

Kokousaika	Torstai 25.11.2021 klo 17.00-19.17
Kokouspaikka	Seurakuntatalo
Saapuvilla olleet jäsenet	Heikki Nissinen, puheenjohtaja, kirkkoherra Jouni Jurva Asko Merilä, saapui kokoukseen 17.45 Anja Pinoniemi, varapuheenjohtaja Sisko Seppänen Tuovi Sipilä (etäyhteydellä) Pentti Turunen Hanna Vääräniemi
Poissa olleet jäsenet	
Muut saapuvilla olleet	Mauno Moilanen, kirkkovaltuuston puheenjohtaja Aino Savolainen, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Marika Tauriainen, talouspäällikkö Kaisu Bäckman, sihteeri, talouspäällikkö
Asiat	114 - 125 §:t
Allekirjoitus	Puheenjohtaja Pöytäkirjan pitäjä Heikki Nissinen Kaisu Bäckman
Pöytäkirja on tarkastettu	Utajärvi / 2021
	Allekirjoitukset Sisko Seppänen Pentti Turunen
	Kirkkoneuvoston kokouksen tarkastettu pöytäkirja muutoksenhakuohjeineen on ollut yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 2.-16.12.2021. Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on ollut kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 29.11.-16.12.2021. Kirkkoherranvirasto on ollut avoinna maanantaina, tiistaina ja torstaina klo 9-12. Todistaa Utajärvellä kirkkoherranvirastossa Heikki Nissinen, kirkkoherra

UTAJÄRVEN SEURAKUNTA
KIRKKONEUVOSTOKOKOUSKUTSU
21.11.2021

Arvoisa kirkkoneuvoston jäsen

Utajärven seurakunnan kirkkoneuvoston kokous pidetään seurakuntatalolla **torstaina marraskuun 25. päivänä 2021 klo 17**. Mikäli olet estynyt saapumaan kokoukseen, ilmoita siitä minulle p. 040 5445132.

Kokouksen asialista:

114 §. Kokouksen avaus

115 §. Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

116 §. Pöytäkirjan pitäjän valinta

117 §. Pöytäkirjan tarkastajien valinta

118 §. Pöytäkirjan nähtävillä olosta päättäminen

119 §. Työjärjestyksen hyväksyminen

120 §. Talousarvio ja toimintasuunnitelma vuodelle 2022 sekä toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2023- 2024

121 §. Suorituslisän maksamisen vahvistaminen vuodelle 2021 sekä arviointikriteerien ja suoritustasojen valinta ajalle 1.12.2021-30.11.2022

122 §. Muut mahdolliset asiat

123 §. Ilmoitusasiat

124 §. Muutoksenhaku

125 §. Kokouksen päätös

Heikki Nissinen
kirkkoneuvoston puheenjohtaja, kirkkoherra

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2021

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

Sisko Seppänen

Pentti Turunen

114 §**Kokouksen avaus**

Laulettiin virsi 162. Puheenjohtaja avasi kokouksen alkuhartauden jälkeen.

115 §**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 21.11.2021. 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.

116 §**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.

117 §**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 _____ / _____ / 2021

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

Sisko Seppänen

Pentti Turunen

118 §**Pöytäkirjan nähtävillä olosta päättäminen**

Kirkkolain 25. luvun 3 §:n mukaan sellaisesta toimieliimen 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 2.-16.12.2021. Ilmoitus pöytäkirjan nähtävillä olosta on kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 29.11.-16.12.2021. Kirkkoherranvirasto on avoinna maanantaina, tiistaina ja torstaina klo 9-12.

Päätös:

Hyväksyttiin.

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

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouskutsun mukaisen työjärjestyksen.

Päätös:

Hyväksyttiin.

120 §**Talousarvio ja toimintasuunnitelma vuodelle 2022 sekä toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2023-2024**

Kirkkojärjestyksen mukaan (KJ 15:2-3) kirkkovaltuuston on hyväksyttävä seurakunnan talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma viimeistään edellisen vuoden joulukuussa. 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.

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.

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2021

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

Sisko Seppänen

Pentti Turunen

Kirkkoneuvosto antoi kokouksessaan 25.8.2021 (83 §) työaloille ohjeet vuoden 2022 talousarvion ja toimintasuunnitelman sekä vuosien 2023-2024 toiminta- ja taloussuunnitelman laatimisesta. Työaloja pyydettiin 15.10.2021 mennessä esittämään toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet niin, että niiden toteutumista on mahdollisuus seurata ja arvioida.

Talousarvio osoittaa vuodelle 2022 alijäämää 54 647 €. Myös suunnitelmavuosien 2023 ja 2024 talousarviot tulevat olemaan alijäämäisiä. Hautainhoitorahaston talousarvio vuodelle 2022 on laadittu 0 €:n tulostavoitteella.

Esitys (pj ja tp):

Kirkkoneuvosto hyväksyy Utajärven seurakunnan vuoden 2022 talousarvion ja toimintasuunnitelman sekä vuosien 2023-2024 toiminta- ja taloussuunnitelman ja antaa sen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi. Samalla kirkkoneuvosto hyväksyy Utajärven seurakunnan hautainhoitorahaston vuoden 2022 talousarvion ja taloussuunnitelman vuosille 2023-2024.

Päätös:

Hyväksyttiin.

121 §

Suorituslisän maksamisen vahvistaminen vuodelle 2021 sekä arviointikriteerien ja suorituslajien valinta ajalle 1.12.2021-30.11.2022

Seurakunnissa otettiin käyttöön 1.1.2020 alkaen euromääräinen suorituslisä (KirVESTES 26 §). Suorituslisä on yleiseen palkkausjärjestelmään sisältyvä palkanosa, jota voidaan maksaa työntekijälle työsuorituksen perusteella. Koska suorituslisän maksaminen perustuu työntekijän työsuoritukseen, sitä ei ole tarkoitus maksaa kaikille työntekijöille, vaan ainoastaan niille, joiden työsuoritus ylittää työnantajan asettamat arviointiperusteiden rajat. Työnantaja vahvistaa vuosittain suorituslisän määrän ja kenelle sitä maksetaan. Suorituslisiin on käytettävä vuosittain vähintään 1,1 % yleiseen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä. Utajärven seurakunnassa suorituslisänä jaettava osuus on vuosittain noin 1.400 €.

Suorituslisä voidaan maksaa myös sijaisille ja tilapäisille kausityöntekijöille, joiden työsuhde kestää vähintään 4 kuukautta. Seurakunnan kausityöntekijän työsuoritus arvioidaan ja maksetaan kerta-suorituksena palvelussuhteen päättyessä. Vakitukselle työntekijälle mahdollinen suorituslisä maksetaan kerran kuukaudessa. Suorituslisä on varsinaista palkkaa ja otetaan huomioon lomapalkassa ja lomarahassa. Suorituslisä on aina määräaikainen. Sitä maksetaan työntekijälle arviointijaksoa seuraavan kalenterivuoden ajan kuukausittain. Seurakunnan on vuosittain tehtävä päätös suorituslisiin käytettävistä varoista. Päätös tehdään osana budjetin vahvistamista.

Suorituslisä on osa kannustavaa palkitsemista ja se perustuu työntekijälle asetettuihin tavoitteisiin ja työnantajan tekemään työsuorituksen arviointiin. Esimies asettaa kehityskeskustelun perusteella työntekijälle tavoitteet seuraavalle arviointijaksolle. Arvioinnin suorittaa työntekijän esimies ja arvioinnin tulee noudattaa seurakunnassa päätettyjä arviointikriteerejä ja arviointitasoja. Suorituslisän maksaminen edellyttää odotusten mukaisen hyvän tason ylittämistä niiden kriteerien pohjalta, jotka seurakunta on valinnut arviointikriteereiksi.

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2021

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

Sisko Seppänen

Pentti Turunen

Kirkkoneuvosto päätti kokouksessaan 3.12.2020 (118 §) suorituslisän maksamisesta vuodelle 2021. Samalla kirkkoneuvosto hyväksyi suorituslisän arviointikriteerit ja käytännöt arviointijaksolle 1.12.2020-30.11.2021.

Arviointikriteerit ja suoritustasot ajalla 1.12.2020-30.11.2021

Arviointikriteerit ja niiden painoarvot:

1. Työssä suoriutuminen (2/5)
2. Yhteistyökyky (1/5)
3. Monitaitoisuus (1/5)
4. Aloitteellisuus (1/5)

Suoritustasot

1. Odotusten mukaisen hyvän suoritustason alittava suoritustaso
2. Odotusten mukainen hyvä suoritustaso
3. Odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävä suoritustaso

Esimiehet ja työntekijät ovat käyneet uuteen arviointijaksoon liittyvät arviointikeskustelut marras-kuussa 2021. Keskusteluissa on arvioitu työn tavoitteiden toteutumista ja työntekijän työssä suoriutumista. Keskustelujen jälkeen esimiehet ovat tehneet kokonaisarviointin työntekijöiden työsuorituksista.

Esitys (pj ja tp):

Kirkkoneuvosto vahvistaa suorituslisän maksamisen vuodelle 2021 esimiesten (kirkkoherra ja talouspäällikkö) suorittaman arvioinnin perusteella liitteen mukaisesti. Liite 1. (Salainen JUIKL:n 24 §:n mukaisesti). Suorituslisän kokonaismäärä vuodelle 2022 on noin 1400 euroa, joka määräraha on varattu talousarvioon.

Kirkkoneuvosto valitsee ajalle 1.12.2021-30.11.2022 seuraavat arviointikriteerit ja niiden painoarvot:

1. Työssä suoriutuminen (2/6)
2. Monitaitoisuus ja erityisosaaminen (2/6)
3. Itsenäinen työskentely ja oman työn hallinta (1/6)
4. Yhteistyökyky (1/6)

Samalla kirkkoneuvosto hyväksyy arviointikeskusteluja varten työntekijöille ja esimiehille annettavat tarkennetut ohjeet sekä arviointilomakkeen. Liitteet 2-5.

Päätös:

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjan tarkastus _____ / _____ / 2021

Pöytäkirjan ote annettu
_____ / _____ 20____

Sisko Seppänen

Pentti Turunen

122 §**Muut mahdolliset asiat****Metsänhoitoyhdistyksen tekemä tarjous puunkorjuupalvelusta**

Keskusteltiin Metsähoitoyhdistyksen tekemästä tarjouksesta koskien puunkorjuupalvelua Utajärven seurakunnan tilalla Nro: 55:36 Nurro.

Päätös:

Päätettiin jatkaa hintaneuvotteluja Metsänhoitoyhdistyksen kanssa.

123 §**Ilmoitusasiat**

Kirkkoherran terveiset Oulun Aluekeskusrekisterin yhteisjohtokunnan palaverista 25.11.2021.

Kasvatuksen työntekijä Jessica Aurasen työsuhteen päätyminen 31.12.2021. Jessica Auranen on ilmoittanut siirtyvänsä 1.1.2022 alkaen koulukuraattorin tehtävään Muhoksella.

Uudet kokoontumisrajoitukset 26.11.2021 alkaen sekä koronapassin käyttöönotto adventin ja joulun ajan musiikkitilaisuuksissa.

Utajärven kirkon 260-juhluvuosi 2022.

Kesällä 2021 suoritettun Utajärven kirkon ja tapulin kattojen tervauksen sekä vaurioituneiden paanujen vaihdon lopulliset kustannukset.

Seurakunnan kuukausiraportti tammi-lokakuu 2021.

Kirkkovaltuuston kokous 2.12.2021.

Kirkkoneuvoston kokous 16.12.2021.

124 §**Muutoksenhaku**

Päätettiin antaa muutoksenhakuohjeet. Liite 6.

125 §**Kokouksen päätös**

Laulettiin virsi 30. Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.17.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Utajärven seurakunta

Kirkkoneuvosto

25.11.2021, 124 §

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: 114, 116-120, 122-125

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: 115, 121

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 arvonnisäveroä laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveystalvet);
- 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: 115, 121

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

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 lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiäntoa 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

Liitetään pöytäkirjaan

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.