



06.10.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

Seurakuntaneuvoston kokous

Kokousaika 06.10.2020 klo 17:00

Kokouspaikka Seurakuntakeskus, Savonkatu 40, Luukas-sali

Jäsenet, läsnä	Gärdström Keijo Aikio Jenni Brownie Marjo Heinola Mervi Kaarlenpoika Matti Kailio Jarmo Kangas Juho Kaskiaho Keijo Laine Kasimir Larikka Merja Leppänen Jouko Ojala Anna Rossi Antero Sahamies Arto Vainio Vesa	pj. § 43 vpj. (pj. §:t 44 – 50)
Jäsenet, poissa	Ojanen Jutta Pelkonen Kari	
Varajäsenet	Hyökki Seppo Mattila Minna-Kristiina	
Esittelijät	Gärdström Keijo	kirkkoherra
Sihtööri	Myller Henna	

06.10.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto**Sisällysluettelo**

§ 43 Kouvolan srky - Kouvolan seurakuntaneuvosto - Kokoustiedot	1
§ 44 Maakunnallinen lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma 2020-2024	2
§ 45 Koulutussuunnitelmat 2021	4
§ 46 Kirkkoherran päätösluettelo	5
§ 47 Ilmoitusasiat	6
§ 48 Muut asiat	7
§ 49 Kouvolan srky - Kouvolan seurakuntaneuvosto - Kokouksen päättäminen	8
§ 50 Kouvolan srky - Kouvolan seurakuntaneuvosto - Valitusosoitus pöytäkirjaan	9



06.10.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

§ 43 Kokoustiedot

Kokouksen avaaminen

Alkuhartauden jälkeen puheenjohtaja avasi 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 30.9.2020.

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta sekä pöytäkirjantarkastus

Kirkkoherran päätösesitys

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat myös ääntenlaskijoina.

Vallitsevan käytännön mukaan vuorossa ovat Jenni Aikio ja Marjo Brownie. Pöytäkirjan tarkastusajankohdaksi esitetään tiistai 6.10.2020 heti kokouksen jälkeen, seurakuntatoimisto, Savonkatu 40.

Päätös

Valittiin Marjo Brownie ja Mervi Heinola pöytäkirjantarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi, Jenni Aikion ollessa estynyt jäämään pöytäkirjaa tarkastamaan.

Kokouksen työjärjestys

Kirkkoherran päätösesitys

Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Hyväksyttiin esityslista kokouksen työjärjestykseksi.



06.10.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

§ 44 Maakunnallinen lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma 2020-2024

Diaarinumero DKOU/184/04.04.00/2020

Valmistelija Maakunnallinen ohjausryhmä

Esittelijä Keijo Gärdström

LAPSISTA, NUORISTA JA PERHEISTÄ VOIMAA KYMENLAAKSOON –
VOIDAAN HYVIN HUOMENNAKIN!

Lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma on kunnan tai useamman kunnan yhteinen lastensuojelulaissa (417/2007, 12 §) määritelty suunnitelma lasten ja nuorten hyvinvoinnin edistämiseksi ja lastensuojelun järjestämiseksi. Kymenlaaksossa hyvinvointisuunnitelman laadintaan velvoittavan lain mukaisten palvelujen järjestämisvastuu on sosiaali- ja terveystieteiden kuntayhtymällä (Kymsote).

Hyvinvointisuunnitelma on laadittu tiiviissä yhteistyössä kaikkien Kymenlaakson kuntien (Hamina, Kotka, Kouvola, Pyhtää, Miehikkälä ja Virolahti), Kymenlaakson sosiaali- ja terveystieteiden kuntayhtymän (Kymsote) sekä järjestöjen, seurakuntien ja poliisin ennalta estävän toiminnan ryhmän kanssa. Hyvinvointisuunnitelmaa on koottu vuoden 2019 ajan erilaisissa monialaisissa työpajoissa sekä Teams-kirjoitusalustalla. Lasten, nuorten ja perheiden ääni on tullut kuulluksi erilaisten tutkimustietojen, haastattelujen, Lasten Parlamentin, Kymenlaakson nuorisovaltuustojen edustajien sekä monialaisten lasten, nuorten ja perheiden palvelujen asiantuntijoiden kautta.

Tämä asiakirja on rakentunut yhteiselle tahtotilalle, arvostukselle, luottamukselle, sitoutumiselle ja avoimelle dialogille. Hyvinvointisuunnitelman valtakunnallisena peilauspintana toimii Kohti kansallista lapsistrategiaa 2040 – Lapsen aika -raportti, jonka Lapsen aika -skenaariossa on saavutettu lapsi-, nuori- ja perhemyönteinen Suomi.

Kymenlaakson lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma on laadittu vuosille 2020–2024. Kymenlaakson ensimmäinen maakunnallinen lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma on strateginen asiakirja (osa I) – yhteinen päätöksenteon selkäranka. Sen viestinä on ”Vahvistamme yhdessä luottamusta hyvään tulevaisuuteen ja tuemme Kymenlaakson kuntien, sote-kuntayhtymän, järjestöjen ja seurakuntien toimijoita sekä muita viranomaisia yhteensovittavaan johtamiseen yhteisten tavoitteiden, niiden toteuttamisen, seurannan ja arvioinnin kautta.”

Päätavoitteet

- Lasten, nuorten ja perheiden arjen hyvinvointi lisääntyy.
- Lasten, nuorten ja perheiden osallisuus ja yhteisöllisyys vahvistuvat.
- Lasten, nuorten ja perheiden parissa toimivien monialainenverkostotyö kehittyä ja jalkautuu.

Tavoitteita yhdistää lasten, nuorten ja perheiden hyvinvoinnin eriarvoistumisen estäminen sekä tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden



06.10.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

vahvistaminen. Meidän on tärkeä kuunnella lapsia, nuoria ja perheitä ja edistää heidän elämässään mukana olevien toimijoiden kykyä toimia yhdessä. Kymenlaaksoa rakennetaan lasten ja nuorten hyvinvointia tukevaksi ja perhepoliittisten ratkaisujen edelläkävijäksi. Saamalla työikäiset ja lapsiperheet jäämään tai muuttamaan alueelle, vahvistamme omaa yhteistä tulevaisuuttamme. Vahvistamalla vaikuttavaksi todettuja palveluita sekä luomalla kestävä ja kynnyksettömän palvelurakenteen, lisäämme lapsiperheiden sekä nuorten aikuisten mahdollisuuksia elää hyvää arkea Kymenlaaksossa ja vahvistaa osaltaan maakunnan vetovoimaisuutta.

Yhteisten tavoitteiden, niiden toteuttamisen, seurannan ja arvioinnin varmistamiseksi hyvinvointisuunnitelmaa täydennetään vuosittain kuntien, kuntayhtymän, järjestöjen, seurakuntien ja muiden viranomaisten yhteisesti määrittelemillä painotuksilla ja toimenpiteillä (osa II). Hyvinvointisuunnitelma pitää sisällään indikaattoreita, joiden kautta kuvataan kymenlaaksolaisten lasten, nuorten ja perheiden hyvinvoinnin nykytilaa ja sen kehittymistä seuraavien neljän vuoden aikana.

Hyvinvointisuunnitelmaa, **liitteet 1** (strategiaosa) ja **2** (toimenpideoasa), on valmisteltu maakunnallisessa ohjausryhmässä, jossa seurakuntien edustajana on toiminut Kotka-Kymin seurakunnan kirkkoherra Anna-Tiina Järvinen ja hänen poissa ollessaan pastori Anna Kinnunen Haminan seurakunnasta. Hyvinvointisuunnitelma on lähetetty hyväksyttäväksi Kymsoten hallitukseen ja yhtymävaltuustoon, kuntien valtuustoihin sekä järjestöjen ja seurakuntien omiin päätöksentekoprosesseihin.

Kirkkoherran päätösesitys

Kouvolan seurakunnan seurakuntaneuvosto hyväksyy liitteinä 1 ja 2 olevan maakunnallisen lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelman 2020-2024, joka otetaan huomioon, kun seurakunta suunnittelee ja toteuttaa omaa toimintaansa.

Päätös

Hyväksyttiin kirkkoherran tekemä päätösesitys.



06.10.2020

Kouvola seurakuntayhtymä - Kouvola seurakuntaneuvosto

§ 45 Koulutussuunnitelmat 2021

Esittelijä

Keijo Gärdström

Kirkon henkilöstön ammatillisen osaamisen kehittämissopimuksen mukaan työnantajan tulee laatia työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämiseksi koulutussuunnitelma Kirkon virka- ja työehtosopimuksen liitteen 12 mukaisesti. Henkilöstön kehittämisen periaatteet ja menettelytavat kuuluvat yhteistoiminnan piiriin, joita yhteistyötoimikunta käsittelee kokouksessaan 3.11.2020.

Henkilöstön kehittäminen on Kouvola seurakuntayhtymässä jatkuvaa ja suunnitelmallista ja koko henkilöstön kattavaa siten, että se liitetään toiminnan ja talouden kolmivuotisen suunnitteluprosessin osaksi. Henkilöstösuunnittelun ja henkilökohtaisten koulutussuunnitelmien on perustuttava Kouvola seurakuntayhtymän ja Kouvola seurakuntien strategiaan linjauksiin ja painopiste-alueisiin.

Kouvola seurakunnan vuoden 2021 koulutussuunnitelmat, **liite 3**, ja arvio ammatillisesta osaamisesta 2021-2023, **liite 4**, ovat hyväksytyt kirkkoherran päätöksellä 18/2020, jotka saatetaan seurakuntaneuvostolle tiedoksi.

Kirkkoherran päätösesitys

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.



06.10.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

§ 46 Kirkkoherran päätösluettelo

Seurakuntaneuvostolle saatetaan tiedoksi kirkkoherran päätösluetteloasioiden otsikot ajalta 16.9. – 30.9.2020, liite 5.

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

Hyväksyttiin kirkkoherran tekemä päätösesitys.



06.10.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

§ 47 Ilmoitusasiat

Ilmoitusasioita ei ollut.



06.10.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

§ 48 Muut asiat

Muita asioita ei ollut.



06.10.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

§ 49 Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17:32 ja antoi oikaisuvaatimusohjeet, § 50, pöytäkirjaan liitettäväksi.

Allekirjoitukset

Keijo Gärdström
puheenjohtaja

Arto Sahamies
varapuheenjohtaja

Henna Myller
sihteeri

Pöytäkirjantarkastus

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

Kouvola 6.10.2020

Marjo Brownie

Mervi Heinola

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä seurakuntatoimistossa, Savonkatu 40, 7.10. – 21.10.2020. Pöytäkirjan nähtävilläoloaika on ilmoitettu Seurakuntakeskuksen ilmoitustaululla 6.10.2020.

Keijo Gärdström
kirkkoherra



06.10.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

§ 50 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: 43, 44, 45, 46 a/b, 47, 48, 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: 50

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.



06.10.2020

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: 50

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



06.10.2020

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



06.10.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi

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.



06.10.2020

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 260 €.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.