



04.05.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

### Elimäen seurakuntaneuvoston kokous

Kokousaika 04.05.2020 klo 18:00

Kokouspaikka **Teams-kokous poikkeusolojen vuoksi**

Osallistujat	Hämäläinen Kirsi	kirkkoherra, pj, p:040-5650892
	Hannula Eija	jäsen
	Heliste Silja	jäsen
	Hinkkanen Tero	jäsen
	Koivusaari Vesa	jäsen
	Lehtinen Tero	jäsen
	Lehtola Helena	jäsen
	Puonti Matti	varapuheenjohtaja, kokouksen pj
	Suokas Vesa	jäsen
	Taina Kari	jäsen
	Turkia Pauli	jäsen
	Välimäki Seppo	jäsen
	Ylä-Outinen Mia	jäsen
	Ylikangas Tuula	kappalainen, kokouksen sihteeri

04.05.2020

**Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto****Sisällysluettelo**

§ 17 Kouvolan srky - Elimäen seurakuntaneuvosto - Kokoustiedot .....	1
§ 18 Talousarvion laadintaohjeet .....	2
§ 19 Kouvolan seurakuntien ja seurakuntayhtymän strategia vuosille 2021 - 2025 .....	5
§ 20 Kouvolan seurakuntayhtymän kiinteistöstrategia 2021 - 2025 .....	6
§ 21 JEV-säätiön lahjoitus diakoniatyölle .....	8
§ 22 Hoitovapaa .....	9
§ 23 Leirien ateria -ja turvallisuusvastuut 2020 .....	10
§ 24 Luottamushenkilön eroilmoitus .....	11
§ 25 Kirkkoherran päätösluettelo 2-5/2020 .....	12
§ 26 Ilmoitusasiat .....	13
§ 27 Muut asiat .....	14
§ 28 Kouvolan srky - Elimäen seurakuntaneuvosto - Kokouksen päättäminen .....	15
§ 29 Kouvolan srky - Elimäen seurakuntaneuvosto - Valitusosoitus pöytäkirjaan .....	16

04.05.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

**§ 17 Kokoustiedot****Kokouksen avaaminen**

Kokouksen puheenjohtaja Matti Puonti avasi kokouksen klo. 18.09 kirkkoherra Kirsi Hämäläisen pitämän alkuhartauden jälkeen.

**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Seurakuntaneuvostoon kuuluu puheenjohtajan lisäksi kaksitoista jäsentä ja se on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Esityslista on toimitettu sähköpostitse seurakuntaneuvoston jäsenille 24.4.2020.

Esitys Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta sekä pöytäkirjantarkastus**

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina. Noudatetaan aakkosjärjestystä, vuorossa ovat Tero Lehtinen ja Helena Lehtola. Pöytäkirjan tarkastusajankohta- ja paikka sovitaan kokouksessa.

Esitys Pöytäkirjantarkastajiksi sekä ääntenlaskijoiksi valitaan Tero Lehtinen ja Helena Lehtola. Sovitaan, että sihteeri lähettää sähköpostitse kokouksen pöytäkirjan tarkastettavaksi puheenjohtajalle, ja pöytäkirjantarkastajille 12.5.2020. Allekirjoitukset pöytäkirjaan otetaan seuraavan kokouksen alussa.

Päätös Pöytäkirjantarkastajiksi sekä ääntenlaskijoiksi valittiin Tero Lehtinen ja Helena Lehtola. Sovittiin, että sihteeri lähettää sähköpostitse kokouksen pöytäkirjan tarkastettavaksi puheenjohtajalle ja pöytäkirjantarkastajille 12.5.2020. Allekirjoitukset pöytäkirjaan otetaan seuraavan kokouksen alussa.

**Kokouksen työjärjestys**

Esitys Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi sillä lisäyksellä, että kirkkoherra Kirsi Hämäläinen toi kokoukseen neljä ilmoitusasiaa.



04.05.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

## § 18 Talousarvion laadintaohjeet

Diaarinumero	DKOU/104/02.00.01/2020
Valmistelija	Kirsi Hämäläinen <a href="mailto:kirsi.a.hamalainen@evl.fi">kirsi.a.hamalainen@evl.fi</a>
Esittelijä	Kirsi Hämäläinen

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)

### Kouvolan seurakuntayhtymän talous

Kouvolan 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 myötätuuli 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

Talkootyön hyvitystä maksettaessa tehdään kokonaisuudesta kohtuullisuusarvio, joka voi vaikuttaa maksettavan hyvityksen määrään. Talkootyön valvontavastuu on yhtymällä.

#### Henkilöstön kehittämissuunnitelma

Henkilöstön kehittämissuunnitelma laaditaan vuosille 2021–2023.



04.05.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

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 2021 sekä suunnitelman vuosille 2022–2023. Tarvittaessa talouspalvelut antavat tarkentavia ohjeita talousarvion laadintaan.

#### Vastuukatteen

Päälukien ja seurakuntien vastuukatteen vuodelle 2021 esitetään liitetietona, liite 1.

#### Sitovuustasot

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

#### Aikataulu

Toiminta- ja taloussuunnitelman laadinnassa ja käsittelyssä noudatetaan seuraavaa aikataulua:

- Huhtikuu: Yhteisen kirkkoneuvosto antaa talousarvion laadintaohjeet sekä euromääräiset vastuukatteen seurakunnille ja yhtymän työaloille
- Toukokuu: Seurakuntaneuvostot antavat ohjeet työaloille, esimerkiksi painopistemuutokset ja omat talousarvion laadinta-aikataulut
- Kesäkuu: Yhteinen kirkkovaltuusto tekee päätöksen veroprosentista vuodelle 2021.
- Elokuu: Yhtymän työalojen tiedot talouspalveluihin 31.8. mennessä. Aikataulu on sitova kaikille työmuodoille.



04.05.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

- Syyskuu: Seurakuntaneuvostojen kokoukset 4.9. mennessä
  - o 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.
- Tammikuu: Yhteinen kirkkoneuvosto antaa täytäntöönpanopäätöksessään talousarvion käyttöohjeet. Seurakunnat ja työalat tarkastavat toiminta- ja rahankäyttösuunnitelmat talousarvion mukaisiksi ja toimittavat tarkastetut tiedot talouspalveluihin (toimintasuunnitelmatekstit ja rahankäyttösuunnitelmat).

Elimäen seurakunnan vastuukate pysyy ennallaan, vuonna 2021 se on 701 400 € (2020 696 600 €).

KL 11.9 Seurakuntaneuvosto päättää niiden varojen käytöstä, jotka talousarviossa seurakunnalle osoitetaan. KJ 10.14.2.

Seurakuntaneuvosto antaa lausunnon seurakuntayhtymän toiminta- ja taloussuunnitelmasta.

Seurakuntaneuvosto antaa ohjeet työaloille: Vastuuryhmät kokoontuvat elokuussa ja työntekijät antavat toiminta- ja taloussuunnitelmat 2021-2023 seurakuntaneuvostolle 27.8. mennessä. Asia käsitellään kokouksessa 7.9.2020.

Esitys

Seurakuntaneuvosto antaa alaisilleen työaloille talousarvion laadintaohjeet varainhoitovuodeksi 2021 sekä suunnitelmavuosille 2022 – 2023 edellä olevan mukaisesti siten, että sitovuustasona on vastuukate.

Päätös

Seurakuntaneuvosto antoi alaisilleen työaloille talousarvion laadintaohjeet varainhoitovuodeksi 2021 sekä suunnitelmavuosille 2022 – 2023 edellä olevan mukaisesti siten, että sitovuustasona on vastuukate.



04.05.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

## § 19 Kouvolan seurakuntien ja seurakuntayhtymän strategia vuosille 2021 - 2025

Diaarinumero DKOU/99/00.01.02/2020  
Valmistelija Kirsi Hämäläinen kirsi.a.hamalainen@evl.fi  
Esittelijä Kirsi Hämäläinen

Kouvolan seurakuntien ja seurakuntayhtymän nykyisen strategian viimeinen vuosi on tämä vuosi. Tuleville vuosille on tehtävä uusi strategia, jonka perusteella voidaan tehdä jo vuoden 2021 toiminnan suunnitelmat ja tavoitteet.

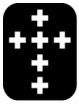
Vuosien 2021 -2025 strategian suunnittelu ja työstäminen aloitettiin syksyllä 2019. Seurakuntien ja yhtymän henkilöstöstä koottiin työryhmä (18 henkilöä) miettimään seurakuntien tehtävää, vahvuuksia, heikkouksia ja tulevaisuuden haasteita. Työryhmä kokoontui talven aikana kolme kertaa. Strategiaprosessiin ovat osallistuneet omalta osaltaan myös kirkkoherrat ja eri työalojen esimiehet.

Johtavana ajatuksena strategiaprosessissa on ollut, että seurakuntien arvoista, tehtävästä ja tavoitteista johdetaan vuosittain kaikkien työalojen painopisteet, toiminnan tavoitteet ja mittarit. Painopisteitä ja tekemiseen suuntaa voidaan tarvittaessa muuttaa vuosittain mm. muuttuvan toimintaympäristön vaatimusten mukaan.

Yhteinen kirkkoneuvosto on kokouksessaan 23.4.2020, § 27, käsitellyt strategialuonnosta, **liite 2**, ja pyytänyt seurakuntaneuvostoilta lausunnot 19.5.2020 mennessä.

Esitys Seurakuntaneuvosto hyväksyy liitteenä 2 olevan strategialuonnoksen ja lähettää lausunnon yhteiselle kirkkoneuvostolle käsiteltäväksi.

Päätös Seurakuntaneuvosto hyväksyi liitteenä 2 olevan strategialuonnoksen ja lähetti lausunnon yhteiselle kirkkoneuvostolle käsiteltäväksi. Toivotaan, että painopisteosiossa määriteltäisiin tarkemmin arvioinnin kriteerit (mittarit).



04.05.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

## § 20 Kouvolan seurakuntayhtymän kiinteistöstrategia 2021 - 2025

Diaarinumero DKOU/150/03.00/2019  
Valmistelija Kirsi Hämäläinen kirsi.a.hamalainen@evl.fi  
Esittelijä Kirsi Hämäläinen

### Kiinteistö- hautauspalvelun johtokunta 8.10.2019 § 66:

Kouvolan seurakuntayhtymässä ja Kouvolan seurakunnissa on aloitettu vuosien 2021 – 2025 strategian valmistelu. Strategiatyö tehdään yhdessä luottamushenkilöiden, työntekijöiden ja seurakuntalaisten kanssa niin, että uusi strategia voidaan käsitellä ja hyväksyä yhteisessä kirkkovaltuustossa keväällä 2020. Vuosille 2021 – 2025 on tehtävä myös uusi kiinteistöstrategia. Kiinteistöstrategia on valmisteltava saman aikaisesti seurakuntayhtymän strategian kanssa ja kiinteistöstrategialla on oltava saman suuntaiset päämäärät kuin koko yhtymän strategialla.

Kiinteistöpäällikön päätösesitys:

Kiinteistö- ja hautauspalvelun johtokunta päättää perustaa työryhmän, jonka tehtävänä on valmistella uusi kiinteistöstrategia vuosille 2021 – 2025. Työryhmään nimetään hallintojohtaja, kiinteistöpäällikkö ja kiinteistökehityssuunnittelija. Lisäksi johtokunta nimeää työryhmään 3 jäsentä. Työryhmän sihteeriksi nimetään kiinteistötoimen toimistosihteeriksi.

Päätös:

Kiinteistö- ja hautauspalvelun johtokunta päätti perustaa työryhmän, jonka tehtävänä on valmistella uusi kiinteistöstrategia vuosille 2021 – 2025. Työryhmään nimettiin hallintojohtaja Matti Ilmivalta, kiinteistöpäällikkö Jukka Reijo ja kiinteistökehityssuunnittelija Edla Mäkelä. Lisäksi johtokunta nimesi työryhmään Jenni Aikion, Leo Pyöriän ja Hannele Littmanin.

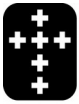
Kiinteistö- ja hautauspalvelun johtokunnan asettama työryhmä kokoontui talven 2019 – 2020 aikana neljä kertaa valmistelemaan kiinteistöstrategiaa. Strategialuonnoksesta ovat lausuntonsa antaneet seurakuntien kirkkoherrat.

Kouvolan seurakuntayhtymän kiinteistöstrategia vuosille 2021 - 2025 on **liitteenä 2**.

Kiinteistöpäällikön päätösesitys 28.4.2020

Kiinteistö- ja hautauspalvelun johtokunta hyväksyy **liitteenä 2** olevan Kouvolan seurakuntayhtymän kiinteistöstrategian vuosille 2021 - 2025 ja lähettää sen edelleen yhteisen kirkkoneuvoston kautta yhteisen kirkkovaltuuston päätettäväksi.





04.05.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

Lisäksi kiinteistö- ja hautauspalvelun johtokunta päättää pyytää seurakuntaneuvostoilta lausunnot kiinteistöstrategiasta hallinnon sähköpostiin, [hallinto.kouvola@evl.fi](mailto:hallinto.kouvola@evl.fi) viimeistään 19.5.2020.

Päätös

Kiinteistö- ja hautauspalvelun johtokunta hyväksyi **liitteenä 2** olevan Kouvolan seurakuntayhtymän kiinteistöstrategian vuosille 2021 - 2025 ja lähettää sen edelleen yhteisen kirkkoneuvoston kautta yhteisen kirkkovaltuuston päätettäväksi.

Lisäksi kiinteistö- ja hautauspalvelun johtokunta päätti pyytää seurakuntaneuvostoilta lausunnot kiinteistöstrategiasta hallinnon sähköpostiin, [hallinto.kouvola@evl.fi](mailto:hallinto.kouvola@evl.fi) viimeistään 19.5.2020.

Esitys Seurakuntaneuvosto keskustelelee asiasta ja antaa lausunnon.

Päätös Seurakuntaneuvosto totesi keskustelussaan, että strategia on hyvin laadittu, ja antaa leirikeskusten suhteen mahdollisuuksia. Pidettiin tärkeänä, että seurakuntia aina informoidaan, jos kyseisen seurakunnan alueelle on suunnitelmia tai tullaan tekemään jotain.



04.05.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

## § 21 JEV-säätiön lahjoitus diakoniatyölle

Diaarinumero DKOU/113/02.03.00/2020  
Valmistelija Kirsi Hämäläinen [kirsi.a.hamalainen@evl.fi](mailto:kirsi.a.hamalainen@evl.fi)  
Esittelijä Kirsi Hämäläinen

JEV-säätiö on lahjoittamassa kolmen entisen kunnan seurakunnille rahaa käytettäväksi koronavirus-pandemian aiheuttaman ahdingon helpottamiseksi Elimäen seurakunnan alueella. Lahjoitus käytetään perheiden ja yksittäisten henkilöiden hätään, jota on syntynyt mm sairastamisen, työn menetyksen tai muuttuneiden olosuhteiden tuomaan suoraan ahdinkoon. JEV- säätiön asiamies toivoo, että avustussumma 10 000 euroa jaetaan diakoniatyöntekijöiden kautta.

Seurakunta kiittää lahjoituksesta, ja toteaa että summan hallinnoinnin päätöksenteko vaatii seurakuntaneuvoston ohjetta. Koska summa on tarkoitettu juuri koronakriisin uhreille, voidaan ennakoida, että hätää tulee piakkoin akuutisti, mutta elämään tulleet vastoinkäymiset perheillä ja yksilöillä voivat vielä tämän talousvuodenkin jälkeen olla suuret. Sen vuoksi summasta voitaisiin panna osa Elimäen diakoniarahastoon tätä tarkoitusta varten.

Seurakuntayhtymässä kolmen seurakunnan diakoniatyöntekijät pitävät asiasta neuvottelun vs. kirkkoherran Tuula Ylikankaan ja säätiön asiamiehen kanssa.

Esitys Seurakuntaneuvosto tekee päätöksen siitä, siirretäänkö osa lahjoitusvaroista ensin Diakoniarahastoon. JEV-säätiön osoittamat lahjoitusvarat käytetään vain siihen tarkoitukseen, johon ne on annettu.

Päätös Siirretään JEV-säätiön lahjoitussummasta puolet Elimäen seurakunnan Diakoniarahastoon, jotta niitä voidaan käyttää myös varainhoitovuonna 2021. JEV-säätiön osoittamat lahjoitusvarat käytetään vain siihen tarkoitukseen, johon ne on annettu.



04.05.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

## § 22 Hoitovapaa

Diaarinumero DKOU/114/01.01.02/2020

Valmistelija Kirsi Hämäläinen kirsi.a.hamalainen@evl.fi

Esittelijä Kirsi Hämäläinen

Nuorisotyönohjaaja Minna Huttunen on vanhempainvapaalla 30.6.2020 asti. Hän on kirjeellään 14.4. 2020 anonut hoitovapaata ajalle 1.7.2020 - 15.8.2021. Kertynyt loma-aika pidetään sovitun mukaisesti mainittujen päivämäärien sisällä. Hoitovapaa on lakisääteinen oikeus. Vs. nuorisotyönohjaaja Tero Pekkola on valmis jatkamaan tehtävän sijaistamista. Kesän leirien vuoksi on syytä ottaa Pekkola määräaikaiseen työsuhteeseen kunnes perhevapaan sijaisuus jatkuu.

Esitys Seurakuntaneuvosto myöntää perhevapaan nuorisotyönohjaaja Minna Huttuselle ajalle 1.7.2020-15.8.2021. Kertynyt loma-aika pidetään sovitun mukaisesti mainittujen päivämäärien sisällä.

Päätös Seurakuntaneuvosto myönsi perhevapaan nuorisotyönohjaaja Minna Huttuselle ajalle 1.7.2020-15.8.2021. Kertynyt loma-aika pidetään sovitun mukaisesti mainittujen päivämäärien sisällä.



04.05.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

### § 23 Leirien ateria -ja turvallisuusvastuut 2020

Diaarinumero DKOU/115/01.02.01/2020  
Valmistelija Kirsi Hämäläinen [kirsi.a.hamalainen@evl.fi](mailto:kirsi.a.hamalainen@evl.fi)  
Esittelijä Kirsi Hämäläinen

Kaikkien retki- ja leiritoiminnassa olevien alaikäisten leirien turvallisuusohjeet edellyttävät, että ryhmille on määrätty ateria- ja turvallisuusvastuussa olevat. Asia koskee sekä pidempiä leirejä että ns. viikonloppuleirejä. Vastuut on jaettu yleensä nuorisotyöntekijän ja pappien kesken.

Esitys Vuonna 2020 ateria- ja turvallisuusvastuu on rippileireillä ja isosleireillä seurakuntapastorilla. Varhaisnuorten leireillä ateria- ja turvallisuusvastuu on nuorisotyöntekijällä. Mikäli toinen on estynyt, toimitaan toisin päin. Nuorten retkillä ja leireillä ateria- ja turvallisuusvastuu voidaan päättää kirkkoherran päätöksellä.

Päätös Vuonna 2020 ateria- ja turvallisuusvastuu on rippileireillä ja isosleireillä seurakuntapastorilla. Varhaisnuorten leireillä ateria- ja turvallisuusvastuu on nuorisotyöntekijällä. Mikäli toinen on estynyt, toimitaan toisin päin. Nuorten retkillä ja leireillä ateria- ja turvallisuusvastuu voidaan päättää kirkkoherran päätöksellä.



04.05.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

**§ 24 Luottamushenkilön eroilmoitus**

Diaarinumero DKOU/116/00.00.01/2020

Valmistelija Kirsi Hämäläinen kirsi.a.hamalainen@evl.fi

Esittelijä Kirsi Hämäläinen

Seurakuntaneuvoston varajäsen Jyrki Taskinen on kirjeessään kirkkoherralle pyytänyt vapautusta luottamustehtävästään. Kirkkojärjestyksen mukaan vaalikelpoisuuden edellytyksenä KL 23:2 on 'Vaalikelpoinen seurakunnan ja seurakuntayhtymän luottamustoimeen on kristillisestä vakaumuksesta tunnettu 18 vuotta täyttänyt seurakunnan konfirmoitu jäsen, joka ei ole vajaavaltainen'. Henkilön muuttaessa seurakunnan alueen ulkopuolelle ehto jäsenyydestä seurakunnassamme ei täyty.

Esitys Todetaan, että edellytykset luottamushenkilön tehtävään eivät enää täyty ja Jyrki Taskiselle myönnetään ero seurakuntaneuvoston varajäsenyydestä.

Päätös Todettiin, että edellytykset luottamushenkilön tehtävään eivät enää täyty, ja Jyrki Taskiselle myönnettiin ero seurakuntaneuvoston varajäsenyydestä.



04.05.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

**§ 25 Kirkkoherran päätösluettelo 2-5/2020**

Valmistelija Kirsi Hämäläinen kirsi.a.hamalainen@evl.fi

Esittelijä

2/ 2020 Varhaisnuorten leiri 7-9.2., ohjaajat

3/ 2020 Harjoittelija Karlsson

4/ 2020 Elimäki, virkamatkat. Työnohjaus Helena Puhakka

5/ 2020 Varhaisnuorten leirin leiriohjaajat 6.-8.3 .2020

Esitys Merkitään tiedoksi.

Päätös Merkittiin tiedoksi.



04.05.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

**§ 26 Ilmoitusasiat**

Kirkkoherra Kirsi Hämäläinen päättää poikkeusolojen vuoksi seurakunnan työntekijöiden ja viranhaltijoiden vuosilomien ajankohdat

Keskusteltiin Korian seurakuntatalon piha-alueen häiriötilanteista. Todettiin, että edetään alueen valvonta-asiassa kiinteistöpäällikkö Jukka Reijon kautta.

Kirkkoherra Kirsi Hämäläinen esitteli Elimäen kirkon sisätiloissa tehtäviä penkkien poistotyitä. Poistotyöt tehtäisiin saarnatuolin ja näytön alta. Todettiin, että seurakuntalaisten kuulemistilaisuus on järjestettävä k.o asiaan liittyen mahdollisimman pian kokoontumisrajoitusten niin salliessa.

Todettiin, että Elimäen kirkossa ei ole tiekirkkotoimintaa edellisten kesien tapaan, mutta kirkko on avoinna tulevana kesänä kaksi päivää viikossa.



04.05.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

**§ 27 Muut asiat**

Muita asioita ei ollut.





04.05.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

## § 28 Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.30, todeten, että oikaisuvaatimusohjeet ovat kokouksen viimeisessä pykälässä.

## Allekirjoitukset

Matti Puonti  
kokouksen puheenjohtaja

Tuula Ylikangas  
kokouksen sihteeri

## Pöytäkirjantarkastus

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

Elimäki 12.5.2020

Tero Lehtinen  
pöytäkirjantarkastaja

Helena Lehtola  
pöytäkirjantarkastaja

## Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä sopimalla näytöstä puhelimitse 040-8482612 13.5.-27.5.2020 Elimäen seurakunnan seurakuntatoimistossa, Mettäläntie 3.

Pöytäkirjan nähtävänä pidosta on ilmoitettu kuulutuksella 29.4. – 27.5.2020 seurakunnan ilmoitustaululla

Kirsi Hämäläinen  
kirkkoherra



04.05.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

## § 29

### 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 hankintamennettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät 17-20, 22-29

#### **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 21

#### **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 30.000 € (tavarat ja palvelut), 100.000 € (terveydenhoito- ja sosiaalipalvelut) ja 150.000 € (rakennus- ja käyttöoikeusurakat).

Pöytäkirjan pykälät \_\_\_\_\_

Oikaisuvaatimusohjeet

#### **Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimusviranomainen Elimäen seurakuntaneuvosto  
Käyntiosoite/postiosoite Mettäläntie 3,47200 Elimäki

Sähköpostiosoite elimaki@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät 21

04.05.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

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 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.

## Hankintaoikaisu

Hankintaoikaisun tekeminen

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 80.–83. §).

Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö \_\_\_\_\_

Käyntiosoite \_\_\_\_\_

Postiosoite \_\_\_\_\_

Faksi \_\_\_\_\_

Sähköposti \_\_\_\_\_

Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksianto 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 siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

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, jos ne eivät jo ole hankintayksikön hallussa.

## Valitusosoitus

### Kirkollis- ja hallintovalitukset

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

Valitusviranomainen

Osoite

Faksi

Sähköposti

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio

029 56 42501

ita-suomi.hao(at)oikeus.fi

04.05.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

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

Kirkollisvalitus,  
pöytäkirjan pykälät

---

Hallintovalitus,  
pöytäkirjan pykälät

---

**Kirkollisvalitus alistusasiassa**

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

Valitusviranomainen

**Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli**

Pöytäkirjan pykälät

Osoite  
Sähköposti

Kirkkokatu 10 (PL 122) 50101 Mikkelä  
mikkeli.tuomiokapituli@evl.fi

Valitusviranomainen

**Kirkkohallitus**

Pöytäkirjan pykälät

Käyntiosoite  
Postiosoite  
Faksi  
Sähköposti

Eteläranta 8, Helsinki  
PL 210, 00131 Helsinki  
09 180 2350  
kirkkohallitus@evl.fi

Valitusviranomainen

**Opetus- ja kulttuuriministeriö**

Pöytäkirjan pykälät

Käyntiosoite  
Postiosoite  
Faksi  
Sähköposti

Meritullinkatu 10, Helsinki  
PL 29, 00023 Valtioneuvosto  
09 135 9335, kirjaamo  
kirjaamo@minedu.fi

**Valitus markkinaoikeuteen**

Valitus on tehtävä kirjallisesti markkinaoikeuteen 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut kirjallisesti tiedon asemaansa vaikuttavasta ratkaisusta tai tarjousmenettelyn ratkaisusta ja sen perusteista sekä kirjallisen ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi (valitusosoitus). 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 siitä, että 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 hankintaohjeissa koskevassa kohdassa.

Valitusviranomainen  
Osoite  
Faksi  
Sähköpostiosoite

Markkinaoikeus  
Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki  
029 564 3314  
[markkinaoikeus@oikeus.fi](mailto:markkinaoikeus@oikeus.fi)

04.05.2020

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

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

#### Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisäännästä, tiedoksisääntipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisääntitodistukseen merkittynä aikana.

#### Valituskirjelmä

Valituskirjelmässä on ilmoitettava

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

#### 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 1.1.2019 alkaen

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

Hallinto-oikeudet

260 €

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

#### Markkinaoikeus

Julkinen hankinta alle 1.000.000 €

2.050 €

Julkinen hankinta 1.000.000–10.000.000 €

4.100 €

Julkinen hankinta vähintään 10.000.000 €

6.140 €

Yksityishenkilön maksu

510 €