



**§ 24 Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta**

**Selvitys** Pöytäkirja on tarkastettu vuoroperiaatteella.

**Esitys** Pöytäkirjan tarkastusvuorossa ovat Ritva Häikiö ja Keijo Kaarteenaho

**Päätös** Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Ritva Häikiö ja Markku Karjalainen.

**§ 25 Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen**

**Esitys** Työjärjestykseksi hyväksytään kokouksen esityslista

**Päätös** Lisättiin omaksi pykäläkseen asia Vastuuvapauden myöntäminen tilivelvollisille tilikaudelta 2020. Hyväksyttiin esityslista työjärjestykseksi.

**§ 26 Vuoden 2020 Tilinpäätöksen hyväksyminen**

**Selvitys** Kirkkoneuvosto on kokouksessaan 27.5.2021 käsitellyt v. 2020 tilinpäätöksen ja esittänyt sen tilintarkastajalle tarkastettavaksi ja edelleen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi. Tilinpäätös osoittaa 35 136,16 euroa ylijäämää.

**Esitys** Kirkkoneuvosto esittää, että Kirkkovaltuusto hyväksyy ja vahvistaa vuoden 2020 tilinpäätöksen.

Kirkkoneuvosto esittää, että tilinpäätöksen ylijäämä siirretään Taseen Edellisten tilikausien ylijäämä/alijäämä tilille.

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi tehtäväalueiden toimintakatteiden sitovuustasojen ylitykset seuraavasti: Talous- ja henkilöstöhallinto 20 020,87 euroa, Päiväkerho- ja perhekerhotyö 18 107,65 euroa, Vaalan seurakuntasali ja keittiö 16 801,60 euroa ja Vaalan kirkko 11 227,32 euroa. Toimintakate kaikilla tehtäväalueilla yhteensä ylitti talousarvion 4 067,11 eurolla.

**Päätös** Kirkkovaltuusto vahvistaa tilinpäätöksen, hyväksyy esityksen tilikauden tuloksen käsittelystä ja hyväksyy esitetyt tehtäväalueiden toimintakatteiden sitovuustasojen ylitykset.

**§ 27 Vastuuvapauden myöntäminen tilivelvollisille tilikaudelta 2020**

**Selvitys** Vuoden 2020 tilintarkastus on pidetty ja tarkastuksesta on 16.6.2021 annettu tilintarkastuskertomus. Tilintarkastuskertomus luettiin kokouksessa.

Tilintarkastajan lausunto vastuuvapauden myöntämisestä:  
”Hallintoon liittyvän muistutuksen vuoksi en puolla vastuuvapauden myöntämistä talouspäällikölle. Esitän vastuuvapauden myöntämistä muille tilivelvollisille tarkastamaltani kaudelta muutoin, mutta talousarviopoikkeamien osalta esitän vastuuvapauden myöntämistä tilivelvollisille edellyttäen, että kirkkovaltuusto hyväksyy tilintarkastuksen tuloksina esitetyt talousarviopoikkeamat”

**Esitys** Kirkkoneuvosto antaa vastuuvapaudesta päättämisen kirkkovaltuuston tehtäväksi.

**Päätös** Talouspäällikkö Tiina Rajalalle vastuuvapautta ei myönnetä. Muille tilivelvollisille vastuuvapaus myönnetään.

**§ 28 Muut asiat**

**Selvitys** **KJ 8 luku 4 §:** Jos kirkkovaltuuston jäsen haluaa saattaa jonkin asian valtuuston käsiteltäväksi, on hänen tehtävä siitä kirjallinen esitys valtuuston puheenjohtajalle, jonka on viivytyksettä toimitettava se kirkkoneuvoston valmisteltavaksi.

Ei muita asioita.

**§ 28 Ilmoitusasiat**

Ei ilmoitusasioita.

**§ 29 Valitusosoitus**

Kirkkolain mukainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan liitteeksi.

**§ 30 Kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18:53. Laulettiin virsi 560.

Kokouksen puolesta

Jussi Kuukasjärvi  
puheenjohtaja

Riina-Maria Matero  
pöytäkirjanpitäjä

Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulun ja siinä tehtyjen päätösten mukaiseksi.

Vaalassa \_\_. \_\_. 2021

\_\_ . \_\_ . 2021

Ritva Häikiö

Markku Karjalainen

## VALITUSOSOITUS

Vaalan seurakunta

Kirkkovaltuusto

17.6.2021 §29

### 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.

**Pöytäkirjan pykälät: 22-25, 28-30**

### 2 VALITUSOSOITUS

#### **Valitusviranomainen ja valitusaika**

##### Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

#### **Valitusviranomainen ja yhteystiedot:**

##### **Pohjois-Suomen hallinto-oikeus**

Käyntiosoite: Isokatu 4, 3. krs

Postiosoite: PL 189, 90101 OULU

Sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

**Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 26, 27**

**Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:**

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

##### Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana ajankohtana 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.

### 3 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET SEKÄ VALITUKSEN 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
- vaatimuksen 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 päätöksen 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 260 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoona euroa ja 6 140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**