virka, käytetään seurakunnan normaalista käytännöstä poiketen 6 kuukauden koeaikaa, minkä laskenta alkaa viran vakinaisesta täyttämisestä.

Kirkkoherran esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto

1. julistaa talousjohtajan viran haettavaksi 16.9.2020 klo 15 mennessä;
2. toteaa, että virka täytetään 1.6.2021 alkaen, mutta sijaisuus alkaa 1.1.2021 tai sopimuksen mukaan;
3. päättää, että palkka on hinnoitteluryhmän J40 alarajan mukainen (4294,22 €);
4. edellyttää valittavalta hyväksyttävää todistusta terveydestä ja
5. valitsee haastatteluryhmän.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi yksimielisesti esityksen kohdat 1-4.

Edelleen kirkkoneuvosto päätti, että hakuajan päätyttyä 16.9. haastatteluun kutsuttavien hakijoiden valinnan suorittaa valmisteluryhmä, johon valittiin Heikki Sariola, Jarmo Alajoki, Liisa Ala-Käkelä ja Tapio Harmanen.

Haastattelu suoritetaan 28.9. alkaen klo 15.30. Haastatteluun osallistuvat kirkkoneuvoston jäsenet, kirkkovaltuuston puheenjohtajat sekä aluekappalaiset. Henkilöarvion tarve ratkaistaan haastattelutilanteessa.

Lisätietoja antaa kirkkoherra Heikki Sariola, puh. 040 505 1482.

Kn 87 § Irtisanoutuminen

.....

Kirkkoherran esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto merkitsee irtisanoutumisen tiedoksi.

Kirkkoneuvoston päätös: Merkittiin tiedoksi.

Lisätietoja antaa kirkkoherra Heikki Sariola, puh. 040 505 1482.

Kn 88 § Nuorisotyönohjaajan virka

Valmistelija kirkkoherra Heikki Sariola

Kurikan seurakunnassa on tällä hetkellä kaksi nuorisotyöhön liittyvää virkaa vakinaisesti täyttämättä. Toinen on keväällä vapautunut lähetys-sihteeri-nuorisotyönohjaajan virka, joka on määräaikaisesti täytetty 31.12.2020 saakka, ja nyt vapautuva nuorisotyönohjaajan virka. Tässä tilanteessa on perusteltua harkita virkarakennetta kokonaisuutena.

Varsinkin rippikoulutyöhön liittyen syksyn toiminta on suunniteltu tavallista vilkkaammaksi viime kevään ja kesän rajoituksista johtuen. Tästä syystä tarvitaan määräaikainen työntekijä vuoden 2020 loppuun saakka. Määräaikaisuus on sen verran lyhyt, että rekrytointi voitaneen toteuttaa työntekijöiden toimesta.

Kirkkoherran esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto päättää

1. julistaa haettavaksi vt. nuorisotyönohjaajan viran ajalle 1.9.-31.12.2020 ja
2. edellyttää rikosrekisteriotetta ja hyväksyttävää todistusta terveydestä.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esittelijän ehdotuksen yksimielisesti.

Lisätietoja antaa kirkkoherra Heikki Sariola, puh. 040 505 1482.

Kn 89 § Kirkkoherranviraston muutokset

Valmistelija kirkkoherra Heikki Sariola

Kirkkoherranvirastoon liittyen on tullut seuraavat muutokset

- aluekeskusrekisteriin siirtyneet ovat irtisanoutuneet 1.9.2020 alkaen, kun heidän virkavapautensa päättyy
- Kirkkoneuvoston 31.3.2020 päätöksen mukaisesti Liisa Särkelän työsuhde toimistosihteerinä muuttuu 1.9.2020 alkaen vakinaiseksi, jolloin myös alkaa 4 kuukauden koeaika
- Kurikan seurakunnan kirkonkirjat ovat kokonaisuudessaan siirtyneet Aluekeskusrekisterin vastuulle 29.6.2020 alkaen, aluekeskusrekisten johtaja Tuomas Palolan viranhaltijapäätös 25.6.2020 sähköpostiviestinä, esityslistan liite nro 1.
- Kirkkoneuvoston 5.5.2020 päätöksen mukaisesti seurakunta käyttää tästä eteenpäin ainoastaan nimitystä seurakuntatoimisto (ei enää kirkkoherranvirasto ja taloustoimisto)
- Kirkkoneuvoston 5.5.2020 päätöksen mukaisesti seurakuntatoimiston työntekijät ovat talousjohtajan alaisia. Uusi tilanne edellyttää seurakunnan taloushallinnon sekä hautaus- ja kiinteistötoimen jotosäännön (hyväksytty kirkkovaltuustossa 22.5.2018) päivittämistä.

Kirkkoherran esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi esittelyssä mainitut muutokset.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Lisätietoja antaa kirkkoherra Heikki Sariola, puh. 040 505 1482.

Kn 90 § Alueneuvoston kirjelmä

Valmistelija kirkkoherra Heikki Sariola

Kurikan alueneuvosto on 15.6.2020 pitämässään kokouksessa lähettänyt kirjelmän koskien päätöstä Saukkorannasta luopumisesta. Kirjelmä esityslistan liitteenä nro 2.

Kirjelmästä ilmenee hyvin, miten paljon toimintaan liittyviä kysymyksiä nousee ratkaistavaksi. Leirikeskustyöryhmän työlistalla on tällä hetkellä toimintaan liittyvien kysymysten selvittäminen ja erilaisten toiminnallisten ratkaisujen pohtiminen.

Kirkkoherran esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto keskustelee kirjelmästä.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto keskusteli kirjelmän esiin nostamista asioista.

Lisätietoja antaa kirkkoherra Heikki Sariola, puh. 040 505 1482.

Kn 91 § Hautausmaiden ja kiinteistöjen katselmus syksyllä 2020

Valmistelija talousjohtaja Anna-Liisa Rantakokko

Hautatoimen ohjesäännön 16 §:n mukaan kirkkoneuvosto huolehtii siitä, että hautausmaan ja sillä olevien rakennusten katselmus suoritetaan vuosittain. Katselmuksessa päätetään toimenpiteistä, joihin hautausmaan hoidosta vastaavan viranhaltijan tekemät esitykset sekä havainnot antavat aihetta. Erityisesti katselmuksessa todetaan,

- 1) onko hautausmaiden ohjesääntöä ja vahvistettua hautausmaan käyttösuunnitelmaa noudatettu;
- 2) onko hautakirjanpito yhtäpitävä hautausmaalla suoritettujen toimenpiteiden kanssa;
- 3) onko yksityisiä hautoja kunnostettu ja hoidettu ohjesäännön mukaisesti ja
- 4) onko seurakunnan huolehtimien hautojen hoito ollut sopimusten ja annettujen määräysten mukaista.

Katselmuksesta laaditaan pöytäkirja.

Kurikan seurakunnalla on kaikilla kolmella alueella yhteensä kaikkiaan viisi hautausmaata sekä sankarihautausmaat. Edellisvuosina hautausmaiden katselmuksen lisäksi on katselmoitu seurakunnan muiden kiinteistöjen kuntoa ja korjaustarpeita budjetin laadintaa varten. Käytännössä matkat huomioiden työ ajoittuu kahdelle päivälle.

Katselmusryhmään tulee nimetä kirkkoneuvoston edustajat hautausmaasta ja kiinteistöjen huollosta vastaavien viranhaltijoiden lisäksi. Alustaviksi katselmuspäiviksi esitetään tiistai 25.8. ja perjantai 28.8.

Talousjohtajan esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto nimeää katselmusryhmään edustajansa.

Päätös: Kirkkoneuvosto merkitsi katselmuksen tiedoksi. Talousjohtaja toimittaa katselmuksen aikataulun sähköpostitse kirkkoneuvoston jäsenille.

Lisätietoja antaa talousjohtaja Anna-Liisa Rantakokko, puh. 044 456 9020.

Kn 92 § **Kirkkoneuvoston tiedotusasiat**

Talousjohtajan esitys: Kirkkoneuvosto merkitsee tietoonsa seuraavaa:

- Kurikan alueneuvoston pöytäkirja 3/2020 15.6.2020
- Jalasjärven kappelineuvoston pöytäkirja 3/2020, 25.6.2020.
- Jurvan kappelineuvoston pöytäkirja 1/2020, 25.6.2020
- Pohjanmaan poliisilaitoksen päätös tutkinnan keskeyttämisestä Kurikan seurakuntakeskuksen ikkunoiden rikkomisesta. Ilkivallan jatkumisesta on ilmoitettu uudelleen 7.8. tutkinnan jatkamiseksi.
- Verotuspäätös perinnöstä: Verotettavan osuuden arvo alle 20 000 euroa, joten perintöveroa ei tule maksettavaksi.
- Työterveyshuollon toimintasuunnitelman päivitys ajalle 1.1.2021-31.12.2023. Suunnitelman muutostarpeet tarkastellaan vuosittain.
- Jurvan kirkon ulkomaalauksen takuutarkastuksesta 17.8.2020 laadittu pöytäkirja. Vastaanottotarkastuspöytäkirjassa mainitut urakoitsijan työt todettiin suoritetuiksi. Takuuajan vakuus todettiin voitavan palauttaa urakoitsijalle.
- Kirkon Alan Unionin ilmoitus luottamusmiesvalinnasta: ajalla 1.1.2020-31.12.2022 luottamusmiehenä toimii Otto Mäki-Paavola (Jyty ry).

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Kn 93 § Kokouksen päätös sekä oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 19.55 ja antoi samalla oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen, joka on tämän pöytäkirjan sivulla 120 - 122.

KIRKKONEUVOSTON PUOLESTA

Heikki Sariola

Anna-Liisa Rantakokko

PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU JA HYVÄKSYTTY

Kurikassa ____ / ____ 2020 Kurikassa ____ / ____ 2020

Jukka Ala-Luopa

Birgitta Koivula

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 21.8.-6.9.2020 ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu 12.8.-6.9.2020 seurakunnan virallisella ilmoitustaululla osoitteessa Kurikantie 21, Kurikka.

Viran puolesta todistetaan, että näin on menetelty

Ilmoitustaulunhoitaja

Kurikan seurakunta

Kirkkoneuvosto

Pvm: 18.8.2020 § 93

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (1054/1993) 24 luvun 5 §: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: 81 §, 82 §, 83 §, 84 §, 85 §, 86 §, 87 §, 88 §, 89 §, 90 §, 91 §, 92 §, 93 §

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät: -

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

- Kurikan kirkkoneuvosto
- Käyntiosoite: Kurikantie 21
- Postiosoite: Kurikantie 21, 61300 Kurikka
- Sähköposti: kurikan.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: -

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. 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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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

4 VALITUSOSOITUS

4 a Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

- **Vaasan hallinto-oikeus**

Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 43
 Postiosoite: PL 204, 65101 Vaasa
 Telekopio: 029 5642760
 Sähköposti: vaasa.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: -

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät: -

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Kirkollisvalitus alistusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

- **Lapuan hiippakunnan tuomiokapituli**, pöytäkirjan pykälät: -

Käyntiosoite: Kalevankatu 9 B 50 (2.krs), Seinäjoki
 Postiosoite: PL 160, 60101 Seinäjoki
 Sähköposti: lapua.tuomiokapituli@evl.fi

- **Kirkkohallitus**, pöytäkirjan pykälät: -

Postiosoite: PL 210, 00131 Helsinki
 Käyntiosoite: Eteläranta 8, 00131 Helsinki
 Telekopio: 09 1802 350
 Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytetäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

5 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:

- 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 toimitaminen

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. 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 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.