

Kokousaika	Torstai 31.3.2022 klo 17.00-19.00
Kokouspaikka	Seurakuntatalo
Saapuvilla olleet jäsenet	Heikki Nissinen, puheenjohtaja, kirkkoherra Anja Pinoniemi, varapuheenjohtaja Jouni Jurva Sisko Seppänen Pentti Turunen Hanna Vääräniemi
Poissa olleet jäsenet	Asko Merilä Tuovi Sipola
Muut saapuvilla olleet	Mauno Moilanen, kirkkovaltuuston puheenjohtaja Kaisu Bäckman, sihteeri, talouspäällikkö
Asiat	13-24 §:t
Allekirjoitus	Puheenjohtaja Pöytäkirjan pitäjä Heikki Nissinen Kaisu Bäckman
Pöytäkirja on tarkastettu	Utajärvi / 2022
	Allekirjoitukset Sisko Seppänen Pentti Turunen
	Kirkkoneuvoston kokouksen tarkastettu pöytäkirja muutoksenhakuohjeineen on ollut yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 7.-21.4.2022. Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olost on ollut kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 4.-21.4.2022. Kirkkoherranvirasto on ollut juhlapyyhiä lukuun ottamatta avoinna maanantaina, tiistaina ja torstaina klo 9-12. Todistaa Utajärvellä kirkkoherranvirastossa Heikki Nissinen, kirkkoherra

UTAJÄRVEN SEURAKUNTA
KIRKKONEUVOSTO

KOKOUSKUTSU
25.3.2022

Arvoisa kirkkoneuvoston jäsen

Utajärven seurakunnan kirkkoneuvoston kokous pidetään srk-talolla **torstaina maaliskuun 31. päivänä 2022 klo 17.00**. Mikäli olet estynyt osallistumaan kokoukseen, ilmoita siitä minulle p. 040 5445132.

Kokouksen asialista:

13 §. Kokouksen avaus

14 §. Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

15 §. Pöytäkirjan pitäjän valinta

16 §. Pöytäkirjan tarkastajien valinta

17 §. Pöytäkirjan nähtävillä olosta päättäminen

18 §. Työjärjestyksen hyväksyminen

19 §. Utajärven seurakunnan sekä hautainhoitorahaston vuoden 2021 tilinpäätös

20 §. Niskan hautausmaan uuden varastorakennuksen ja sen ympäristön rakentaminen

21 §. Muut mahdolliset asiat

22 §. Ilmoitusasiat

23 §. Muutoksenhaku

24 §. Kokouksen päätös

Heikki Nissinen
kirkkoneuvoston puheenjohtaja, kirkkoherra

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2022

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

Sisko Seppänen

Pentti Turunen

13 §**Kokouksen avaus**

Laulettiin virsi 59. Alkuhartauden jälkeen puheenjohtaja avasi kokouksen.

14 §**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Kirkkojärjestyksen mukaan (KJ 9:1-3) kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan.

Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

Kirkkoneuvoston kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Samalla on kokouksesta ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle, joilla on oikeus olla kokouksessa läsnä ja ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen.

Kirkkoneuvoston kokouskutsu on ohjesäännön mukaisesti (5 §) toimitettava jäsenille viimeistään kahta (2) päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista.

Tämän kokouksen kokouskutsu ja asialuettelo on toimitettu neuvoston jäsenille sekä valtuuston puheenjohtajistolle 25.3.2022. Lisäksi kokouksesta on ilmoitettu Tervareitissä ja seurakunnan kotisivuilla. Kirkkolain mukaan (KL 7:4,1) kirkkoneuvosto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Esitys (pj):

Todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Hyväksyttiin.

15 §**Pöytäkirjan pitäjän valinta**

Kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaan (9 §) kokouksen pöytäkirjaa pitää neuvoston tähän tehtävään valitsema sihteeri, joka voi olla seurakunnan viranhaltija. Pöytäkirjaan merkitään suoritettut äänestykset ja tehdyt päätökset sekä puheenjohtajan määräämät muut käsittelyyn liittyvät seikat.

Esitys (pj):

Pöytäkirjan pitäjänä kirkkoneuvoston kokouksissa toimikaudella 2021-2022 toimii talouspäällikkö tai talouspäällikön estyneenä ollessa kirkkoneuvoston hänelle määräämä sijainen. Tässä kokouksessa pöytäkirjan pitäjänä toimii talouspäällikkö Kaisu Bäckman.

Päätös:

Hyväksyttiin.

16 §**Pöytäkirjan tarkastajien valinta**

Kirkkoneuvoston ohjesäännön mukaan (9 §) kokouksen pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.

Esitys (pj):

Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa.

Päätös:

Hyväksyttiin. Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Sisko Seppänen ja Pentti Turunen.

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2022

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

Sisko Seppänen

Pentti Turunen

17 §**Pöytäkirjan nähtävillä olosta päättäminen**

Kirkkolain 25. luvun 3 §:n mukaan sellaisesta toimielimen tai viranhaltijan päätöksestä, josta seurakunnan jäsen saa tehdä oikaisuvaatimuksen tai valituksen, on pidettävä siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen tarkistamisen jälkeen yleisesti nähtävänä siten, kuin siitä on seurakunnan ilmoitustaululla ennakolta ilmoitettu.

Alistus- ja valitusviranomaisen päätös siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään yleisesti nähtävänä samalla tavalla kuin kirkkoneuvoston pöytäkirja.

Pöytäkirja tai päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan.

Esitys (pj):

Kirkkoneuvoston kokouksen tarkastettu pöytäkirja muutoksenhakuohjeineen on yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 7.- 21.4.2022. Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 4.- 21.4.2022. Kirkkoherranvirasto on kirkollisia juhlapyyhiä lukuun ottamatta avoinna maanantaina, tiistaina ja torstaina klo 9-12.

Päätös:

Hyväksyttiin.

18 §**Työjärjestyksen hyväksyminen****Esitys (pj):**

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouskutsun mukaisen työjärjestyksen.

Päätös:

Hyväksyttiin.

19 §**Utajärven seurakunnan sekä hautainhoitorahaston vuoden 2021 tilinpäätös**

Seurakuntatalouden tilinpäätös laaditaan noudattaen kirkkolain ja kirkkojärjestyksen 15 luvun säädöksiä ja Kirkkohallituksen antamia määräyksiä (KL 22 luku 2 § kohta 7 c). Seurakuntatalouden tilikausi on kalenterivuosi. Kirkkoneuvosto tai yhteinen kirkkoneuvosto huolehtii tilinpäätöksen laatimisesta tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä. Tilinpäätös laaditaan paperimuodossa tai sähköisessä muodossa ja se säilytetään pysyvästi.

Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto/yhteinen kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija. Allekirjoitettu tilinpäätös on annettava viipymättä tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastuksen jälkeen se saatetaan kirkkovaltuuston/yhteisen kirkkovaltuuston käsiteltäväksi, joka hyväksyy tilinpäätöksen viimeistään tilikautta seuraavan kesäkuun loppuun mennessä.

Seurakuntatalouden kirjanpitovelvollisuuteen, kirjanpitoon ja tilinpäätökseen sovelletaan kirjanpitolakia (1336/1997). Seurakunnan ja seurakuntayhtymän toiminnassa ja talouden hoidossa on noudatettava talousarviota ja hyvän taloudenhoidon periaatteita. Omaisuutta on hoidettava tuottavasti ja riskit halliten.

Esitys (pj ja tp):

Kirkkoneuvosto hyväksyy ja allekirjoittaa Utajärven seurakunnan sekä hautainhoitorahaston vuoden 2021 tilinpäätöksen ja jättää tilinpäätöksen tilintarkastajan tarkastettavaksi.

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2022

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

Sisko Seppänen

Pentti Turunen

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se vahvistaa Utajärven seurakunnan vuoden 2021 tilinpäätöksen ja myöntää vastuuvapauden tilivelvollisille. Vuoden 2021 tilinpäätös on ylijäämäinen 27.818,13 € ja taseen loppusumma on 1 632 661,81 €. Samalla kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle seurakunnan tilikauden tuloksen 26 201,46 € käsittelyä siten, että tehtyjä poistoeroja tuloutetaan suunnitelman mukaisesti 1 616,67 €, jonka jälkeen siirretään seurakunnan vuoden 2021 tilikauden ylijäämä 27 818,13 € taseen omaan pääomaan edellisten tilikausien ylijäämä/alijäämä tilille.

Lisäksi kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se vahvistaa Utajärven seurakunnan hautainhoitorahaston vuoden 2021 tilinpäätöksen ja myöntää vastuuvapauden tilivelvollisille. Vuoden 2021 tilinpäätös on ylijäämäinen 255,11 € ja taseen loppusumma on 53 198,02 €. Samalla kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että hautainhoitorahaston vuoden 2021 tilikauden ylijäämä 255,11 € siirretään hautainhoitorahaston taseen omaan pääomaan edellisten tilikausien ylijäämä/alijäämä tilille.

Päätös:

Hyväksyttiin.

20 §**Niskan hautausmaan uuden varastorakennuksen ja sen ympäristön rakentaminen**

Utajärven seurakunta on pyytänyt tarjouksia Niskankylän hautausmaan uuden varastorakennuksen ja sen ympäristön rakentamisesta. Urakkaan sisältyy myös seurakunnan hankkiman kompostikäymälän paikalleen asentaminen. Lisäksi urakkaan kuuluu vanhan WC-rakennuksen purkaminen, vanhan kompostialueen aidan purku sekä jätteiden/kompostin poisvienti ja alueen siistiminen. Tarjoukset on pyydetty kokonaisurakkana sisältäen kaikki tarvittavat työvaiheet sekä materiaalit. Rakennus kokonaisuudessaan sekä kaikki maatyöt tulee olla valmiina viimeistään 30.6.2022. Tarjouspyyntö liitteenä. Liite 1.

Määräaikaan 28.2.2022 mennessä on saatu yhteensä 4 tarjousta. Yhteenvedo tarjouksista liitteenä. Liite 2.

Esitys (tp):

Saatujen tarjousten perusteella Niskan hautausmaan uuden varastorakennuksen ja sen ympäristön rakentajaksi valitaan kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen tehnyt Utahalli Oy. Varastorakennukseen tehdään peltikatto. Urakan kokonaishinta on 14.300,00 euroa (sis. ALV 24 %).

Päätös:

Hyväksyttiin.

21 §**Muut mahdolliset asiat****Muutokset alkuvuoden 2022 kolehtisuunnitelmaan**

Kirkkoneuvosto on 16.12.2021 (132 §) vahvistanut päiväjumalanpalvelusten kolehtisuunnitelman ajalle 1.1.-30.4.2022. Käynnissä olevasta Ukrainan sodasta johtuen kirkkohallitus on hätäavun vahvistamiseksi suositellut, että seurakunnat keräävät maaliskuun aikana kolehdin tai kolehteja ukrainalaisten tueksi (Kirkkohallituksen yleiskirje nro 8/2022). Näin ollen Utajärven seurakunnan kolehtisuunnitelmaankin on tehty muutoksia. Pyhäpäivien 6.3. ja 27.3.2022 kolehdit on ohjattu Kirkon ulkomaanavun hätäapukeräykseen Ukrainan sodasta kärsivien auttamiseksi.

Päätös:

Todettiin kolehtisuunnitelmaan maaliskuun 2022 osalta tehdyt muutokset.

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2022

Pöytäkirjan ote annettu

_____ / _____ 20____

Sisko Seppänen

Pentti Turunen

Seurakuntasalin yhteiskäyttö

Utajärven seurakunta on tehnyt Utajärven kunnan kanssa 23.3.2020 toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen seurakuntasalin yhteiskäytöstä ja tilojen kustannusten jakamisesta. Sopimuksen irtisanomisaika on 6 kuukautta. Osa seurakuntasalin tiloista on varattu erityisesti Oulunkaaren kuntayhtymän päivätoimintaa varten. Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue vastaa alueen julkisista sosiaali-, terveys- ja pelastuspalveluista 1.1.2023 alkaen. Samalla kuntien vastuu sote-palveluiden ja pelastustoimen järjestämisestä siirtyy hyvinvointialueille.

Päätös:

Selvitetään Utajärven kunnan kanssa mahdollisuutta jatkaa seurakuntasalin yhteiskäyttöä ja kustannusten jakamista myös tilanteessa, jossa hyvinvointialue vastaa sote-palveluiden järjestämisestä. Asiasta tullaan keskustelemaan mm. 4.4.2022, jolloin Utajärven kunnan johtoryhmä on seurakunnan vieraana.

Seuraava kirkkoneuvoston kokous**Päätös:**

Seuraava kirkkoneuvoston kokous pidetään 28.4.2022 alkaen klo 17.

22 §**Ilmoitusasiat**

Utajärven seurakunta on lahjoittanut Kirkon ulkomaanavun hätäapukeräykseen 2.500,00 euroa Ukrainan pakolaisten auttamiseen.

Alustava laskelma Oulun aluekeskusrekisterin vuoden 2021 tilinpäätöksestä. Toimintakate on 1,31 euroa/jäsen. Edellisenä vuonna toimintakate oli 1,46 euroa/jäsen.

23 §**Muutoksenhaku**

Päätettiin antaa muutoksenhakuohjeet. Liite 3.

24 §**Kokouksen päätös**

Laulettiin virsi 548. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.00.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Utajärven seurakunta

Kirkkoneuvosto

31.3.2022, 23 §

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: 13, 15-19, 22-24

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: 14, 20-21

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.
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 kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot 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 terveystyöpalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Utajärven seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Pappilantie 2

Postiosoite: 91600 Utajärvi

Sähköposti: utajarvenseurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 14, 20-21

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaanista 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

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Oulun hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Isokatu 4, 3 krs, 90100 Oulu

Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu

Sähköposti: oulu.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:

Oulun hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: PL 85

Postiosoite: 90101 Oulu

Sähköposti: oulu.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 lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, 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 toimitaminen

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 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käsitelymaksu 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.