



15.02.2024

Kouvola seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

Kuusankosken seurakuntaneuvoston kokous

Kokousaika 15.02.2024 17:00 - 15.02.2024 18:44

Kokouspaikka Seurakuntakeskuksen seurakuntasali

Osallistujat

Ylikangas Kimmo	kirkkoherra, pj. p. 040 591 8415
Forssell Aulis	jäsen
Grönlund Reino	jäsen
Hartikainen Jutta	jäsen
Inkilä Leena	jäsen
Janhunen Ritva	jäsen
Lindberg Jyrki	jäsen
Lindström Leo	jäsen
Littman Hannele	jäsen
Peltola Pirkko	jäsen
Puholainen Anita	jäsen
Sulo Kalle	jäsen
Tommola Sirkku-Maria	jäsen
Vainio Juha	jäsen
Tanska Minna	kappeliseurakunnan kappalainen 17.13 -
Valapuro Kirsi	hallintosihteeri, sihteeri

Kutsuttuna

Heinola Pauli	kappalainen	- 18.03, § 2
Junnola-Ahola Sanna	johtava diakoniatyöntek.	- 18.44, § 2
Lehtinen Mirva	kappalainen	- 18.28, § 2
Leino Satu	seurakuntapastori	- 18.44, § 2
Pellinen Marianna	kanttori	- 18.16, § 2

Poissa

Rantanen Tarja	jäsen
Jääskeläinen Satu	varhaiskasvatuksen ohjaaja
Koskelainen Marja	sihteeri

15.02.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto**Sisällysluettelo**

§ 1 Kouvolan srky - Kuusankosken seurakuntaneuvosto - Kokoustiedot	1
§ 2 Kuusankosken seurakunnan toimintakertomukset 2023	2
§ 3 Muut mahdolliset asiat	3
§ 4 Seuraavan kokouksen ajankohta	4
§ 5 Kouvolan srky - Kuusankosken seurakuntaneuvosto- Kokouksen päättäminen	5
§ 6 Valitusosoitus, Kuusankosken srk, KH:n yleiskirje 26/2023, ei sis. hankinta- ja hankintaoikaisua	6



15.02.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

§ 1 Kokoustiedot

Kokouksen avaaminen

Puheenjohtaja avasi kokouksen, kirkkoherra piti alkuhartauden, jonka jälkeen todetaan läsnäolijat.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kirkkoherran päätösesitys

Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Esityslista kokouskutsun sisältäen on lähetetty 8.2.2024.

Päätös

Esityksen mukainen.

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Kirkkoherran päätösesitys

Pöytäkirjantarkastajiksi ehdotetaan valittaviksi Lindström Leo ja Littman Hannele.

Päätös

Esityksen mukainen.

Kokouksen työjärjestys

Kirkkoherran päätösesitys

Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Esityksen mukainen.



15.02.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

§ 2 Kuusankosken seurakunnan toimintakertomukset 2023

Diaarinumero DKOU/67/00.01.02/2023

Valmistelija Kimmo Ylikangas

Esittelijä

Liitteenä vuoden 2023 toimintakertomukset.

Kirkkoherran päätösesitys

Seurakuntaneuvosto hyväksyy toimintakertomukset.

Päätös

Päätösesityksen mukainen.

Pöytäkirjaan merkitään, että viranhaltijoista Pauli Heinola poistui kokouksesta klo 18.03, Marianna Pellinen klo 18.16, Mirva Lehtinen klo 18.28 pykälän käsittelyn aikana sekä Sanna Junnola-Ahola ja Satu Leino poistuivat kokouksesta klo 18.44 pykälän käsittelyn päätyttyä.



15.02.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

§ 3 Muut mahdolliset asiat

1. Kirkkoherra toi ennakkotiedoksi, että seuraavassa kokouksessa hyväksytään seurakunnan kolmen vastuuryhmän jäsenet viranhaltijoiden esityksestä sekä valitaan niihin seurakuntaneuvoston edustajat.
2. Kouvolan seurakuntayhtymän kaikissa seurakunnissa järjestetään helatorstaina 9.5.2024 klo 10.00 alkaen yhtäaikaisesti tapahtumat. Markkinointinimenä tapahtumille on Helahoito. Kukin seurakunta toteuttaa tapahtuman itsenäisesti omien vapaaehtoistensa kanssa.

Kuusankosken seurakunnan tapahtuman suunnittelupalaveri pidetään ke 21.2.2024 klo 15.00 Seurakuntakeskuksella. Luottamushenkilöt ja muut vapaaehtoiset ovat tervetulleita tähän palaveriin suunnittelemaan ja toteuttamaan tulevaa Helahoito-tapahtumaa.



15.02.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

§ 4 Seuraavan kokouksen ajankohta

To 18.4.2024 klo 17.00.



15.02.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

§ 5 Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.48 ja oikaisuvaatimusohjeet liitetään pöytäkirjaan, § 7.

Allekirjoitukset (pöytäkirja allekirjoitettu sähköisesti Visma Sign'n kautta)

RITVA JANHUNEN
Ritva Janhunen
puheenjohtaja

KIRSI VALAPURO
Kirsi Valapuro
sihteeri

Pöytäkirjantarkastus

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

HANNELE LITTMAN
Hannele Littman
pöytäkirjantarkastaja

LEO LINDSTRÖM
Leo Lindström
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä 19.2. – 11.3.2024 Kouvolan seurakuntien kotisivuilla
<https://www.kouvolanseurakunnat.fi/kuusankosken-seurakunta/seurakuntaneuvosto>.

Pöytäkirjan nähtävänä pidon periaatteet on ilmoitettu Kouvolan seurakuntien kotisivuilla Päätöksenteko-osion Ilmoitustaululla.

RITVA JANHUNEN
Ritva Janhunen
kokouksen puheenjohtaja



15.02.2024

Kouvola seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

§ 6 Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §: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: 1-7

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.



15.02.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kuusankosken seurakuntatoimisto

Käyntiosoite: Maunukselantie 3 C, 45700 Kuusankoski

Postiosoite: PL 41, 45701 Kuusankoski

Sähköposti: kuusankosken.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 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 seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

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

a) 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(at)oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.



15.02.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

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 seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

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. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. 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 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 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



15.02.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.