MALLILOMAKE 4

# VALITUSOSOITUS

## Kirkollisvalitus

## [Seurakunnan nimi]

## Kirkkovaltuusto

[Kokouspäivämäärä ja päätöspykälän numero]

### VALITUSOIKEUS JA VALITUSPERUSTEET

Kirkollisvalituksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä seurakunnan jäsen.

Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen. Alistettavassa asiassa valituksen saa tehdä myös sillä perusteella, että päätös ei ole tarkoituksenmukainen.

**Pöytäkirjan nähtäväksi asettaminen [ pvm ]**

#### Tiedoksianto asianosaiselle

(Täytetään asianosaiselle annettavaan otteeseen sekä viranomaiselle jäävään kaksoiskappaleeseen.)

[ ]  Lähetetty tiedoksi kirjeellä (kirkkolaki 24 luku 11 §) [Asianosainen]

Annettu postin kuljetettavaksi, pvm / tiedoksiantaja:

[ ]  Luovutettu asianosaiselle [Asianosainen]

Paikka, pvm ja tiedoksiantajan allekirjoitus: Vastaanottajan allekirjoitus:

[ ]  Muulla tavoin, miten

### VALITUSOSOITUS

#### Valitusviranomainen ja valitusaika

Päätökseen haetaan muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

[ ] **hallinto-oikeus**

Käyntiosoite:

Postiosoite:

Sähköposti:

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa [**https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet**](https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet).

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

#### Kirkollisvalitus alistusasiassa

Päätökseen haetaan muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

[ ] **hiippakunnan tuomiokapituli**

Postiosoite:

Käyntiosoite:

Sähköposti:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

**Kirkkohallitus**

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

Kirkollisvalitus on tehtävä **30 päivän** **kuluessa** päätöksen tiedoksisaantipäivästä tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin, tai 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.

#### 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 valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 5 luvun 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 euroa.