



20.08.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

### Jaalan kappelineuvoston kokous

Kokousaika 20.08.2020 klo 17:00

Kokouspaikka Toimitila Raitti, Keskuskaari 1A, Jaala

Jäsenet	Vainio Juha	puheenjohtaja
	Grönlund Reino	varapuheenjohtaja
	Hietanen Seija	jäsen
	Lilja Anssi	jäsen
	Väärälä-Vesa Leena	jäsen
	Tanska Minna	kappalainen

	Valapuro Kirsi	sihteeri
--	----------------	----------

Kutsuttuina	Pellinen Marianna	Musiikkityön koordinaattori- 18.47
	Nivala Sirkku	Johtava diakoniatyöntekijä- 18.47
	Lehtinen Mirva	Johtava nuorisotyönpastori- 18.47
	Jääskeläinen Satu	Vastaava lastenohjaaja - 18.47
	Roitto Susanna	Lähetyssihteeri - 18.47

Poissa	Suikkanen Karoliina	jäsen
	Ylikangas Kimmo	Kuusankosken srk:n kirkkoherra
	Janhunen Ritva	seurakuntaneuvoston edustaja

20.08.2020

**Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto****Sisällysluettelo**

§ 7 Kouvolan srky - Jaalan kappelineuvosto - Kokoustiedot .....	1
§ 8 Toiminta- ja taloussuunnitelma 2021 Jaalan kappeliseurakunnalle .....	2
§ 9 Jaalan jalopeurat ry:n toimintakertomus 2019 .....	5
§ 10 Muut asiat .....	6
§ 11 Seuraava kokous .....	7
§ 12 Kouvolan srky - Jaalan kappelineuvosto - Kokouksen päättäminen .....	8
§ 13 Valitusosoitus, Jaalan kappelisrk, KH:n yleiskirje 15/2020, ei sis. hankinta- ja hankintaoikaisua .....	9



20.08.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

## § 7 Kokoustiedot

### Kokouksen avaaminen

Puheenjohtaja avasi kokouksen kappalainen Minna Tanskan pitämän alkuhartauden jälkeen.

### Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kappelineuvoston puheenjohtajan päätösesitys:

Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

### Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta sekä pöytäkirjantarkastus

Kappelineuvoston puheenjohtajan päätösesitys:

Pöytäkirja tarkastetaan kokoustilassa valmistumisensa jälkeen.

Kokous valitsee pöytäkirjantarkastajat.

Päätös: Pöytäkirjantarkistajiksi valittiin Reino Grönlund ja Leena Väärälä-Vesa. Pöytäkirja tarkistettiin kokouksen välittömästi kokouksen jälkeen.

### Kokouksen työjärjestys

Kappelineuvoston puheenjohtajan päätösesitys:

Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.



20.08.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

## § 8 Toiminta- ja taloussuunnitelma 2021 Jaalan kappeliseurakunnalle

Diaarinumero	DKOU/147/00.01.02/2020
Valmistelija	Minna Tanska, kappalainen
Esittelijä	Minna Tanska, kappalainen

### YHTEISET SUUNNITELMAT JA OMAT SUUNNITELMAT

Jaalan kappeliseurakunnan kappelineuvostolle esitellään toiminta- ja taloussuunnitelmat vuodelle 2021. Varhaiskasvatuksen, diakoniatyön, rippikoulutyön ja nuorisotyön toimintasuunnitelmat sisältyvät Kuusankosken seurakunnan työalojen vastaaviin toimintasuunnitelmiin ja talousarvioihin. Rippikoulu- ja nuorisotyön Jaalan omissa toiminta- ja taloussuunnitelmissa huolehditaan Jaalassa tapahtuvasta toiminnasta ja kuljetuksista kaupungin kokoontumisiin.

### VÄHENNYKSET JA LISÄYKSET TALOUSARVIOON

Kappeliseurakunnan suunnitelmat nojaavat Kouvolan seurakuntayhtymän talousraameihin ja Kuusankoskella eri työalojen johtajien kanssa sovittuun kirkkoherra Ylikankaan esityksen pohjalta. Jaalan tehtäväksi tuli vähentää toimintasuunnitelman pohjaehdotuksesta 3400 euroa. Ehdotuksessa tämä tehtiin pohjaehdotuksesta vähentämällä ulkoisista vuokratuloista (kotiseutusäätiön päivitetty vuokrasopimus vastaa paremmin seurakunnan tarvetta ja vähensi kuluja 3000 euroa) henkilökunnan koulutuksesta, varhaisnuorisotyön elintarvikkeista (leirimuonitus kattaa nykyisin ostopalveluina suurimman osan ruuasta) ja ohjelmopalveluista sekä muutamalta muulta tililtä pienempiä summia. Joitakin lisäyksiä oli tarpeen myös tehdä, koska pohjaehdotus ei ollut realistinen esimerkiksi jumalanpalvelusten kukista, kynttilöistä ja ehtoollisaineista oli vähennetty satoja euroja, jotka on välttämätöntä lisätä. Myös sankarivainajien kukkiin varatut varat olivat pohjaehdotuksessa jääneet nolliille ja niihin oli lisättävä 450 euroa. Kaikkiaan lisäykset ja vähennykset ovat esitettävässä suunnitelmassa nyt tavoitellussa 3400 eurossa.

LAINAUS ESITTELYTEKSTISTÄ K.KOSKEN SEURAKUNTANEUVOSTON KOKOUKSESTA 7.5.2020: TALOUSARVION PERUSTEET JA AIKATAULU  
"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. Talouskehitys on tällä hetkellä



20.08.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

Suomessa hyvä, mutta seurakuntatalouden verokehitys on silti pienenevä. 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. Aiempien vuosien myötätuuli taloudessa antaa hyvät mahdollisuudet tulevan suunnitteluun tässä edelleen niukkenevassa seurakuntatalouden tilassa.

Laadinnan yleisohje ja 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. Talkootyön tukeminen

Talkootyön hyvitystä maksettaessa tehdään kokonaisuudesta kohtuullisuusarviointi, joka voi vaikuttaa maksettavan hyvityksen määrään. Talkootyön valvontavastuu on yhtymällä.

Henkilöstön kehittämissuunnitelma  
Henkilöstön kehittämissuunnitelma laaditaan vuosille 2021–2023. Kehittäminen kattaa koulutuksen lisäksi mm. mentoroinnin ja työnohjauksen. Henkilöstöpalvelut antavat tarkemman ohjeistuksen työaloille.

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

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 painopistemutokset ja omat talousarvion laadinta-aikataulut.
- Kesäkuu: Yhteinen kirkkovaltuusto tekee päätöksen veroprocentista vuodelle 2021.
- Elokuu: Yhtymän työalojen tiedot talouspalveluihin 31.8. mennessä. Aika taulu on sitova kaikille työmuodoille.
- Syyskuu: Seurakuntaneuvostojen kokoukset 4.9. 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.



20.08.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

- 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 tiedot talouspalveluihin (toimintasuunnitelmatekstit ja rahankäyttösuunnitelmat).
- 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 viranomaisen, joka käsittelee asiaa ensimmäisenä.”

### STRATEGIA-LUONNOS

Kouvolan seurakuntayhtymän yhteinen strategia-luonnos seuraavia vuosia varten on lausuntokierroksella ja Kuusankosken seurakuntaneuvosto on sen jo hyväksynyt, mutta Jaalassa sitä ei ole ennätetty Korona-kevään vuoksi sekä strategia-työn nopeuden vuoksi käsitellä luottamushenkilöiden kanssa (lukuun ottamatta yhteisten elimien jäseniä) eikä työntekijöidenkään kesken, joten tässä suunnitelmassa ei ole kattavasti voitu asettaa painopisteitä uuden strategian pohjalta. Sen sijaan tavoitteena on vuonna 2021 keskittyä turvaamaan hyvä perustyö Jaalassa ja valmistella uusia painopisteitä uuden strategian pohjalta, kun toiminnassa ja suunnittelutyössä on palattu koronapoikkeusolojen jälkeen normaaliin ja kaikki asianomaiset voidaan huolehtia mukaan suunnittelutyöhön. Tämän esityslistan mukana seuraan strategia-luonnos kevään kuosissaan.

Esitys

Jaalan kappelineuvosto hyväksyy viranhaltijoiden esittämät toimintasuunnitelmat vuodelle 2021 ja Jaalan kappeliseurakunnan työalojen taloussuunnitelmat vuodelle 2021 Kuusankosken seurakuntaneuvoston käsittelyä varten.

Päätös

Vilkaan keskustelun, viranhaltijoitten esittelypuheenvuorojen yhteydessä, Jaalan kappelineuvosto hyväksyi viranhaltijoiden esittämät toimintasuunnitelmat vuodelle 2021 ja Jaalan kappeliseurakunnan työalojen taloussuunnitelmat vuodelle 2021 Kuusankosken seurakuntaneuvoston käsittelyä varten. Pöytäkirjan liitteenä kappelineuvoston viimeistelemät toimintasuunnitelmat.



20.08.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

**§ 9 Jaalan jalopeurat ry:n toimintakertomus 2019**

Diaarinumero 148/00.01.03/2020

Valmistelija Minna Tanska, kappalainen

Esittelijä Minna Tanska, kappalainen

Jaalan kappeliseurakunta on myöntänyt Jaalan jalopeurat ry:lle 1200 euron suuruisen avustuksen vuodelle 2019 käytettäväksi jaalalaisten partiolasten toimintaan. Tässä saamme tiedoksi, millaista toimintaa jaalalaisvartio järjesti tarkasteluvuonna.

Esitys Jaalan kappelineuvosto merkitsee tiedokseen Jaalan jalopeurat ry:n järjestämän partiotoiminnan laadun ja määrän vuonna 2019.

Päätös Jaalan kappelineuvosto merkitsi tiedokseen Jaalan jalopeurat ry:n järjestämän partiotoiminnan laadun ja määrän vuonna 2019.



20.08.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

## § 10 Muut asiat

1. Mikkelin hiippakunnan luottamushenkilöiden neuvottelupäivä la 10.10.2020 klo 9.30 – 16.00 Lahdessa, Seurakuntatalo, Kirkkokatu 5, ohjelma **liitteenä**.  
Neuvottelupäivä on tarkoitettu kirkkovaltuustojen ja -neuvostojen, kappeli-, seurakuntaneuvostojen jäsenille sekä hallinnon ja talouden työntekijöille ja kirkkoherroille.  
Ilmoittautumiset keskitetysti mahdollisine allergioineen yhtymän hallintopalveluihin [hallinto.kouvola@evl.fi](mailto:hallinto.kouvola@evl.fi) viimeistään ke 23.9.2020.
2. Jaalan kappeliseurakunnan lähetyksen vastuuryhmän muistio, 4.8.2020, tiedoksi.





20.08.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

**§ 11 Seuraava kokous**

15.10.2020 klo 17.00 Jaalan kesäkot



20.08.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

## § 12 Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päättää kokouksen klo 19.17 todeten, että oikaisuvaatimusohjeet ovat pöytäkirjan viimeisessä pykälässä.

## Allekirjoitukset

JUHA VAINIO  
Juha Vainio  
puheenjohtaja

KIRSI VALAPURO  
Kirsi Valapuro  
sihteeri

## Pöytäkirjantarkastus

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

Jaala

REINO GRÖNLUND  
Reino Grönlund

LEENA VÄÄRÄLÄ-VESA  
Leena Väärälä-Vesa

## Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä 21.8. – 4.9.2020 Jaalan kappeliseurakunnan, toimitila Raitin, Keskuskaari 1 A, ilmoitustaululla.

Pöytäkirjan nähtävänä pidosta on ilmoitettu 20.8.2020 Jaalan kappeliseurakunnan ilmoitustaululla, Keskuskaari 1 A.

Jaala 20.8.2020

MINNA TANSKA  
Minna Tanska  
kappelineuvoston kappalainen

20.08.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

## § 13 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:

##### 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:

##### 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 tarkoitettussa 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.

20.08.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

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**

### **Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

#### **Kuusankosken seurakuntaneuvosto**

Käyntiosoite: Seurakuntatoimisto, Maunukselantie 3 C, 45700 Kuusankoski

Postiosoite: Seurakuntatoimisto, Maunukselantie 3, 45700 Kuusankoski

Sähköposti: [kuusankosken.seurakunta@evl.fi](mailto:kuusankosken.seurakunta@evl.fi)

### **Pöytäkirjan pykälät:**

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 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.

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

20.08.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

- 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: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio

Sähköposti: [ita-suomi.hao@oikeus.fi](mailto: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.

#### **Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:**

##### **Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:**

Käyntiosoite: Kirkkokatu 10, 50101 Mikkelä

Postiosoite: PL 122, 50101 Mikkelä

Sähköposti: [mikkeli.tuomiokapituli@evl.fi](mailto: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](mailto:kirkkohallitus@evl.fi)

20.08.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

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.

20.08.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

### **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 €.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**