



03.05.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

### Seurakuntaneuvoston kokous

Kokousaika 03.05.2022 17:00 - 03.05.2022 18:05

Kokouspaikka Lepolan hautausmaan kappeli, Kuutostie 395, Utti

#### Jäsenet

Nuutinen Tuija	pj.
Hyökki Seppo	
Kaarlenpoika Matti	
Kailio Jarmo	
Kangas Juho	
Kaskiaho Keijo	
Leppänen Jouko	
Majander Risto	
Mattila Minna-Kristiina	
Ojala Anna	
Rossi Antero	
Sahamies Arto	vpj., kokouksen puheenjohtaja
Tihula Merja	Pelkonen Karin varajäsen
Toivonen Kari	Ojanen Jutan varajäsen
Vainio Vesa	
Ylipiessa Tarja	Pelkonen Karin varajäsen

Esittelijä Nuutinen Tuija kirkkoherra

Kutsuttuna Kaija-Liisa Lindberg § 40

Sihteeri Valapuro Kirsi

Poissa Heinola Mervi  
Larikka Merja  
Ojanen Jutta  
Pelkonen Kari

03.05.2022

**Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto****Sisällysluettelo**

§ 39 Kouvolan srky - Kouvolan seurakuntaneuvosto - Kokoustiedot .....	1
§ 40 Ympäristökasvatussuunnitelma, Kouvolan seurakunta .....	2
§ 41 Talousarvion laadintaohjeet suunnitelmakaudelle 2023-2025 .....	3
§ 42 I seurakuntapastorin opintovapaan sijaisuus .....	6
§ 43 Irtisanoutuminen, lastenohjaaja Jenni Kallionpää .....	7
§ 44 Lastenohjaajan toimen täyttäminen .....	8
§ 45 Jäsenen valinta diakoniatyön vastuuryhmään .....	9
§ 46 Kouvolan seurakuntaneuvoston syksyn 2022 kokouspäivät .....	10
§ 47 Kirkkoherran päätösluettelo .....	11
§ 48 Ilmoitusasiat .....	12
§ 49 Muut asiat .....	13
§ 50 Kouvolan srky - Kouvolan seurakuntaneuvosto - Kokouksen päättäminen .....	14
§ 51 Kouvolan srky - Kouvolan seurakuntaneuvosto - Valitusosoitus pöytäkirjaan .....	15



03.05.2022

Kouvola seurakuntayhtymä - Kouvola seurakuntaneuvosto

### § 39 Kokoustiedot

Kokouksen avaaminen

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Seurakuntaneuvostoon kuuluu puheenjohtajan lisäksi kuusitoista jäsentä ja se on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Esityslista on lähetetty seurakuntaneuvoston jäsenille 27.4.2022.

**Päätös:**

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta sekä pöytäkirjantarkastus

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat myös ääntenlaskijoina.

Vallitsevan käytännön mukaan vuorossa ovat Matti Kaarlenpoika ja Merja Larikka. Pöytäkirjan tarkastusajankohdaksi esitetään ke 4.5.2022 klo 10.00–15.00 sähköisesti.

**Päätös:**

Pöytäkirjantarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi valittiin Matti Kaarlenpoika ja Merja Larikan poissa ollessa Jarmo Kailio.

Pöytäkirjan tarkastusajankohdaksi hyväksyttiin ke 4.5.2022 klo 10.00–15.00 sähköisesti.

Kokouksen työjärjestys

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

**Päätös:**

Päätösesityksen mukainen.



03.05.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

#### § 40 Ympäristökasvatussuunnitelma, Kouvolan seurakunta

Diaarinumero DKOU/126/00.01.04/2022

Valmistelija Kaija-Liisa Lindberg

Esittelijä Tuija Nuutinen

Kirkkohallituksen täysistunto myönsi kokouksessaan 10.12.2013 Kouvolan seurakuntayhtymälle ympäristödiplomin vuosiksi 2013–2017.

Kirkkohallituksen virastokollegio uusi diplomin kokouksessaan 22.3.2018 vuosiksi 2018–2022.

Kouvolan seurakuntayhtymä valmistelee diplomin uusimista edelleen vuosiksi 2023–2027. Aiemmasta poiketen anomuksessa tulee olla seurakuntayhtymän ja sen seurakuntien seurakuntaneuvostojen hyväksymät ympäristökasvatussuunnitelmat. Kappalainen Kaija-Liisa Lindberg, ympäristötyöryhmän puheenjohtaja, esitteli työntekijäkokouksessa 16.3.2022 Kouvolan seurakunnan ympäristökasvatussuunnitelman pohjan, joka kokouksessa työntekijöiden toimesta täytettiin.

#### **Kirkkoherran päätösesitys:**

Seurakuntaneuvosto käy liitteenä 1 olevan suunnitelman läpi ja täydentää sitä tarvittavilta osilta ennen suunnitelman hyväksymistä.

#### **Päätös:**

Seurakuntaneuvosto hyväksyi liitteenä 1 olevan ympäristökasvatussuunnitelman.

Pöytäkirjaan merkitään, että Kaija-Liisa Lindberg poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn jälkeen klo 17.32.



03.05.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

## § 41 Talousarvion laadintaohjeet suunnitelmakaudelle 2023-2025

Diaarinumero DKOU/110/02.00.01/2022

Valmistelija Matti Ilmivalta

Esittelijä Tuija Nuutinen

Yhteisen kirkkovaltuuston on hyväksyttävä seurakuntayhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma viimeistään edellisen vuoden joulukuussa (KJ 15.3). 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. (KJ 15.2)

### Kouvolan seurakuntayhtymän talous

Kouvolan seurakuntayhtymän tulokset ennen tilinpäätöseriä ovat olleet ylijäämäiset edellisinä vuosina. Jäsenmäärä on vähentynyt seurakuntayhtymän aikana vuosittain. Talouskehityksen ennustettavuus on Suomessa tällä hetkellä erittäin heikko. Tämän hetken kohtalaisesta kirkollisverokertymästä huolimatta verokertymä tulee pienenemään tulevina vuosina. Jäsenmäärän lasku vaikuttaa verotulojen heikkenemiseen takapainoisesti. Seurakuntayhtymä tarvitsee edelleen rakenteellisia muutoksia. Kustannusrakenteen tulee olla joustavampi toiminnan muutoksissa, jäsenmäärän vähenemisestä aiheutuvia vaikutuksia seurakunnallisen toiminnan supistumiseen tulee hillitä ja kiinteistökantaa pitää pystyä vähentämään. Tasapainoinen ja terve talous turvaa parhaiten tulevaisuuden toimintaedellytykset.

### Laadinnan yleisohje

#### Vastuukatteen jakoperusteet

Yhteinen kirkkoneuvosto vahvistaa jaettavat vastuukatteet. Vastuukate jakautuu seurakunnille ja yhtymän pääluokille. Seurakuntien keskinäinen vastuukatteen jako perustuu väkilukuun. Seurakuntaneuvostot päättävät itsenäisesti vastuukatteen käytöstä seurakunnittain. Talousarviota laadittaessa tavoitteena on tasapainoinen talous, jossa vuosikate kattaa korvausinvestoinnit ja lainanlyhennykset sekä talousarvio osoittaa ylijäämää.

#### Henkilöstön kehittämissuunnitelma

Henkilöstön kehittämissuunnitelma laaditaan vuosille 2023–2025. Kehittäminen kattaa koulutuksen lisäksi mm. mentoroinnin ja työnohjauksen. Henkilöstöpalvelut antavat tarkemman ohjeistuksen työaloille.

#### Toimintasuunnitelma

Toimintasuunnitelman alussa esitetään seurakunnan / työalan pysyvä toiminta-ajatus. Toimintasuunnitelman hyvin asetettu tavoite täyttää seuraavat tunnusmerkit:

- tavoitteiden lukumäärä 3–5
- perustuu seurakuntalaisten tarpeisiin ja odotuksiin
- sidoksissa aikaan (esim. kerrotaan toteutusaikataulu)
- esitetään mittari toteutumisen seuraamiseksi
- konkreettinen, yksiselitteinen, realistisesti saavutettavissa, arvioitavissa (ei ole tehtäväkuvaus)



03.05.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

- ohjaa toimintaa strategian toteuttamiseen
- haasteellinen, mutta saavutettavissa.

#### Vastuukatteen

Pääluokkien ja seurakuntien vastuukatteen vuodelle 2023 on liitteessä 2.

#### Sitovuustasot

Käyttötalouden sitovuus yhteiselle kirkkoneuvostolle on ollut seurakuntaneuvostoilla ja yhtymän pääluokilla vastuukate. Vastuukate on (ulkoinen + sisäinen) toimintakate, josta on vähennetty sisäisinä erinä veloitetut käyttösuusvuokrat.

#### Aikataulu

Toiminta- ja taloussuunnitelman laadinnassa ja käsittelyssä noudatetaan seuraavaa aikataulua:

- **Huhtikuu:**  
Yhteisen kirkkoneuvosto antaa talousarvion laadintaohjeet sekä euromääräiset vastuukatteen seurakunnille ja yhtymän työaloille
- **Toukokuu:**  
Seurakuntaneuvostot antavat ohjeet työaloille, esimerkiksi painopistemutokset ja omat talousarvion laadinta-aikataulut
- **Kesäkuu:**  
Yhteinen kirkkovaltuusto tekee päätöksen veroprosentista vuodelle 2023.
- **Elokuu:**  
Yhtymän työalojen tiedot talouspalveluihin 31.8. mennessä. Aikataulu on sitova kaikille työmuodoille.
- **Syyskuu:**  
Seurakuntaneuvostojen kokoukset 9.9. mennessä
  - Talouspalvelut kokoaa saamansa aineiston yhteiselle kirkkoneuvostolle esitettäväksi talousarvioksi ja kolmivuotissuunnitelmaksi ja neuvottelee tarvittaessa seurakuntien ja toimintayksiköiden kanssa tarpeelliseksi katsomistaan muutoksista eri ehdotuksiin.
- **Lokakuu:**  
Yhteinen kirkkoneuvosto käsittelee toiminta- ja taloussuunnitelman, tekee siihen mahdollisesti muutoksia ja pyytää lausunnot seurakuntaneuvostoilta.
- **Marraskuu:**  
Yhteinen kirkkoneuvosto käsittelee toiminta- ja taloussuunnitelman toisen kerran, tekee siihen mahdollisesti tarkennuksia ja antaa esityksensä kirkkovaltuustolle.
- **Joulukuu:**  
Yhteinen kirkkovaltuusto hyväksyy toiminta- ja taloussuunnitelman.
- **Tammikuu:**  
Yhteinen kirkkoneuvosto antaa täytäntöönpanopäätöksessään talousarvion käyttöohjeet. Seurakunnat ja työalat tarkastavat toiminta- ja rahankäyttösuunnitelmat talousarvion mukaisiksi ja toimittavat tarkastetut tiedot talouspalveluihin (toimintasuunnitelmatestit ja rahankäyttösuunnitelmat).

#### Ohjeen antaminen

Yhteinen kirkkoneuvosto käsittelee kokouksessaan 28.4.2022, § 35, laadintaohjeita ja kehottaa seurakuntaneuvostoja ja yhtymän työaloja laatimaan oman toiminta- ja talousarvioehdotuksensa varainhoitovuodeksi



03.05.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

2023 sekä suunnitelman vuosille 2024–2025. Tarvittaessa talouspalvelut antavat tarkentavia ohjeita talousarvion laadintaan.

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Seurakuntaneuvosto antaa alaisilleen työaloille talousarvion laadintaohjeet varainhoitovuodeksi 2023 sekä suunnitelmavuosille 2024–2025 edellä olevan mukaisesti siten, että sitovuustasona on vastuukate.

**Kirkkoherran kokouksessa muuttama päätösesitys:**

Seurakuntaneuvosto antaa alaisilleen työaloille talousarvion laadintaohjeet varainhoitovuodeksi 2023 sekä suunnitelmavuosille 2024–2025 edellä olevan mukaisesti siten, että sitovuustasona on vastuukate.

Painopisteitä mietittäessä kukin työala ottaa yhdeksi painopistealueekseen vapaaehtoistoiminnan kehittämisen.

**Päätös:**

Seurakuntaneuvosto päätti antaa alaisilleen työaloille talousarvion laadintaohjeet varainhoitovuodeksi 2023 sekä suunnitelmavuosille 2024–2025 edellä olevan mukaisesti siten, että sitovuustasona on vastuukate.

Kukin työala ottaa yhdeksi painopistealueekseen vapaaehtoistoiminnan kehittämisen.



03.05.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

## § 42 I seurakuntapastorin opintovapaan sijaisuus

Diaarinumero DKOU/107/01.01.02/2021

Valmistelija Tuija Nuutinen

Esittelijä Tuija Nuutinen

Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli on myöntänyt I seurakuntapastori Janne Turuselle opintovapaata 1.10.2022 – 28.5.2023. Seurakuntaneuvosto on nimennyt kokouksessaan 8.3.2022, § 17, viransijaisuuden valintaryhmän.

### **Kirkkoherran päätösesitys:**

Kouvolan seurakuntaneuvosto esittää, että Mikkelin tuomiokapituli laittaa Kouvolan seurakunnan seurakuntapastorin viransijaisuuden haettavaksi pastori Turusen opintovapaan ajaksi 1.10.2022 – 28.5.2023, viran vastuualueena varhaisnuoriso- ja nuorisotyö.

### **Päätös:**

Kouvolan seurakuntaneuvosto päätti esittää, että Mikkelin tuomiokapituli laittaa Kouvolan seurakunnan seurakuntapastorin viransijaisuuden haettavaksi pastori Turusen opintovapaan ajaksi 1.10.2022 – 28.5.2023, viran vastuualueena varhaisnuoriso- ja nuorisotyö.





03.05.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

**§ 43 Irtisanoutuminen, lastenohjaaja Jenni Kallionpää**

Diaarinumero DKOU/124/01.01.03/2022

Valmistelija Tuija Nuutinen

Esittelijä Tuija Nuutinen

Lastenohjaaja Jenni Kallionpää irtisanoutuu lastenohjaajan toimesta 30.3.2022 allekirjoittamansa ilmoituksen mukaan 1.6.2022 alkaen, liite 3.

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Seurakuntaneuvosto merkitsee tiedoksi lastenohjaaja Jenni Kallionpään irtisanoutumisen lastenohjaajan toimesta 1.6.2022 alkaen.

**Päätös:**

Seurakuntaneuvosto merkitsi tiedoksi lastenohjaaja Jenni Kallionpään irtisanoutumisen lastenohjaajan toimesta 1.6.2022 alkaen.



03.05.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

#### § 44 Lastenohjaajan toimen täyttäminen

Diaarinumero DKOU/125/01.01.01/2022

Valmistelija Teija Laine

Esittelijä Tuija Nuutinen

Kouvolan seurakunnan lastenohjaaja Jenni Kallionpää irtisanoutuu toimestaan 1.6.2022, oltuaan sitä ennen opintovapaalla, kirkkoherran päätös 20/2020/14.10.2020. Opintovapaan sijaiseksi palkattiin ajalle 1.1. – 31.7.22 Eetu Kotilainen.

#### **Kirkkoherran päätösesitys:**

Seurakuntaneuvosto vakinaistaa Eetu Kotilaisen työsuhteen vapautuvaan lastenohjaajan työsuhteeseen 1.8.2022 alkaen varhaiskasvatuksen johtaja Teija Laineen esityksestä.

Koeaikaa ei sovelleta tehtävään, koska Eetu Kotilainen on ollut määräaikaissä työssä 1.1.2022 lukien ja sitä ennen oppisopimusopiskelijana.

#### **Päätös:**

Seurakuntaneuvosto päätti vakinaistaa Eetu Kotilaisen työsuhteen vapautuvaan lastenohjaajan työsuhteeseen 1.8.2022 alkaen varhaiskasvatuksen johtaja Teija Laineen esityksestä.

Koeaikaa ei sovelleta tehtävään, koska Eetu Kotilainen on ollut määräaikaissä työssä 1.1.2022 lukien ja sitä ennen oppisopimusopiskelijana.



03.05.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

#### § 45 Jäsenen valinta diakoniatyön vastuuryhmään

Diaarinumero DKOU/109/00.00.01/2022

Valmistelija Tuija Nuutinen

Esittelijä

Diakoniatyön vastuuryhmän, seurakuntaneuvoston valitsema jäsen, Maija Jaakkola ilmoitti 3.4.2022 eroavansa henkilökohtaisen syyn takia kaikista luottamustehtävistä.

Seurakuntaneuvosto käsitteli eroanomuksen kokouksessaan 5.4.2022, § 33. Kokouksessa päätettiin, että diakoniatyön vastuuryhmään nimetään henkilö seuraavassa, toukokuun, kokouksessa.

#### **Kirkkoherran päätösesitys:**

Seurakuntaneuvosto nimeää diakoniatyön vastuuryhmään jäljellä olevaksi kaudeksi, vuoden 2022 loppuun, jäsenen Maija Jaakkolan sijaan.

#### **Päätös:**

Seurakuntaneuvosto päätti nimetä yksimielisesti puheenjohtaja Arto Sahamiehen esityksestä Seppo Komosen diakoniatyön vastuuryhmään jäljellä olevaksi kaudeksi, vuoden 2022 loppuun, Maija Jaakkolan sijaan.



03.05.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

**§ 46 Kouvolan seurakuntaneuvoston syksyn 2022 kokouspäivät**

Diaarinumero DKOU/123/00.02.08/2022

Valmistelija Tuija Nuutinen

Esittelijä Tuija Nuutinen

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Esitän seurakuntaneuvoston syksyn 2022 kokouspäiviksi seuraavia tiistai-päiviä:

ti 6.9. Luukas-sali  
ti 4.10. Luukas-sali  
**ke** 2.11. Luukas-sali  
ti 29.11. Luukas-sali

Kokoukset pidetään pääsääntöisesti läsnäolokokouksina.  
Kokoukset alkavat klo 17.

**Päätös:**

Seurakuntaneuvosto hyväksyi syksyn 2022 kokouspäiviksi seuraavat päivät:

ti 30.8. Luukas-sali  
ti 4.10. Luukas-sali  
**ke** 2.11. Luukas-sali  
ti 29.11. Luukas-sali

Kokoukset pidetään pääsääntöisesti läsnäolokokouksina.  
Kokoukset alkavat klo 17.



03.05.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

#### § 47 Kirkkoherran päätösluettelo

Seurakuntaneuvostolle saatetaan tiedoksi kirkkoherran päätösluetteloasioiden otsikot ajalta, liite 4.

##### **Kirkkoherran päätösesitys:**

- a) kirkkojärjestyksen 6 luvun 12 §:n 1 momentin tarkoittamien päätösten osalta merkitään tiedoksi
- b) muiden esiteltyjen viranhaltijapäätösten osalta, ettei seurakuntaneuvosto käytä kirkkolain 10 luvun 5 §:ssä tarkoitettua siirtämisvaltaa.

##### **Päätös:**

Päätösesitys hyväksyttiin muutoksitta.



03.05.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

**§ 48 Ilmoitusasiat**

Kouvolan seurakunta 100 vuotta:

26.5.2022 Juhlajumalanpalvelus ja puistojuhla

27.5.2022 Avoimet ovet Seurakuntakeskuksella klo 13.00–18.00

27.5.2022 Sakari Viinikaisen luento Keskuskirkossa klo 18.00

1.10.2022 Nostalgia nuortenilta

2.10.2022 Seurakunnan pääjuhla

1.11.2022 piispantarkastus Kouvolan seurakunnassa

20.11.2022 Seurakuntavaalit

4.12.2022 Piispan messu

**Kirkkoherran päätösesitys:**

Tapahtumat merkitään tiedoksi.

**Päätös:**

Merkittiin tiedoksi.



03.05.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

**§ 49 Muut asiat**

Valtuutettu Matti Kaarlenpoika toi tiedoksi, että Lepolaan on suunnitteilla uurnalehto/uurnasukuhauta-alue entisen kappelin paikalle.

**Päätös:**

Merkittiin tiedoksi.



03.05.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

## § 50 Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päättää kokouksen klo 18.05 ja antoi oikaisuvaatimusohjeet, § 51, pöytäkirjaan liitettäväksi.

### Allekirjoitukset

TUIJA NUUTINEN  
Tuija Nuutinen  
puheenjohtaja

ARTO SAHAMIES  
Arto Sahamies  
varapuheenjohtaja

KIRSI VALAPURO  
Kirsi Valapuro  
sihteeri

### Pöytäkirjantarkastus

Kokouksen pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten mukaiseksi.

Kouvola 4.5.2022

MATTI KAARLENPOIKA  
Matti Kaarlenpoika

JARMO KAIKLIO  
Jarmo Kailio

### Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä seurakuntatoimistossa, Savonkatu 40, 5.5. – 19.5.2022. Pöytäkirjan nähtävillä oloaika on ilmoitettu Seurakuntakeskuksen ilmoitustaululla 3.5.2022.

TUIJA NUUTINEN  
Tuija Nuutinen  
kirkkoherra



03.05.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

**§ 51 Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus****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: 39, 41,42, 43, 44, 46, 47–50****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: 40,45,46****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.



03.05.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

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:**

## **2. Oikaisuvaatimusohjeet**

### **Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

#### **Kouvolan seurakuntaneuvosto**

Käyntiosoite: Seurakuntatoimisto, Savonkatu 40, 45100 Kouvola

Postiosoite: Seurakuntatoimisto, Savonkatu 40, 45100 Kouvola

Sähköposti: kouvola@evl.fi

#### **Pöytäkirjan pykälät: 40,45,46**

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



03.05.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

- 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, käynti Puistokadun puolelta, 70100 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.

#### **Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:**

##### **Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:**

Käyntiosoite: Kirkkokatu 10, Mikkelä

Postiosoite: PL 122, 50101 Mikkelä

Sähköposti: mikkeli.tuomiokapituli@evl.fi

#### **Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:**

Postiosoite: PL 210, 00131 Helsinki

Käyntiosoite: Eteläranta 8, 00130 Helsinki

Telekopio: 09 1802 350

Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi



03.05.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

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 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.

## **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
- millä 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.



03.05.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

### **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 €.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**