



22.02.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Yhteinen kirkkoneuvosto

### Yhteisen kirkkoneuvoston kokous

**Aika** 22.02.2024 17:00 - 22.02.2024 17:31

**Paikka** Kuusankosken seurakuntakeskuksen Sali

### Läsnä

Helle Arto	yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja, Valkealan seurakunnan kirkkoherra
Leppänen Jouko	yhteisen kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja, kokouksen puheenjohtaja Kouvola
Hartikainen Jutta	varsinainen jäsen, Kuusankoski
Hinkkanen Tero	varsinainen jäsen, Elimäki
Mäki-Patola Heljä	varsinainen jäsen, Kouvola
Piepponen Kiia	varsinainen jäsen, Valkeala
Puuri Ari	varsinainen jäsen, Valkeala
Rossi Antero	varsinainen jäsen, Kouvola
Suutari Tero	varsinainen jäsen, Anjalankoski
Ukkola Jaana	varsinainen jäsen, Anjalankoski
Vainio Juha	varsinainen jäsen, Kuusankoski
Lehtomäki Elina	yhteisen kirkkovaltuuston puheenjohtaja
Janhunen Ritva	yhteisen kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
Pennanen Rauni	hallintojohtaja
Blom Laura	viestintäpäällikkö
Pesonen Johanna	Anjalankosken seurakunnan kirkkoherra
Hämäläinen Kirsi	Elimäen seurakunnan kirkkoherra
Nuutinen Tuija	Kouvolan seurakunnan kirkkoherra

### Kutsuttuna

Mallat Asko	kiinteistöpäällikkö
Valapuro Kirsi	sihteeri

### Poissa

Ylä-Outinen Mia	varsinainen jäsen, Elimäki
Ylikangas Kimmo	Kuusankosken seurakunnan kirkkoherra

22.02.2024

**Kouvolan seurakuntayhtymä - Yhteinen kirkkoneuvosto****Sisällysluettelo**

§ 10 Kouvolan srky - Yhteinen kirkkoneuvosto - Kokoustiedot .....	1
§ 11 Vastaus valtuutettu Urpo Huuskosen ainaishoitoja koskevaan aloitteeseen YKV 6.6.2018 .....	2
§ 12 Sidonnaisuusilmoitukset .....	5
§ 13 Anjalankosken seurakunnan päätearkiston siirto .....	6
§ 14 Kiinteistöstrategia, työryhmän perustaminen .....	7
§ 15 It-aluekeskus; johtokunnan jäsenen nimen päivitys .....	9
§ 16 Johtavien viranhaltijoiden päätösluettelot .....	10
§ 17 Muut asiat .....	11
§ 18 Ilmoitusasiat .....	12
§ 19 Yhteinen kirkkoneuvosto - Kokouksen päättäminen .....	13
§ 20 Valitusosoitus, srk-yhtymä / YKN, 1.7.2023 .....	14



22.02.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Yhteinen kirkkoneuvosto

## § 10 Kokoustiedot

### Kokouksen avaaminen

Yhteisen kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja Jouko Leppänen avasi kokouksen Kouvolan seurakunnan kirkkoherra Tuija Nuutisen pitämän alkuhartauden jälkeen.

### Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Yhteiseen kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi kymmenen jäsentä. Kutsu esityslistoiheen on lähetettävä jäsenille vähintään viisi päivää ennen kokousta. KL 7:4,1 mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Jäsenten lisäksi kokouskutsu on lähetettävä niille henkilöille, joilla KJ 9:3 ja KJ 10:11 sekä ohjesäännön 3 §:n nojalla on oikeus olla läsnä kokouksessa ja ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen.

Kokouskutsu esityslistan kera on lähetetty sähköpostilla ke 14.2.2024.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Toimitetaan nimenhuuto ja todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös:

Päätösesityksen mukainen.

### Pöytäkirjantarkastajien valinta

Hallintosäännön 51 §:n mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa tarkastajaa, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päättä. Sovitun käytännön mukaisesti aakkosjärjestyksessä tarkastajat olisivat Antero Rossi ja Tero Suutari.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Antero Rossi ja Tero Suutari. Sähköisesti tapahtuvan tarkastuksen ajankohdaksi esitetään perjantaita 23.2.2024 klo 11.00–14.00 välisenä aikana.

Päätös:

Päätösesityksen mukainen.

### Kokouksen työjärjestys

Hallintosäännön 29 §:n mukaan asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä. Kokouksessa käsiteltävien asioiden valmistelusta vastaavat johtokunnat tai muut yhteisen kirkkoneuvoston avuksi asetetut hallintoelimet sekä viranhaltijat. Asiat esittelee yhteiselle kirkkoneuvostolle hallintojohtaja.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Yhteinen kirkkoneuvosto hyväksyy esityslistan mukaisen asioiden käsittelyjärjestyksen. Esittelijän puuttuessa kokouksesta esittelijänä toimii yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja.

Päätös:

Päätösesityksen mukainen.



22.02.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Yhteinen kirkkoneuvosto

**§ 11 Vastaus valtuutettu Urpo Huuskosen ainaishoitoja koskevaan aloitteeseen YKV 6.6.2018**

Diaarinumero DKOU/129/05.01.01/2018

Valmistelija Rauni Pennanen, hallintojohtaja, [rauni.pennanen@evl.fi](mailto:rauni.pennanen@evl.fi)

Esittelijä Rauni Pennanen, hallintojohtaja

Valtuutettu Urpo Huuskonen jätti allekirjoittamansa aloitteen yhteisen kirkkovaltuuston kokouksessa 6.6.2018, § 20:

”Aloite 6.6.2018

Hautojen ainaishoitojen tasapuolistaminen seurakuntayhtymän alueella  
Hautojen ainaishoitojen sopimukset ovat olleet eri seurakuntien alueella tehty suunnilleen samanlaisina viime vuosituhanella.

Aloitteena esitän, että irtisanotut hautainhoitosopimukset palautetaan tai muuten tasapainotetaan nykyinen eriarvoinen kohtelu seurakuntayhtymämme hautainhoitorahaston toimialueella.

Kouvolassa 6.6.2018

URPO HUUSKONEN

Urpo Huuskonen”

Yhteinen kirkkoneuvosto käsitteli aloitetta kokouksessaan 30.8.2018, § 72, lähettäen sen edelleen Kiinteistö- ja hautauspalvelun johtokunnan valmisteluun.

11.10.2018, § 54, kokouksessaan kiinteistö- ja hautauspalvelun johtokunta perusti työryhmän tekemään selvityksen ainaishoitosopimusten nykytilanteesta seurakunnittain koko seurakuntayhtymän alueella sekä toimenpide-esitykset hautainhoitorahaston kestävästä hoidosta ja hautainhoitorahaston asiakkaiden tasapuolisesta kohtelusta. Työryhmään valittiin hautaus-toimen päällikkö, talouspäällikkö, ylipuutarhuri, kiinteistö- ja hautauspalvelun johtokunnan puheenjohtaja sekä kiinteistö- ja hautauspalvelun johtokunnan varapuheenjohtaja. Työryhmä voi tarvittaessa pyytää ulkopuolisia asiantuntijoita. Työryhmä valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja kutsuu sihteerin.

Työryhmä ei ole kokoontunut.

Kiinteistö- ja hautauspalvelun johtokunta kokouksessaan 15.3.2022, § 33, päivitti työryhmän kokoonpanoksi hautaus-toimen päällikkö, hallintojohtaja, ylipuutarhuri, kiinteistö- ja hautauspalvelun johtokunnan puheenjohtaja sekä varapuheenjohtaja. Työryhmä voi halutessaan käyttää ulkopuolisia asiantuntijoita. Työryhmä valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja kutsuu sihteerin. Ensimmäisen kokouksen koollekutsujana toimii hallintojohtaja. Koska valtuustokausi vaihtui vuoden 2023 taitteessa, työryhmä kutsutaan koolle keväällä 2023.

Työryhmä ei ole kokoontunut.

Yhteinen kirkkovaltuusto 10.12.2023, § 32:

Seurakuntayhtymän hautainhoitorahaston hoidettavana on raportin ajotavasta ja tietojärjestelmästä riippuen yhteensä 831–847 ainaishoitohautaa Muhniemen, Anjalan, Karhunkankaan, Välikankaan, Hirvelän, Sippolan,



22.02.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Yhteinen kirkkoneuvosto

Hukalan, Valkealan Kirkkomaan sekä Kouvolan vanhalla hautausmaalla. Lepolan hautausmaalla niitä ei ole ollutkaan, eikä Anjalan Kirkkovuorellakaan. Elimäen, Korian, Jaalan ja Kuusankosken molemmilla hautausmailla ne on lopetettu jo ennen yhtymän alkua. Hallinnollisilla päätöksillä vuosien saatossa hoitoon otettuja on raporteissa mukana, siksi lukumääriin tarvitaan pientä tarkistusta erinäisistä asiakirjoista. Lisäksi vuotta pidempiä sopimuksia on tällä hetkellä voimassa noin 3400, osa näistä päättyy 31.12.

Kesähoitosopimuksia on tänä vuonna ollut 4360. Ainaissopimusten taseessa oleva pääoma on yhteensä 52.757,72 euroa (laskennallisesti keskimäärin 63,49 euroa/ainashauta), siihen ei ohjeistuksen mukaisesti ole kajottu yhtymän aikana, vaan on katsottu, että pääoman vuotuisen tuoton on riitettävä hoitokustannuksiin. Eihän se käytännössä ole riittänyt hoitotason alentamisesta huolimatta. Laskennallisesti yhden hoitohaudan bruttokustannus (välilliset ja välittömät kulut) vuonna 2022 oli 107 euroa (laskelmassa mukana kaikki hoitorahaston hoitohaudat). Ainaishoitohautojen hoitotasoa on alennettu – osin jo ennen yhtymän alkua – istuttamalla niille perennoja kesäkukkien sijaan.

Kirkkohallitus on yleiskirjeessään 18/2023 suosittanut, että tällaisessa tapauksessa uudet haudanhoitosopimukset 1.1.2024 lukien hoidetaan omalla kustannuspaikalla seurakuntatalouden kirjanpidon yhteydessä ja tähän mennessä alkaneet sopimukset jäävät vanhaan hautainhoitorahastoon. Kun rahaston varat on aikanaan käytetty loppuun rahaston sääntöjen mukaisesti, loppuvat myös vanhat sopimukset pituuksista riippumatta. Uusien pitkäaikaissopimusten jäljellä oleva pääoma kirjataan seurakuntayhtymän taseeseen rahastoimatta sitä, ja siitä tuloutetaan vuosiosuus tuloslaskelmaan aina tilinpäätöksen yhteydessä aivan vastaavalla tavalla, kuin hoitorahastossa määräaikaissopimusten kanssa menetellään.

Kirkkohallitus on antanut tarkat ohjeet hoitohautojen kirjanpitomenettelystä. Ne ovat samanlaiset, hoidettiin kirjanpito sitten hoitorahastossa tai omana tulosityksikkönään/kustannuspaikkanaan seurakuntayhtymän pääkirjanpidossa. Vuotuiset hoito- ja hallintokustannukset sekä sopimuspääomien rahoitustuotot kohdennetaan sopimuksille samoin tavoin aiheuttamisperiaatteella.

Ainaishoitoasiasta on Urpo Huuskonen jättänyt valtuustoaloitteen vuonna 2018 ja sitä käsittelemään on perustettu työryhmä, joka ei vielä ole kokoontunut. Tässä ilmeisesti kyseinen asia ratkaistaan, jos se koski nimenomaisesti korvausta vastaan ainaisesti hoitoon otettuja hautoja (eikä eri seurakuntien omin päätöksin aikanaan verovaroin eri syistä hoitoon ottamia hautoja, joiden osalta käytäntöjä pitäisi ehkä myös yhtenäistää, kun tarkistetaan hautausmaiden käyttösuunnitelmia tai tehdään hautausmaiden hoitosuunnitelmia uusien ohjeiden mukaisesti).

Esitettäneen lokakuussa kokoontuvalle yhteiselle kirkkovaltuustolle, että kirkkohallituksen suosituksen mukaisesti uusia 1.1.2024 tai sen jälkeen alkavia hautainhoitosopimuksia ei enää merkitä hautainhoitorahastoon, vaan niiden kirjanpito hoidetaan seurakuntayhtymän pääkirjanpidon yhteydessä omana tulosityksikkönä. Vanhassa hautainhoitorahastossa hoidetaan kaikki ennen vuotta 2024 alkaneet hautainhoitosopimukset, kunnes määräaikaissopimusten voimassaoloaika päättyy ja sen jälkeen rahaston varat loppuvat.

Mikäli Yhteinen kirkkoneuvosto hyväksyy tämän pykälän, päivitetään Hautaustoimen ja Hautainhoitorahaston säännöt vastaamaan päätöstä



22.02.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Yhteinen kirkkoneuvosto

sääntöpäivityksen yhteydessä Yhteisen kirkkovaltuuston vahvistettavaksi 14.12.2023 kokouksessa.

**Päätös:**

Yhteinen kirkkovaltuusto päätti hyväksyä, että kirkkohallituksen suosituksen mukaisesti uusia 1.1.2024 tai sen jälkeen alkavia hautainhoitosopimuksia ei enää merkitä hautainhoitorahastoon, vaan niiden kirjanpito hoidetaan seurakuntayhtymän pääkirjanpidon yhteydessä omana tulosityksikkönä. Vanhassa hautainhoitorahastossa hoidetaan kaikki ennen vuotta 2024 alkaneet hautainhoitosopimukset, kunnes määräaikaissopimusten voimassaoloaika päättyy ja sen jälkeen rahaston varat loppuvat.

**Hallintojohtajan päätösesitys:**

Vastauksena Urpo Huuskosen ainaishoitoja koskevaan valtuustoaloitteeseen, YKV 6.6.2018, Yhteinen kirkkoneuvosto toteaa Yhteiselle kirkkovaltuustolle, että Yhteisen kirkkovaltuuston kokouspäätös 12.10.2023, § 32, lopettaa eriarvoisen kohtelun seurakuntayhtymämme hautainhoidossa.

**Päätös:**

Päätösesityksen mukainen.



22.02.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Yhteinen kirkkoneuvosto

## § 12 Sidonnaisuusilmoitukset

Diaarinumero	DKOU/73/00.01.02/2024
Valmistelija	Rauni Pennanen, hallintojohtaja, rauni.pennanen@evl.fi
Esittelijä	Rauni Pennanen, hallintojohtaja

Kouvolan seurakuntayhtymän hallintosäännön 61 §:ssä säädetään sidonnaisuusilmoitusten antaminen seuraavasti;

*Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajaa, varapuheenjohtajaa ja muuta jäsentä sekä yhteisen kirkkovaltuuston puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajaa pyydetään antamaan vapaaehtoinen ilmoitus kahden kuukauden kuluessa luottamustoimen alkamisesta niistä luottamustoimeen kuulumattomista johtotehtävistään tai luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavassa yrityksessä tai muussa yhteisössä sekä liike- ja sijoitustoimintaa varten hankitusta omaisuudesta ja muusta merkittävästä varallisuudesta, joilla voi olla merkitystä arvioitaessa hänen toimintaansa luottamushenkilönä. Toimikauden aikana sidonnaisuuksissa tapahtuneet olennaiset muutokset on suositeltavaa ilmoittaa kahden kuukauden kuluessa muutoksesta. Vastaava vapaaehtoinen ilmoitus pyydetään kahden kuukauden kuluessa virkasuhteen alkamisesta seurakuntayhtymän johtavilta viranhaltijoilta, joita ovat yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajana toimivan kirkkoherran lisäksi hallintojohtaja.*

*Sidonnaisuusilmoitukset toimitetaan talouspalveluihin.*

*Sidonnaisuusilmoituksen toimittaminen ei ole edellytys toimimiselle luottamushenkilönä tai viranhaltijana. Talouspalvelut pitää rekisteriä, johon talletetaan luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden antamat tiedot sidonnaisuuksista. Yhteisen kirkkoneuvoston on saatettava ilmoitukset ja niiden muutokset yhteiselle kirkkovaltuustolle tiedoksi vuosittain. Yhteinen kirkkoneuvosto huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta seurakuntayhtymän verkkosivuilla, jos luottamushenkilö tai viranhaltija on antanut suostumuksen tietojen julkaisemiseen. Tiedot on poistettava rekisteristä ja seurakunnan verkkosivuilta luottamustoimen tai virkasuhteen päätyttyä taikka luottamushenkilön tai viranhaltijan peruuttama suostumuksensa”*

Kirkkohallitus on yleiskirjeessä 13/2021 ja sen liitteessä antanut ohjeet sidonnaisuuksien ilmoittamisesta. (**Liite 1**, Yleiskirje 13/2021 ja **liite 2**, Yleiskirjeen 13/2021 liite; Suositus sidonnaisuuksien ilmoittamisesta kirkossa).

### Hallintojohtajan päätösesitys:

Hallintojohtaja esittää, että yhteinen kirkkoneuvosto pyytää hallintosäännössä mainittuja luottamushenkilöitä ja viranhaltijoita ilmoittamaan halutessaan sidonnaisuudet seurakuntayhtymän talouspalveluihin 31.3.2024 mennessä [talous.kouvola@evl.fi](mailto:talous.kouvola@evl.fi).

### Päätös:

Päätösesityksen mukainen.



22.02.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Yhteinen kirkkoneuvosto

### § 13 Anjalankosken seurakunnan päätearkiston siirto

Diaarinumero	DKOU/74/07.00.00/2024
Valmistelija	Rauni Pennanen, hallintojohtaja, <a href="mailto:rauni.pennanen@evl.fi">rauni.pennanen@evl.fi</a>
Esittelijä	Rauni Pennanen, hallintojohtaja

Uudessa kirkkolaissa säädetään nyt ensimmäisen kerran siitä, että kirkon arkistotoimeen sovelletaan arkistolakia. Kirkkojärjestys sisältää määritelmän arkistonmuodostajista. Seurakuntayhtymä ja siihen kuuluvat seurakunnat ovat aina yksi arkistonmuodostaja (KJ 10:10), aiemman valinnaisuuden sijaan. Tämän vuoksi seurakuntayhtymään kuuluvien seurakuntien arkistotoimi on säädetty seurakuntayhtymän tehtäväksi (KL 3:15). Vastuu arkistotoimesta kuuluu seurakunnassa kirkkoneuvostolle ja seurakuntayhtymässä yhteiselle kirkkoneuvostolle.

Inkeröisten seurakuntakeskuksen toiminnot on siirretty muihin tiloihin ja rakennuksen myynti on päätetty käynnistää. Seurakuntakeskuksella sijaitsee Anjalankosken seurakunnan päätearkisto. Anjalankosken seurakunnan arkistolle on varattu uudet tilat Elimäen seurakuntakeskukselta.

#### Hallintojohtajan päätösesitys:

Yhteinen kirkkoneuvosto päättää, että Inkeröisten seurakuntakeskuksella sijaitseva Anjalankosken seurakunnan arkisto siirretään Elimäen seurakuntakeskuksen arkistotilaan.

#### Päätös:

Päätösesityksen mukainen.





22.02.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Yhteinen kirkkoneuvosto

## § 14 Kiinteistöstrategia, työryhmän perustaminen

Diaarinumero DKOU/75/03.00/2024

Valmistelija Rauni Pennanen, hallintojohtaja, [rauni.pennanen@evl.fi](mailto:rauni.pennanen@evl.fi)

Esittelijä Rauni Pennanen, hallintojohtaja

Kouvolan seurakuntayhtymän strategian yhtenä painopisteenä on, että seurakuntayhtymällä on oikeanlaiset, toimivat kiinteistöt ja tilat. Edellinen kiinteistöstrategia on hyväksytty kirkkovaltuustossa 10.9.2020 ja se on voimassa vuoteen 2025. Syksyllä 2023 alkaneessa Rakennuudistuksen arviointi -työryhmässä on todettu, että yksi keskeisimmistä asioista on kiinteistöstrategian päivittäminen.

Suunnitelmallisen kiinteistönhoidon kannalta on keskeistä nähdä kiinteistöomaisuuden laajuus, tilojen käyttöasteet ja kiinteistötoimen kustannusrakenne. Ensisijaisina lähtökohtina ovat ydintoimintojen turvaaminen, kulttuuriarvokkaista kohteista huolehtiminen ja, että toiminnoille voidaan osoittaa tarkoituksenmukaiset, turvalliset ja terveet tilat. Strategian tavoitteena on muun muassa kiinteistökustannusten alentaminen, korjaus- ja investointikustannusten säästöt, toimitilojen käytön tehostaminen, kiinteistömassan hallittu vähentäminen, korjausvelkakulujen selvitys sekä linjaukset niistä toimenpiteistä, joilla saadaan kiinteistökanta talouden kantokykyä vastaavalle tasolle. Kiinteistöstrategia on sitova ja sen toteutumista seurataan vuosittain tilinpäätöksessä.

Kiinteistöstrategian laatimisprosessin tavoiteaikataulu:

Työskentelyaika	huhti-syyskuu 2024
Käsittelyt hallinnossa	lokakuu – marraskuu 2024
Kirkkovaltuusto	joulukuu 2024

### Hallintojohtajan päätösesitys:

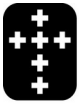
Yhteinen kirkkoneuvosto päättää

- asettaa työryhmän valmistelemaan kiinteistöstrategiaa,
- että työryhmään nimetään kiinteistöpäällikkö, hallintojohtaja, YKV:n puheenjohtaja, kirkkoherra sekä neljä kiinteistö- ja hautauspalvelun johtokunnan valitsemaa jäsentä. Lisäksi työryhmään nimetään sihteeri. Kiinteistöstrategiatyöryhmää johtaa kiinteistöpäällikkö. Kirkkoherrat valitsevat keskuudestaan oman edustajan. Työryhmä voi halutessaan käyttää ulkopuolisia asiantuntijoita.
- työryhmän lopullinen esitys annetaan yhteisen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi joulukuussa 2024.

### Käsittely kokouksessa:

#### Hallintojohtajan kokouksessa tekemä muutettu päätösesitys kohtaan 2:

- työryhmään nimetään kiinteistöpäällikkö, hallintojohtaja, YKV:n puheenjohtaja, **2 kirkkoherraa** sekä neljä kiinteistö- ja hautauspalvelun



22.02.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Yhteinen kirkkoneuvosto

johtokunnan valitsemaa jäsentä. Lisäksi työryhmään nimetään sihteeri. Kiinteistöstrategiatyöryhmää johtaa kiinteistöpäällikkö. Kirkkoherrat valitsevat keskuudestaan **omat edustajansa**. Työryhmä voi halutessaan käyttää ulkopuolisia asiantuntijoita.

## YKN:n jäsen Antero Rossin tekemä muutosesitys hallintojohtajan muutetun päätösesityksen kohtaan 2:

2. työryhmään nimetään kiinteistöpäällikkö, hallintojohtaja, YKV:n puheenjohtaja, 2 kirkkoherraa sekä neljä kiinteistö- ja hautauspalvelun johtokunnan valitsemaa jäsentä. Lisäksi työryhmään nimetään sihteeri. Kiinteistöstrategiatyöryhmää johtaa kiinteistöpäällikkö. Kirkkoherrat valitsevat keskuudestaan omat edustajansa. Työryhmä voi halutessaan käyttää ulkopuolisia asiantuntijoita.

**Työryhmässä tulee olla edustus jokaisesta seurakunnasta, joko luottamushenkilö tai kirkkoherra. Hallintojohtajan tehtävänä on huolehtia, että tämä toteutuu valintakokouksessa.**

Tero Suutari ja Heljä Mäki-Patola kannattivat Antero Rosiin esitystä. Puheenjohtaja sai kokouksen osallistujilta myöntävän vastauksen kysymykseensä, onko muutosesitykselle yksimielinen kannatus.

## Päätös:

Yhteinen kirkkoneuvosto hyväksyi yksimielisesti hallintojohtajan muutetun päätösesityksen sekä Antero Rossin muutosesityksen kohtaan 2, Yhteinen kirkkoneuvosto päätti

1. asettaa työryhmän valmistelemaan kiinteistöstrategiaa,
2. että työryhmään nimetään kiinteistöpäällikkö, hallintojohtaja, YKV:n puheenjohtaja, 2 kirkkoherraa sekä neljä kiinteistö- ja hautauspalvelun johtokunnan valitsemaa jäsentä. Lisäksi työryhmään nimetään sihteeri. Kiinteistöstrategiatyöryhmää johtaa kiinteistöpäällikkö. Kirkkoherrat valitsevat keskuudestaan omat edustajansa. Työryhmä voi halutessaan käyttää ulkopuolisia asiantuntijoita. Työryhmässä tulee olla edustus jokaisesta seurakunnasta, joko luottamushenkilö tai kirkkoherra. Hallintojohtajan tehtävänä on huolehtia, että tämä toteutuu valintakokouksessa.
3. työryhmän lopullinen esitys annetaan yhteisen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi joulukuussa 2024.



22.02.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Yhteinen kirkkoneuvosto

**§ 15 It-aluekeskus; johtokunnan jäsenen nimen päivitys**

Diaarinumero DKOU/211/00.00.01/2022

Valmistelija Rauni Pennanen, hallintojohtaja, [rauni.pennanen@evl.fi](mailto:rauni.pennanen@evl.fi)

Esittelijä Arto Helle, YKN:n puheenjohtaja

Yhteinen kirkkovaltuusto kokouksessaan 17.1.2023, § 12, toimitti vaalin, jossa Kouvolan seurakuntayhtymän osalta It-aluekeskuksen johtokuntaan valittiin hallintojohtaja Matti Ilmivalta asemansa perusteella ja hänen henkilökohtaiseksi varajäsenekseen rekisteripäällikkö Sirpa Sirén.

Matti Ilmivalta irtisanoutui Kouvolan seurakuntayhtymän palveluksesta 15.8.2023 lukien.

Hallintojohtajana aloitti 13.11.2023 alkaen Rauni Pennanen, päivitetään hänen nimensä johtokunnan jäsenten kokoonpanoon.

**Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajan päätösesitys:**

Yhteinen kirkkoneuvosto päivittää It-aluekeskuksen johtokunnan Kouvolan seurakuntayhtymän jäseneksi hallintojohtaja Rauni Pennasen.

Johtokunnan jäsenen nimenmuutos viedään Yhteiselle kirkkovaltuustolle tiedoksi.

**Päätös:**

Päätösesityksen mukainen.



22.02.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Yhteinen kirkkoneuvosto

## § 16 Johtavien viranhaltijoiden päätösluettelot

Yhtymän johtavien viranhaltijoiden ja yhteisen kirkkoneuvoston pj:n yhteisiä työmuotoja koskevat päätösluettelot ajalta 16.1. – 13.2.2024 on **liitteenä 3.**

### Hallintojohtajan päätösesitys:

Yhteinen kirkkoneuvosto merkitsee tiedokseen yhtymän johtavien viranhaltijoiden ja yhteisen kirkkoneuvoston pj:n yhteisiä työmuotoja koskevat päätösluettelot ajalta 16.1. – 13.2.2024, **liite 3.**

### Päätös:

Päätösesityksen mukainen.



22.02.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Yhteinen kirkkoneuvosto

**§ 17 Muut asiat**

Ei muita asioita.



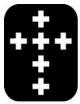
22.02.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Yhteinen kirkkoneuvosto

**§ 18**

**Ilmoitusasiat**

Ei ilmoitusasioita.



22.02.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Yhteinen kirkkoneuvosto

## § 19 Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.31 todeten, että oikaisuvaatimusohjeet ovat pöytäkirjan viimeisessä pykälässä, § 20.

**Allekirjoitukset** (VismaSign -allekirjoitukset)

Jouko Leppänen  
puheenjohtaja

Kirsi Valapuro  
sihteeri

## Pöytäkirjantarkastus

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

Kouvola 23.2.2024

Antero Rossi  
pöytäkirjantarkastaja

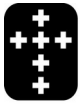
Tero Suutari  
pöytäkirjantarkastaja

## Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä 26.2. – 18.3.2024 Kouvolan seurakuntien kotisivuilla <https://www.kouvolanseurakunnat.fi/info-ja-asiointi/hallinto-ja-paatoksenteko/yhteinen-kirkkoneuvosto>

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

Jouko Leppänen  
yhteisen kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja, kokouksen  
puheenjohtaja



22.02.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Yhteinen kirkkoneuvosto

## § 20 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: 10-12, 16-20**

#### 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: 13,14,15**

#### 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.

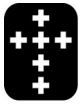
#### Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

#### Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksarvon. Kansalliset kynnyksarvot ilman arvonnäisäveroä laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);





22.02.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Yhteinen kirkkoneuvosto

- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveystaloudelliset palvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

**Pöytäkirjan pykälät:**

## 2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

### Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kouvolan seurakuntayhtymän **yhteinen kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Maunukselantie 3 C, 45700 Kuusankoski

Postiosoite: PL 41, 45701 Kuusankoski

Sähköposti: [hallinto.kouvola@evl.fi](mailto:hallinto.kouvola@evl.fi)

**Pöytäkirjan pykälät: 13,14,15**

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

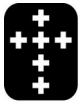
Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

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.



22.02.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Yhteinen kirkkoneuvosto

### 3 HANKINTAOIKAISU

#### Hankintaoikaisun tekeminen

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132–135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

#### Hankintayksikkö: Kouvolan seurakuntayhtymä/Yhteinen kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Maunukselantie 3 c, 45700 Kuusankoski

Postiosoite: PL 41, 45701 Kuusankoski

Sähköposti: [hallinto.kouvola@evl.fi](mailto:hallinto.kouvola@evl.fi)

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusaajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusaajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

#### Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

### 4 VALITUSOSOITUS

#### a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

#### Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

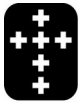
##### Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Sähköposti: [ita-suomi.hao\(at\)oikeus.fi](mailto:ita-suomi.hao(at)oikeus.fi)

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



22.02.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Yhteinen kirkkoneuvosto

### **Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:**

### **Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:**

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 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.

### **b) Valitus markkinaoikeuteen**

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

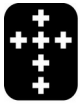
Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankinta-ohjeissa koskevassa kohdassa.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitettua kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnsarvon.



22.02.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Yhteinen kirkkoneuvosto

## Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: [markkinaoikeus@oikeus.fi](mailto:markkinaoikeus@oikeus.fi)

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

## 5 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

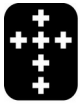
Valitukseen on liitettävä:

- 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.

### 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.



22.02.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Yhteinen kirkkoneuvosto

## 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 €. Käsittelemä maksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**