



03.11.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

Kuusankosken seurakuntaneuvoston kokous

Kokousaika 03.11.2022 17:00 -

Kokouspaikka Voikkaan kirkkosali

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

saapui klo 17.05

Nöjd Riku

jäsen

Peltola Pirkko

jäsen

Puholainen Anita

jäsen

Rikala Tuula

jäsen

Vainio Juha

jäsen

Tanska Minna

kappeliseurakunnan kappalainen, saapui klo 17.03

Koskelainen Marja

sihteeri

Poissa

Honkimaa Joonas

jäsen

03.11.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto**Sisällysluettelo**

§ 35 Kouvolan srky - Kuusankosken seurakuntaneuvosto - Kokoustiedot	1
§ 36 Projektityöntekijän valinta	2
§ 37 Talousarvio vuodelle 2023 sekä toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2024– 2025, Seurakuntaneuvoston lausunto	4
§ 38 Muut mahdolliset asiat	7
§ 39 Seuraavan kokouksen ajankohta	8
§ 40 Kouvolan srky - Kuusankosken seurakuntaneuvosto- Kokouksen päättäminen	9
§ 41 Valitusosoitus, Kuusankosken srk, KH:n yleiskirje 15/2020, ei sis. hankinta- ja hankintaoikaisua	10



03.11.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

§ 35 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 Peltola Pirkko ja Puholainen Anita.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Peltola Pirkko ja Puholainen Anita.

Kokouksen työjärjestys

Kirkkoherran päätösesitys

Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.



03.11.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

§ 36 Projektityöntekijän valinta

Diaarinumero DKOU/152/00.01.06/2022

Valmistelija Kimmo Ylikangas

Esittelijä Kimmo Ylikangas

Seurakuntaneuvosto päätti kokouksessaan 7.9.2022 aloittaa kolmen vuoden määräaikaisen diakonisen vanhustyön projektin, johon palkataan määräaikainen diakonian viranhaltija 1.2.2023-31.1.2026.

Virka julistettiin haettavaksi ja se oli haettavana seurakunnan nettisivuilla sekä seurakunnan virallisella ilmoitustaululla. Hakuaika päättyi 10.10.2022. Hakuilmoitus oli seuraava:

Kuusankosken seurakunnassa on haettavana kolmevuotiseen diakonisen vanhustyön projektiin määräaikainen DIAKONIAN VIRKA (ajalla 1.2.2023-31.1.2026)

Kuusankosken seurakunnassa on innostava työyhteisö ja mahdollisuus päästä mukaan työalat ylittävään, kokeilevaan työkuulttuuriin. Meillä on myös pieni, mutta joustava ja avulias diakoniatimi, joka toimii työn tekemisen tukena. Toimimme myös Jaalan kappeliseurakunnan alueella.

Aloitamme 1.2.2023 diakonisen vanhustyön projektin, jonka tavoitteena on kartoittaa Kuusankosken ja Jaalan alueiden ikäihmisten toiveita ja tarpeita seurakuntaa ja diakoniatyötä kohtaan. Tavoitteena on myös ikääntyneiden yksinäisyyden lievittäminen ja sen syihin vaikuttaminen. Projektin kautta ikäihmiset kohdataan kokonaisvaltaisesti huomioiden etenkin heidän hengelliset, henkiset ja sosiaaliset tarpeensa. Projektiin kuuluu verkostoituminen alueellisten toimijoiden kanssa sekä yleinen diakoniatyö. Työnjaosta sovitaan tiimin kesken.

Haemme diakoniatyöntekijää, jolla on erinomaiset vuorovaikutustaidot, kykyä itsenäiseen, suunnitelmalliseen ja kehittävään työotteeseen sekä rohkeus lähteä kokeillen mukaan uuteen toimintamalliin. Eduksi katsotaan diakonian ja kirkon eri it-ohjelmien hallinta sekä kyky viestiä työstä ja projektista.

Tarjoamme sinulle mielenkiintoisen ja merkityksellisen työn, mukavan työyhteisön, hyvät työtilat ja -välineet sekä lounasedun. Tuemme henkilöstön ammatillista kehittymistä tarjoamalla koulutusta suunnitelmallisesti.

Viran kelpoisuusehtona on kirkon säädöskokoelman nro 141 mukainen pätevyys kirkon diakonian virkaan. Valittavan tulee olla konfirmoitu Suomen ev.lut. kirkon jäsen. Virka edellyttää auton käyttömahdollisuutta.

Viran palkkaus määräytyy vaativuusryhmän 502 mukaisesti. Lisäksi aiemman työkokemuksen perusteella voidaan maksaa kokemuslisää Kirkon virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti. Kouvolan seurakuntayhtymässä on käytössä myös suorituslisäjärjestelmä.



03.11.2022

Kouvola seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

Viran täyttämässä noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa. Virkaan valittavan on esitettävä hyväksytty työterveyshuollon lääkärintodistus terveydentilastaan.

Virka täytetään 1.2.2023 alkaen. Hakuaika päättyy 10.10.2022 klo 16.00. Hakemukset toimitetaan sanna.junnola@evl.fi sähköpostiin.

Hakijoita pyydetään varautumaan haastatteluun 11.10. Lisätietoja antaa johtava diakoniatyöntekijä Sanna Junnola-Ahola, sanna.junnola@evl.fi p. 040 518 2650

Virkaa haki määräaikaan mennessä Kirsi Hypén-Melander. Sanna Junnola-Ahola haastatteli hakijan, jolla on vaadittu pätevyys. Hypén-Melander on diakonian viransijaisena Kuusankoskella 15.8.-31.10.2022. Työnäytön, hakemusasiakirjan ja haastattelun perusteella voidaan todeta, että hakijalla on ilmeiset edellytykset hoitaa kyseessä olevaa virkaa.

Sanna Junnola-Ahola esittää, että diakoniatyöntekijän virkaan valitaan Kirsi Hypén-Melander.

Liitteenä hakijan hakemusasiakirjat.

Kirkkoherran päätösesitys

Diakonisen vanhustyön projektin määräaikaiseen 1.2.2023 – 31.1.2026 diakonian virkaan valitaan Kirsi Hypén-Melander.

Päätös

Diakonisen vanhustyön projektin määräaikaiseen 1.2.2023 – 31.1.2026 diakonian virkaan valittiin Kirsi Hypén-Melander.



03.11.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

§ 37 Talousarvio vuodelle 2023 sekä toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2024–2025, Seurakuntaneuvoston lausunto

Diaarinumero DKOU/110/02.00.01/2022

Valmistelija Kimmo Ylikangas

Esittelijä Kimmo Ylikangas

1. Yleistä

Seurakunnan ja seurakuntayhtymän toiminnassa ja talouden hoidossa on noudatettava talousarviota ja hyvän talouden hoidon periaatteita (KJ 15:1). 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. Tulojen ja menojen on oltava tasapainossa kolmen vuoden suunnittelukauden tai perustellusta syystä tätä pidemmän, kuitenkin enintään viiden vuoden ajanjakson aikana. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä on päätettävä toimenpiteistä, joilla taseen osoittama alijäämä katetaan ottaen huomioon myös talousarvion laatimisvuonna kertyväksi arvioitu yli- tai alijäämä (KJ 15:2).

Talousarvioon otetaan tehtävien hoitamisen ja toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Talousarviossa on osoitettava, miten rahoitustarve katetaan. Määrärahat ja tuloarviot otetaan talousarvioon bruttomääräisinä. Talousarviossa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa (KJ 15:2).

Kirkkovaltuuston on hyväksyttävä seurakunnan ja yhteisen kirkkovaltuuston seurakuntayhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma viimeistään edellisen vuoden joulukuussa (KJ 15:3).

Talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman hyväksyminen on yhteisen kirkkovaltuuston asia. Yhteisen kirkkoneuvoston esityksestä on ennen yhteisen kirkkovaltuuston kokousta pyydettävä lausunnot seurakuntaneuvostoilta ennen kuin yhteinen kirkkovaltuusto tekee päätöksen (KJ 10:14).

Laadittavan talousarvion tulee olla verrattavissa edellisen vuoden tilinpäätökseen ja kuluvan vuoden talousarvioon (Kouvolan seurakuntayhtymän taloussääntö 3 §)

Yhteinen kirkkovaltuusto päättää talousarvion hyväksyessään toiminnan ja talouden raportointitavoista ja aikataulusta kirkkovaltuustoon nähden (Kouvolan seurakuntayhtymän taloussääntö 3 §).



03.11.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

2. Talousarvion rakenne ja sitovuus

Yhteinen kirkkovaltuusto päättää talousarvion toiminnallisista tavoitteista ja määrärahojen ja tuloarvioiden sitovuustasoista. Sitovuustason mukaista määrärahaa ei saa ylittää eikä tuloarviota alittaa. Käyttötaloussuhteissa yhteinen kirkkovaltuusto hyväksyy toiminnalliset tavoitteet sekä osoittaa tavoitteiden edellyttämät määrärahat vastuukatetasolla yleishallinnon, yhteisen seurakuntatyön, hautaus-toimen ja kiinteistötoimen pääluokkien tehtävien hoitamista varten. Yhteistä kirkkoneuvostoa sitoo pääluokkakohtainen vastuukate, johon sisältyvät ulkoisten menojen ja tulojen lisäksi taksaperusteiset sisäiset erät, joita eri työalat laskuttavat toisiltaan (muun muassa keittiötoimi ja leirikeskukset muilta työaloilta).

Yhteistä kirkkoneuvostoa sitoo paikallisseurakuntien seurakuntatyössä hankekohtaisesti yhteiset projektit. Seurakuntaneuvostoja sitoo yhteiseen kirkkoneuvostoon nähden oman seurakunnan vastuukate. Seurakuntaneuvostot päättävät työmuotojen sitovuustasot seurakuntaneuvostoon nähden. Investointiosan loppusumma sitoo yhteistä kirkkoneuvostoa.

3. Piirteitä vuoden 2023 talousarviosta

Vuoden 2023 talousarvio on laadittu 1,55 prosentin kirkollisverolla yhteisen kirkkovaltuuston päätöksellä 9.6.2022. Kirkollisveroprosentti laskee aikaisemmasta 1,60 prosentista vuoden 2023 alussa 1,55 prosenttiin.

Vuoden 2023 talousarvioehdotuksen ulkoisen tuloslaskelman mukaan toimintakulujen määrä on 17,49 milj. euroa, joka on 1,7 % vuoden 2022 alkuperäistä talousarviota suurempi. Henkilöstökulujen osuus on 11,73 milj. euroa, 67,1 % toimintakuluista. Kirkollisverotuloarvio vuodelle 2023 on 15,10 milj. euroa ja valtion rahoitusosuus 1,60 milj. euroa.

Vuosikate 1 214 610 euroa ei kata investointimenoja yhteensä 2,43 milj. euroa, eikä poistoja 1,49 milj. euroa talousarviovuonna.

Talousarvioehdotuksen mukainen tulos tilikaudelle on -274330 euroa.

Alijäämä tulee kattaa edellisten vuosien yli- ja alijäämätilitä.

Kiinteistömenokehitys ja lähiajan talousnäkymät Kouvolaissa vaikuttavat merkittävästi tulevien vuosien taloussuunnitteluun.

Yhteinen kirkkoneuvosto on käsitellyt, hyväksynyt ja lähettänyt edelleen yhteisen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi Kouvolan seurakuntayhtymän talousarvioehdotuksen 2023 sekä toiminta- ja taloussuunnitelman 2024–2025 (liite).

Yhteinen kirkkoneuvosto pyytää seurakuntaneuvostojen lausunnot talousarviosta viimeistään 11.11.2022 hallintopalveluihin, josta ne edelleen esitetään marraskuun yhteisen kirkkoneuvoston kokoukseen (liite).



03.11.2022

Kouvola seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

Kirkkoherran päätösesitys

Seurakuntaneuvosto puoltaa Kouvola seurakuntayhtymän talousarvioehdotuksen 2023 sekä toiminta- ja taloussuunnitelman 2024–2025 hyväksymistä.

Päätös

Seurakuntaneuvosto puoltaa Kouvola seurakuntayhtymän talousarvioehdotuksen 2023 sekä toiminta- ja taloussuunnitelman 2024–2025 hyväksymistä.



03.11.2022

Kouvola seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

§ 38 Muut mahdolliset asiat

Käytiin keskustelua siitä, että jatkossa viranhaltijapäätökset tuodaan seurakuntaneuvoston kokouksiin tiedoksi.



03.11.2022

Kouvola seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

§ 39 Seuraavan kokouksen ajankohta

To 15.12.2022 klo 17.00.



03.11.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

§ 40 Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.20 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 7.11.2022

PIRKKO PELTOLA
Pirkko Peltola
pöytäkirjantarkastaja

ANITA PUHOLAINEN
Anita Puholainen
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä Kuusankosken seurakuntatoimistossa 7.-21.11.2022, sopimalla näytöstä, puh. 040 515 8905, sillä tällä hetkellä toimisto palvelee pääsääntöisesti puhelimen ja sähköpostin välityksellä. Pöytäkirjan nähtävillä olosta on ilmoitettu seurakuntakeskuksen ilmoitustaululla 4.11.2022.



03.11.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

§ 41 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: 35, 37, 38, 39, 40, 41

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: 36

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.



03.11.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

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: 36

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



03.11.2022

Kouvola seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

3. Valitusosoitus

Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen 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 alustusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Kirkkokatu 10, 50101 Mikkelä

Postiosoite: PL 122, 50101 Mikkelä

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



03.11.2022

Kouvola seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

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.



03.11.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

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.