

26.05.2026

Kouvolan seurakuntayhtymä - Järjestelytoimikunta

### Yhteisen järjestelytoimikunnan kokous

<b>Aika</b>	26.05.2026 17:00 - 26.05.2026 20:16	
<b>Paikka</b>	Kouvolan srk-keskus, Luukas-sali, Savonkatu 40, 45100 Kouvola	
<b>Läsnä</b>	Ylikangas Kimmo	Järjestelytoimikunnan puheenjohtaja, Kuusankosken seurakunnan kirkkoherra
	Grönlund Reino	varsinainen jäsen, Kuusankoski
	Hyppänen Maria	Rasimus Mikon varajäsen
	Janhunen Ritva	varsinainen jäsen, Kuusankoski
	Inkilä Leena	varsinainen jäsen, Kuusankoski
	Lehtomäki Elina	varsinainen jäsen, Anjalankoski
	Mäki-Patola Heljä	Kailio Lillin varajäsen
	Nordenswan Elina	varsinainen jäsen, Elimäki
	Ojanen Jutta	varsinainen jäsen, Kouvola
	Rasi Merja	varsinainen jäsen, Anjalankoski
	Rossi Antero	varsinainen jäsen, Kouvola
	Ruokonen Ilpo	varsinainen jäsen, Elimäki
	Sahamies Arto	varsinainen jäsen, Kouvola
	Suutari Tero	varsinainen jäsen, Anjalankoski
	Pennanen Rauni	hallintojohtaja
	Hiltunen Ulla-Maija	vs. viestintäpäällikkö
	Pesonen Johanna	Anjalankosken seurakunnan kirkkoherra
	Hämäläinen Kirsi	Elimäen seurakunnan kirkkoherra
	Nuutinen Tuija	Kouvolan seurakunnan kirkkoherra
	Leino Satu	Valkealan seurakunnan kirkkoherra
<b>Kutsuttuna</b>	Myllyharju Virpi	hallintosihteeri, sihteeri
<b>Poissa</b>	Kailio Lilli	varsinainen jäsen, Kouvola
	Rasimus Mikko	varsinainen jäsen, Valkeala
	Uljas Antti	varsinainen jäsen, Valkeala

26.05.2026

**Kouvolan seurakuntayhtymä - Järjestelytoimikunta****Sisällysluettelo**

§ 24 Järjestelytoimikunta - Kokoustiedot .....	1
§ 25 Järjestelytoimikunnan tehtävät .....	3
§ 26 Uuden seurakunnan y-tunnus .....	4
§ 27 Kouvolan seurakunnan organisaatio .....	5
§ 28 Valmisteluvastuut .....	9
§ 29 Sitoutuminen Hansel Oy:n puitesopimukseen Teleoperaattoripalvelut 2025–2030 .....	10
§ 30 Ilmoitusasiat .....	11
§ 31 Muut asiat .....	12
§ 32 Järjestelytoimikunta - Kokouksen päättäminen .....	13
§ 33 Valitusosoitus, srk-yhtymä / YKN, 1.7.2023 .....	14

26.05.2026

## § 24 Kokoustiedot

### Kokouksen avaaminen

Järjestelytoimikunnan puheenjohtaja Kimmo Ylikangas avasi kokouksen Anjalankosken kirkkoherra Johanna Pesosen pitämän alkuhartauden jälkeen.

### Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

”KIRKKOLAKI 2:16 § Järjestelytoimikunta

Kun kirkkohallitus on päättänyt seurakuntajaon muuttamisesta, jolla perustetaan uusi seurakunta tai jolla seurakuntia yhdistetään, tuomiokapitulin on viipymättä asetettava järjestelytoimikunta, joka toimii siihen saakka, kun seurakunnalla on kirkkovaltuusto ja kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto. Järjestelytoimikunnan tehtävänä on edustaa uutta tai laajentuvaa seurakuntaa sekä huolehtia sen hallinnon järjestämisestä.

Järjestelytoimikunta päättää seurakunnan tuloveroprosentista ja muista seurakunnan toiminnasta aiheutuvista välttämättömistä ja kiireellisistä toimenpiteistä.

Järjestelytoimikuntaan sovelletaan muutoin, mitä kirkkoneuvostosta tai seurakuntaneuvostosta säädetään.”

Kutsu esityslistoineen on lähetettävä jäsenille vähintään viisi päivää ennen kokousta, Hallintosääntö § 20.

KL 10:15;1, Hallintosääntö § 28:n mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Jäsenten lisäksi kokouskutsu on lähetettävä niille henkilöille, Hallintosääntö § 24/25; joilla KJ 3:47 nojalla on oikeus olla läsnä kokouksessa ja ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen.

Kokouskutsu ja esityslista on lähetetty sähköpostin välityksellä ke 20.5.2026.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Toimitetaan nimenhuuto ja todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös:

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

### 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 Ojanen Jutta ja Rasi Merja.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Ojanen Jutta ja Rasi Merja. Sähköisesti tapahtuvan tarkastuksen ajankohdaksi esitetään keskiviikko 27.3.2026 klo 11.00–14.00 välisenä aikana.

Päätös:

Päätösesityksen mukainen.

### Kokouksen työjärjestys

26.05.2026

Kouvolan seurakuntayhtymä - Järjestelytoimikunta

Hallintosäännön 29 §:n mukaan asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Järjestelytoimikunta hyväksyy esityslistan mukaisen asioiden käsittelyjärjestyksen.

Päätös:

Päätösesityksen mukainen.

26.05.2026

Kouvolan seurakuntayhtymä - Järjestelytoimikunta

## § 25 Järjestelytoimikunnan tehtävät

Diaarinumero DKOU/100/00.01.00/2026

Valmistelija Rauni Pennanen, hallintojohtaja, rauni.pennanen@evl.fi

Esittelijä Rauni Pennanen, hallintojohtaja

Oheisena alustava listaus järjestelytoimikunnan valmistelu- ja täytäntöönpanotehtävistä (liite 1). Järjestelytoimikunta hoitaa uutta Kouvolan seurakuntaa koskevat päätökset. Asiaa on käsitelty myös Järjestelytoimikunnan järjestäytymiskokouksessa 23.3.2026, § 6.

Kirkkojärjestyksen 2 luvun 8 §:ssä on määritelty järjestelytoimikunnan tehtävät seuraavasti:

Sen lisäksi, mitä kirkkolain 2 luvun 16 §:n 2 momentissa säädetään, järjestelytoimikunnan tehtävänä on:

- 1) valita seurakunnan vaalilautakunta ja sen puheenjohtaja sekä päättää äänestyspaikoista;
- 2) valmistella kirkkovaltuuston ensimmäisen kokouksen asiat;
- 3) hoitaa muut valmistelu- ja täytäntöönpanotehtävät;
- 4) tehdä henkilöstön siirtämistä ja sijoittamista koskevat päätökset, jollei evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta annetun lain (653/2023) 34 ja 35 §:stä muuta johdu.”

### Hallintojohtajan päätösesitys:

Tiedoksi järjestelytoimikunnalle.

### Päätös:

Päätösesityksen mukainen.

26.05.2026

Kouvolan seurakuntayhtymä - Järjestelytoimikunta

## § 26 Uuden seurakunnan y-tunnus

Diaarinumero DKOU/115/00.01.01/2026

Valmistelija Rauni Pennanen, hallintojohtaja, rauni.pennanen@evl.fi

Esittelijä Rauni Pennanen, hallintojohtaja

Kouvolan seurakunta aloittaa toimintansa 1.1.2027 ja ennen aloitusta tulee päättää y-tunnuksesta.

Uusi y-tunnus tai y-tunnuksen muutos haetaan Verohallinnolta. Patentti- ja rekisterihallituksen uskonnollisten yhdyskuntien rekisteri ei koske evankelisluterilaista kirkkoa.

Seurakuntien yhdistyessä tai kun päätetään perustaa kokonaan uusi seurakunta, on mahdollista, että käyttöön jää entisen toiminnan y-tunnus tai haetaan kokonaan uusi tunnus.

Muutos entiselle tunnukselle mahdollistaa siirtymisessä huomattavasti vähemmän toimenpiteitä kuin uuden tunnuksen käyttöönotto. Uudella tunnuksella esimerkiksi kaikkien kiinteistöjen ja huoneistojen omistuksen siirrot tulisi tehdä erikseen.

### Hallintojohtajan päätösesitys:

Kouvolan uusi seurakunta ottaa käyttöön entisen y-tunnuksen 2218327-4

### Päätös:

Päätösesityksen mukainen.

26.05.2026

Kouvolan seurakuntayhtymä - Järjestelytoimikunta

## § 27 Kouvolan seurakunnan organisaatio

Diaarinumero DKOU/193/00.01.02/2023

Valmistelija Kimmo Ylikangas, kirkkoherra ja Rauni Pennanen, hallintojohtaja

Esittelijä Kimmo Ylikangas

Kirkkohallituksen täysistunto päätti kokouksessaan 17.3.2026 seurakuntajaon muuttamisesta Kouvolassa. Anjalankosken, Elimäen, Kouvolan, Kuusankosken ja Valkealan seurakunnat sekä Kouvolan seurakuntayhtymä lakkautetaan 31.12.2026. Kouvolan kaupungin alueelle perustetaan 1.1.2027 uusi Kouvolan seurakunta.

Kirkkolain 3 luvun 1 §:n mukaan seurakunta toteuttaa kirkon tehtävää huolehtimalla jumalanpalvelusten pitämisestä, sakramenttien toimittamisesta sekä muista kirkollisista toimituksista, kristillisestä kasvatuksesta ja opetuksesta, sielunhoidosta, diakoniasta, lähetystyöstä ja muista kristilliseen sanomaan perustuvista julistus- ja palvelutehtävistä.

Kirkkolain 2 luvun 13 §:n mukaan seurakuntajaon muutokset voidaan toteuttaa, jos muutos on kirkon tehtävän toteuttamisen kannalta tarkoituksenmukainen ja muutos parantaa seurakuntien tai seurakuntayhtymän toimintakykyä, toiminnan taloudellisuutta tai seurakuntalaisten kielellisten oikeuksien toteutumista.

Uuden Kouvolan seurakunnan organisaation valmistelussa tavoitteena on ollut luoda organisaatio, joka mahdollistaisi seurakunnan perustehtävän toteutumisen mahdollisimman hyvin.

Pyrkimyksenä on ollut myös turvata, että seurakunnallista toimintaa on jatkossakin alueellisesti riittävän lähellä seurakuntalaisia. Samalla on tahdottu turvata seurakuntalaisten mahdollisuus vaikuttaa alueelliseen toimintaan. Olemme pyrkineet huomioimaan entisten seurakuntien erityispiirteet. Tavoitteena on myös, että organisaatiomalli mahdollistaa monipuolisen vapaaehtoistyön.

Uudessa organisaatiossa toimintoja voidaan kohdistaa ja ohjata sinne missä on tarvetta. Samalla on pyritty hallinnon keventämiseen. Johtamisjärjestelmää on selkeytetty, tiimityötä on lisätty ja sitä johdetaan keskitetysti.

Uuden Kouvolan seurakunnan organisaatiomallissa on huomioitu olemassa oleva toimintaympäristö, jossa on tapahtunut huomattavia muutoksia viime vuosikymmenien aikana. Merkittävä osa Kouvolassa asuvista ihmisistä ei kuulu seurakuntaan, ja monien seurakuntalaisten sidos seurakuntaan on melko ohut. Organisaatiomallissa on tahdottu panostaa tavoittavaan työhön. Eli siihen, että perinteellisten toimintamuotojen rinnalla etsitään ja kehitetään aktiivisesti uusia tapoja kohdata alueella asuvat ihmiset.

Uuden seurakunnan organisaatiomallissa pyritään edistämään joustavaa, avointa, oppivaa ja yhteistyöhön perustuvaa seurakuntakulttuuria. Näin toimien seurakunnan muutosvalmius on aina korkea ja seurakunta pystyy

26.05.2026

Kouvolan seurakuntayhtymä - Järjestelytoimikunta

reagoimaan nopeasti uusiin tilanteisiin. Tavoitteena on organisaation resilienssi.

Esitettyä organisaatiomallia on tarkoitus seurata ja arvioida. On syytä arvioida säännöllisesti, onko mahdollisesti organisaatiomallissa jotain, mitä pitää korjata tai vahvistaa.

#### Muutosprosessi työyhteisössä

Työyhteisössä pohdittiin yhdessä uutta rakennetta. Kirkkoherrat ja hallintojohtaja kutsuivat henkilöstön edustajia työaloittain tai erilaisilla toiminnan ryhmillä suunnittelemaan uutta seurakuntarakennetta. Työyhteisöpäivässä 25.3. tehtiin yhteinen ryhmätyö. Keskustelut osoittivat vahvan yhteisen tahtotilan ”Yksi seurakunta – monta paikkaa – yksi joukkue”.

Muutosneuvottelut käynnistyivät helmikuussa. Uuden organisaation perustaminen edellyttää koko henkilöstöä koskevia muutosneuvotteluja. Muutosneuvottelut käynnistettiin työntäjän neuvotteluesityksellä 12.2.2026, ensimmäinen kokous oli 19.2.2026. Arvioitu päättymisaika muutosneuvotteluille oli 31.5.2026. Työntäjän edustajina neuvottelussa toimivat yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja Kirsi Hämäläinen ja hallintojohtaja Rauni Pennanen, yhteistyötoimikunnan kirkkoherrojen edustaja Johanna Pesonen ja työsuojelupäällikkö Nina Häkkinen. Henkilöstön edustajina toimivat pääluottamusmiehet Jouni Honkanen (Kirkon alat ry), Teemu Kääriäinen (Juko ry), Leena-Kaisa Katajala (Kirkon ala Unioni) sekä työsuojeluvaltuutetut Nina Paavola, Anton Tervo ja Raija Kurkaa.

Muutosneuvottelujen aloituspalaverissa päätettiin, että maaliskuussa järjestetään muutoskeskustelut työntekijäryhmittäin. Pääluottamusmiehet ja työsuojeluvaltuutetut kutsuivat työalojensa edustajia neuvotteluihin. Tämän jälkeen muutoskeskustelut jatkuvat esihenkilöiden kanssa. Varsinaiset muutosneuvottelut käytiin 13.4., 15.4., 20.4., 21.4., 18.5. ja 19.5.2026.

Muutosneuvotteluissa saavutettiin yksimielinen neuvottelutulos ja todettiin muutosneuvottelut päättyneeksi 19.5.2026.

Järjestelytoimikunnan iltakoulu kokoontuu 21.5.2026.

Malli esitellään iltakoulussa.

#### Lapsivaikutuksen arviointi

Uuden Kouvolan seurakunnan organisaatiomallilla on lapsi- ja nuorisovaikutuksia. Organisaatiokaavion kasvatuksen osio kokoaa koko kasvatuksen yhteen. Näin vaikutukset ovat tasa-arvoa turvaavia ja tasapuolisuutta korostavia. Yhtenä kokonaisuutena voimavaroja voidaan osoittaa myös sinne, mistä olisivat lasten ja perheiden palvelut vähentyneet. Organisaatiokaaviolla on toteutuessa myös nuorisovaikutuksia. Nuorten vaikuttajaryhmä voi jatkaa aidosti yhtenä kokonaisuutena. Sijaistamiset saadaan toimivaksi, joten tämäkin on lasten ja nuorten kannalta positiivinen signaali.

Negatiivisena lapsivaikutuksena voidaan nähdä jonkin tapahtuman (ei viikkotoiminnan) olevan kaukana omasta asuinpaikasta. Viikkotoimintaa

26.05.2026

Kouvolan seurakuntayhtymä - Järjestelytoimikunta

turvataan koko Kouvolan alueella. Joitakin tapahtumia, juhlia voidaan viettää myös yhdessä (esimerkiksi 5-v. synttärit).

Kaikkia muutoksia tehdessä ja organisaatiokaaviota muokattaessa toimintaa tukevaksi pidetään mielessä lapset, koululaiset ja nuoret sekä nuoret aikuiset. Heissä on seurakunnan tulevaisuus.

### **Puheenjohtajan päätösesitys:**

Järjestelytoimikunta hyväksyy Kouvolan seurakunnan organisaatorakenteen 1.1.2027.

Käsittely kokouksessa

Käydyn keskustelun kuluessa Antero Rossi ehdotti, että päätösesitys olisi: Järjestelytoimikunta hyväksyy Kouvolan seurakunnan organisaatorakenteen 1.1.2027 jatkovalmistelun pohjaksi.

Arto Sahamies kannatti ehdotusta.

Puheenjohtaja totesi, että koska on tehty pohjaesityksestä poikkeava kannatettu muutosehdotus, suoritetaan nimenhuutoäänestys.

Pohjaesitys on JAA ja Rossin esitys on EI.

Pohjaesitystä kannattivat Grönlund Reino, Janhunen Ritva, Inkilä Leena, Mäki-Patola Heljä, Nordenswan Elina, Ojanen Jutta, Hyppänen Maria, Ruokonen Ilpo ja Ylikangas Kimmo.

Rossin vastaehdotusta kannattivat Lehtomäki Elina, Rasi Merja, Rossi Antero, Sahamies Arto ja Suutari Tero.

Puheenjohtaja totesi äänestyksen tuloksena, että äänin 9-5 pohjaesitys voitti tämän äänestyksen.

Arto Sahamies esitti toivomusponnen: ” Esitän, että seurakuntien työntekijöiden palkat ja muut edut säilyvät ennallaan uudessa perustettavassa Kouvolan seurakunnassa 1.1.2027 lähtien riippumatta töiden uudelleenorganisoinneista. Kun työntekijä luopuu virastaan eläköitymisen tai muun syyn takia, niin, jos virka sen jälkeen täytetään, arvioidaan palkkataso uudestaan. Palkkoja harmonisoitaessa tulee niitä korottaa ylöspäin.”

Antero Rossi kannatti ponsiehdotusta.

Puheenjohtaja totesi, että koska on tehty kannatettu ponsiehdotus, on siitä äänestettävä ja suoritetaan nimenhuutoäänestys.

Sahamiehen ponsiehdotus on JAA ja ponsiehdotuksen hylkäys on EI.

Ponsiehdotusta kannattivat Grönlund Reino, Janhunen Ritva, Inkilä Leena, Rossi Antero ja Sahamies Arto.

26.05.2026

Kouvolan seurakuntayhtymä - Järjestelytoimikunta

Ponsiehdotuksen hylkäystä kannattivat Lehtomäki Elina, Nordenswan Elina, Ojanen Jutta, Rasi Merja, Hyppänen Maria, Ruukonen Ilpo, Suutari Tero ja Ylikangas Kimmo.

Mäki-Patola Heljä äänesti tyhjä.

Puheenjohtaja totesi äänestyksen tuloksena, että äänin 5-8 ponsiehdotus on hylätty eikä sitä liitetä päätökseen.

**Päätös:**

Järjestelytoimikunta hyväksyi Kouvolan seurakunnan organisaatorakenteen 1.1.2027.

26.05.2026

Kouvolan seurakuntayhtymä - Järjestelytoimikunta

**§ 28 Valmisteluvastuut**

Diaarinumero DKOU/193/00.01.02/2023

Valmistelija Kimmo Ylikangas, kirkkoherra, kimmo.ylikangas@evl.fi

Esittelijä Kimmo Ylikangas

Uuden Kouvolan seurakunnan seurakunnallinen työ jakaantuu neljään eri toimintoon: Seurakuntatyö, Kasvatus, Auttaminen ja Tavoittava työ. Valmistelu tulee aloittaa välittömästi organisaatorakenteen päätöksenteon jälkeen. Asiantuntemuksensa ja kokemuksensa pohjalta kirkkoherroilla on parhaat edellytykset toimintojen valmisteluun.

**Puheenjohtajan päätösesitys:**

Järjestelytoimikunta nimeää

Tuija Nuutisen valmistelemaan Tavoittavan työn toimintoa.

Kirsi Hämäläisen valmistelemaan Auttamisen toimintoa.

Satu Leinon valmistelemaan Seurakuntatyön toimintoa.

Johanna Pesosen valmistelemaan Kasvatuksen toimintoa.

**Päätös:**

Päätösesityksen mukainen.

26.05.2026

Kouvolan seurakuntayhtymä - Järjestelytoimikunta

**§ 29 Sitoutuminen Hansel Oy:n puitesopimukseen Teleoperaattoripalvelut 2025–2030**

Diaarinumero DKOU/117/02.06.01/2026

Valmistelija Rauni Pennanen, hallintojohtaja, rauni.pennanen@evl.fi

Esittelijä Rauni Pennanen

Kouvolan seurakuntayhtymän nykyinen teleoperaattoripalveluiden sopimus perustuu Hansel Oy:n kilpailuttamaan Teleoperaattoripalvelut 2020–2024 puitejärjestelyn puitesopimukseen. Teleoperaattoripalveluiden toimittajana toimii Telia Finland Oyj, nykyinen puitesopimukseen perustuva asiakaskohtainen sopimus on voimassa 29.6.2026 saakka.

Hankinnan kohteena ovat teleoperaattoripalvelut sisältäen matkapuhelinverkon liittymät, liikenne- sekä tavoitettavuus- ja asiakaspalveluratkaisut.

Hansel Oy:n puitesopimus tehdään ajalle 2026-2032, sisältäen kaksi optiovuotta. Puitesopimuksen mukaiset kustannukset sopimuskaudella ovat arviolta 257 500 €, sis. alv.

**Hallintojohtajan päätösesitys:**

Järjestelytoimikunta päättää, että Kouvolan seurakuntayhtymä sitoutuu Hansel Oy:n puitesopimukseen Teleoperaattoripalveluiden osalta ajalle 2026-2032.

**Päätös:**

Päätösesityksen mukainen.

26.05.2026

Kouvolan seurakuntayhtymä - Järjestelytoimikunta

**§ 30 Ilmoitusasiat**

Ei ilmoitusasioita.

26.05.2026

Kouvolan seurakuntayhtymä - Järjestelytoimikunta

**§ 31 Muut asiat**

26.05.2026

Kouvolan seurakuntayhtymä - Järjestelytoimikunta

## § 32 Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20.16 todeten, että oikaisuvaatimusohjeet ovat pöytäkirjan viimeisessä pykälässä, § 33.

### Allekirjoitukset

KIMMO YLIKANGAS  
Kimmo Ylikangas  
puheenjohtaja

VIRPI MYLLYHARJU  
Virpi Myllyharju  
sihteeri

### Pöytäkirjantarkastus

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

Kouvola 27.5.2026

JUTTA OJANEN  
Jutta Ojanen

MERJA RASK  
Merja Rasi

### Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä 28.5. – 18.6.2026 Kouvolan seurakuntien kotisivuilla [https://www.kouvolanseurakunnat.fi/info-ja-asiointi/hallinto-ja-paatöksenteko/ylhteinen\\_kirkkoneuvosto](https://www.kouvolanseurakunnat.fi/info-ja-asiointi/hallinto-ja-paatöksenteko/ylhteinen_kirkkoneuvosto).

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

Kimmo Ylikangas  
Järjestelytoimikunnan puheenjohtaja,

## § 33 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: 24-25, 30-33**

#### 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: 26-28**

#### 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);

26.05.2026

Kouvolan seurakuntayhtymä - Järjestelytoimikunta

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

**Pöytäkirjan pykälät: 29**

## 2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

### Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kouvolan seurakuntayhtymän **Järjestelytoimikunta**

Käyntiosoite: Maunukselantie 3 C, 45700 Kuusankoski

Postiosoite: PL 41, 45701 Kuusankoski

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

**Pöytäkirjan pykälät: 26-28**

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.

26.05.2026

Kouvolan seurakuntayhtymä - Järjestelytoimikunta

### 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/Järjestelytoimikunta

Käyntiosoite: Maunukselantie 3 c, 45700 Kuusankoski

Postiosoite: PL 41, 45701 Kuusankoski

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

#### Pöytäkirjan pykälät: 29

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 oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan 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.

#### Valitusviranomainen 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)

26.05.2026

Kouvolan seurakuntayhtymä - Järjestelytoimikunta

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.

### **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 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.

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 hankintaoikaisua 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 tarkoitettun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksen.

Kouvolan seurakuntayhtymä - Järjestelytoimikunta

26.05.2026

## 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>

**Pöytäkirjan pykälä:**

## 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.

26.05.2026

Kouvolan seurakuntayhtymä - Järjestelytoimikunta

## 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 (1020/2024) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 310 € ja markkinaoikeudessa 2 440 €. Käsittelemä maksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 880 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 7 300 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**