



15.12.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

### Kuusankosken seurakuntaneuvoston kokous

**Kokousaika** 15.12.2022 17:00 -

**Kokouspaikka** Kymen Paviljonki

**Osallistujat** Ylikangas Kimmo kirkkoherra, pj. p. 040 591 8415

Forssell Aulis	jäsen
Grönlund Reino	jäsen
Hartikainen Jutta	jäsen
Inkilä Leena	jäsen
Janhunen Ritva	jäsen, varapj., kokouksen pj.
Lindberg Jyrki	jäsen
Littman Hannele	jäsen
Peltola Pirkko	jäsen
Puholainen Anita	jäsen
Rikala Tuula	jäsen
Vainio Juha	jäsen
Pinola Minna	varajäsen

Tanska Minna kappeliseurakunnan kappalainen

### Poissa

Honkimaa Joonas	jäsen
Nyberg Timo	jäsen
Nöjd Riku	jäsen
Tommola Sirkku-Maria	varajäsen

Koskelainen Marja sihteeri

15.12.2022

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

§ 42 Kouvolan srky - Kuusankosken seurakuntaneuvosto - Kokoustiedot .....	1
§ 43 Kolehtisuunnitelma 2023 / Kuusankoski .....	2
§ 44 Seurakuntavaalien 2022 tulos, Kuusankoski .....	3
§ 45 Viranhaltijapäätösluettelo seurakuntaneuvostolle .....	4
§ 46 Muut mahdolliset asiat .....	5
§ 47 Seuraavan kokouksen ajankohta .....	6
§ 48 Kouvolan srky - Kuusankosken seurakuntaneuvosto- Kokouksen päättäminen .....	7
§ 49 Valitusosoitus, Kuusankosken srk, KH:n yleiskirje 15/2020, ei sis. hankinta-oikaisua .....	8



15.12.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

## § 42 Kokoustiedot

**Kokouksen avaaminen** Puheenjohtaja avaa kokouksen ja kirkkoherra pitää alkuhartauden.

## Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

### Kirkkoherran päätösesitys

Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

### Päätös

Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

## Pöytäkirjantarkastajien valinta

### Kirkkoherran päätösesitys

Pöytäkirjantarkastajiksi ehdotetaan valittaviksi Rikala Tuula ja Vainio Juha.

### Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Vainio Juha ja Forssell Aulis.

## Kokouksen työjärjestys

### Kirkkoherran päätösesitys

Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

### Päätös

Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

Todettiin, että Kimmo Ylikangas toimii kokouksessa sihteerinä.



15.12.2022

Kouvola seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

**§ 43 Kolehtisuunnitelma 2023 / Kuusankoski**

Diaarinumero DKOU/172/04.02.01/2019

Valmistelija Kimmo Ylikangas

Esittelijä Kimmo Ylikangas

Liitteenä esitys Kuusankosken seurakunnan vuoden 2023 kolehtisuunnitelmaksi.

**Kirkkoherran päätösesitys**

Seurakuntaneuvosto hyväksyy liitteenä olevan kolehtisuunnitelman.

**Päätös**

Seurakuntaneuvosto hyväksyi liitteenä olevan kolehtisuunnitelman.

Seurakuntaneuvosto totesi, että Jaalan Kappelineuvosto on hyväksynyt Jaalan kolehtisuunnitelman.



15.12.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

**§ 44 Seurakuntavaalien 2022 tulos, Kuusankoski**

Diaarinumero DKOU/208/00.00.00/2022

Valmistelija Kimmo Ylikangas

Esittelijä

**Kirkkoherran päätösesitys**

Annetaan seurakuntaneuvostolle tiedoksi seurakuntavaalien tulos. Liite.

**Päätös**

Annettiin tiedoksi.



15.12.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

**§ 45 Viranhaltijapäätösluettelo seurakuntaneuvostolle**

Seurakuntaneuvostolle saatetaan tiedoksi kirkkoherran viranhaltijahaltijapäätösluettelo ajalta 1.1.-8.12.2022.

**Kirkkoherran päätösesitys**

Merkitään tiedoksi.

**Päätös**

Merkittiin tiedoksi.



15.12.2022

Kouvola seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

**§ 46 Muut mahdolliset asiat**

Ei muita asioita.



15.12.2022

Kouvola seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

**§ 47 Seuraavan kokouksen ajankohta**

1.2.2023 klo 17.00.





15.12.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

#### § 48 Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päättää kokouksen klo 17.25 ja oikaisuvaatimusohjeet liitettiin pöytäkirjaan.

#### Allekirjoitukset

RITVA JANHUNEN  
Ritva Janhunen  
puheenjohtaja

KIMMO YLIKANGAS  
Kimmo Ylikangas  
sihteeri

#### Pöytäkirjantarkastus

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

Kuusankoski 11.1.2023

JUHA VAINIO  
Juha Vainio  
pöytäkirjantarkastaja

AULIS FORSSELL  
Aulis Forssell  
pöytäkirjantarkastaja

#### Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä Kuusankosken seurakuntatoimistossa 11.-25.1.2023, sopimalla näytöstä, puh. 040 515 8905, sillä tällä hetkellä toimisto palvelee pääsääntöisesti puhelimen ja sähköpostin välityksellä. Pöytäkirjan nähtävillä olosta on ilmoitettu seurakuntakeskuksen ilmoitustaululla 10.1.2023.



15.12.2022

Kouvola seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

## § 49 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: 42, 44-49**

#### 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: 43**

#### 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.



15.12.2022

Kouvola seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

5. 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).
6. 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:

#### **Kuusankosken seurakuntaneuvosto**

Käyntiosoite: Seurakuntatoimisto, Maunukselantie 3 C, 45700 Kuusankoski

Postiosoite: Seurakuntatoimisto, Maunukselantie 3 C, 45700 Kuusankoski

Sähköposti: [kuusankosken.seurakunta@evl.fi](mailto:kuusankosken.seurakunta@evl.fi)

#### **Pöytäkirjan pykälät: 43**

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



15.12.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken 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](mailto: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 alistusasiassa**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

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

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

Käyntiosoite: Kirkkokatu 10, 50101 Mikkelä

Postiosoite: PL 122, 50101 Mikkelä

Sähköposti: [mikkeli.tuomiokapituli@evl.fi](mailto:mikkeli.tuomiokapituli@evl.fi)

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

Postiosoite: **PL 210, 00131 Helsinki**

Käyntiosoite: **Eteläranta 8, 00131 Helsinki**

Telekopio: **09 1802 350**

Sähköposti: [kirkkohallitus@evl.fi](mailto:kirkkohallitus@evl.fi)



15.12.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken 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
- 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.



15.12.2022

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken 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.**