Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

Seurakuntaneuvoston kokous

Kokousaika	06.10.2026 17:00 - 06.10.2026 18:07
Kokouspaikka	Seurakuntakeskuksen Luukas-sali, Savonkatu 40

Jäsenet

Nuutinen Tuija	pj.
Heinola Mervi	Esa Niemelän varajäsen
Kailio Jarmo	vpj., kokouksen puheenjohtaja
Kontra Iiris	
Larikka Merja	
Lindqvist Katja	
Mäki-Patola Heljä	
Mämmi Matti	Timo Puttosen varajäsen
Rossi Antero	
Sahamies Arto	
Skippari Kyösti	
Toivonen Kari	Jutta Ojasen varajäsen
Vainio Vesa	

Esittelijät

Nuutinen Tuija	kirkkoherra

Sihteeri

Hartikainen Heidi

Poissa

Leppänen Jouko
Niemelä Esa
Nyqvist Ira
Ojanen Jutta
Puttonen Timo

06.10.2026

Kouvolan seurakuntayhtymä - Kouvolan seurakuntaneuvosto

Sisällysluettelo

§ 62 Kouvolan srky - Kouvolan seurakuntaneuvosto - Kokoustiedot 1
§ 63 Diakoniarahastosta käytettävän määrärahan korottaminen 3
§ 64 Viranhaltijoiden päätösluettelo 4
§ 65 Ilmoitusasiat 5
§ 66 Muut asiat 6
§ 67 Seuraavan kokouksen ajankohta 7
§ 68 Kouvolan srky - Kouvolan seurakuntaneuvosto - Kokouksen päättäminen 8
§ 69 Kouvolan srky - Kouvolan seurakuntaneuvosto - Valitusosoitus pöytäkirjaan 9

§ 62 Kokoustiedot

Kokouksen avaaminen

Alkuhartauden jälkeen puheenjohtaja avasi kokouksen.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kirkkoherran päätösesitys

Seurakuntaneuvostoon kuuluu puheenjohtajan lisäksi neljätoista jäsentä ja se on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Esityslista on lähetetty seurakuntaneuvoston jäsenille 29.9.2026.

Päätös

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta sekä pöytäkirjantarkastus

Kirkkoherran päätösesitys

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat myös ääntenlaskijoina.

Vallitsevan käytännön mukaan vuorossa ovat Merja Larikka ja Jouko Leppänen. Pöytäkirjan tarkastusajankohdaksi esitetään 7.10.2026, sähköisen Visma Sign allekirjoitusjärjestelmän kautta.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Larikka Merja ja Lindqvist Katja. Tarkistusajankohta esityksen mukainen.

Kokouksen työjärjestys

Kirkkoherran päätösesitys

Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Hyväksyttiin esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Lapsiasiain vaikutukset

Kirkkoherran päätösesitys

Tämän kokouksen päätösehdotukset on valmisteltu lapsiasian vaikutusten ohjeistuksen mukaan (KJ 10:4). Jos päätöksellä on vähäistä merkittävämpiä vaikutuksia alle 18-vuotiaisiin, arviointi on kirjattu asian esittelyyn. Jos kirjausta ei ole, on arvioitu, ettei huomioon otettavia vaikutuksia ole.

Päätös

Hyväksyttiin kirkkoherran tekemä päätösesitys.

§ 63 Diakoniarahastosta käytettävän määrärahan korottaminen

Diaarinumero DKOU/147/02.03.06/2026

Valmistelija Nina Silander, diakoniatyön johtaja

Esittelijä Tuija Nuutinen, kirkkoherra

Kouvolan seurakunnan Diakoniarahaston talousarvion kasvattaminen ja käyttäminen oman seurakunnan alueen kasvaneeseen taloudelliseen hätään.

Diakonian taloudellisen auttamisen tarkoituksena on vahvistaa arjen- ja taloudenhallintaa ja auttaa äkillisen vaikean tilanteen yli silloin kun mistään muualta ei ole mahdollista saada tukea. Diakoniatyössä ihminen kohdataan henkilökohtaisesti kokonaisuutena, eikä taloudellisia asioita käsitellä erillisinä muista ongelmista. Taloudellisen avun edellytyksenä on aina diakoniatyöntekijän tekemä elämäntilanne- ja talousselvitys.

Käytämme Kouvolan seurakunnassa diakonian taloudelliseen auttamiseen talousarvioon varattuja avustusmäärärahoja, rahastoituja lahjoitus- ja testamenttivaroja (Kouvolan seurakunnan Diakoniarahasto ja Aino Martikaisen rahasto), valtakunnallisia taloudellisen avun kanavia kuten Kirkon diakoniarahasto, Tukikummit Säätiö ja Kotimaanapu-palvelu sekä erityisesti joulun alla alueen yksityisten ihmisten, yritysten ja yhdistysten lahjoituksia.

Diakoniatyössä näkyy yhteiskunnassa tapahtuneiden leikkausten vaikutukset ja alueen ihmisten aiempaa suurempi taloudellinen epävarmuus. Varaudumme loppuvuoden osalta mahdolliseen talousarvion ylitykseen esittämällä diakoniarahastosta käytettävien varojen kasvattamista hyväksytystä 22 000 eurosta 40 000 euroon. Avustusmäärärahan kasvattaminen on mahdollista vuoden 2026 aikana diakoniarahastoon tuloutuneiden merkittävien testamenttilahjoitusten vuoksi. Diakoniarahaston varoja otetaan käyttöön tarvittaessa todellisen tarpeen mukaan seurakuntaneuvoston päättämän summan puitteissa.

Kirkkoherran päätösesitys

Kouvolan seurakunnan diakoniarahaston avustusmäärärahaa vuodelle 2026 korotetaan 40 000 euroon.

Päätös

Hyväksyttiin kirkkoherran tekemä päätösesitys.

§ 64 Viranhaltijoiden päätösluettelo

Seurakuntaneuvostolle saatetaan tiedoksi kirkkoherran ja johtavien viranhaltijoiden päätösluetteloasioiden otsikot ajalta 24.8.-28.9.2026, **liite 1**.

Kirkkoherran päätösesitys

a) kirkkojärjestyksen 8 luvun 13 §:n 1 ja 2 momentin tarkoittamien päätösten osalta merkitään tiedoksi
b) muiden esiteltyjen viranhaltijapäätösten osalta, ettei seurakuntaneuvosto käytä kirkkolain 10 luvun 5 §:ssä tarkoitettua siirtämisvaltaa

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

§ 65 Ilmoitusasiat

Ei ilmoitusasioita.

§ 66 Muut asiat

1. Lähetystyön aktiivit haastavat seurakuntaneuvoston päättäjät tuomaan adventtimyyjäisiin (28.11.) arpajaisvoittoja.

2. Kirkkoherra Tuija Nuutinen ja järjestelytoimikunnan jäsenet kertoivat järjestelytoimikunnan tämänhetkisestä työskentelystä.

3. Mervi Heinola toi esiin toiveen paremmista ja tukevammista pyörätelineistä seurakuntakeskuksen ja Keskuskirkon pihoihin.

§ 67 Seuraavan kokouksen ajankohta

ti 3.11. klo 17.

Muut syksyn 2026 kokoukset ja tapahtumat

ma 7.12. klo 17 **(Huomioi päivä!)**

- kokoukset pidetään seurakuntakeskuksen Luukas-salissa.

Kirkkoherran päätösesitys

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

§ 68 Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.07 ja antoi oikaisuvaatimusohjeet, § 69, pöytäkirjaan liitettäväksi.

Allekirjoitukset

TUIJA NUUTINEN
puheenjohtaja

JARMO KAILIO
varapuheenjohtaja

HEIDI HARTIKAINEN
sihteeri

Pöytäkirjantarkastus

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

Kouvola 7.10.2026

pöytäkirjantarkastaja
MERJA LARIKKA

pöytäkirjantarkastaja
KATJA LINDQVIST

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä 12.10. – 2.11.2026 Kouvolan seurakuntien kotisivuilla https://www.kouvolanseurakunnat.fi/paatoksenteko/kouvolan-seurakuntaneuvosto. Pöytäkirjan nähtävänä pidon periaatteet on ilmoitettu Kouvolan seurakuntien kotisivuilla Päätöksenteko-osion Ilmoitustaululla.

TUIJA NUUTINEN
kirkkoherra

§ 69 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: 62, 64-67

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: 63

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 tarkoitetussa 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:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kouvolan seurakuntaneuvosto

Käyntiosoite: Seurakuntatoimisto, Savonkatu 40, 45100 Kouvola
Postiosoite: Seurakuntatoimisto, Savonkatu 40, 45100 Kouvola
Sähköposti: kouvola@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 63

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, joulu- 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.

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

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, joulu- 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.

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, joulu- 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 (1020/2024) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 310 € ja markkinaoikeudessa 2 440 €. Käsittelymaksu 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.