

Kokousaika **9.6.2020 klo 17.00–18.30**
Kokouspaikka **Seurakuntakeskus, pieni sali**

Osanottajat

Sariola Heikki	puheenjohtaja
Alajoki Jarmo	varapuheenjohtaja
Ala-Luopa Jukka	jäsen
Koivula Birgitta	jäsen
Koski-Säntti Aarne	jäsen
Muurimäki Leena	jäsen
Niiles Samuli	jäsen
Rinta-Kiikka Leena	jäsen
Rintanen Eliisa	jäsen
Niemistö Seliina	varajäsen, poissa
Tukeva Erkki	jäsen

Harmanen Tapio	kirkkovaltuuston puheenjohtaja
Ala-Käkelä Liisa	kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
Niemelä Aija	Kurikan alueseurakunnan kappalainen
Niemi Rami	Jalasjärven kappelisk:n kappalainen
Leino Teemu	Jurvan kappeliseurakunnan vt.kappalainen

Rantakokko Anna-Liisa	talousjohtaja, sihteeri
Katja Saarikoski	kirkkoherran kutsu, osa pastoraalikoulutusta

Asiat **67 – 80 §**

Kn 67 § Kokouksen avaus, alkuhartaus ja nimenhuuto

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

Kn 68 § 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 3.6.2020.

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

Kn 69 § Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi

Kirkkoneuvosto hyväksyi kokouksen esityslistan työjärjestykseksi.

Kn 70 § 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 Niemistö Seliina ja Tukeva Erkki.

Pöytäkirja tarkastetaan taloustoimistossa torstaina 11.6.2020.

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 12.6.- 28.6.2020

Tämä kutsu pidetään nähtävänä seurakunnan virallisella ilmoitustaululla 3.6. – 28.6.2020.

Päätös: Kirkkoneuvosto valitsi yksimielisesti puheenjohtajan ehdottamana pöytäkirjantarkastajiksi Jarmo Alajoen ja Erkki Tukevan.

Kn 71 § Henkilöstöasia

Kn 72 § Määräaikainen lastenohjaaja

Valmistelija kirkkoherra Heikki Sariola

Hakuaikana tuli 5 hakemusta, joista 3 oli pätevää, (---) esityslistan liite nro 1 (ks. arkistotunnus 1.1.3). Heidän haastateltiin 28.5.2020, muistio haastattelusta esityslistan liite nro 2 (ks. arkistotunnus 0.9.9/2).

Haastatteluryhmä esittää yksimielisesti, että Hanna Rajala valitaan ja hänen varalleen Päivi Valli.

Hanna Rajala on tällä hetkellä Kurikan seurakunnan palveluksessa, jotten rikosrekisteriotetta eikä hyväksyttävää todistusta terveydestä tarvita. Sen sijaan 4 kuukauden koeaika on perusteltu, kun hän siirtyy sijaisuudesta määräaikaiseen toimeen.

Kirkkoherran esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto

1. valitsee Hanna Rajalan määräaikaisen lastenohjaajan toimeen, virkapaikka Jurva, ajalle 3.8.2020-30.6.2022;
2. valitsee varalle Päivi Vallin;
3. toteaa että palkka on vaativuusryhmän 402 mukainen vähimmäispalkka ja
4. toteaa, että viranhoitoon sovelletaan 4 kk koeaikaa.

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

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

Kn 73 § Seurakunnan rippikoulusuunnitelma

Valmistelija kirkkoherra Heikki Sariola

Kurikan seurakunnan rippikoulusuunnitelma ei ole ajan tasalla ja uusi tarvitaan nykyisen rippikoulun kokonaissuunnitelman mukaiseksi. Juha Lähdesmäki on sitä valmistellut ja nuorisotyössä toimivat työntekijät ovat sen käyneet läpi.

Liitteenä olevan version olen vielä käynyt läpi seurakunnan toiminnan kokonaisuuden näkökulmasta, esityslistan liite nro 3 (ks. arkistotunnus 6.1.2).

Kirkkoherran esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto

1. hyväksyy seurakunnan rippikoulusuunnitelman liitteen mukaisesti ja
2. lähettää se tiedoksi tuomiokapitulille.

Kirkkoneuvoston päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi yksimielisesti esityksen siten muutettuna, että liitteen kohdasta 2.5.1 poistetaan maininta Saukkorannan leirikeskuksesta.

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

Kn 74 § Henkilöstöasia

Kn 75 § Siivoustyön järjestelyt Kurikassa

Valmistelija talousjohtaja Anna-Liisa Rantakokko

Kurikan seurakuntakeskuksen, virastotalon, Lähetyskanttuurin ja nuorisotalo Toivolan säännöllinen viikkosiivoustyö on hoidettu toukokuun ajan väliaikaisjärjestelyin, kun siivoustarve on ollut vähäisempää koronaepidemian aikana. Em. kiinteistöjen tiloissa viikon arkipäiviin sijoittuva siivous palvelee seurakunnan omien työalojen toimitilojen ja yleisten tilojen puhtaanapitoa. Näin ollen työ voidaan aikatauluttaa ilman suurta viikoittaista vaihtelua toimintakauden aikana. Viikonloppuina seurakuntakeskuksessa järjestettävien tilaisuuksien siivouksia varten on ollut erikseen tuntipalkkainen siivoojan viikonlopputuuraaja.

Siivoustyön järjestämiseksi on tehty kustannusvertailu seurakunnan oman palkatun (osa-aikaisen) siivoojan ja ostopalveluna hankitun siivouksen välillä. Vertailutietona on käytetty toteutuneita työtunteja edellisen vuoden ajalta. Ostopalvelusta on pyydetty kolmelta siivousyritykseltä tarjous vastaavien tilojen vastaavan määräisistä siivouskerroista. Vertailu osoittaa, että vuosikustannus palkatun oman työntekijän keskimääräisestä palkkauksesta sivukuluineen on lähes yhtä suuri kuin halvin tarjous vastaavasta ostopalveluna tuotetusta siivouksesta. Oman työn kustannuksen vertailusummaan ei ole kerätty siivoojan sijaisten (vuosiloma, sairauslomat) palkkauskuluja eikä muita palkallisten vapaapäivien kuluja (mm. arkipyhäkorvaukset). Työntekijän palkkakustannuksen lisäksi oman työntekijän vaihtoehdossa tulevat siivousainekulut, jotka ostopalvelussa sisältyvät yrityksen tarjoukseen.

Viikonloppuisin tarvitaan edelleen kalenterin kautta tulevien tilaisuuksien siivousta. Viikonloppujen sekä muiden yllättävien tilanteiden hoitamiseksi on toimivin ja edullisin tapa järjestää siivous palkkaamalla tuntipalkkainen tarvittaessa tuleva työntekijä.

Ostopalveluna hankittavasta siivoustyöstä ei seurakunnassa ole aikaisempaa kokemusta, mikä puoltaa ostopalvelusopimuksen tekemistä tässä vaiheessa määräaikaisena.

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

1. siivoojan osa-aikaista tointa ei julisteta haettavaksi vaan em. Kurikan toimitilojen siivoustyö järjestetään ostopalveluna;
2. ostopalvelusopimus solmitaan 1.8.2020 alkaen vuoden määräajaksi;

3. hankinnasta päättää tarjousten perusteella talousjohtaja taloushallinnon ohjeiden mukaisesti.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

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

Kn 76 § Talousarvion 2021 ja toiminta- ja taloussuunnitelman 2022-2023 laadintaohje

Valmistelija talousjohtaja Anna-Liisa Rantakokko

Vuoden 2021 talousarvion valmistelu käynnistyy antamalla työaloille valmisteluohje ennen kesälomakautta.

Esityslistan liitteenä nro 4 on talousarvion ja toimintasuunnitelman laadintaohje, josta ilmenee talousarvioprosessin aikataulu. Kirkkohallitus ei ole antanut vielä talousarvioiden laadinnalle ohjetta v. 2021 talousarvioksi, vaan verkkolähtelyksessä välittyi viesti, että vuoden 2021 talouden suunnittelulle voidaan nähdä suuntaa vasta syksyllä, kun Korona-epidemian rajoitusten purkautumisesta on parempi näkymä.

Maltillista palkkojen nousua tulevilla sopimuskierröksillä on odotettavissa, mutta Koronan aiheuttaman poikkeustilan vuoksi heikentynyt työllisyys aiheuttanee verotulojen supistumisen. Yleinen näkymä on, ettei korkotaso toistaiseksi nouse, ja inflaatiokehitys on maltillista.

Tämän hetkisten ennusteiden perusteella kirkollisveron kasvulle ei ole olemassa edellytystä. Kurikassa jäsenmäärän kehitys, erityisesti työssäkäyvien ikäryhmissä, jarruttaa mahdollista kasvua myös sitten, kun taantumien jälkeinen talouden elpyminen tapahtuu. Kurikassa jäsenmäärä aleni v. 2019 361 jäsenellä.

Tavoitteet vuoden 2021 taloussuunnitelmalle:

Tulevan budjetin ja kolmevuotisen suunnittelukauden valmistelussa tulee vähitellen siirtyä nykyisen toimintatason säilyttämisestä uuteen ajatteluun eli pienentyvin resurssein toteutuvan toiminnan suunnitteluun. Henkilöstömäärän vähentäminen luonnollisen poistuman kautta tulee tapauskohtaisesti harkita. Tällöin jostakin toiminnan osa-alueesta voi olla myös tarvetta luopua. Sijaisten palkkaamisessa on edelleen välttämätöntä noudattaa pidättyväisyyttä.

Seurakuntaliitoksen jälkeen on vahvistettu yhtenäinen taksoitus toimintavuokriin ja hautatoimeen. Maksutuottojen mahdollisuudet seurakunnan toiminnassa ovat rajalliset. Varsinaisen toiminnan osalta on kuitenkin tarpeen avoimesti tarkastella, mistä tapahtumista (kerhot, leirit, tilaisuudet) on kulujen katteeksi mahdollista periä osallistumismaksua.

Vuoden 2021 talousarvion tarkennettu laadintaohje työaloille valmistellaan edellä olevista lähtökohdista ja tiedotetaan henkilöstöä.

Kokouksessa esitellään alustava talousarvioraami keskustelun pohjaksi.

Talousjohtajan esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto antaa liitteenä olevan talousarvion laadintaohjeen työaloille ohjeeksi v. 2021 talousarvion laadinnalle.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

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

Kn 77 § Maanvuokrasopimuksen ehtojen muuttaminen

Valmistelija talousjohtaja Anna-Liisa Rantakokko

Rasakangas Wind Farm Oy anoo Papinvaara (301-414-14-80/1) -kiinteistöllä olevan vuokra-alueensa maanvuokrasopimuksensa pidentämistä. Alkuperäinen maanvuokrasopimus on allekirjoitettu 26.1.2012. Ehtojen muutos, jolla vuokra-aika pitenee, ilmenee esityslistan liitteenä nro 5 olevasta esityksestä ”Sopimus maanvuokrasopimuksen muuttamisesta”.

Talousjohtajan esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto hyväksyy Rasakangas Wind Farm Oy:n kanssa allekirjoitetun maanvuokrasopimuksen ehtojen muuttamisen liitteenä olevan muutossopimuksen mukaisesti.

Asian käsittely: Rasakangas Wind Farm Oy on 9.6.2020 sähköpostilla esittänyt edellä selostetun Papinvaaran vuokrasopimuksen jatkamisen lisäksi vastaavan sisältöistä vuokrasopimuksen jatkamista koskevan muutossopimuksen tekemistä myös Metsäranta (301-414-11-184) kiinteistön osalta.

Talousjohtajan uusi esitys: Esitän, että kirkkoneuvosto hyväksyy Rasakangas Wind Farm Oy:n kanssa allekirjoitettujen Papinvaaran ja Metsärannan kiinteistöjen maanvuokrasopimusten ehtojen muuttamisen liitteinä nrot 5 ja 6 olevien muutossopimusten mukaisesti.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esittelijän uuden täydennetyn esityksen yksimielisesti.

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

Kn 78 § Miedon seurakuntakodin myynti

Valmistelija talousjohtaja Anna-Liisa Rantakokko

Miedon seurakuntakodista on valmistunut Raksystems Oy:n laatima kuntotarkastusraportti. Kuntotarkastus perustuu Rakennustieto Oy:n suoritusohjeeseen KH90-00394 Kuntotarkastus asuntokaupan yhteydessä.

Miedon seurakuntakodista on siirretty pois osa kalusteista ja loput on tarkoitus myydä pois rakennuksen myyntiin mennessä. Kiinteistön myynti ajoittuu tulevalle loppukesälle.

Vaihtoehtona välittäjän kautta myymiselle on julkisyhteisöilläkin mahdollisuus myydä Huutokaupa.com-sivuston kautta. Huutokaupat.comilla on meneillään kampanja, jossa sen kautta myytessä välityspalkkio on enintään 1 000 euroa. Palkkiota ei peritä lainkaan, jollei kauppaa synny. Myytessä sivuston kautta kohde on mukana Huutokaupat.comin mediaan laittamissa ilmoituksissa. Tarjoukset tehdään netissä, mutta se ei estä tarjouksen tekemistä myös kirjallisena. Kirjallinen tarjous viedään sivustolle Huutokaupa.com-asiakaspalvelun tai myyjän toimesta, jolloin kaikki tarjoukset ovat julkisesti näkyvissä. Tarjouksen tehneiden nimen sijasta näytetään tarjouksen numerokoodi. Myyntiehtona voidaan asettaa myyjälle oikeus olla hyväksymättä yhtään jätetyistä tarjouksista.

Talousjohtajan esitys: Edellä olevaan valmisteluun viitaten esitän, että kirkkoneuvosto päättää laittaa Miedon seurakuntakodin myyntiin Huutokaupat.com -sivustolla.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityksen yksimielisesti.

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

Kn 79 § **Kirkkoneuvoston tiedotusasiat**

Kirkkoherran esitys: Kirkkoneuvosto merkitsee tietoonsa seuraavaa:

- tulevat kokousajankohdat
 - o kirkkoneuvosto 18.8., 22.9., 20.10., 24.11. ja 12.1.2021
 - o kirkkovaltuusto 3.11., 15.12., ja 26.1.2021

Talousjohtajan esitys: Kirkkoneuvosto merkitsee tietoonsa seuraavaa:

- JIK Työterveyspalveluiden ilmoitus seurakunnan työterveyspalvelusopimuksen siirrosta TT Botnia Oy:n sopimukseksi.
- Kurikan alueneuvoston pöytäkirja nro 2/2020

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Kn 80 § Kokouksen päätös sekä oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 18.30 ja antoi samalla oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen, joka on tämän pöytäkirjan sivulla 102 - 105.

KIRKKONEUVOSTON PUOLESTA

Heikki Sariola

Anna-Liisa Rantakokko

PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU JA HYVÄKSYTTY

Kurikassa ____ / ____ 2020 Kurikassa ____ / ____ 2020

Jarmo Alajoki

Erkki Tukeva

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 12.6.-28.6.2020 ja sen nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu 3.6. – 28.6.2020 seurakunnan virallisella ilmoitustaululla osoitteessa Kurikantie 21, Kurikka.

Viran puolesta todistetaan, että näin on menetelty

Ilmoitustaulunhoitaja

Kurikan seurakunta**Kirkkoneuvosto**Pvm: **9.6.2020** § 80**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: 67 -70 §, 73 §, 76 §, 78 §, 79 – 80 §

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: 71 §, 72 §, 74 §, 75 §, 77 §

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alisteetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).
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.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §: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 terveyspalvelut);
- 300.000 € (hankintalain liitteen E 5-15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500.000 € (käyttöoikeussopimukset).

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: 71 §, 72 §, 74 §, 75 §, 77 §

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.

Valitusviranomainen 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 alustusasiassa

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.

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.

Liitetään pöytäkirjaan