

Kokousaika	Torstai 17.6.2021 klo 17.00 – 19.10
Kokouspaikka	Seurakuntatalo
Saapuvilla olleet jäsenet	Heikki Nissinen, puheenjohtaja, kirkkoherra Anja Pinoniemi, varapuheenjohtaja Jouni Jurva Asko Merilä Sisko Seppänen Tuovi Sipola Hanna Vääräniemi
Poissa olleet jäsenet	Pentti Turunen
Muut saapuvilla olleet	Mauno Moilanen, kirkkovaltuuston puheenjohtaja Aino Savolainen, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Marika Tauriainen, sihteeri, talouspäällikkö
Asiat	63 – 74 §:t
Allekirjoitus	Puheenjohtaja Pöytäkirjan pitäjä Heikki Nissinen Marika Tauriainen
Pöytäkirja on tarkastettu	Utajärvi / 2021
	Allekirjoitukset Tuovi Sipola Hanna Vääräniemi
	Kirkkoneuvoston kokouksen tarkastettu pöytäkirja muutoksenhakuohjeineen on ollut yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 24.6.-8.7.2021. Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on ollut kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 18.6.-8.7.2021. Kirkkoherranvirasto on ollut avoinna maanantaina, tiistaina ja torstaina klo 9-12. Todistaa Utajärvellä kirkkoherranvirastossa Heikki Nissinen, kirkkoherra

**UTAJÄRVEN SEURAKUNTA
KIRKKONEUVOSTO****KOKOUSKUTSU
12.6.2021****Arvoisa kirkkoneuvoston jäsen**

Utajärven seurakunnan kirkkoneuvoston kokous pidetään seurakuntatalolla torstaina kesäkuun 17. päivänä 2021 klo 17.00. Mikäli olet estynyt osallistumaan kokoukseen, ilmoita siitä marika.tauriainen@evl.fi.

Kokouksen asialista:

- 63 §. Kokouksen avaus
- 64 §. Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 65 §. Pöytäkirjan pitäjän valinta
- 66 §. Pöytäkirjan tarkastajien valinta
- 67 §. Pöytäkirjan nähtävillä olosta päättäminen
- 68 §. Työjärjestyksen hyväksyminen
- 69 §. Utajärven seurakunnan strategia vuosille 2021-2026
- 70 § Sopimus digitaalisesta asioinnista Osuuspankissa
- 71 §. Muut mahdolliset asiat
- 72 §. Ilmoitusasiat
- 73 §. Muutoksenhaku
- 74 §. Kokouksen päätös

Heikki Nissinen
kirkkoneuvoston puheenjohtaja, kirkkoherra

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2021

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

Tuovi Sipilä

Hanna Vääräniemi

63 §**Kokouksen avaus**

Laulettiin virsi 571: 1-2 ja alkuhartauden jälkeen puheenjohtaja avasi kokouksen.

64 §**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 12.6.2021. 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.

65 §**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 käsitteelyyn 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 Marika Tauriainen.

Päätös:

Hyväksyttiin.

66 §**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 Tuovi Sipola ja Hanna Vääräniemi.

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2021

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

Tuovi Sipola

Hanna Vääräniemi

67 §**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 ennakoita 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 24.6.- 8.7.2021. Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 18.6.- 8.7.2021. Kirkkoherranvirasto on avoinna maanantaina, tiistaina ja torstaina klo 9-12.

Päätös:

Hyväksyttiin.

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

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouskutsun mukaisen työjärjestyksen.

Päätös:

Hyväksyttiin.

69 §**Utajärven seurakunnan strategia vuosille 2021-2026**

Seurakunnan strategisen työskentelyn tavoitteena on toimintakyvyn ylläpitäminen ja parantaminen paikallisessa toimintaympäristössä. Tulevaisuuden haasteiden kohtaaminen vaatii vahvaa identiteettiä, ymmärrystä todellisuudesta ja rohkeutta tehdä valintoja. Seurakunnan strategia on identiteetin pohdinnasta, oman paikan etsimisestä ja toiminnan suuntaamisesta muodostuva tavoitteellinen kokonaisuus. Siinä pyritään löytämään muutostenkin pyörteessä reitti, jota kulkemalla pystytään hoitamaan oma perustehtävä mahdollisimman hyvin, mutta samalla vastaamaan toimintaympäristön haasteisiin. Omien arvojen ja tavoitteiden pysyminen keskeisellä sijalla on nähty erityisen merkittäväksi kirkollisten strategioiden luomisessa. Strategian perusteella laaditaan seurakunnan toimintasuunnitelmat ja kohdistetaan resurssit tavoitteiden saavuttamiseksi.

Perustehtävä kertoo, miksi kirkko ja seurakunta ovat olemassa. Perustehtävä eli missio on edistää Jumalan valtakuntaa ja julistaa Jeesusta Kristusta maailman pelastajana. Perustehtävä ohjaa näin ollen kaikkea seurakunnan elämää ja toimintaa.

Arvot kertovat, mitä asioita pidetään hyvinä ja tavoiteltavina. Kirkon ja seurakunnan yhteisiksi arvoiksi määritellään edellisen strategian tavoin Usko, toivo ja rakkaus (1 Kor.13:3). Kristillinen arvopohja määräytyy näin kestävällä ja selkeällä tavalla. Uskon kautta syntyvä yhteys Jumalaan luo kristityn ja seurakunnan elämään perustan. Toivon taustalla on Jeesuksen lupaus Jumalan oikeudenmukaisuudesta, huolenpidosta ja iankaikkisesta elämästä. Rakkaus merkitsee lähimmäisistä välittämistä aina ja kaikkialla. Näiden arvojen tulisi ohjata kirkon ja sen seurakuntien arjen toimintaa ja päätöksentekoa.

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2021

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

Tuovi Sipola

Hanna Vääräniemi

Visio on näkemys toivotusta tulevaisuudesta. Visio kuvaa lyhyesti, millainen seurakunta haluaa olla tulevaisuudessa, tietyssä paikassa ja tietynä aikana. Toiminnan painopisteet ja suuntaviivat ovat joukko tietoisia, priorisoituja valintoja ja ne kertovat, miten visioon päästään. Painopisteet ja suuntaviivat määrittelevät, miten seurakunnan omat vahvuudet ja ympäristön tarjoamat mahdollisuudet yhdistetään vision saavuttamiseksi. Niiden avulla seurakunta pystyy reagoimaan ympäristössä tapahtuviin muutoksiin.

Nykyinen käytössä oleva Utajärven seurakunnan strategia 2020 hyväksyttiin kirkkovaltuustossa 14.12.2016 ja sen lähtökohtana oli kokonaiskirkon yhteinen strateginen asiakirja Kohtaamisen kirkko 2020. Nyt päivitetyn strategian valmistelussa on ollut lähtökohtana kokonaiskirkon yhteinen strateginen asiakirja Ovet auki – Suomen evankelis-luterilaisen kirkon strategia vuoteen 2026. Strategiatyössä on hyödynnetty myös Oulun hiippakunnan uutta strategiaa Uskon, toivon ja rakkauden asialla pohjoisessa- Oulun hiippakunnan strategia vuoteen 2026.

Seurakunnan strategiaa on valmisteltu kirkkoneuvoston nimeämässä työryhmässä, johon ovat kuuluneet puheenjohtajana Mauno Moilanen ja muina jäseninä Aino Hartikka, Asko Merilä, Heikki Nissinen, Marika Tauriainen ja Hanna Vääräniemi. Strategiatyötä on käsitelty myös työntekijäkokouksissa. Valmisteluun liittyen suoritettiin keväällä 2021 seurakuntakysely, jonka myötä saatiin runsaasti palautetta seurakunnan toiminnasta. Kyselyyn vastasi kaikkiaan 178 henkilöä. Kyselyyn oli mahdollisuus vastata joko sähköisesti Webropol-sovelluksen kautta tai vaihtoehtoisesti kirjallisena. Strategian kuvitusta varten saatiin Utajärven koulun 8. luokan oppilaiden tekemiä kirkkoaiheisia piirustuksia, joista strategian piirroksiksi valittiin Aino Moilasan ja Sara Pirilän tekemä työ.

Esitys (pj ja tp):

Kirkkoneuvosto hyväksyy Utajärven seurakunnan strategian vuosille 2021-2026 ja antaa sen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Päätös:

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2021

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

Tuovi Sipilä

Hanna Vääräniemi

70 §**Sopimus digitaalisesta asioinnista Osuuspankissa**

Utajärven seurakunnan tulee tehdä Osuuspankin pankkiasiointia varten sopimus digitaalisesta asioinnista, jotta seurakunta voi mm. hoitaa asioita verkkopankissa, hallinnoida luottoja sekä saada tilinpäätöstä varten tarvittavat todistukset. Verkkopalveluun kirjautumiseen tarvitaan henkilökohtaiset yrityspalvelutunnukset.

Esitys (pj):

Kirkkoneuvosto valtuuttaa talouspäällikkö Marika Tauriaisen allekirjoittamaan Osuuspankin kanssa sopimuksen Utajärven seurakunnan digitaalisesta asioinnista ja hankkimaan digitaalisen palvelun yritystunnukset. Samalla Marika Tauriainen nimetään digitaalisten pankkipalveluiden pääkäyttäjäksi. Pääkäyttäjänä hänellä on oikeus:

- lisätä ja poistaa seurakunnan tilien käyttöoikeuden haltijoita verkko- ja konttorikanavaan
- lisätä ja poistaa seurakunnan arvopaperisäilytyksiin käyttöoikeuden haltijoita verkko- ja konttorikanavaan
- muuttaa omia käyttöoikeuksiaan verkkopalvelussa

Päätös:

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2021

Pöytäkirjan ote annettu

_____ / _____ 20____

Tuovi Sipola

Hanna Vääräniemi

71 §

Muut mahdolliset asiat**Kiinteistötoimikunnan terveiset koskien tapulin korjaukseen valmistautumista**

Taluspäällikkö Marika Tauriainen kertoi kirkkoneuvostolle kiinteistötoimikunnassa käydyistä keskustelusta koskien tapulin korjaustarvetta. Samalla hän esitti korjaushankkeesta alustavan toimenpidesuunnitelman tulevalle talousarviokaudelle 2022-2024.

Päätös:

Kirkkoneuvosto päätti, että tapulin korjaushanke käynnistetään talousarvio- ja toimintasuunnitelmakaudella 2022-2024.

72 §

Ilmoitusasiat

Seurakunnan väestötilanne tammi-toukokuu 2021.

Kirkonkylän hautausmaalla tehty huoltorakennuksen kunnostus.

Kuluvalla viikolla aloitettu kirkon ja tapulin kattojen tervaus sekä vaurioituneiden paanujen vaihtaminen.

Utajärven kirkko on tiekirkkona opastetusti avoinna 4.7.-15.8.2021 arkisin ti-pe klo 12-15 ja sunnuntaisin klo 11-15. Kotiseutumuseo on avoinna samanaikaisesti.

73 §

Muutoksenhaku

Päätettiin antaa muutoksenhakuohjeet. Liite 1.

74 §

Kokouksen päätös

Kokouksen päätteeksi laulettiin virrestä 571: 3-4. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.10.

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2021

Pöytäkirjan ote annettu

_____ / _____ 20____

Tuovi Sipola

Hanna Vääräniemi

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Utajärven seurakunta

Kirkkoneuvosto

17.6.2021, 73 §

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: 63, 65-69, 72-73

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: 64, 70-71

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 kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot 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:

Utajärven seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Pappilantie 2

Postiosoite: 91600 Utajärvi

Sähköposti: utajarvenseurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 64, 70-71

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaanista tiedoksisaintipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaintodistukseen 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 260 € 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.