



02.09.2019

Kouvola seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

**Kuusankosken seurakuntaneuvoston kokous**

**Kokousaika** 02.09.2019 klo 17:00

**Kokouspaikka** Seurakuntakeskuksen seurakuntasali

<b>Osallistujat</b>	Ylikangas Kimmo	kirkkoherra, pj. p. 040 591 8415
	Flöjt Marko	jäsen
	Grönlund Reino	jäsen
	Honkima Joonas	jäsen
	Inkilä Leena	jäsen
	Janhunen Ritva	jäsen, varapj., kokouksen pj.
	Littman Hannele	jäsen
	Nöjd Riku	jäsen
	Puholainen Anita	jäsen
	Rikala Tuula	jäsen
	Vainio Juha	jäsen
	Peltola Pirkko	varajäsen
	Tanska Minna	kappeliseurakunnan kappalainen
	Koskelainen Marja	sihteeri
<b>Kutsuttuna</b>	Heinola Pauli	kappalainen
	Jääskeläinen Satu	vastaava lastenohjaaja
	Lehtinen Mirva	kappalainen
	Nivala Sirkku	johtava diakoniatyöntekijä
	Pellinen Marianna	kanttori
<b>Poissa</b>	Forssell Aulis	jäsen
	Hartikainen Jutta	jäsen
	Lindberg Jyrki	jäsen
	Nyberg Timo	jäsen

02.09.2019

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

§ 49 Kouvolan srky - Kuusankosken seurakuntaneuvosto - Kokoustiedot .....	1
§ 50 Talousarvio ja toimintasuunnitelmat suunnitelmakaudelle 2020 - 2022 .....	2
§ 51 Kuusankosken seurakuntaneuvoston lausunto rovastikuntaudistuksesta .....	5
§ 52 Muut mahdolliset asiat .....	6
§ 53 Seuraavan kokouksen ajankohta .....	7
§ 54 Kouvolan srky - Kuusankosken seurakuntaneuvosto- Kokouksen päättäminen .....	8
§ 55 Kouvolan srky -Kuusankosken seurakuntaneuvosto- Valitusosoitus pöytäkirjaan .....	9



02.09.2019

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

#### § 49 Kokoustiedot

**Kokouksen avaaminen** Puheenjohtaja avasi kokouksen ja kirkkoherra piti alkuhartauden, minkä jälkeen sihteeri totesi läsnäolijat.

#### 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  
Nöjd Riku ja Puholainen Anita.

**Päätös** Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Nöjd Riku ja Puholainen Anita.

#### Kokouksen työjärjestys

##### Kirkkoherran päätösesitys

Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

##### Kirkkoherran korjattu päätösesitys

Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi, sillä lisäyksellä, että §:ssä 51 käsitellään Kuusankosken seurakuntaneuvoston lausunto suunniteltuun rovastikuntauudistukseen.

**Päätös** Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi, sillä lisäyksellä, että §:ssä 51 käsitellään Kuusankosken seurakuntaneuvoston lausunto suunniteltuun rovastikuntauudistukseen.



02.09.2019

Kouvola seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

## § 50 Talousarvio ja toimintasuunnitelmat suunnitelmakaudelle 2020 - 2022

Diaarinumero DKOU/108/00.01.02/2019

Valmistelija Kimmo Ylikangas

Esittelijä Kimmo Ylikangas

Yhteinen kirkkoneuvosto on antanut seuraavan talousarvion laadintaohjeen suunnitelmakaudelle 2020 – 2022.

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)

### **Kouvola seurakuntayhtymän talous**

Kouvola seurakuntayhtymän tulokset ennen tilinpäätöseriä ovat olleet ylijäämäiset edellisinä vuosina. Jäsenmäärä on vähentynyt seurakuntayhtymän aikana vuosittain. Talouskehitys on tällä hetkellä Suomessa hyvä, mutta seurakuntatalouden verokehitys on silti pienenevä. 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. Aiempien vuosien myötä tuuli taloudessa antaa hyvät mahdollisuudet tulevan suunnitteluun tässä edelleen niukkenevassa seurakuntatalouden tilassa.

### **Laadinnan yleisohje**

#### Vastuukatteen jakoperusteet

Yhteinen kirkkoneuvosto vahvistaa jaettavat vastuukatteen. 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.

#### Talkootyön tukeminen

Seurakunta voi tehdä jo sovitun talousarviossa olevan investoinnin tai muun työn talkoilla sopimalla siitä ensin asianomaisen yhtymän viranhaltijan kanssa (mm. kiinteistöpäällikkö, hautaustoimenpäällikkö). Talkootyöläisille tarjotaan ruoka ja kahvit. Talousarvioon nähden säästyneistä kuluista seurakunnalle maksetaan puolet hyvityksenä kestitys vähentäen. Tarjoamme näin



02.09.2019

Kouvola seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

seurakunnissa vapaaehtoisille uusia toimintamahdollisuuksia. Talkootyön valvontavastuu on yhtymällä.

#### Henkilöstön kehittämissuunnitelma

Henkilöstön kehittämissuunnitelma laaditaan vuosille 2020–2022.

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)
- ohjaa toimintaa strategian toteuttamiseen
- haasteellinen, mutta saavutettavissa.

#### Ohjeen antaminen

Yhteinen kirkkoneuvosto kehottaa seurakuntaneuvostoja ja yhtymän työaloja laatimaan oman toiminta- ja talousarvioehdotuksensa varainhoitovuodeksi 2020 sekä suunnitelman vuosille 2021–2022. Tarvittaessa talouspalvelut antaa tarkentavia ohjeita talousarvion laadintaan.

#### Sitovuustasot

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

#### Aikataulu

Toiminta- ja taloussuunnitelman laadinnassa ja käsittelyssä noudatetaan seuraavaa aikataulua:

- Elokuu: Yhtymän työalojen tiedot talouspalveluihin 30.8. mennessä. Aikataulu on sitova kaikille työmuodoille.
- Syyskuu: Seurakuntaneuvostojen kokoukset 5.9. mennessä. Talouspalvelut kokoaa saamansa aineiston yhteiselle kirkkoneuvostolle esitettäväksi talousarvioksi ja kolmivuotissuunnitelmaksi ja neuvottelee tarvittaessa seurakuntien ja toimintayksiköiden kanssa tarpeellisiksi 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.



02.09.2019

Kouvola seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

- Tammikuu: Yhteinen kirkkoneuvosto antaa täytäntöönpanopäätöksessään talousarvion käyttöohjeet. Seurakunnat ja työalat tarkastavat toiminta- ja rahankäyttösuunnitelmat talousarvion mukaisiksi ja toimittavat tarkastetut tiedot talouspalveluihin (toimintasuunnitelmatekstit ja rahankäyttösuunnitelmat).

Yhteinen kirkkoneuvosto antoi edellä olevat ohjeet talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman laatimiseksi vuosille 2020–2022.

Yhteinen kirkkoneuvosto hyväksyi samalla käyttötalouden sitovuustason vastuukatteen mukaiseksi.

### **Kirkkoherran päätösesitys**

Seurakuntaneuvosto hyväksyy liitteenä olevat toiminta- ja taloussuunnitelmat.

Seurakuntaneuvosto toteaa, että toiminta- ja taloussuunnitelmissa on otettu huomioon lapsivaikutukset KJ 23. luvun 3 §:n mukaisesti; ”Lapsen edun edistämiseksi kirkollisen viranomaisen on päätöksen valmistelussa arvioitava ja otettava huomioon sen vaikutukset lapsiin. Vaikutusten arvioinnin tekee se viranomainen, joka käsittelee asiaa ensimmäisenä”.

### **Päätös**

Seurakuntaneuvosto hyväksyi liitteenä olevat toiminta- ja taloussuunnitelmat.

Seurakuntaneuvosto totesi, että toiminta- ja taloussuunnitelmissa on otettu huomioon lapsivaikutukset KJ 23. luvun 3 §:n mukaisesti; ”Lapsen edun edistämiseksi kirkollisen viranomaisen on päätöksen valmistelussa arvioitava ja otettava huomioon sen vaikutukset lapsiin. Vaikutusten arvioinnin tekee se viranomainen, joka käsittelee asiaa ensimmäisenä”.



02.09.2019

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

**§ 51 Kuusankosken seurakuntaneuvoston lausunto rovastikuntauudistuksesta**

Diaarinumero DKOU/138/00.01.00/2019

Valmistelija Kimmo Ylikangas

Esittelijä Kimmo Ylikangas

Kuusankosken seurakuntaneuvosto on saanut tiedoksi, että Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli pyytää siltä lausuntoa rovastikuntauudistuksesta, mikä pohjautuu maakuntajakoon.

**Kirkkoherran päätösesitys**

Kuusankosken seurakuntaneuvosto pitää maakuntajakoon perustuvaa rovastikuntauudistusta tarkoituksenmukaisena.

**Päätös**

Kuusankosken seurakuntaneuvosto pitää maakuntajakoon perustuvaa rovastikuntauudistusta tarkoituksenmukaisena.



02.09.2019

Kouvola seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

**§ 52 Muut mahdolliset asiat**

Ei muita asioita.





02.09.2019

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

**§ 53 Seuraavan kokouksen ajankohta**

Torstai 24.10.2019 klo 17.

Torstai 14.11.2019 klo 17.



02.09.2019

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

#### § 54 Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.45. Oikaisuvaatimusohjeet liitettiin pöytäkirjaan.

#### Allekirjoitukset

RITVA JANHUNEN  
Ritva Janhunen  
puheenjohtaja

MARJA KOSKELAINEN  
Marja Koskelainen  
sihteeri

#### Pöytäkirjantarkastus

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

Kuusankoski 5.9.2019

RIKU NÖJD  
Riku Nöjd  
pöytäkirjantarkastaja

ANITA PUHOLAINEN  
Anita Puholainen  
pöytäkirjantarkastaja

#### Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä Kuusankosken seurakuntatoimistossa toimiston aukioloaikoina ajalla 6. – 20.9.2019. Pöytäkirjan nähtävillä olosta on ilmoitettu seurakuntakeskuksen ilmoitustaululla 5.9.2019 lähtien.



02.09.2019

Kouvola seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

## § 55 Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Muutoksenhakukiellot ja niiden perusteet

### Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24. luvun 5. §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5. §:n 1 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa tehdä julkisista hankinnoista annetun lain mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55

### 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 \_\_\_\_\_

### Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

Kirkkolain 24. luvun 3. §:n 2. momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulien tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

Pöytäkirjan pykälät \_\_\_\_\_

### Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. kirkkolain 24. luvun 14. §:n 2. momentti
2. hallintolainkäyttölain 5. §:n 2. momentti
3. kirkkolain 24. luvun 5. §
4. kirkkolain 6. luvun 72. §:n 3. momentti
5. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja  
valituskieltojen perusteet \_\_\_\_\_

### Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24. luvun 8a §:n 2. momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnysarvon. Kansallisen kynnysarvon suuruus on 60.000 € (tavarat ja palvelut), 400.000 € (terveydenhoito- ja sosiaalipalvelut) ja 150.000 € (rakennusurakat) sekä 150.000 € (käyttöoikeusurakat).

Pöytäkirjan pykälät \_\_\_\_\_

Oikaisuvaatimusohjeet

### Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimusviranomainen Kuusankosken srk:n seurakuntaneuvosto  
Käyntiosoite Maunukselantie 3  
Postiosoite 45700 Kuusankoski  
Sähköpostiosoite [kuusankosken.seurakunta@evl.fi](mailto:kuusankosken.seurakunta@evl.fi)

Pöytäkirjan pykälät \_\_\_\_\_

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Oikaisuvaatimuksen voi omalla



02.09.2019

Kouvola seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (telekopiolla tai sähköpostilla). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteella oikaisua päätökseen vaaditaan.

## Valitusosoitus

### Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusaika on 30 päivää.

Valitusviranomainen	Itä-Suomen hallinto-oikeus
Osoite	Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio,
Puhelin	029 564 2500, asiakaspalvelu 029 56 42502
Faksi	029 564 2501
Sähköposti	<a href="mailto:ita-suomi.hao@oikeus.fi">ita-suomi.hao@oikeus.fi</a>

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Kirkollisvalitus,  
pöytäkirjan pykälät

---

Hallintovalitus,  
pöytäkirjan pykälät

---

### Kirkollisvalitus alustusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusaika on 30 päivää.

Valitusviranomainen	<b>Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli</b>
---------------------	---

Pöytäkirjan pykälät

---

Osoite	PL 122, Kirkkokatu 10, 50101 Mikkelä
Puhelin	+358 50 636 61
Sähköposti	<a href="mailto:mikkeli.tuomiokapituli@evl.fi">mikkeli.tuomiokapituli@evl.fi</a>

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitus- ja 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.

Valituskirjelmä

Valituskirjelmässä on ilmoitettava

- valittajan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa



02.09.2019

Kouvola seurakuntayhtymä - Kuusankosken seurakuntaneuvosto

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Valituskirjelmään on liitettävä

- päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa (548/2007) 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 yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15. §:n mukaisen kynnyksen.

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.

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (1445/2015) 2. §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksuja seuraavasti, jollei lain 6. tai 7. §:istä muuta johdu.

Hallinto-oikeudet

250 €

Oikeudenkäyntimaksua ei peritä, jos hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi.