



## Sisällys

29§ Kokouksen avaus .....	3
30§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	3
31§ Pöytäkirjantarkastajat .....	3
32§ Työjärjestyksen hyväksyminen .....	4
33§ Jumalanpalvelus ja kolehtisuunnitelma ajalle 4.6.-24.9.2023 .....	5
34§ Sisäinen valvonta ja riskienhallinta; ohjeen hyväksyminen .....	7
35§ Pyhäselän seurakunnan liittokokousedustajan valinta Suomen kirkkomusiikkiliiton kokoukseen .....	9
36§ Seurakuntaneuvoston puheenjohtajan/ kirkkoherran tekemän päätökset .....	10
37§ Ilmoitusasiat .....	10
38§ Muut asiat .....	10
39§ Kokouksen päätös .....	11
1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT .....	12
2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET .....	13
3 VALITUSOSOITUS .....	13
4 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU .....	14



**Pöytäkirja 4/2023**

**Aika** Ti 9.5.2023 klo 17.00-19.03

**Paikka** Seurakuntatalo, Hammaslahdentie 76, 82200 Hammaslahti

**Osallistujat** Ojala Ville puheenjohtaja  
Heikkilä Aki  
Kärki-Puustinen Mari  
Lavikainen Tuula  
Makkonen Raija  
Nieminen Satu  
Rautio Noora-Liia  
Rossi Hannes poissa klo 17.21-17.27  
Räsänen Marja-Leena poistui 35§ päätöksenteon ajaksi  
Tiitinen Virva  
Törrönen Varpu  
Väänänen Eira  
~~Väänänen Päivi~~

Läsnä varajäsenenä Lankinen Riitta

Poissa

Lisäksi läsnä

Ristolainen Hilikka seurakuntasihtööri, pöytäkirjanpitäjä



## 29§ Kokouksen avaus

Alkuhartaus, Tuula Lavikainen

## 30§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

”Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.” KL 7: 4,1

”Kutsu kokoukseen toimitetaan jäsenille viimeistään kahta päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista päätösesityksineen.”

Pyhäselän seurakunnan seurakuntaneuvoston ohjesääntö 2 § 1 mom.

Kokouskutsu ja esityslista päätösehdotuksineen tähän seurakuntaneuvoston kokoukseen on lähetetty 3.5.2023.

Ehdotus (pj.)	Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.
Seurakuntaneuvosto	Päätösehdotus hyväksyttiin

## 31§ Pöytäkirjantarkastajat

”Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla, jollei tarkastamisesta ole määrätty ohje- tai johtosäännössä.” KJ 7:6.2

”Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää seurakuntaneuvosto kokouksessaan.”  
Pyhäselän seurakunnan seurakuntaneuvoston ohjesääntö 6 § 3 mom.

Ehdotus (pj.)	Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa Tuula Lavikainen ja Raija Makkonen, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.
Seurakuntaneuvosto	Valittiin kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina. Tarkastusvuorossa ovat Tuula Lavikainen ja Raija Makkonen.



### **32§ Työjärjestyksen hyväksyminen**

Ehdotus (pj.) Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Seurakuntaneuvosto Päätösehdotus hyväksyttiin

**33§ Jumalanpalvelus ja kolehtisuunnitelma ajalle 4.6.-24.9.2023**

Seurakuntaneuvosto vahvistaa suunnitelman päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista (Kirkkojärjestys 2:8). Suunnitelma voidaan laatia kerralla koko vuodeksi tai työ kausittain (talvi-, kesä- ja syyskausi). Kirkkohallituksen ja tuomiokapitulien määräämien kolehtien kantopäiviä tulee noudattaa, ellei ole erityisen painavaa syytä siirtää virallista kolehtia toiselle pyhäpäivälle.

Kirkkohallitus kirkkolain 22 luvun 2 §:n nojalla määrännyt vuoden 2023 aikana hiippakuntien seurakunnissa koottavat kolehdit, jotka on otettu huomioon kolehtisuunnitelmaa laadittaessa.

Kirkkohallitus on yleiskirjeessään nro 27/2022 määrännyt seuraavat kolehdit kannettaviksi seurakunnan kolehtisuunnitelmassa tarkemmin määriteltävinä päivinä:

- tammi-maaliskuussa Päihde- ja kriminaalityöhön eri järjestöille (26.2.)
- huhti-toukokuussa Kirkon ulkosuomalaisyöhön (23.4.)
- touko-syyskuu Oppilaitos- ja nuorisotyöhön eri järjestöille (21.5.)
- syys-marraskuussa Pohjois-Suomen tunturikappelin ja maamme tiekirkkotoiminnan tukemiseen (3.9.2023)

Kuopion hiippakunnan tuomikapituli on:

- 1) määrännyt vuodelle 2023 kaksi kolehtia hiippakunnallisiin tarkoituksiin seuraavasti: Tammi-kesäkuun aikana seurakunnissa kerätään kolehti Kuopion hiippakunnan seurakuntien diakoniatyön tukemiseen (1.1.2023)

– Heinä-joulukuun aikana seurakunnissa kerätään kolehti Kuopion hiippakunnan seurakuntien kansainvälisen työn tukemiseen.

Nämä kolehdit tilitetään kirkkohallituksen antamien ohjeiden mukaisesti kirkkohallituksen tilille;

2) suosittelee, että Kuopion hiippakunnan seurakunnat tukevat kolehtivaroin ystävyyskirkkoamme, Jordanian ja Pyhän Maan evankelis-luterilaista kirkkoa, Suomen Lähetysseuran välityksellä. Kolehti tilitetään Suomen Lähetysseuran tilille FI25 8000 1600 0607 10, BIC: DABAFIHH. Kolehdin tilityksen yhteydessä käytettävä seurakuntakohtainen viitenumero löytyy SLS:n seurakuntapalvelut -sivustolta, välilehden Tilitysohjeet alla kohdasta Keräystuotot ja ylimääräiset kolehdit. Seurakuntia kehoitetaan lukemaan oheinen viesti kirkossa kolehtikohteesta ilmoitettaessa:

”Jordanian ja Pyhän maan evankelis-luterilainen kirkko toimii Jordanian, Länsirannan ja Jerusalemin alueella. Se on ainoa luterilainen kirkko Lähi-idässä. Kuudessa seurakunnassa on yhteensä alle 2000 jäsentä, joista osalla on juurensa varhaisimmassa Pyhän maan kristillisissä yhteisöissä. Kirkko todistaa aktiivisesti rauhan ja sovinnon puolesta. Tämän kumppanikirkkomme kristityt tarvitsevat meidän tukeamme Lähi-idän epävakaan poliittisen tilanteen ja sen aiheuttaman epävarmuuden keskellä. Myös koronapandemia haastaa pienen kumppanuuskirkkomme elämää ja taloutta.”

Liite 1 esitellään kokouksessa.



Esitys (pj.)

Seurakuntaneuvosto päättää

1. merkitä tiedoksi esitetty jumalanpalvelussuunnitelma ajalle (liite 1) 4.6. – 24.9.2023
2. vahvistaa kolehtisuunnitelman ajalle (liite 1) 4.6. – 24.9.2023
3. valtuuttaa kirkkoherran tarvittaessa muuttamaan kolehtisuunnitelmaa, jos messusuunnitelman toteutus muuttuu tai muusta perustelusta syystä.

Seurakuntaneuvosto

Päätösehdotus hyväksyttiin



### 34§ Sisäinen valvonta ja riskienhallinta; ohjeen hyväksyminen

Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymä yhteinen kirkkoneuvosto 28.3.2023:

#### Sisäinen valvonta ja riskienhallinta; ohjeen hyväksyminen

Diaarinumero DJOE/182/02.00.03/2023

Esittelijä Juha Savela

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan organisaation sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joilla varmistetaan asetettujen tavoitteiden saavuttaminen, toimintaa ohjaavien lakien ja määräysten sekä sisäisten sääntöjen ja ohjeiden noudattaminen, toimintaan liittyvien riskien hallinta ja raportoinnin ja muun informaation luotettavuus. Sisäinen valvonta on tehtävien, valtuuksien ja vastuiden jakamista, päätöksiä tekemistä valvonta- ja raportointitavoista, tietojen ja tietojärjestelmien suojaamista sekä omaisuuden turvaamista. Sisäinen valvonta sisältää muun muassa julkisuusperiaatteen, seurakuntalaisten muutoksenhakuoikeuden ja lain yksityisyyden suojasta. Valvonta ulottuu koko organisaatioon.

Sisäisen valvonnan tehtävänä on varmistaa kohtuullisella varmuudella, että seurakunnan toiminta ja hallinto on hoidettu asiallisesti, laadukkaasti ja lainmukaisesti. Tavoitteena on seurakunnan joustava, avoin ja tuloksellinen toiminta ja hallinto.

Hyvin toimiva sisäinen valvonta vähentää tahallisia ja tahattomia toimintavirheitä, epäjohtonmukaista toimintaa, taloudellisia menetyksiä ja asioiden huonoa hoitoa. Sisäisen valvonnan tavoitteena on auttaa seurakunnan johtoa havaitsemaan seurakunnan toimintaan liittyvät riskit ja varmistaa, että ne pysyvät hyväksyttävällä tasolla.

Yhteinen kirkkoneuvosto vastaa seurakuntayhtymän hallinnosta, taloushoidosta ja sisäisen valvonnan järjestämisestä. Kirkkoneuvosto huolehtii siitä, että järjestelmä myös toimii käytännössä päätösten ja annettujen ohjeiden mukaan. Kirkkoneuvosto hyväksyy sisäisen valvonnan ohjeet, minkä jälkeen asia viedään yhteiselle kirkkovaltuustolle tiedoksi.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> *Hyvien johtamis- ja hallintotapojen sekä sisäisen valvonnan kehittäminen seurakunnassa*. KKH 2004  
Pöytäkirjan tarkastajien nimikirjaimet



Sisäisen valvonnan ohjeen laatiminen on asetettu Joensuun seurakuntayhtymän toimintasuunnitelmassa tavoitteeksi vuodelle 2023.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje on liitteenä 4a ja riskien arviointi -lomake liitteenä 4b.

Esitys

Yhteinen kirkkoneuvosto päättää

1. hyväksyä *Sisäinen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen* otettavaksi käyttöön seurakuntayhtymässä liitteiden 4a-b mukaisena,
2. pyytää Enon, Joensuun, Pielisensuun, Pyhäselän, Rantakylän ja Vaara-Karjalan seurakuntaneuvostoja hyväksymään Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen otettavaksi käyttöön seurakunnissa sekä
3. lähettää *Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen* yhteiselle kirkkovaltuustolle tiedoksi.

Päätös

Päätösesitys hyväksyttiin

-----  
Pyhäselän seurakunnan seurakuntaneuvosto

Esitys

seurakuntaneuvosto hyväksyy Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen käyttöönotettavaksi Pyhäselän seurakunnassa

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin





### **35§ Pyhäselän seurakunnan liittokokousedustajan valinta Suomen kirkkomusiikkiliiton kokoukseen**

Pyhäselän kirkkomusiikkiyhdistys ry esittää Pyhäselän seurakunnan seurakuntaneuvostolle, että se valitsee Pyhäselän seurakunnan edustajaksi Joensuussa 8.-9.9.2023 pidettävään liittokokoukseen Annukka Tahvanaisen.

Puheenjohtaja esittelee kanttori Liisa Kettusen esittelytekstin, joka liitetään kokousasiakirjoihin.

Ehdotus Hyväksytään ehdotus esityksen mukaan

Päätös Päätösehdotus hyväksyttiin

**36§ Seurakuntaneuvoston puheenjohtajan/ kirkkoherran tekemän päätökset**

Seurakuntaneuvoston ohjesäännön 3 luvun 11 §:n mukaan kirkkoherran 9 §:n 1 momentin a–e-kohtien nojalla tekemät päätökset annetaan seurakuntaneuvostolle tiedoksi, ei kuitenkaan päätöksiä alle 30 vuorokauden sairauslomista. Seurakuntaneuvosto voi kirkkoherran viranhaltijapäätöksen tiedoksi saatuaan kumota päätöksen, muuttaa sitä tai palauttaa asian uudelleen käsiteltäväksi.

Seurakuntaneuvoston puheenjohtaja on seurakuntaneuvoston ohjesäännön 3 luvun 9 §: ään perustuen tehnyt seuraavat päätökset, jotka ovat nähtävänä kokouksessa: 3/2023-7/2023

Ehdotus (pj) Seurakuntaneuvosto merkitsee tiedoksi.

Seurakuntaneuvosto Merkittiin tiedoksi

**37§ Ilmoitusasiat**

- 18.5. Eläkeliiiton Pyhäselän yhdistyksen juhla Seurakuntatalolla
- 23.5. toukosiunaus Honkavaaran perinnepirtillä

**38§ Muut asiat**

- Kirkkotie-lehti > viestintätyöryhmä kokoontuu 11.5., silloin selviää jatkosuunnitelmat, mikä on Kirkkotien tulevaisuus. Toukokuun YKN:n kokouksessa esillä. Virva Tiitinen toi työryhmän terveisiä: kustannusten nousu, lukijatutkimuksen tuloksia, henkilöstöresurssit ym., minkä vuoksi pohditaan ilmestymiskertoja. Ville Ojala esitteli lyhyesti työntekijöiden palautteita lehdestä.
- taidetoimikunnan terveisiä
- Helluntaijuhlat Tölpässä
- ympäristötyöryhmän terveisiä: Pyhäselän seurakunnalle kiitosta, hyvin edistetty tavoitteiden saavuttamisessa, metsien luontoarvojen kartoitusta toivotaan
- Satu Nieminen toi robottikerhojen toiminnasta terveisiä
- Ville Ojala kertoi avoimien virkojen hakutilanteista:
  - o nuorisotyöntekijän virkaan ei ollut yhtään pätevää hakijaa
  - o diakoniatyöntekijän virkaan kolme pätevää hakijaa
  - o vko 20 haastattelut
  - o kesäkuun srk-neuvoston kokouksessa päätös
- YKN:n terveisiä toi Mari Kärki-Puustinen
  - o palkka-asioita
  - o Kiihtelysvaaran kirkon kustannusarvion nousu
  - o kiinteistöpäällikkö virkavapaalla noin puoli vuotta
- kirkon 95-vuotisjuhlan suunnitteluryhmän ensimmäinen kokous 16.5. klo 12



### 39§ Kokouksen päätös

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan. Puheenjohtaja päättää kokouksen 19.03

#### KOKOUKSEN PUOLESTA

Puheenjohtaja                      VILLE OJALA  
Ville Ojala

Pöytäkirjanpitäjä                HILKKA RISTOLAINEN  
Hilkka Ristolainen

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty Joensuussa 9.5.2023

TUULA LAVIKAINEN                RAIJA MAKKONEN  
Tuula Lavikainen                Raija Makkonen

Pöytäkirja on ollut nähtävänä Pyhäselän seurakunnantoimistossa, Hammaslahdentie 76, ajalla 10.5.-9.6.2023 toimiston aukioloaikoina, mistä on kuulutettu Pyhäselän seurakunnan ilmoitustaululla ajalla 9.5.-9.6.2023

Joensuussa            /            2023

Hilkka Ristolainen  
seurakuntasihtööri



Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

## **Pyhäselän seurakunta**

### **Seurakuntaneuvosto**

Kokouspäivämäärä 9.5.2023 ja valitusosoituksen antamista koskeva pöytäkirjan pykälänumerot 29 §- 39 §

## **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: 29-39 §**

### **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 tuomiokapitulini tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

#### **Pöytäkirjan pykälät:**

### **Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot**

- 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).
- Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).
- Seurakunnan jäsenenä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
- 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).
- 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****Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

**Pyhäselän seurakunnan seurakuntaneuvosto**

Käynti- ja postiosoite: Hammaslamentie 76, 80220 Hammasmahti

Sähköposti: pyhaselan.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 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****Kirkollis- ja hallintovalitukset**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

**Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:**

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 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>.



Pyhäselän seurakuntaneuvosto 9.5.2023

4/2023

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:  
Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:  
Valitusaika on 30 päivää päätöksen tiedoksisaannista.

#### **Kirkollisvalitus alistusasiassa**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Kuninkaankatu 22 A, 70100 Kuopio

Postiosoite: PL 42, 70101 Kuopio

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

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 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.

## **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 valitusviranomaisen 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 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 2 120 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa ja yksityishenkilön oikeudenkäyntimaksu on 530 euroa.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**