



14.03.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

Anjalankosken srk-neuvoston kokous

Kokousaika 14.03.2024 17:19 -17.37

Kokouspaikka Myllykosken Triadin Juhani-sali

Osallistujat

Pesonen Johanna	puheenjohtaja
Viljakainen Hannele	varapuheenjohtaja, kok.pj
Immonen Helena	jäsen
Itälä Pirkko	jäsen
Jaakkola Alpo	jäsen
Kirkkopelto-Marttila Anita	jäsen
Korri Ritva	jäsen
Pokki Teuvo	jäsen
Suutari Tero	jäsen
Tuomala Hannu	jäsen
Ukkola Jaana	jäsen
Kivistö Eija	varajäsen

Poissa	Lehtomäki Elina	jäsen
	Rasi Merja	jäsen

Muut	Raskinen Tuulikki	sihteeri
------	-------------------	----------

14.03.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto**Sisällysluettelo**

§ 12 Kouvolan srky - Anjalankosken seurakuntaneuvosto - Kokoustiedot	1
§ 13 Anjalankosken seurakunnan päätearkiston siirto Inkeroisista Elimäelle	2
§ 14 Anjalankosken srk:n luottamushenkilöiden sidonnaisuusilmoitukset	3
§ 15 Viranhaltijapäätökset	4
§ 16 Ilmoitusasiat - Anjalankosken srk	5
§ 17 Muut asiat - Anjalankosken srk	6
§ 18 Kouvolan srky - Anjalankosken seurakuntaneuvosto - Kokouksen päättäminen	7
§ 19 Valitusosoitus, Anjalankosken srk, KH:n yleiskirje 26/2023, ei sis. hankinta-aoikaisua	8



14.03.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

§ 12 Kokoustiedot

Kokouksen avaaminen

Kokouksen puheenjohtaja avasi kokouksen ja kirkkoherra piti alkuhartauden.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Esitys Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta sekä pöytäkirjantarkastus

Esitys Pöytäkirjantarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi ehdotetaan valittaviksi Helena Immonen ja Pirkko Itälä.

Sähköisesti tapahtuvan tarkastuksen ajankohdaksi esitetään torstaita 21.3.2024.

Päätös Esityksen mukainen.

Kokouksen työjärjestys

Esitys Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.



14.03.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

§ 13 Anjalankosken seurakunnan päätearkiston siirto Inkeröisistä Elimäelle

Diaarinumero DKOU/74/07.00.00/2024

Valmistelija Rauni Pennanen, hallintojohtaja

Esittelijä Johanna Pesonen

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.

Inkeröisen 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.

Esitys Yhteinen kirkkoneuvosto päätti kokouksessaan 22.2.2024, että Inkeröisen seurakuntatalossa sijaitseva Anjalankosken seurakunnan arkisto siirretään Elimäen seurakuntakeskuksen arkistotilaan. Merkitään tiedoksi.

Päätös Merkittiin tiedoksi.



14.03.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

§ 14 Anjalankosken srk:n luottamushenkilöiden sidonnaisuusilmoitukset

Diaarinumero DKOU/73/00.01.02/2024
Valmistelija Hallintojohtaja Rauni Pennanen, Johanna Pesonen
Esittelijä Johanna Pesonen

Anjalankosken seurakunnan hallintosäännön 58 §:ssä säädetään sidonnaisuusilmoitusten antaminen seuraavasti;

Seurakuntaneuvoston jäseniä 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 omaisuudestaan ja muusta merkittävästä varallisuudestaan, joilla voi olla merkitystä arvioitaessa hänen toimintaansa luottamushenkilönä. Toimikauden aikana sidonnaisuuksissa tapahtuneet olennaiset muutokset on suositeltavaa ilmoittaa kahden kuukauden kuluessa muutoksesta.

Sidonnaisuusilmoitukset annetaan talouspalveluihin taloussihteerille. Sidonnaisuusilmoituksen toimittaminen ei ole edellytys toimimiselle luottamushenkilönä tai viranhaltijana.

Talouspalveluissa taloussihteerin 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 peruuttua suostumuksensa.

Esitys Hallintojohtaja esittää, että yhteinen kirkkoneuvosto pyytää hallintosäännössä mainittuja luottamushenkilöitä ja viranhaltijoita ilmoittamaan halutessaan sidonnaisuudet seurakuntayhtymän talouspalveluihin 31.3.2024 mennessä talous.kouvola@evl.fi. Merkitään tiedoksi.

Päätös Merkittiin tiedoksi.



14.03.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

§ 15 Viranhaltijapäätökset

Esittelijä	Johanna Pesonen
	Viranhaltijapäätökset ajalta 9.2.-14.3.2024.
Esitys	Merkitään tiedoksi.
Päätös	Merkittiin tiedoksi.



14.03.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

§ 16 Ilmoitusasiat - Anjalankosken srk

Valmistelija Johanna Pesonen

Esittelijä Johanna Pesonen

1. Taloudellinen tilanne

Testamenttilahjoituksen 100 000 € vuoksi vuoden 2023 tilikauden tulos oli ylijäämäinen.

2. Mikkelin piispa Mari Parkkinen vierailee Kouvolan seurakuntayhtymässä 1.10. ja 12.-13.11.2024.

3. Seurakunnan kevätjuhla on helatorstaina 9.5.2024 koko yhtymässä nimellä Helahoito.

Anjalankosken seurakunnan kevätjuhla alkaa klo 13 messulla Inkeröisten kirkossa.

Esitys Merkitään tiedoksi.

Päätös Merkittiin tiedoksi.



14.03.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

§ 17 Muut asiat - Anjalankosken srk

1. Akustiikkaverhot Juhani-saliin

Kirkkoherra on pyytänyt akustiikkaverhoista tarjouksen Eurokankaalta Juhani-salin ja Triadin väliseen oviaukkoon sekä Juhani-salin ikkunoihin. Tilataan verhot tarjouksen mukaisesti.

Esitys Merkitään tiedoksi.

Päätös Merkittiin tiedoksi.



14.03.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

§ 18 Kokouksen päättäminen

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus on pöytäkirjan liitteenä.

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.37.

Allekirjoitukset

(sähköinen allekirjoitus VismaSign'n palvelun kautta)

Hannele Viljakainen
puheenjohtaja

Tuulikki Raskinen
sihteeri

Pöytäkirjantarkastus

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

Kouvola 21.3.2024

Helena Immonen
pöytäkirjantarkastaja

Pirkko Itälä
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on yleisesti nähtävillä 22.3.-12.4.2024 Kouvolan seurakuntien kotisivuilla <https://www.kouvolanseurakunnat.fi/paatokseteko/anjalankosken-seurakuntaneuvosto>.

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

Kouvola 21.3.2024

Johanna Pesonen

kirkkoherra
srk-neuvoston puheenjohtaja



14.03.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

§ 19

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: 12-18

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:

Erikseen säädetyt 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:



14.03.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Anjalankosken seurakuntaneuvosto

Käyntiosoite: Seurakuntatoimisto, Valtatie 12, 46900 Inkeroinen

Postiosoite: Seurakuntatoimisto, Valtatie 12, 46900 Inkeroinen

Sähköposti: anjalankosken.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät:

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, joului- 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.

3 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



14.03.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

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

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 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 muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

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.



14.03.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken 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. 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.

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 €. Käsittelemäksu 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.