

Kokousaika **30.3.2021 klo 17.00–19.25**
Kokouspaikka **Seurakuntakeskus, kahvio**

Osanottajat	Sariola Heikki	puheenjohtaja
	Alajoki Jarmo	varapuheenjohtaja
	Ala-Luopa Jukka	jäsen
	Kivelä Esa	jäsen
	Koivula Birgitta	jäsen
	Koski-Säntti Aarne	jäsen
	Lepistö Aila	jäsen
	Niiles Samuli	jäsen
	Rinta-Kiikka Leena	jäsen
	Tukeva Erkki	jäsen
	Vaaranmaa Asta	jäsen
	Harmanen Tapio	kirkkovaltuuston puheenjohtaja
	Ala-Käkelä Liisa	kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
	Niemelä Aija	Kurikan alue seurakunnan aluekappalainen, saapui 17.43, § 42
	Niemi Rami	Jalasjärven kappeliseurakunnan aluekappalainen
	Leino Teemu	Jurvan kappeliseurakunnan vs. aluekappalainen
	Maunula Hanna	vt. talousjohtaja, sihteeri

Asiat 37 – 48 §

Kn 37 § Kokouksen avaus, alkuhartaus ja nimenhuuto

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

Kn 38 § 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 24.3.2021.

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

Kn 39 § Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi

Kirkkoneuvosto hyväksyi kokouksen esityslistan työjärjestykseksi.

Kn 40 § 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 Koski-Säntti Aarne ja Lepistö Aila.

Pöytäkirja tarkastetaan seurakuntatoimistossa torstaina 1.4.2021.

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 seurakuntatoimistossa toimiston aukioloaikana 2.4.- 18.4.2021

Tämä kutsu pidetään nähtävänä seurakunnan virallisella ilmoitustaululla 24.3.-18.4.2021.

Päätös: Kirkkoneuvosto valitsi yksimielisesti puheenjohtajan ehdottamana pöytäkirjantarkastajiksi Arne Koski-Säntin ja Aila Lepistön.

Kn 41 § Määrärahan ylitys tehtäväalueetasolla

Valmistelija vt. talousjohtaja Hanna Maunula

Kurikan seurakunnan vuoden 2020 talousarviossa todetaan sitovuudesta mm.:

Sitovuustason mukaista määrärahaa ei saa ylittää eikä tuloarviota aliteta. Seurakunnan viranomaiset vastaavat niille määrätyn sitovuustason mukaan kirkkoneuvostolle, että tuloarviota seurataan ja määrärahoja käytetään talousarvion mukaisesti. Jos sitovuustason mukainen määräraha ei riitä taikka talousarvioon merkitty tuloarvio ei toteudu, seurakunnan viranomaisten on hyvissä ajoin ennen määrärahan loppumista tai tuloarvion alituksen huomatessaan tehtävä määrärahan korotusesitys taikka esitys tuloarvion tarkistamiseksi kirkkoneuvostolle. Kirkkoneuvoston tulee tarvittaessa viipymättä saattaa asia kirkkovaltuuston ratkaistavaksi. Samoin on meneteltävä, jos tarvitaan kokonaan uusi määräraha tai tuloarvio.

Kirkkoneuvosto vastaa kirkkovaltuustolle pääluokittain toimintatuottojen ja -kulujen erotuksesta (nettoperiaate). Tehtäväalueesta vastaavat viran- ja toimenhaltijat vastaavat kirkkoneuvostolle niin ikään toimintatuottojen ja -kulujen erotuksesta (nettoperiaate).

Seuraavilla tehtäväalueilla on nettoperiaatteen mukaan tullut toimintakatteiden alituksia talousarvioon nähden. Luvut eivät sisällä sisäisiä eriä.

Tehtäväalue	Toimintakate
Kirkkovaltuusto	- 2 241,37
Muu yleishallinto	- 12 910,03
Jumalanpalveluselämä	- 16 467,70
Kirkolliset toimitukset	- 1 050,84
Aikuistyö Kurikka	- 7 321,06
Hautausmaakiinteistöt Kurikka	- 12 363,26
Hautausmaakiinteistöt Jurva	- 639,87
Hautausoimi Kurikka	- 1 306,59
Hautausoimi Jalasjärvi	- 9 063,23
Kurikan kirkko	- 12 529,63
Jurvan kirkko	- 983,27
Jalasjärven siunauskappeli	- 4 968,23
Koskuen srk-koti	- 9 342,25
Nuorisotalo Toivola	- 808,43
Saukkoranta	- 5 578,99
Metsätalous	- 11 884,62

Talousjohtajan esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto hyväksyy edellä esitetyt toimintakatteiden alitukset.

Päätös: Kirkkoneuvosto päätti hyväksyä esityksen yksimielisesti.

Lisätietoja antaa vt. talousjohtaja Hanna Maunula, puh. 040 688 1512

Kn 42 § Tilinpäätös vuodelta 2020

Valmistelija vt. talousjohtaja Hanna Maunula

Kirjanpitolain 3 luvun 6 §:n mukaan tilinpäätös ja toimintakertomus on laadittava neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Kirkkojärjestyksen 15:5 mukaan seurakunnan tilinpäätös on laadittava maaliskuun loppuun mennessä.

Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto (tilinpäätöskokouksessa läsnä olevat jäsenet) sekä talousjohtaja. Allekirjoitettu tilinpäätös luovutetaan tilintarkastajille viipymättä sen valmistuttua.

Tilinpäätös koostuu tasekirjasta ja tilinpäätöstä varmentavista asiakirjoista. Tilinpäätös ja tasekirja laaditaan kirkkohallituksen antaman ohjeen mukaisesti. Tasekirja sisältää tilinpäätöslaskelmat (tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma, talousarvion toteumavertailu), toimintakertomuksen, tilinpäätöksen liitetiedot, allekirjoitukset ja tilinpäätösmerkinnän sekä luettelot ja selvitykset. Tilinpäätöksen liitetiedoissa esitetään mm. hautainhoitorahaston tuloslaskelma, tase ja niiden liitetiedot. Tasekirja laaditaan paperimuodossa.

Tasekirja, jonka sivut on numeroitu ja joka on sidottu, säilytetään pysyvästi.

Tilintarkastuskertomus liitetään kirkkovaltuustolle esitettäviin tilinpäätösasiakirjoihin. Kirkkovaltuuston on hyväksyttävä tilinpäätös kesäkuun loppuun mennessä.

Seurakunnan tilinpäätös julkaistaan seurakunnan verkkosivuilla. (Taloussääntö 22 §).

Talousjohtajan esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto

1. suorittaa yleiskeskustelun esityslistan liitteenä nro 1 olevasta Kurikan seurakunnan vuoden 2020 tilinpäätöksestä
2. vahvistaa seurakunnan vuoden 2020 tilinpäätöksen ml. hautainhoitorahaston tilinpäätös, joka sisältyy edellä olevaan tasekirjaan s. 108-111 ja allekirjoittaa sen;
3. luovuttaa tilinpäätösaineiston tilintarkastajien tarkastettavaksi; ja
4. esittää kirkkovaltuustolle, että se
 - merkitsee tilintarkastajien kertomuksen tietoonsa saatetuksi
 - päättää tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille.

Käsittely: Kirkkoneuvosto käsitteli puheenjohtajan ehdotuksesta tilinpäätöksen aloittaen yleiskeskustelulla taloudesta ja toimintakertomuksesta.

Yksityiskohtaisessa pääluokittain suoritettussa käsittelyssä korjattiin kirjoitusvirhe sivulta 8 ja täydennettiin merkinnät sivulla 26 kohdassa 3. Päivystävän papin toiminnan aloittamisesta syyskuussa 2020 ja sivulla 36 kohdassa 4. Rukousviikon tilaisuus pidettiin baptistiseurakunnan kutsumana.

Päätös: Todettuaan keskustelun päättyneeksi puheenjohtaja totesi, että kirkkoneuvosto on yksimielisesti

1. hyväksynyt esityksen
2. vahvistanut Kurikan seurakunnan vuoden 2020 tilinpäätöksen (ml. hautainhoitorahaston tilinpäätös) täydennettynä edellä esitetyllä tavalla ja allekirjoittanut tilinpäätöksen;
3. päättänyt luovuttaa tilinpäätösaineiston tilintarkastajille tarkastettavaksi; ja
4. esittänyt kirkkovaltuustolle, että se
 - merkitsee tilintarkastajien kertomuksen tietoonsa saatetuksi
 - päättää tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille. Kirkkoneuvoston esitys tilikauden tuloksen käsittelystä on tasekirjan sivulla 95.

Lisätietoja antaa vt. talousjohtaja Hanna Maunula, puh. 040 688 1512

Kn 43 § Varautuminen mahdollisten YT-neuvottelujen (Tuta-neuvottelut) käynnistämiseen Kurikan seurakunnassa

Valmistelija vt. talousjohtaja Hanna Maunula

Koronapandemia on jatkunut jo yli vuoden ja tällä hetkellä odotetaan, että väestö saataisiin rokotettua mahdollisimman pian. Rokotukset ovat kuitenkin toteutuneet odotettua hitaammin ja koronan muuntovirukset leviävät Suomessa ja maailmalla nopeasti. Tällä hetkellä Kurikassa on voimassa 10 hengen kokoontumisrajoitukset. Vuoden 2020 aikana käytiin kahdet yt-neuvottelut ja lomautuksia oli kesällä ja joulukuussa. Lomautettuna oli vuoden 2020 aikana yhteensä kahdeksan henkilöä ja he olivat keittiötoimen ja lapsityön työntekijöitä.

Koska koronapandemian tilanne on edelleen epävarma, Kurikan seurakunnassa varaudutaan koronapandemian merkittävään huonontumiseen nykyisestä ja silloin on mahdollista, ettei suurta osaa seurakunnan toiminnasta voi toteuttaa. Tällöin on kyse työn tilapäisestä vähentymisestä, eikä kaikille työntekijöille riitä todennäköisesti korvaavaa työtä. Palkanmaksun keskeytys voidaan toteuttaa lomautuksen kautta. Lomautus edellyttää Kirkon virka- ja työehtosopimuksen liite 10:n mukaiset ns. tuta-neuvottelut (tuotannollis-taloudellisin perustein toteutettavat). Tuta-neuvottelu vastaa kirkon sopimuskentässä YT-lain mukaista neuvottelua työntekijöiden tai heitä edustavien järjestöjen luottamusmiesten ja työnantajan kesken.

KirVESTES:n liitteen nro 10 luvun 3 mukaan työnantaja voi tehdä päätöksen tuotannollisista tai taloudellisista syistä toimeenpantavasta lomautuksesta vasta, kun tuta-menettelyn aloittamisesta on kulunut väh. 14 päivää. Tuta -menettely alkaa ilmoittamalla neuvottelu TE-toimistoon ja työntekijöille tai työntekijöitä edustaville ammattijärjestöjen luottamusmiehille.

Keväällä 2020 työnantajan ja ammattijärjestöjen luottamusmiesten yhteinen näkemys oli, että ennen lomautuksia pyritään löytämään korvaavaa työtä, ja kertyneestä vuosilomasta pidetään varsinaiselle lomantokaudelle suositeltu 65 prosentin osuus ennen mahdollista lomautusta.

Mahdollisista lomautuksista päättää kirkkoneuvosto.

Talousjohtajan esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto antaa valtuudet toimivalle johdolle käynnistää yt-neuvottelut, mikäli koronapandemian tilanne huononee merkittävästi.

Käsittely: Kirkkoneuvosto kävi yleiskeskustelun asiasta. Yleiskeskustelun jälkeen talousjohtaja antoi uuden esityksen.

Talousjohtajan uusi esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto antaa valtuudet toimivalle johdolle käynnistää koko henkilökuntaa koskevat yt-neuvottelut vain, mikäli koronapandemian tilanne huononee merkittävästi, eikä seurakunnan kokoavaa toimintaa ole mahdollista toteuttaa.

Päätös: Kirkkoneuvosto päätti hyväksyä talousjohtajan uuden esityksen yksimielisesti.

Lisätietoja antaa vt. talousjohtaja Hanna Maunula, puh. 040 688 1512

Kn 44 § Kurikan seurakunnan kirkkojen konserttihinnoittelu

Valmistelija vt. talousjohtaja Hanna Maunula

Liite nro 1 Johtava kanttori Suvi Tamminen on tarkistanut nykyisen Kurikan seurakunnan kirkkojen konserttihinnoittelun, joka on ollut voimassa 1.1.2018 alkaen. Esityksessä ehdotetaan, että kaupallisilta konserttijärjestäjiltä perittäisiin nykyistä korkeampaa vuokraa ja pienten paikallisten toimijoiden vuokran hintaa alennettaisiin.

Esitys tarkistetusta kirkkojen konserttihinnoittelusta 1.5.2021 alkaen

Konsertin järjestäjä	Konsertin tarkoitus	Ohjelma	Pääsylippu	Vuokra
Seurakunta yksin tai toisen järjestäjän kanssa	avoin	x	x	ei vuokraa
Kaupallinen yritys, ohjelmatoimisto	avoin	x	x	korkeampi
Ei-kaupallinen järjestö tms.	avoin	x		matalampi
Ei-kaupallinen järjestö tms, jonka kanssa yhteistyötä	avoin	x		ei vuokraa
Ei-kaupallinen järjestö tms./ulkopuolinen järjestäjä	rajattu ryhmä			matalampi

Kaupallisten konserttien kirkkojen vuokrahinnoittelu:

10 % lipputuloista, vähintään kuitenkin kirkon vuokra

- Kurikan ja Jalasjärven kirkot vähintään 500 €
- Jurvan kirkko vähintään 300 e
- Koskuen kirkko vähintään 200 €

Ei-kaupallisten konserttien kirkkojen vuokrahinnoittelu:

- Kurikan ja Jalasjärven kirkot 150 €
- Jurvan kirkko 100 e
- Koskuen kirkko 50 €

Talousjohtajan esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto päättää hyväksyä liitteen 1. mukaisen tarkistetun Kurikan seurakunnan kirkkojen konserttihinnoittelun.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Lisätietoja antaa vt. talousjohtaja Hanna Maunula, puh. 040 688 1512

Kn 45 § Eurocard luottokortin hankinta Kurikan seurakunnalle

Valmistelija vt. talousjohtaja Hanna Maunula

Seurakunnalla ei ole käytössä luottokorttia. Monia pienhankintoja voitaisiin tehdä verkkokaupasta, jos kyseistä tuotetta ei ole paikkakunnalta saatavilla tai tuote on huomattavasti edullisempi verkkokaupasta ostettuna. Verkkokaupan ostot maksetaan yleensä verkkopankkitunnuksilla tai luottokortilla. Luottokortin käyttöön on vuoden aikana muitakin tarpeita mm. seurakunnan ulkopuolella tapahtuvat ruokailu- ja kahvikulut, jotka voisi maksaa luottokortilla eikä työntekijän omalla kortilla.

SEB Kort Bank AB hallinnoi Eurocard-kortteja. Eurocard yrityskortin vuosimaksu on 40 euroa, eikä kortin käytöstä aiheudu muita kuluja.

Talousjohtajan esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto päättää hankkia Eurocard yrityskortin Kurikan seurakunnalle kirkkoherra Heikki Sariolan käyttöön ja vt. talousjohtaja Hanna Maunula valtuutetaan tekemään Eurocard yrityskortin hakemus.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

Lisätietoja antaa vt. talousjohtaja Hanna Maunula, puh. 040 688 1512

Kn 46 § Ylimmän johdon palkankorotus

Valmistelija kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja Jarmo Alajoki

Kirkon virka- ja työehtosopimuksen 2020-2022 seuraava palkantarkistus on 1.5.2021. Ylimmän johdon osalta se edellyttää kirkkoneuvoston päätöstä. Korotuksen suuruus on 1,6 prosenttia. Korotuksessa voidaan tarkistaa kaikkien järjestelmän piiriin kuuluvien palkkoja tai sitä voitiin suunnata vain jonkun tai joidenkin palkkoihin. Kurikassa järjestelmän piiriin kuuluvat kirkkoherran ja talousjohtajan virat ja virkojen haltijat.

Edellinen korotus oli vuonna 2020 ja silloin kirkkoneuvosto päätti (31.3.2020 43 §), että korotus kohdistetaan molemmille viranhaltijoille peruspalkkojen mukaisessa suhteessa niin että molemmat saivat 1,6%.

Tämän hetken tilanne on poikkeuksellinen. Kirkkoherran viranhoito jatkuu kuten aiemmin. Talousjohtaja on jäämässä eläkkeelle ja vt. talousjohtajan palkka on määritelty virantäytön yhteydessä. Tällaisessa tilanteessa ei ole tarkoituksenmukaista käydä arviointia kolmen viranhaltijan palkkojen suhteesta. Selkeä ja vaivaton ratkaisu on noudattaa vuonna 2020 hyväksyttyä linjausta.

Varapuheenjohtajan esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että ylimmän johdon palkankorotus toteutetaan, kuten aiemmin, peruspalkkojen mukaisessa suhteessa.

Päätös: Kirkkoneuvosto päätti yksimielisesti hyväksyä esityksen.

Merkittiin pöytäkirjaan, että puheenjohtajana ja sihteerinä tämän asian käsittelyn ja päätöksen teon ajan toimi varapuheenjohtaja Jarmo Alajoki.

Vt. talousjohtaja Hanna Maunula ja kirkkoherra Heikki Sariola poistui-
vat esteellisinä kokouksesta tämän asian käsittelyn ja päätöksen teon ajaksi.

Lisätietoja antaa varapuheenjohtaja Jarmo Alajoki, puh. 040 0269225.

Kn 47 § Kirkkoneuvoston tiedotusasiat

Talousjohtajan esitys: Kirkkoneuvosto merkitsee tietoonsa seuraavaa:

- Varhaiskasvatuksen vastuuryhmän kokouksen muistio 1/2021
- JUKO:n pääluottamusmiehenä toimii Annaliisa Liinamaa 1.3.2021 – 31.12.2021

Kirkkoherran esitys: Kirkkoneuvosto merkitsee tietoonsa seuraavaa:

- Kirkkohallituksen päätös väliaikaisesta mahdollisuudesta sähköiseen kokoukseen.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Kn 48 § Kokouksen päätös sekä oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 19.25 ja antoi samalla oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen, joka on tämän pöytäkirjan sivulla 58 – 61.

KIRKKONEUVOSTON PUOLESTA

Heikki Sariola

Jarmo Alajoki
puh.joht. ja sihteeri
§ 46

Hanna Maunula

PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU JA HYVÄKSYTTY

Kurikassa ____ / ____ 2021 Kurikassa ____ / ____ 2021

Aarne Koski-Säntti

Aila Lepistö

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 2.4.-18.4.2021 ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu 24.3.-18.4.2021 seurakunnan virallisella ilmoitustaululla osoitteessa Kurikantie 21, Kurikka.

Viran puolesta todistetaan, että näin on menetelty

Ilmoitustaulunhoitaja

Kurikan seurakunta

Kirkkoneuvosto

Pvm: 30.3.2021 § 48

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: 37 – 43 §, 47 – 48 §

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: 44 §, 45 §

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitetussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).
Pöytäkirjan pykälät: 46 §
2. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta;
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti);
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

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: 44 §, 45 §

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.

Valitusviranomainen 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 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.

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

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 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. 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 €. Käsittelymaksu 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.