Kuusankosken seurakuntaneuvoston kokous

Kokousaika	12.05.2022 17:00 -
Kokouspaikka	Seurakuntakeskuksen seurakuntasali

Osallistujat

Ylikangas Kimmo	kirkkoherra, pj. p. 040 591 8415
Forssell Aulis	jäsen
Grönlund Reino	jäsen
Hartikainen Jutta	jäsen
Inkilä Leena	jäsen
Janhunen Ritva	jäsen, varapj., kokouksen pj.
Lindberg Jyrki	jäsen
Littman Hannele	jäsen
Nyberg Timo	jäsen
Nöjd Riku	jäsen
Peltola Pirkko	jäsen
Rikala Tuula	jäsen
Vainio Juha	jäsen
Tanska Minna	kappeliseurakunnan kappalainen
Koskelainen Marja	sihteeri

Poissa

Honkimaa Joonas	jäsen
Puholainen Anita	jäsen

12.05.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

Sisällysluettelo

§ 15 Kouvolan srky - Kuusankosken seurakuntaneuvosto - Kokoustiedot 1
§ 16 Vuoden 2022 seurakuntavaalien vaalilautakunnan asettaminen 2
§ 17 Talousarvion laadintaohjeet suunnitelmakaudelle 2023-2025 5
§ 18 Tommi Huuskosen anomus 8
§ 19 Katia Rautasuon irtisanoutuminen 9
§ 21 Heidi Arposen virkavapaus 11
§ 22 Muut mahdolliset asiat 12
§ 23 Seuraavan kokouksen ajankohta 13
§ 24 Kouvolan srky - Kuusankosken seurakuntaneuvosto- Kokouksen päättäminen 14
§ 25 Valitusosoitus, Kuusankosken srk, KH:n yleiskirje 15/2020, ei sis. hankintaoikaisua 15

§ 15 Kokoustiedot

Kokouksen avaaminen

Puheenjohtaja avasi kokouksen ja kirkkoherra piti alkuhartauden, minkä jälkeen sihteeri totesi läsnäolijat.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kirkkoherran päätösesitys

Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Kirkkoherran päätösesitys

Pöytäkirjantarkastajiksi ehdotetaan valittaviksi Inkilä Leena ja Lindberg Jyrki.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Inkilä Leena ja Lindberg Jyrki.

Kokouksen työjärjestys

Kirkkoherran päätösesitys

Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Kirkkoherran korjattu päätösesitys

Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi, sillä lisäyksellä, että § 21 käsitellään Heidi Arposen virkavapaa-anomus.

Päätös

Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi, sillä lisäyksellä, että § 21 käsitellään Heidi Arposen virkavapaa-anomus.

§ 16 Vuoden 2022 seurakuntavaalien vaalilautakunnan asettaminen

Diaarinumero DKOU/131/00.00.00/2022

Valmistelija Kimmo Ylikangas

Esittelijä Kimmo Ylikangas

Vuoden 2022 seurakuntavaalien toimittamisesta huolehtii vaalilautakunta. Vaalilautakunnan asettaa seurakuntaneuvosto. (KL 23:19) Vaalilautakunta tulee asettaa 31.5.2022 mennessä (KVJ 2:4,1).

Vaalilautakunta vastaa seurakuntavaaleissa seuraavista tehtäväkokonaisuuksista:

1) Valmistavat tehtävät vaaleja varten.
2) Äänioikeutettujen luetteloon liittyvät tehtävät.
3) Valitsijayhdistysten perustamisasiakirjat ja ehdokaslistojen laadinta.
4) Ennakkoäänestyksen ja kotiäänestyksen toimittaminen.
5) Ennakkoäänestysasiakirjojen käsittely.
6) Varsinaisen vaalipäivän äänestyksen toimittaminen.
7) Äänten laskenta ja vaalin tuloksen vahvistaminen.
8) Vaalien jälkitoimenpiteet.

Vaalilautakuntaan kuuluu kirkkolain mukaan puheenjohtaja ja vähintään neljä muuta jäsentä sekä vähintään yhtä monta varajäsentä. Varajäsenet on asetettava siihen järjestykseen, jonka mukaan he tulevat jäsenten sijaan. (KL 23:19) Varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia. Koska myös puheenjohtaja on vaalilautakunnan jäsen, tulee varajäseniä olla vähintään viisi.

Vaalilautakunta on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä päätöstä tehtäessä. Läsnä oleviksi katsotaan myös toimielimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti. (KL 7:4). Vaalilautakuntaan on hyvä valita enemmän jäseniä kuin laissa edellytetään ja riittävästi varajäseniä, jotta vaalikelpoisuuden menetys tai muut yllättävät tilanteet eivät vaikuta lautakunnan päätösvaltaisuuteen.

Vaalilautakuntaan ja keskusvaalitoimikuntaan voidaan valita kristillisestä vakaumuksesta tunnettu 18 vuotta täyttänyt seurakunnan konfirmoitu jäsen, joka ei ole vajaavaltainen (KL 23:2,1). Lisäksi luottamustoimeen voidaan valita vain sellainen vaalikelpoinen henkilö, joka on antanut tehtävään suostumuksensa (KL 23:3,1). Vaalikelpoisuusvaatimukset koskevat myös kirkkoherraa. Jos kirkkoherra asuu muualla eikä ole virkaseurakuntansa jäsen, voidaan hänet kuitenkin esim. kutsua asiantuntijaksi vaalilautakuntaan. Tällöin hänellä on oikeus olla läsnä, mutta ei osallistua päätösten tekemiseen vaalilautakunnassa.

Jäseniä valittaessa on syytä huomioida, että ehdokas tai hänen puolisonsa, lapsensa, sisaruksensa tai vanhempansa ei voi olla vaalilautakunnan jäsenenä eikä varajäsenenä. Puolisolla tarkoitetaan aviopuolisoa sekä ehdokkaan kanssa avioliitonomaisissa olosuhteissa tai rekisteröidyssä

parisuhteessa elävää henkilöä. (KL 23:19,4). Kirkkoherraa koskevat samat esteellisyyssäännökset. Koska ehdokkaat eivät vaalilautakuntaa nimettäessä ole vielä tiedossa, on tästäkin syystä vaalilautakuntaan syytä nimetä riittävä määrä jäseniä ja varajäseniä.

Vaalilautakunnan jäseniä nimettäessä, tulee huomioida, että toimielimessä olisi sekä miehiä että naisia kumpiakin vähintään 40 prosenttia. Myös vaalilautakunnan varajäsenissä tulee olla miehiä ja naisia kumpiakin vähintään 40 prosenttia (KL 23:8).

Seurakuntaneuvosto nimeää myös vaalilautakunnan puheenjohtajan. Vaalilautakunta valitsee ensimmäisessä kokouksessaan varapuheenjohtajan. (KVJ 2:4,1). Vaalilautakunta nimeää ensimmäisessä kokouksessaan itselleen sihteerin, jonka ei tarvitse olla vaalilautakunnan jäsen.

Suostumuksensa vaalilautakunnan jäseniksi ovat antaneet seuraavat henkilöt: Raimo Laine, Anneli Laine, Riitta Niemi, Tommi Huuskonen ja Kimmo Ylikangas.

Lapsivaikutusten arviointi: Seurakuntavaalien vaalilautakunnan valinnalla ei ole Kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia.

Kirkkoherran päätösesitys

Seurakuntaneuvosto asettaa vaalilautakunnan ja valitsee vaalilautakunnan puheenjohtajan ja vähintään neljä muuta jäsentä sekä vähintään yhtä monta varajäsentä siinä järjestyksessä, jonka mukaan he tulevat jäsenten sijaan.

Kirkkoherran korjattu päätösesitys

Seurakuntaneuvosto asettaa vaalilautakunnan ja valitsee vaalilautakunnan puheenjohtajaksi Kimmo Ylikankaan ja jäseniksi Raimo Laineen, Anneli Laineen, Riitta Niemen ja Seija Hietasen.

Varajäseniksi valitaan kutsumajärjestyksessä seuraavat:

1. Marja Koskelainen
2. Tommi Huuskonen
3. Mirja Sorsa
4. Jukka Parkkinen
5. Maria Korpi

Päätös

Seurakuntaneuvosto asetti vaalilautakunnan ja valitsi vaalilautakunnan puheenjohtajaksi Kimmo Ylikankaan ja jäseniksi Raimo Laineen, Anneli Laineen, Riitta Niemen ja Seija Hietasen.

Varajäseniksi valittiin kutsumajärjestyksessä seuraavat:

1. Marja Koskelainen
2. Tommi Huuskonen
3. Mirja Sorsa
4. Jukka Parkkinen
5. Maria Korpi

§ 17 Talousarvion laadintaohjeet suunnitelmakaudelle 2023-2025

Diaarinumero DKOU/110/02.00.01/2022

Valmistelija Kimmo Ylikangas

Esittelijä Kimmo Ylikangas

Yhteisen kirkkovaltuuston on hyväksyttävä seurakuntayhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma viimeistään edellisen vuoden joulukuussa (KJ 15.3). Talousarviossa sekä siihen liittyvässä toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet kolmeksi vuodeksi. Talousarvio on toiminta- ja taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi. Talousarviovuosi (tilikausi) on kalenterivuosi. Talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma on laadittava siten, että edellytykset tehtävien hoitamiseen turvataan. (KJ 15.2)

Kouvolan seurakuntayhtymän talous
Kouvolan seurakuntayhtymän tulokset ennen tilinpäätöseriä ovat olleet ylijäämäiset edellisinä vuosina. Jäsenmäärä on vähentynyt seurakuntayhtymän aikana vuosittain. Talouskehityksen ennustettavuus on Suomessa tällä hetkellä erittäin heikko. Tämän hetken kohtalaisesta kirkollisverokertymästä huolimatta verokertymä tulee pienenemään tulevina vuosina. Jäsenmäärän lasku vaikuttaa verotulojen heikkenemiseen takapainoisesti. Seurakuntayhtymä tarvitsee edelleen rakenteellisia muutoksia. Kustannusrakenteen tulee olla joustavampi toiminnan muutoksissa, jäsenmäärän vähenemisestä aiheutuvia vaikutuksia seurakunnallisen toiminnan supistumiseen tulee hillitä ja kiinteistökantaa pitää pystyä vähentämään. Tasapainoinen ja terve talous turvaa parhaiten tulevaisuuden toimintaedellytykset.

Laadinnan yleisohje
Vastuukatteen jakoperusteet
Yhteinen kirkkoneuvosto vahvistaa jaettavat vastuukatteet. Vastuukate jakautuu seurakunnille ja yhtymän pääluokille. Seurakuntien keskinäinen vastuukatteen jako perustuu väkilukuun. Seurakuntaneuvostot päättävät itsenäisesti vastuukatteen käytöstä seurakunnittain. Talousarviota laadittaessa tavoitteena on tasapainoinen talous, jossa vuosikate kattaa korvausinvestoinnit ja lainanlyhennykset sekä talousarvio osoittaa ylijäämää.

Henkilöstön kehittämissuunnitelma
Henkilöstön kehittämissuunnitelma laaditaan vuosille 2023–2025. Kehittäminen kattaa koulutuksen lisäksi mm. mentoroinnin ja työnohjauksen. Henkilöstöpalvelut antavat tarkemman ohjeistuksen työaloille.

Toimintasuunnitelma
Toimintasuunnitelman alussa esitetään seurakunnan / työalan pysyvä toiminta-ajatus. Toimintasuunnitelman hyvin asetettu tavoite täyttää seuraavat tunnusmerkit:

- tavoitteiden lukumäärä 3-5
- perustuu seurakuntalaisten tarpeisiin ja odotuksiin

- sidoksissa aikaan (esim. kerrotaan toteutusaikataulu)
- esitetään mittari toteutumisen seuraamiseksi
- konkreettinen, yksiselitteinen, realistisesti saavutettavissa, arvioitavissa (ei ole tehtäväkuvaus)
- ohjaa toimintaa strategian toteuttamiseen
- haasteellinen, mutta saavutettavissa.

Ohjeen antaminen
Yhteinen kirkkoneuvosto kehottaa seurakuntaneuvostoja ja yhtymän työaloja laatimaan oman toiminta- ja talousarvioehdotuksensa varainhoitovuodeksi 2023 sekä suunnitelman vuosille 2024–2025. Tarvittaessa talouspalvelut antaa tarkentavia ohjeita talousarvion laadintaan.

Vastuukatteet
Kuusankosken seurakunnalle myönnettävä vastuukate on 1 731 200 €.

Sitovuustasot
Käyttötalousosan sitovuus yhteiselle kirkkoneuvostolle on ollut seurakuntaneuvostoilla ja yhtymän pääluokilla vastuukate. Vastuukate on (ulkoinen + sisäinen) toimintakate, josta on vähennetty sisäisinä erinä veloitetut käyttöosuusvuokrat.

Aikataulu
Toiminta- ja taloussuunnitelman laadinnassa ja käsittelyssä noudatetaan seuraavaa aikataulua:

- *Huhtikuu*: Yhteisen kirkkoneuvosto antaa talousarvion laadintaohjeet sekä euromääräiset vastuukatteet seurakunnille ja yhtymän työaloille
- *Toukokuu:* Seurakuntaneuvostot antavat ohjeet työaloille, esimerkiksi painopistemuutokset ja omat talousarvion laadinta-aikataulut
- *Kesäkuu:* Yhteinen kirkkovaltuusto tekee päätöksen veroprosentista vuodelle 2023.
- *Elokuu:* Yhtymän työalojen tiedot talouspalveluihin 31.8. mennessä. Aikataulu on sitova kaikille työmuodoille.
- *Syyskuu:* Seurakuntaneuvostojen kokoukset 9.9. mennessä.
    - Talouspalvelut kokoaa saamansa aineiston yhteiselle kirkkoneuvostolle esitettäväksi talousarvioksi ja kolmivuotissuunnitelmaksi ja neuvottelee tarvittaessa seurakuntien ja toimintayksiköiden kanssa tarpeellisiksi katsomistaan muutoksista eri ehdotuksiin.
- *Lokakuu:* Yhteinen kirkkoneuvosto käsittelee toiminta- ja taloussuunnitelman, tekee siihen mahdollisesti muutoksia ja pyytää lausunnot seurakuntaneuvostoilta.
- *Marraskuu:* Yhteinen kirkkoneuvosto käsittelee toiminta- ja taloussuunnitelman toisen kerran, tekee siihen mahdollisesti tarkennuksia ja antaa esityksensä kirkkovaltuustolle.
- *Joulukuu:* Yhteinen kirkkovaltuusto hyväksyy toiminta- ja taloussuunnitelman.
- *Tammikuu:* Yhteinen kirkkoneuvosto antaa täytäntöönpanopäätöksessään talousarvion käyttöohjeet. Seurakunnat ja työalat tarkastavat toiminta- ja rahankäyttösuunnitelmat talousarvion mukaisiksi ja toimittavat tarkastetut 28.04.2022 tiedot talouspalveluihin

Seurakuntien ja yhtymän työalojen tulee ottaa huomioon lapsivaikutukset KJ 23. luvun 3 §:n mukaisesti; ”Lapsen edun edistämiseksi kirkollisen viranomaisen on päätöksen valmistelussa arvioitava ja otettava huomioon sen vaikutukset lapsiin. Vaikutusten arvioinnin tekee se viranomainen, joka käsittelee asiaa ensimmäisenä.

Kirkkoherran päätösesitys

Seurakuntaneuvosto käy keskustelun vuoden 2023 painopisteistä seurakuntatyössä sekä antaa tarvittavat ohjeet työaloille.

Päätös

Seurakuntaneuvosto kävi keskustelua vuoden 2023 painopisteistä seurakuntatyössä sekä antoi ohjeet työaloille.

- Tiedotuksen toivotaan kohentuvan.
- Jaalassa korostetaan lasten, nuorten ja vanhusten parissa tehtävää työtä sekä kuorotoimintaa ja toivotaan diakoniatyön jatkavan Jaalassa entisessä laajuudessaan.
- Yhteistä toimintaa lasten ja vanhusten kanssa.
- Varamummo ja -vaari toimintaa.
- Lapset ja vanhemmat -yhteistoimintaa.
- Avoimuutta ja kutsuvuutta lisää.
- Toivotaan otettavan käyttöön vapaaehtoisten rekisteri.
- Kaivataan vapaaehtoistyön koordinaattoria.

§ 18 Tommi Huuskosen anomus

Diaarinumero	DKOU/34/02.03.00/2022
Valmistelija	Kimmo Ylikangas
Esittelijä	Kimmo Ylikangas

Liitteenä Tommi Huuskosen avustusanomus.

Kirkkoherran päätösesitys

Seurakuntaneuvosto myöntää Huuskoselle 500 euroa lähetystyön aiheuttamiin kuluihin.

Päätös

Seurakuntaneuvosto myöntää Huuskoselle 500 euroa lähetystyön aiheuttamiin kuluihin.

§ 19 Katia Rautasuon irtisanoutuminen

Diaarinumero DKOU/106/01.01.03/2019

Valmistelija Kimmo Ylikangas

Esittelijä Kimmo Ylikangas

Kuusankosken seurakunta on vastaanottanut Katia Rautasuon kirjeen irtisanoutumisesta.

Kirkkoherran päätösesitys

Seurakuntaneuvosto merkitsee tiedoksi Katia Rautasuon irtisanoutumisen.

Päätös

Seurakuntaneuvosto merkitsi tiedoksi Katia Rautasuon irtisanoutumisen.

§ 21 Heidi Arposen virkavapaus

Diaarinumero DKOU/104/01.01.02/2019

Valmistelija Kimmo Ylikangas

Esittelijä Kimmo Ylikangas

Seurakuntapastori Heidi Arponen anoo Mikkelin hiippakunnan tuomiokapitulilta virkavapaata Kuusankosken seurakunnan I seurakuntapastorin virasta toisen työtehtävän hoitamista varten ajalle 15.8.2022 – 14.8.2023.

Kirkkoherran päätösesitys

Seurakuntaneuvosto puoltaa anotun virkavapauden myöntämistä.

Päätös

Seurakuntaneuvosto puoltaa anotun virkavapauden myöntämistä.

§ 22 Muut mahdolliset asiat

- Lämmin kiitos seurakunnalle, joka mahdollisti Heikki Merivirran muistotilaisuuden.

- To 26.5. klo 10 Diakoniatyön juhlamessu Jaalassa.

§ 23 Seuraavan kokouksen ajankohta

Ke 7.9.2022 klo 17.00.

§ 24 Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.55 ja oikaisuvaatimusohjeet liitettiin pöytäkirjaan.

Allekirjoitukset

RITVA JANHUNEN
Ritva Janhunen
puheenjohtaja

MARJA KOSKELAINEN
Marja Koskelainen
sihteeri

Pöytäkirjantarkastus

Kokouksen pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten mukaiseksi.

Kuusankoski 17.5.2022

LEENA INKILÄ
Leena Inkilä
pöytäkirjantarkastaja

JYRKI LINDBERG
Jyrki Lindberg
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä Kuusankosken seurakuntatoimistossa 17. – 31.5.2022, sopimalla näytöstä, puh. 040 515 8905, sillä tällä hetkellä toimisto palvelee pääsääntöisesti puhelimen ja sähköpostin välityksellä. Pöytäkirjan nähtävillä olosta on ilmoitettu seurakuntakeskuksen ilmoitustaululla 16.5.2022.

§ 25 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: 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24

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: 18

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan 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 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).
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.

5. 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).
6. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

2. Oikaisuvaatimusohjeet

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kuusankosken seurakuntaneuvosto

Käyntiosoite: Seurakuntatoimisto, Maunukselantie 3 C, 45700 Kuusankoski
Postiosoite: Seurakuntatoimisto, Maunukselantie 3 C, 45700 Kuusankoski
Sähköposti: kuusankosken.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 18

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, 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.

3. Valitusosoitus

Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, käynti Puistokadun puolelta, 70100 Kuopio
Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio
Sähköposti: ita-suomi.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:

Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Kirkkokatu 10, 50101 Mikkeli
Postiosoite: PL 122, 50101 Mikkeli
Sähköposti: mikkeli.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

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

4. 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 270 €.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.