

## Sisällysluettelo

Sisällys.....	1
Pöytäkirja 1/2023.....	2
1 § Kokouksen avaus.....	2
2 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	2
3 § Pöytäkirjantarkastajat.....	3
4 § Työjärjestyksen hyväksyminen.....	3
5 § Varapuheenjohtajan vaali.....	3
6 § Seurakuntaneuvoston ohjesääntö, varajäsenen kutsuminen ja kokouskäytännöt.....	4
7§ Seurakuntaneuvoston pöytäkirjan nähtävillä pitäminen .....	5
8§ Kokousten ja pöytäkirjan julkisuudesta .....	6
9§ Vastuuryhmän jäsenten nimeäminen vuosille 2023-2024 .....	7
10§ Vuoden 2023 talousarvion täytäntöönpano-ohjeet .....	8
11§ Kevään kokousaikataulu.....	9
12§ Seurakuntaneuvoston puheenjohtajan / kirkkoherran tekemät päätökset .....	9
13§ Ilmoitusasiat .....	9
14§ Muut asiat.....	9
15§ Kokouksen päätös.....	10
Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus .....	11

## PÖYTÄKIRJA 1/2023

Aika keskiviikko 11.1.2023 klo 18.00–19.40  
Paikka Tuupovaaran seurakuntatalo, Koulutie 10, 82730 TUUPOVAARA  
Läsnä Angervo Anne, kirkkoherra, puheenjohtaja  
Hassinen Reima  
Meriläinen Anne  
Ronkainen Esa  
Sagulin Kaija  
Savolainen Martti  
Soikkeli Hannu  
Vatanen Lahja-Elina  
Vepsäläinen Janette  
Väistö Eevi  
Wahlfors-Willman Kristina

POISSA

Lisäksi läsnä Ristolainen Hilikka, seurakuntasihtööri

### 1§ Kokouksen avaus

Alkukahaus Anne Angervo

### 2§ 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.”  
Vaara-Karjalan seurakunnan seurakuntaneuvoston ohjesääntö 2 § 1 mom.

Kokouskutsu ja esityslista päätösehdotuksineen tähän seurakuntaneuvoston kokoukseen on lähetetty 5.1.2023 sähköpostitse.

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

Seurakuntaneuvosto Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

### 3§ 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.”

Vaara-Karjalan seurakunnan seurakuntaneuvoston ohjesääntö 6 § 3 mom.

Ehdotus (pj.)	Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina, ehdotetaan Reima Hassista ja Anne Meriläistä
Seurakuntaneuvosto	Valittiin kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina. Tarkastusvuorossa ovat Reima Hassinen ja Anne Meriläinen.

#### **4§ Työjärjestyksen hyväksyminen**

Ehdotus (pj.)	Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.
Seurakuntaneuvosto	Hyväksyttiin esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

#### **5§ Varapuheenjohtajan vaali**

”Seurakuntaneuvoston puheenjohtajana on seurakunnan kirkkoherra ja varapuheenjohtajana neuvoston toimikauden ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa keskuudestaan valitsema jäsen.” KJ 10: 12, 1

Ehdotus(pj.)	Seurakuntaneuvosto toimittaa varapuheenjohtajan vaalin vuosille 2023–2024
Seurakuntaneuvosto	Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajaksi vuosille 2023–2024 valittiin Eevi Väistön.

## 6§ Seurakuntaneuvoston ohjesääntö, varajäsenen kutsuminen ja kokouskäytännöt

”Seurakuntaneuvosto hyväksyy itselleen ohjesäännön, joka on alistettava tuomiokapitulin vahvistettavaksi.” KL 11: 9,1

Vaara-Karjalan seurakunnan seurakuntaneuvoston ohjesääntö on hyväksytty seurakuntaneuvostossa 13.5.2009 ja vahvistettu Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulissa 6.8.2009.

Kirkkojärjestyksen 7: 3, 1 §:n mukaan milloin seurakuntavaaleilla valitun toimielimen jäsen on tilapäisesti estynyt saapumasta kokoukseen, hänen on viivytyksettä ilmoitettava siitä toimielimen puheenjohtajalle. Saatuaan jäseneltä tai muuten luotettavan tiedon esteestä, puheenjohtajan tulee kutsua varajäsen hänen sijaansa.

Käytännössä esteestä ilmoitetaan seurakuntasihteerille, joka kutsuu varajäsenen estyneen tilalle.

Kokousasiakirjat siirtyvät vuoden 2023 aikana Domus-järjestelmään, alkuvuodesta kuitenkin toimitetaan vielä sähköpostitse. Luottamushenkilöille, jotka eivät käytä sähköpostia, kokousasiakirjat toimitetaan postitse. Postitse lähettämisestä tulee sopia seurakuntasihteerin kanssa.

Seurakuntaneuvoston jäsenet pitävät vuorollaan kokouksen alkuhartauden aakkosjärjestyksen mukaisesti.

Ehdotus (pj.)	Seurakuntaneuvosto merkitsee tiedoksi seurakuntaneuvoston ohjesäännön, ohjeen varajäsenen kutsumiseen sekä kokouskäytännöt.
Seurakuntaneuvosto	Merkittiin tiedoksi

## 7§ Seurakuntaneuvoston pöytäkirjan nähtävillä pitäminen

”Pöytäkirja sellaisesta toimielimien 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 tai seurakuntayhtymän ilmoitustaululla ennakolta ilmoitettu.

Vaalin tuloksen vahvistamista koskeva hiippakunnan vaalilautakunnan tai tuomiokapitulin pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään yleisesti nähtävänä tuomiokapitulin ilmoitustaululla.

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. KL 25: 3

Ehdotus (pj.)

Seurakuntaneuvosto päättää, että:

1. seurakuntaneuvoston pöytäkirja asetetaan nähtäväksi seurakunnan ilmoitustauluille, jotka ovat Tuupovaaran seurakuntatoimistossa os. Koulutie 10 ja Kiihtelysvaaran seurakuntatoimistossa os. Tohmajärventie 31, seitsemän (7) päivän kuluessa kokouksesta,
2. ilmoitus pöytäkirjan nähtävilläolosta on asetettava em. ilmoitustauluille viimeistään yhtä päivää ennen nähtävilläoloajan alkamista,
3. seurakuntasihtööri allekirjoittaa ilmoituksen nähtävillä pitämisestä ja todistaa sen, että pöytäkirja on ollut nähtävänä.

Seurakuntaneuvosto

Päätösehdotus hyväksyttiin.

## 8§ Kokousten ja pöytäkirjan julkisuudesta

Kirkkolain 7: 6 §:n mukaan kirkkovaltuuston kokoukset ovat julkisia, jollei valtuusto jonkin asian osalta toisin päättä. Muiden toimielinten kokoukset eivät ole julkisia.

”Kirkollishallinnossa sovelletaan, mitä viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetussa laissa säädetään, jollei 5 luvun 2 §:stä, 6 luvun 28 tai 29 §:stä taikka 24 luvusta muuta johdu. Salassa on pidettävä myös asiakirja, joka koskee yksityiseen henkilöön kohdistuvaa sielunhoitoa tai diakoniatyötä.” KL 25: 8, 1

Seurakuntaneuvoston kokoukset eivät ole julkisia, joten yksittäisten jäsenten kokouksessa esittämät mielipiteet eivät ole julkisia. Seurakuntaneuvoston pöytäkirja on julkinen asiakirja sen jälkeen, kun se on tarkastettu ja allekirjoitettu.

Ehdotus (pj.)	Seurakuntaneuvosto merkitsee kokousten ja pöytäkirjan julkisuuden tiedoksi.
Seurakuntaneuvosto	Merkittiin tiedoksi.

## 9§ Vastuuryhmien jäsenten nimeäminen vuosille 2023–2024

Seurakuntaneuvosto on kokouksessaan 18.2.2015 §19 hyväksynyt vastuuryhmien toimintäsäännön liitteenä 1 ja päättänyt perustaa työalakohtaiset vastuuryhmät. Vastuuryhmien toimikausi on kaksi vuotta. Toimintasääntö on lähetetty kokouskutsun liitteenä.

Ehdotus (pj.):	Seurakuntaneuvosto valitsee keskuudestaan jäsenet seuraaviin vastuuryhmiin vuosille 2023–2024: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. diakonian vastuuryhmään, vastaavana viranhaltijana Taru Keinänen</li> <li>2. lapsi- ja perhetyön sekä nuorisotyön vastuuryhmään, vastaavana viranhaltijana Suvi Luopakka</li> <li>3. aikuistyön vastuuryhmään, vastaavana viranhaltijana Veli-Matti Vepsäläinen</li> <li>4. jumalanpalveluselämän ja musiikin vastuuryhmään, vastaavina viranhaltijoina Anne Angervo ja Katri-Mari Huotari</li> </ol>
Seurakuntaneuvosto	Valitsi jäsenet vastuuryhmiin vuosille 2023–2024 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. diakonian vastuuryhmään Hannu Soikkelin.</li> <li>2. lapsi- ja perhetyön sekä nuorisotyön vastuuryhmään Janette Vepsäläisen.</li> <li>3. aikuistyön vastuuryhmään Lahja-Elina Vatasen.</li> <li>4. jumalanpalvelus ja musiikin vastuuryhmään Martti Savolaisen.</li> </ol>

## 10§ Vuoden 2023 talousarvion täytäntöönpano-ohjeet

Yhteinen kirkkovaltuusto käsitteli talousarvion kokouksessaan 8.12.2022 (21 §).

”Yhteinen kirkkoneuvosto huolehtii siitä, että kaikki seurakuntayhtymän asianomaiset hallintoelimet ja viranhaltijat saavat tiedot yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymästä talousarviosta ja toiminta- ja taloussuunnitelmasta sekä talousarvion täytäntöönpanoon liittyvistä ohjeista.” *Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymän taloussääntö 4 §*

”Hankinnat on suoritettava julkisia hankintoja koskevan lainsäädännön ja yhteisen kirkkoneuvoston hyväksymän hankintaohjeen mukaisesti.” *Joensuun ev.lut. seurakuntayhtymän taloussääntö 11 §*

Yhteinen kirkkovaltuusto vahvisti v. 2022 talousarvion kokouksessaan 7.12.2022 (50 §).

Yhteinen kirkkoneuvosto hyväksyi talousarvion täytäntöönpano-ohjeet kokouksessaan 8.12.2022 (212 §). Vastuu määrärahojen käytöstä palkkamäärärahat mukaan lukien ovat ao. talousvastuullisilla yksiköillä.

Ehdotus (pj)	Seurakuntaneuvosto merkitsee talousarvion täytäntöönpano-ohjeet tiedoksi ja noudatettavaksi.
Seurakuntaneuvosto	Merkitsi tiedoksi ja noudatettavaksi



### 11§ Kevään kokousaikataulu

Vaara-Karjalan seurakuntaneuvoston kevään 2023 kokoukset on suunniteltu pidettäväksi seuraavina keskiviikkopäivinä alkaen klo 18 (kahvitarjoilu klo 17.45 alkaen): 11.1.,15.2.,15.3.,19.4. ja 24.5.

Ehdotus (pj.) Seurakuntaneuvosto merkitsee kevään kokousaikataulun tiedoksi.

Seurakuntaneuvosto Merkittiin tiedoksi

### 12§ Seurakuntaneuvoston puheenjohtajan / kirkkoherran tekemät 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.

Ehdotus (pj.) Seurakuntaneuvosto merkitsee tiedoksi kirkkoherran tekemät päätökset (ei päätöksiä)

Seurakuntaneuvosto Merkitsi tiedoksi

### 13§ Ilmoitusasiat

Seurakuntayhtymän luottamushenkilöille järjestetään perehdyttämis- ja keskustelutilaisuus tiistaina 21.2.2023 klo 18.00 alkaen Rantakylän kirkolla.

Tilaisuudessa on tarkoitus esitellä mm. yhtymän hallintoa ja kokouskäytäntöjä, palveluyksiköiden toimintaa sekä yhtymän taloustilannetta ja tulevaisuuden suuntaviivoja.

### 14§ Muut asiat

**15§ Kokouksen päätös**

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan. Puheenjohtaja päättää kokouksen klo 19:40

## KOKOUKSEN PUOLESTA

Puheenjohtaja ANNE ANGERVO  
Anne Angervo

Pöytäkirjanpitäjä HILKKA RISTOLAINEN  
Hilkka Ristolainen

REIMA HASSINEN  
Reima Hassinen

ANNE MERILÄINEN  
Anne Meriläinen

Pöytäkirja on ollut nähtävänä Vaara-Karjalan seurakuntatoimistoissa os. Koulutie 10, 82730 TUUPOVAARA ja Tohmajärventie 31, 82140 KIIHTELYSVAARA toimiston aukioloaikoina 12.01.2023-10.02.2023 mistä on kuulutettu Vaara-Karjalan seurakunnan ilmoitustauluilla ajalla 11.01.2023-10.02.2023.

Joensuussa 10.02.2023

Hilkka Ristolainen

## **Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus**

### **Vaara-Karjalan seurakunta Seurakuntaneuvosto**

Kokouspäivämäärä 11.01.2023 ja valitusosoituksen antamista koskeva pöytäkirjan pykälänumerot 1-15§.

## **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: 1–4§, 7–8§, 10§, 12–15§

### **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: 5–6§, 9§, 11§

### **Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot**

Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelisluterilaisen 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 viireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia viireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:



Seurakuntaneuvosto 11.01.2023

---

## 2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

### Oikaisuvaatimusviranomaisen ja –aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

#### Vaara-Karjalan seurakuntaneuvosto

Käyntiosoite: Koulutie 10, 82730 Tuupovaara

Postiosoite: Koulutie 10, 82730 Tuupovaara

Sähköposti: [vaara-karjalan.seurakunta@evl.fi](mailto:vaara-karjalan.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.



Seurakuntaneuvosto 11.01.2023

---

## 4 VALITUSOSOITUS

### 4 a Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

- Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Sähköposti: 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 alustusasiassa

**Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.**

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

- Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Kuninkaankatu 22 A, Kuopio

Postiosoite: PL 42, 70101 Kuopio

Sähköposti: 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

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.



Seurakuntaneuvosto 11.01.2023

---

## **Muutoksenhakuajan laskeminen**

Valitus- ja oikaisuvaatimusaika 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.

## **5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDEN-KÄYNTIMAKSU**

### **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.



Seurakuntaneuvosto 11.01.2023

---

### **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. Yksityishenkilön oikeudenkäyntimaksu on 530 €.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.