KOUVOLAN SEURAKUNTAYHTYMÄ
SUOMEN EV.LUT. KIRKKO

Pöytäkirja 6/2026

27.10.2026

Kouvolan seurakuntayhtymä - Järjestelytoimikunta

Yhteisen järjestelytoimikunnan kokous

Aika	27.10.2026 17:00 - 27.10.2026 20:20
Paikka	Kuusankosken seurakuntatalo, Valtakatu 43, 45700 Kuusankoski

Läsnä

Ylikangas Kimmo	Järjestelytoimikunnan puheenjohtaja, Kuusankosken seurakunnan kirkkoherra
Grönlund Reino	varsinainen jäsen, Kuusankoski
Janhunen Ritva	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, poistui klo 20.10, § 78 käsittelyn aikana
Suutari Tero	varsinainen jäsen, Anjalankoski
Uljas Antti	varsinainen jäsen, Valkeala, poistui klo 19.15, § 72 käsittelyn aikana
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
Silander Nina	Kouvolan seurakunta, diakoniajohtaja

Kutsuttuna

Myllyharju Virpi	hallintosihteeri, sihteeri

Poissa

Inkilä Leena	varsinainen jäsen, Kuusankoski
Kailio Lilli	varsinainen jäsen, Kouvola
Rasimus Mikko	varsinainen jäsen, Valkeala

27.10.2026

Kouvolan seurakuntayhtymä - Järjestelytoimikunta

Sisällysluettelo

§ 63 Järjestelytoimikunta - Kokoustiedot 1
§ 64 Kouvolan seurakunnan hallintosääntö 1.1.2027 3
§ 65 Kouvolan seurakunnan taloussääntö 5
§ 66 Kouvolan seurakunnan hautaustoimen ohjesääntö 6
§ 67 Kouvolan IT-alueen isäntäseurakunnan rakennemuutos ja sopimusmuutokset 7
§ 68 Kouvolan aluekeskusrekisterin isäntäseurakunnan rakennemuutos ja sopimusmuutokset 10
§ 69 Kopiointi- ja tulostuspalveluiden jatkosopimus 12
§ 70 IT-aluekeskuksen Leasing-palvelut 1.3.2027 alkaen 14
§ 71 Kouvolan seurakuntayhtymän toistaiseksi- solmitut sopimukset uuden seurakunnan alkaessa 1.1.2027. 15
§ 72 Sopimukset lähetysjärjestöjen kanssa, irtisanominen 16
§ 73 Sopimuksia, Kymen Hyvinvointialueen kanssa 17
§ 74 Kolehtisuunnitelma 1.1.-28.2.2027 18
§ 75 Osittainen virkavapaa, Sarkasuo Saija 19
§ 76 Kouvolan seurakunnan vahtimestaripalveluiden määräaikaiset työsuhteet 1.1.-30.4.2027 20
§ 77 Arkistojen järjestäminen, tarjous 22
§ 78 Aloite, Tero Suutari 24
§ 79 Ilmoitusasiat 25
§ 80 Muut asiat 26
§ 81 Järjestelytoimikunta - Kokouksen päättäminen 27
§ 82 Valitusosoitus, srk-yhtymä / YKN, 1.7.2023 28

§ 63 Kokoustiedot

Kokouksen avaaminen

Järjestelytoimikunnan puheenjohtaja Kimmo Ylikangas avasi kokouksen pitämänsä 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 to 22.10.2026.

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 päätä. Sovitun käytännön mukaisesti aakkosjärjestyksessä tarkastajat olisivat Uljas Antti ja Grönlund Reino.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Uljas Antti ja Grönlund Reino. Sähköisesti tapahtuvan tarkastuksen ajankohdaksi esitetään keskiviikko 28.10.2026 klo 11.00–14.00 välisenä aikana.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Uljas Antti (§ 63-71) ja Grönlund Reino sekä Janhunen Ritva (§ 72-82).

Kokouksen työjärjestys

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

Puheenjohtajan päätösesitys:

Järjestelytoimikunta hyväksyy esityslistan mukaisen asioiden käsittelyjärjestyksen.

Päätös:

Päätösesityksen mukainen.

§ 64 Kouvolan seurakunnan hallintosääntö 1.1.2027

Diaarinumero DKOU/151/00.01.01/2026

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

Esittelijä Kimmo Ylikangas

Kirkkolainsäädännön mukaan seurakunnan ja seurakuntayhtymän päätöksenteko perustuu kirkkolakiin (652/2023), kirkkojärjestykseen (657/2023) ja hallintosääntöön sekä erikseen kirkkolaissa tai kirkkojärjestyksessä säädettyihin hallinnon sisäisiin määräyksiin.

Jokaisessa seurakunnassa ja seurakuntayhtymässä tulee olla hallintosääntö, jonka sisällön määrittelee kirkkolain 3 luvun 7 §.

Uusi Kouvolan seurakunta, joka aloittaa toimintansa 1.1.2027 tarvitsee uuden hallintosäännön.

Hallintosäännössä on annettava tarpeelliset määräykset ainakin seurakunnan hallinnon järjestämisestä ja toimielimistä; päätösvallan siirtämisestä toimielimille ja johtaville viranhaltijoille; toimielinten päätöksentekotavoista ja hallintomenettelyistä sekä toimielinten kokousmenettelyistä.

Seurakunnan kirkkovaltuusto päättää hallintosäännön sisällöstä ja muutoksista.

Kouvolan seurakunnan hallintosääntö on laadittu pohjautuen kirkkohallituksen antamaan hallintosääntömalliin, jonka kirkkohallituksen täysistunto on hyväksynyt 23.8.2023.

Hallintosäännön sitovuus ja voimaantulo

Seurakunnan hallinnossa on noudatettava hallintosäännön määräyksiä. Mikäli hallintosäännöllä määrätyistä päätösvallan rajoista poiketaan, päätöksen tehnyt viranomainen ylittää toimivaltansa, ja kyseessä on menettelyvirhe, joka voi johtaa päätöksen kumoutumiseen muutoksenhaussa.

Hallintosääntö sitoo myös sen hyväksynyttä kirkkovaltuustoa itseään. Hallintosäännöstä ei voi poiketa muuten kuin hallintosääntöä muuttamalla.

Kirkkovaltuusto ei voi ottaa ratkaistavakseen asiaa, jossa päätösvalta on hallintosäännössä siirretty muulle toimielimelle tai viranhaltijalle, ellei ole kyse kirkkolain 10 luvun 10 §:ssä säädetystä asian siirtämisestä ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.

Hallintosäännöllä järjestetään seurakunnan sisäistä hallintoa. Tämän vuoksi voidaan katsoa, että hallintosääntö voi mahdollisesta valituksesta huolimatta tulla voimaan heti kun se on hyväksytty. Jotta voimaantulopäivästä ei syntyisi epätietoisuutta, on hallintosääntöä hyväksyttäessä tai muutettaessa samalla syytä päättää sen voimaantuloajankohdasta. Pääsääntöisesti on katsottu, ettei säädös voi tulla voimaan, ennen kuin se on julkaistu.

…

Puheenjohtajan päätösesitys:

Järjestelytoimikunta esittää kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi Kouvolan seurakunnan hallintosäännön 1.1 2027.

Päätös:

Päätösesityksen mukainen.

§ 65 Kouvolan seurakunnan taloussääntö

Diaarinumero DKOU/151/00.01.01/2026

Valmistelija Kirsi Hämäläinen, vs. hallintojohtaja, kirsi.hamalainen@evl.fi

Esittelijä Kirsi Hämäläinen

Kirkkolain 6 luvun 4 §:ssä säädetään, että taloudenhoidon järjestämisestä määrätään tarkemmin kirkkovaltuuston hyväksymässä taloussäännössä. Taloussäännöllä kirkkovaltuusto ohjaa talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman valmistelua ja sisältöä, omaisuuden hoitoa ja rahatointa, kirjanpitoa ja tilinpäätöstä sekä tilintarkastusta ja sisäistä valvontaa.

Kirkkohallitus on päivittänyt taloussääntömallin, joka on hyväksytty kirkkohallituksen virastokollegiossa 21.11.2024. Tämä taloussääntömalli on otettu pohjaksi ehdotuksessa uudeksi Kouvolan seurakunnan taloussäännöksi.

Vs. hallintojohtajan päätösesitys:

Järjestelytoimikunta esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Kouvolan seurakunnan taloussäännön 1.1.2027 alkaen, liite 2.

Päätös:

Päätösesityksen mukainen.

§ 66 Kouvolan seurakunnan hautaustoimen ohjesääntö

Diaarinumero	DKOU/151/00.01.01/2026
Valmistelija	Kirsi Iiskola, hautaustoimen päällikkö, kirsi.iiskola@evl.fi ja Kirsi Hämäläinen, vs. hallintojohtaja, kirsi.hamalainen@evl.fi
Esittelijä	Kirsi Hämäläinen

Kirkkolain 3 luvun 35 §:n mukaan hautaustoimen ohjesäännössä määrätään haudoista, hautakirjanpidosta, haudan hoidolle asetetuista vaatimuksista, hautamuistomerkkien hyväksymisestä ja hautausmaalla noudatettavasta järjestyksestä. Hautaustoimen ohjesäännön hyväksyy kirkkovaltuusto.

Vs. hallintojohtajan päätösesitys:

Järjestelytoimikunta esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Kouvolan seurakunnan hautaustoimen ohjesäännön 1.1.2027 alkaen, liite 3.

Päätös:

Päätösesityksen mukainen.

§ 67 Kouvolan IT-alueen isäntäseurakunnan rakennemuutos ja sopimusmuutokset

Diaarinumero DKOU/92/00.01.02/2026

Valmistelijat Jyrki Lahti, tietohallintopäällikkö, jyrki.lahti@evl.fi, Rauni Pennanen, hallintojohtaja, rauni.pennanen@evl.fi

Esittelijä Rauni Pennanen

Järjestelytoimikunta 18.8.2026, § 36

Kouvolan IT-aluekeskus on perustettu vuoden 2010 alussa. Yhteinen kirkkovaltuusto on 28.1.2010 hyväksynyt esityksen, jonka mukaan Kouvolan seurakuntayhtymä on IT-aluekeskuksen isäntäseurakunta. IT-aluekeskus tuottaa sopimusseurakunnille Kirkkohallituksen vaatimusten mukaiset tietotekniset perustoiminnot. Toimintaa ohjaa kirkkolaki ja kirkkohallituksen tietoturvamääräykset, koko kirkon tietohallintostrategia ja paikallisten yhtymien ja seurakuntien strategiat. Tällä hetkellä sopimuksessa on seurakuntatalouksia yhteensä 16 kappaletta.

Kirkkohallitus on hyväksynyt 17.3.2026 Kouvolan seurakuntayhtymän organisaatiorakenteen muutoksen. Anjalankosken, Elimäen, Kouvolan, Kuusankosken ja Valkealan seurakunnat sekä Kouvolan seurakuntayhtymä lakkautetaan 31.12.2026 ja uusi Kouvolan seurakunta aloittaa toimintansa 1.1.2027. Rakenneuudistuksella ei ole toiminnallisia tai taloudellisia vaikutuksia seurakuntien tietojärjestelmiin. Rakenneuudistus vaikuttaa kuitenkin IT-alueen osakassopimukseen.

Kirkkojärjestyksen (657/2023) 3 luvun 51 § mukaisesti kirkkolain (652/2023) 3 luvun 20 §:n 1 momentissa yhteistyösopimuksessa on määriteltävä 1) tehtävää hoitava seurakunta tai seurakuntayhtymä; 2) perusteet, joiden mukaan tehtävän hoidosta aiheutuvat kustannukset jaetaan; 3) sopimuksen irtisanomisehdot ja talouden selvittäminen.

Kouvolan seurakuntayhtymän rakennemuutoksen lisäksi uuteen sopimukseen liittyviä asioita ovat ehdotus hallintomallin muutoksesta johtokunnasta yhteistoimintaryhmäksi, lainsäädäntöön liittyvät päivitykset ja sopimuksen liitteenä oleva palvelu kuvaus, jonka päivitys on syytä tehdä tässä yhteydessä. Dokumentissa kuvataan IT-Alueen osakasseurakunnille tarjoamien palveluiden sisältö.

Uuden kirkkolain ja kirkkojärjestyksen myötä seurakuntien yhteistyölle ei tarvitse nykyisin perustaa erillistä johtokuntaa, vaan yhteistyötä voidaan tehdä kevyemmällä hallintomallilla esimerkiksi yhteistyöryhmällä. Lisäksi 1.7.2023 voimaan tullut kirkkojärjestys määrittää johtokunnan jäsenten kelpoisuuden siten, että jäsenten tulisi olla seurakunnassa vaalikelpoisia. Tämän vuoksi viranhaltijat ja työntekijät eivät voisi jatkossa olla johtokunnan jäseniä. Hallinnon keventämisestä keskusteltiin IT-aluekeskuksen johtokunnan kokouksessa 9.3.2026 ja asiaa kannatettiin.

Voimassa olevan IT-yhteistyösopimuksen mukaan sopimustekstin muuttaminen edellyttää jokaisen osapuolen suostumusta. Liitteiden osalta toimi- ja päätösvalta muutosten tekemiseen on määritelty johtokunnalle.

Uuden sopimuksen valmisteltu perustuu hallintomalliin, jossa yhteisjohtokunnan sijaan perustetaan yhteistyöryhmä ja siihen valitaan jäsenet eri seurakunnista tai seurakuntayhtymistä. Yhteistyöryhmässä on pysyväisjäsenyys isäntäseurakunnan lisäksi kolmella suurimmalla seurakunnalla / seurakuntayhtymällä. Pysyväisjäsenten lisäksi kahdella seurakunnalla / seurakuntayhtymällä on kiertävä jäsenyys aakkosjärjestyksen mukaisesti. Kiertävän jäsenyys vaihtuu neljän (4) vuoden välein. Yhteistyöryhmän jäsen tulee olla seurakunnan/seurakuntayhtymän viranhaltija tai työntekijä. Jäsenellä on oltava yksi varajäsen. Ensimmäiselle toimikaudelle valitaan kiertäviksi jäseniksi tämänhetkisen IT-alueen johtokunnan kiertävien jäsenten jälkeen seuraavina aakkosjärjestyksessä tulevat seurakunnat / seurakuntayhtymät.

Tietohallintopäällikkö tai isäntäseurakunnan kirkkoneuvosto tekevät IT-aluekeskusta koskevat päätökset yhteistyöryhmää kuultuaan. Tietohallintopäällikön tehtävistä ja päätösvallasta säädetään tehtävää hoitavan seurakunnan hallintosäännössä.

Kustannusten jako perustuu todellisiin aiheutuviin kustannuksiin, ja ne jaetaan osapuolten kesken jäsenmäärän mukaisessa suhteessa. Jäsenmäärä on kutakin toimintavuotta edeltävän kalenterivuoden viimeisen päivän mukainen jäsenmäärä.

Uusi sopimus tulee voimaan, mikäli kaikki IT-alueen osakasseurakuntataloudet ja Kouvolan seurakunnan kirkkovaltuusto hyväksyy muutokset.

Sopimusluonnokseen pyydetään vastaukset seurakuntatalouksien (yhteisiltä) kirkkoneuvostoilta **16.10.2026** mennessä. Kouvolan seurakunnan kirkkovaltuuston käsittelyn jälkeen sopimus lähetetään seurakuntatalouksien allekirjoitettavaksi. Sopimus astuu voimaan 1.1.2027.

Liite 1: Sopimusluonnos
Liite 2: Sopijaseurakunnat
Liite 3: Palvelukuvaus

Sopimusluonnos liitteineen uudesta IT-alueen sopimuksesta, joka korvaa vanhat yhteistyösopimukset 1.1.2027 alkaen.

Hallintojohtajan päätösesitys:

Järjestelytoimikunta

1) hyväksyy sopimusluonnoksen liitteineen

2) esittää osakasseurakuntatalouksille sopimusluonnoksen hyväksymistä

Päätös:

Päätösesityksen mukainen.

Järjestelytoimikunta 27.10.2026

Valmistelija Kirsi Hämäläinen, vs. hallintojohtaja, kirsi.hamalainen@evl.fi

Esittelijä Kirsi Hämäläinen

It-alueen isäntäseurakunnan sopimusluonnokseen pyydettiin vastaukset seurakuntatalouksien (yhteisiltä) kirkkoneuvostoilta **16.10.2026** mennessä:

Kaikki IT-alueen osakasseurakuntataloudet ovat hyväksyneet tai hyväksymässä esitetyt muutokset. Lausunnot ovat vielä käsittelyssä Kotka-Kymin, Pyhtään, Mäntyharjun ja Kangasniemen seurakunnissa. Näistä päätökset saadaan ennen kirkkovaltuuston käsittelyä.

Vs. hallintojohtajan päätösesitys

Järjestelytoimikunta merkitsee saadut lausunnot tiedoksi ja esittää kirkkovaltuustolle sopimuksen hyväksymistä.

Päätös

Päätösesityksen mukainen.

§ 68 Kouvolan aluekeskusrekisterin isäntäseurakunnan rakennemuutos ja sopimusmuutokset

Diaarinumero DKOU/54/07.00.01/2019

Valmistelija Sirpa Sirén, rekisteripäällikkö, sirpa.siren@evl.fi, Rauni Pennanen, hallintojohtaja, rauni.pennanen@evl.fi

Esittelijä Rauni Pennanen, hallintojohtaja

Järjestelytoimikunta 18.8.2026, § 37

Kouvolan aluekeskusrekisteri toimii kirkkolain (652/2023) 8 luvun mukaisena kirkonkirjojen ja jäsentietojärjestelmän rekisterinpitäjänä siihen kuuluvien seurakuntien osalta.

Aluekeskusrekisterin tarkoituksena on luoda edellytykset aluekeskusrekisterin toiminnalle ja sen tuottamien palveluiden tarjoamiselle tämän sopimuksen sopijapuolille niin, että palvelut tukevat seurakuntien toimintaa ja hallintoa mahdollistaen sopijapuolten lakisääteisten kirkollisten ja väestökirjanpitoon liittyvien viranomaistehtävien hoitamisen.

Kouvolan aluekeskusrekisteri on perustettu 01.01.2020. Siihen kuuluvat isäntäseurakuntana Kouvolan seurakuntayhtymä sekä sopijaseurakunnat Juvan seurakunta, Kangasniemen seurakunta, Kotka-Kymin seurakunta, Lappeenrannan seurakuntayhtymän seurakunnat, Luumäen seurakunta, Mikkelin tuomiokirkkoseurakunta, Parikkalan seurakunta, Pyhtään seurakunta, Ruokolahden seurakunta ja Taipaleen seurakunta.

Kouvolan seurakuntayhtymän organisaatiorakenne muutos astuu voimaan 01.01.2027. Kouvolan seurakuntayhtymään kuuluvat viisi seurakuntaa Anjalankosken, Elimäen, Kouvolan, Kuusankosken ja Valkealan seurakunnat ja seurakuntayhtymä lakkaavat ja 1.1.2027 aloittaa uusi Kouvolan seurakunta.

Uudessa sopimusluonnoksessa Kouvolan aluekeskusrekisterin sopimukseen muutetaan 1.1.2027 alkaen isäntäseurakunnaksi Kouvolan seurakunta, y-tunnus pysyy entisenä 2218327-4. Sopimusluonnokseen on tehty muun muassa seuraavia muutoksia; lainsäädännön päivitykset, yhteistyöryhmän kokoonpanon muutos siten, että jokaisesta sopijaseurakunnasta on osallistuja yhteistyöryhmässä sekä sopijaseurakuntien laskutusjaksoihin muutos siten, että entisten neljän laskutuskerran sijaan jatkossa laskutusväli on kolme kertaa vuodessa sekä pieniä tarkennuksia teksteihin.

Yhteistyöryhmä käsitteli sopimusluonnoksen kokouksessaan 11.8.2026.

Sopimusluonnokseen pyydetään vastaukset seurakuntatalouksien (yhteisiltä) kirkkoneuvostoilta **16.10.2026** mennessä. Kouvolan seurakunnan kirkkovaltuuston käsittelyn jälkeen sopimus lähetetään seurakuntatalouksien allekirjoitettavaksi. Sopimus astuu voimaan 1.1.2027.

Hallintojohtajan päätösesitys:

Järjestelytoimikunta

1) hyväksyy Kouvolan aluekeskusrekisterin sopimusluonnoksen

2) esittää sopijaseurakunnille sopimusluonnoksen hyväksymistä

3) pyytää sopijaseurakuntien kirkkoneuvostoja nimeämään yhteistyöryhmän jäsenen ja varajäsenen.

Päätös:

Päätösesityksen mukainen.

Järjestelytoimikunta 27.10.2026:

Valmistelija Kirsi Hämäläinen, vs. hallintojohtaja, kirsi.hamalainen@evl.fi

Esittelijä Kirsi Hämäläinen

Aluekeskusrekisterin isäntäseurakunnan sopimusluonnokseen pyydettiin vastaukset seurakuntatalouksien (yhteisiltä) kirkkoneuvostoilta **16.10.2026** mennessä:

Kaikki Aluekeskusrekisterin osakasseurakuntataloudet ovat hyväksyneet tai hyväksymässä esitetyt muutokset. Lausunnot ovat vielä käsittelyssä Kangasniemen, Kotka-Kymin, ja Pyhtään seurakunnissa. Näistä päätökset saadaan ennen kirkkovaltuuston käsittelyä.

Vs. hallintojohtajan päätösesitys

Järjestelytoimikunta merkitsee saadut lausunnot tiedoksi ja esittää kirkkovaltuustolle sopimuksen hyväksymistä.

Päätös

Päätösesityksen mukainen.

§ 69 Kopiointi- ja tulostuspalveluiden jatkosopimus

Diaarinumero DKOU/143/02.06.01/2021

Valmistelija Lahti Jyrki, tietohallintopäällikkö, jyrki.lahti@evl.fi

Esittelijä Kirsi Hämäläinen, vs. hallintojohtaja

Kouvolan seurakuntayhtymä on hankkinut tulostuspalvelut Printcom Oy:ltä (nykyisin Fraidei Oy) ajalla 1.11.2021-31.10.2026. Käytössä on ollut Canonin laitteet ja Uniflow-pilvitulostusympäristö. Tämän sopimuksen tarkoitus on jatkaa Kouvolan seurakuntayhtymän ja 1.1.2027 alkaen Kouvolan seurakunnan tulostuspalvelusopimusta nykyisillä laitteilla ja palveluilla. Sopimukseen oleellisesti kuuluu asiakkaan oikeus yksikkömäärien vähentämiseen, kun heidän toimintaympäristöönsä kohdistuu vähennystarpeita. Turvatulostuksen hinta muuttuu edullisemmaksi ja hinnoittelu on sidonnainen Hansel kilpailutuksen tarjoukseen, jonka on jättänyt Canon Oy. Tulostuspalveluun sisältyvät verkkotulostimet, monitoimilaitteet, tarpeelliset ohjelmistot laitteiden hallinnoimiseksi verkon kautta sekä laitteiden toiminnan ylläpitämiseen, palvelun raportointiin ja laskutukseen tarvittavat palvelut.

Palvelun sisältö

Vuokra pitää sisällään laitteen käyttöoikeuden sopimuskauden aikana. UniFlow lisenssi oikeuttaa lisenssin ominaisuuksien käyttämisen. Käytössä mm. turvatulostus ja kustannuspaikat.

Monitori palvelu mahdollistaa mm laitteiden huolto- ja tarviketilauksien automatisoinnin ja tietoturvapäivitykset.

Huoltopalvelu pitää sisällään työt, matkat, varaosat ja niitit.

Hankinnan arvioitu kokonaisarvo

Hankinnan kokonaiskeston 1.11.2026 – 31.10.2028 ajalta arvioitu hankinnan kokonaisarvo on 55 000 euroa alv 0 %.

Sopimuskausi

Sopimuskausi on 24 kuukautta 1.11.2026-31.10.2028 ja sopimus päättyy ilman erillistä irtisanomista.

Vs. hallintojohtajan päätösesitys:

Järjestelytoimikunta päättää, että:

1. Solmitaan jatkosopimus tulostuspalveluista Fraidei Oy:n kanssa

2. Sopimuksen allekirjoittaa vs. hallintojohtaja

Päätös:

Päätösesityksen mukainen.

§ 70 IT-aluekeskuksen Leasing-palvelut 1.3.2027 alkaen

Diaarinumero DKOU/143/00.01.02/2026

Valmistelija Jyrki Lahti, tietohallintopäällikkö, jyrki.lahti@evl.fi

Esittelijä Kirsi Hämäläinen, vs. hallintojohtaja

Kouvolan seurakuntayhtymän IT-aluekeskuksen johtokunnan kokouksessa 9.3.2026 johtokunta puolsi liittymistä Hanselin "Kuntien leasingpalvelut 2027 (00861)"-puitejärjestelyyn. Kokouksen jälkeen selvisi mahdollisuus liittyä Numeran kilpailuttamaan leasing-puitejärjestelyyn. Numera ja Sarastia hankintaorganisaatiot yhdistyivät 1.4.2026. Kouvolan seurakuntayhtymän IT-aluekeskus voi liittyä Numeran järjestelyyn optioasiakkaana, koska Kirkon keskusrahasto on omistajana Sarastiassa ja mukana Numeran leasing-puitejärjestelyssä. Tietohallintopäällikkö teki Hanselista Numeran puitejärjestelyyn vaihdosta sähköpostikyselyn johtokunnan jäsenille 23.3.2026. Muutosta puollettiin ja päätettiin käsitellä asia syksyn johtokunnan kokouksessa. IT-alueen johtokunnan kokouksessa 28.9.2026 päätettiin esittää, että Kouvolan seurakuntayhtymän IT-aluekeskus liittyy Numeran Leasing-puitejärjestelyyn.

Optioasiakkaaksi ilmoittautuminen ei sido asiakasorganisaatiota tai sen henkilöitä millään tavalla, eikä arvioidun hankintavolyymin tarvitse sopimusaikana toteutua.

Järjestelyn toimittajana on 3 Step It Oy ja sopimus tehdään ajalle 1.3.2027 – 2.11.2029. Järjestelyn hintataso on nykyistä hieman edullisempi. Sopimus sisältää:

- rahoitettavien vuokrakohteiden leasingrahoitusratkaisut
- vuokrakauden aikaisen kattavan ja monipuolisen laitehallintapalvelun
- vuokrakauden päättymiseen liittyvät palvelut, kuten laitteiden noudon ja asianmukaisen kierrättämisen sekä vuokrasopimusten uusimisen jatkovuokrakausille.

Sopimuksen arvioitu veroton arvo sopimuskaudelle osakasseurakunnat mukaan luettuna on 100 000 euroa.

Vs. hallintojohtajan päätösesitys:

Järjestelytoimikunta päättää, että:

1. Kouvolan seurakuntayhtymän IT-aluekeskus liittyy Numeran Leasing-puitejärjestelyyn ajalle 1.3.2027-2.11.2029

2. Kouvolan IT-alueen osalta sopimuksen allekirjoittaa vs. hallintojohtaja.

Päätös:

Päätösesityksen mukainen.

§ 71 Kouvolan seurakuntayhtymän toistaiseksi- solmitut sopimukset uuden seurakunnan alkaessa 1.1.2027.

Diaarinumero DKOU/153/00.07.00/2026

Valmistelija Kirsi Hämäläinen, vs. hallintojohtaja, kirsi.hamalainen@evl.fi

Esittelijä Kirsi Hämäläinen

Kouvolan seurakuntayhtymän toiminta päättyy 31.12.2026, ja syntyy uusi Kouvolan seurakunta 1.1.2027. Seurakuntayhtymän nimissä on sopimuksia toistaiseksi- periaatteella koskien mm. vesi- sähkö- ohjelmisto ja huoltoasioita.

Uuteen yhteiseen seurakuntaan siirryttäessä seurakuntayhtymän Y- tunnus 2218327-4 säilyy entisenä, mutta sopimuskumppanin nimeksi tulee Kouvolan seurakunta. Solmittujen toistaiseksi voimaassa olevien sopimusten osalta toimitetaan tieto sopimuskumppaneille (oheismateriaalina), että seurakuntayhtymän sopimusten ylläpitäjä on 1.1.2027 lähtien Kouvolan seurakunta. Laskutusosoite ei muutu.

Vs. hallintojohtajan päätösesitys:

Järjestelytoimikunta antaa sopimuskumppaneille tiedon sopimuskumppanin nimenmuutoksesta: Kouvolan seurakunta 1.1.2027 alkaen. Laskutusosoite säilyy entisenä, samoin Y- tunnus 22183327-4. Sopimusmuutoksista ilmoittaminen annetaan tehtävinä viranhaltijoille, jotka sopimuksista vastaavat.

Päätös:

Päätösesityksen mukainen.

§ 72 Sopimukset lähetysjärjestöjen kanssa, irtisanominen

Diaarinumero DKOU/153/00.07.00/2026

Valmistelija Kirsi Hämäläinen, vs. hallintojohtaja, kirsi.hamalainen@evl.fi

Esittelijä Kirsi Hämäläinen

Järjestelytoimikunta hoitaa kaikki uuden seurakunnan valmistelu- ja täytäntöönpanotehtävät. Sopimukset, joita seurakunnat ovat solmineet lähetysjärjestöjen kanssa, päättyvät, kun kunkin seurakunnan toiminta päättyy 31.12.2026. Seurakunnan nimi tulee olemaan 1.1.2027 Kouvolan seurakunta.

Seurakuntien tämänhetkiset nimikkosopimukset (30) on koottu, ja Järjestelytoimikunta voi irtisanoa ne. Samalla liitteenä oleville järjestöjen osapuolille lähetetään asia tiedoksi. Vuonna 2027 seurakuntien tavoittavan työn kautta solmitaan uudet ajantasaiset sopimukset lähetysjärjestöjen kanssa.

Lähetysjärjestöille on sopimuksissa luvattu kannatusta 258 560,00 €. Vapaaehtoista kannatusta on kerätty yhteensä 224 500,00 €. Piispainkokouksen suosituksen 2024 mukaisesti vähintään kolme prosenttia seurakunnan verotuloista tulisi osoittaa lähetystyöhön ja kansainväliseen auttamistyöhön kirkon lähetysjärjestöjen ja Kirkon ulkomaanavun kautta. Kolme prosenttia seurakunnan verotuloista olisi (v 2025) 437 400 / 14 580 000 euroa.

Vuoden 2026 sopimusten mukaiset talousarvioavustukset on tilitetty. Myös vapaaehtoinen kannatus tullaan tilittämään sopimuskumppaneille.

Vs. hallintojohtajan päätösesitys:

Järjestelytoimikunta päättää, että irtisanotaan liitteessä 4 olevat sopimukset lähetysjärjestöjen kanssa toiminnan päättymisen vuoksi. Annetaan tiedoksi kaikille lähetystyötä tekeville sopimuskumppaneille, ilmoittajana toimii kirkkoherra Tuija Nuutinen.

Päätös:

Päätösesityksen mukainen.

§ 73 Sopimuksia, Kymen Hyvinvointialueen kanssa

Diaarinumero DKOU/153/00.07.00/2026

Valmistelija Kirsi Hämäläinen, vs. hallintojohtaja, kirsi.hamalainen@evl.fi

Esittelijä Kirsi Hämäläinen

Sopimukset, joita Kouvolan seurakuntayhtymällä on ollut, tulee päättää ja solmia uudet sopimukset solmia kumppanina ’Kouvolan seurakunta’. Järjestelytoimikunta, joka valmistelee uuden Kouvolan seurakunnan asioita, voi irtisanoa nykyiset sopimukset kumppanimuutoksen vuoksi ja antaa heti valmistelutehtävän erityistyöalojen päällikölle Mia Rädylle.

Perheneuvonnan uuden sopimuksen Kymen HVA:n kanssa voi valmistella Mia Räty.

Sopimukset (2) Perheneuvonnasta Päijät-Hämeen HVA:n ja Iitin seurakunnan kanssa tehtävästä yhteistyöstä voi valmistella Mia Räty. Sopimukset ovat toistaiseksi voimassa.

Sopimus sairaalasielunhoidosta Kymen HVA:n kanssa palveluiden järjestämisestä Kymen HVA:n alueella, sopimuksessa on toisena sopijaosapuolena Kotka-Kymin seurakunta. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus. Mia Räty voi valmistella.

Sopimus kehitysvammaistyön palveluista hyvinvointialueella Kymen HVA:n kanssa. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus. Mia Räty voi valmistella.

Vs. hallintojohtajan päätösesitys:

Järjestelytoimikunta irtisanoo sopimukset Kymen Hyvinvointialueen kanssa koskien perheneuvonnan, sairaalasielunhoidon ja kehitysvammaistyön palveluita.

Järjestelytoimikunta irtisanoo sopimuksen Kotka- Kymin seurakunnan kanssa koskien sairaalasielunhoitoa hyvinvointialueella.

Järjestelytoimikunta irtisanoo sopimuksen Iitin seurakunnan sekä tästä johtuen Päijät- Hämeen Hyvinvointialueen kanssa.

Kaikki irtisanomiset johtuvat kumppanin nimen vaihtumisesta uudeksi Kouvolan seurakunnaksi.

Uusia sopimuksia valmistelee erityistyöalojen päällikkö Mia Räty, ja ne allekirjoittaa tuleva kirkkoherra Kimmo Ylikangas

Päätös:

Päätösesityksen mukainen.

§ 74 Kolehtisuunnitelma 1.1.-28.2.2027

Diaarinumero DKOU/152/04.02.01/2026

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

Esittelijä Kimmo Ylikangas

Jumalanpalveluksissa sekä muissa seurakunnallisissa tilaisuuksissa voidaan kerätä kolehti kirkon ja seurakunnan toiminnan sekä niiden tehtävää vastaavien tarkoitusten tukemiseksi (KJ 3:5).

Jumalanpalveluksissa sekä muissa seurakunnallisissa tilaisuuksissa voidaan kerätä kolehti kirkon ja seurakunnan toiminnan sekä niiden tehtävää vastaavien tarkoitusten tukemiseksi (KJ 3:5). Kolehtisuunnitelma koskee seurakunnan jumalanpalveluksia, jotka vietetään pyhäpäivän jumalanpalveluksena ja toteutetaan kirkkokäsikirjan pääjumalanpalveluksiin tarkoitetun kaavan mukaan. Seurakunnassa voi olla useita pääjumalanpalveluksia, joissa kaikissa on noudatettava määrättyjen kolehtien suunnitelmaa.

Kirkkohallitus on kirkkojärjestyksen 5 luvun 13 §:n mukaan määrännyt, että vuoden 2027 aikana on Turun arkkihiippakunnassa sekä Tampereen, Oulun, Mikkelin, Kuopion, Lapuan, Helsingin ja Espoon hiippakunnissa koottava Kirkkohallituksen yleiskirjeen 16/2026 mukaiset kolehdit.

Kirkkohallituksen määräämät kolehdit on jaettu kahteen kategoriaan: 1) kolehdit, jotka kirkkohallitus määrää kerättäväksi tiettynä sunnuntaina tai pyhäpäivänä sekä 2) ns. suosituskolehdit, joita seurakunta voi niin halutessaan sijoittaa omaan kolehtisuunnitelmaansa. Tiettynä ajanjaksona kerättävistä kolehdeista on luovuttu. Tähän pääryhmään aiemmin sijoittuneet kolehdit on sijoitettu joko virallisiin kolehteihin tai suosituskolehteihin.

Yleiskirjeen 16/2026 liitteessä on ns. suosituskolehtien luettelo. Vapaasti päätettäviä kolehtipyhiä on tammi- helmikuussa kuusi. Ehdotuksessa on huomioitu lähetystyön kirkkopyhät.

Uudessa hallintosäännössä määritellään, että kirkkoneuvosto hyväksyy kolehtisuunnitelman. Vuoden vaihtuessa on perusteltua luoda ensimmäisille kuukausille suunnitelma jo nyt.

Liitteenä 5 esitys Kouvolan seurakunnan kolehtisuunnitelmaksi 1.1. - 28.2.2027.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Järjestelytoimikunta hyväksyy esitetyn kolehtisuunnitelman.

Päätös:

Järjestelytoimikunta hyväksyi kolehtisuunnitelman tarkennuksella, että 28.2.2027 kolehdin saaja on Viralliset lähetysjärjestöt.

§ 75 Osittainen virkavapaa, Sarkasuo Saija

Diaarinumero	DKOU/145/01.01.00/2026
Valmistelija	Kimmo Ylikangas, kirkkoherra, kimmo.ylikangas@evl.fi
Esittelijä	Kimmo Ylikangas

Seurakuntapastori Saija Sarkasuo anoo 20 % virkavapautta Kouvolan seurakunnan seurakuntapastorin virasta ajalle 1.1.-31.12.2027, työaika 80 %.

Työjärjestelyt virkavapaan ajalle on suunniteltu.

Puheenjohtajan päätösesitys:

Järjestelytoimikunta puoltaa 20 % virkavapauden myöntämisen Saija Sarkasuolle ajalle 1.1.-31.12.2027.

Päätös:

Päätösesityksen mukainen.

§ 76 Kouvolan seurakunnan vahtimestaripalveluiden määräaikaiset työsuhteet 1.1.-30.4.2027

Diaarinumero DKOU/144/01.01.00/2026

Valmistelija Kirsi Hämäläinen, vs. hallintojohtaja, kirsi.hamalainen@evl.fi

Esittelijä Kirsi Hämäläinen

Kouvolan seurakunta aloittaa toimintansa 1.1.2027. Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli on asettanut 17.3.2026 järjestelytoimikunnan edustamaan uutta Kouvolan seurakuntaa hallinnon järjestämisessä. Kirkkolain 2 luvun 16 §:n mukaan: ”Järjestelytoimikunnan tehtävänä on edustaa uutta seurakuntaa ja 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.”

Kouvolan seurakuntayhtymän vahtimestaripalveluissa on useita määräaikaisia tehtäviä, jotka on palkattu paikkaamaan vakinaisten työntekijöiden osa-aikaisuuksia sekä suunnittelemattomia työvapaita. Nämä määräaikaisuudet päättyvät organisaatiouudistuksen vuoksi 31.12.2026. Vahtimestaripalveluiden henkilöstövaje ei kuitenkaan pääty tuohon päivään, vaan määräaikaisten työntekijöiden tarve jatkuu myös uudessa seurakunnassa. Vahtimestaripalveluissa tapahtuu loppuvuoden aikana eläköitymisiä, mutta näihin tehtäviin ei ole voitu palkata uusia vakinaisia henkilöitä, koska tulevan organisaation tehtävistä ja rakenteesta päättää uuden seurakunnan kirkkovaltuusto.

Vahtimestaripalveluissa tulisikin jatkaa neljää määräaikaista työsuhdetta vuoden 2027 puolelle ajalle 1.1.-30.4.2027. Kyseisten tehtävien tehtävänimikkeet, tekijät ja työntekopaikat:

Työntekijä	Tehtävänimike	Pääasiallinen työntekopaikka
Lauri Pönni	vahtimestari	Myllykosken kirkko
Satu Merta	vahtimestari	Valkealan seurakuntakeskus
Virpi Hyttinen	vahtimestari	Sarkolan seurakuntakoti
Heli Arola	vahtimestari	Kouvolan seurakuntakeskus

Näillä järjestelyillä pystytään takaamaan se, että vahtimestaripalveluille määrätyt tehtävät pystytään hoitamaan eikä nykyisten vakituisten työntekijöiden työkuormitus kasva liian suureksi. Tällöin uuden organisaation järjestäytymisessä on mahdollista tehdä päätökset mahdollisista vakinaistamisista rauhassa. Kullekin on vuoden 2027 aikana osoitettavissa avoimeksi tuleva tehtävä.

Vs. hallintojohtajan päätösesitys:

Järjestelytoimikunta päättää, että:

1) vahtimestaripalveluiden määräaikaisia tehtäviä jatketaan uudessa seurakunnassa ajalla 1.1.-30.4.2027

2) tehtävät ovat kokoaikaisia ja työtä tehdään 3 viikon jaksossa 114 h 45 min sisältäen ilta- ja viikonlopputyötä

3) tehtäviin ei sovelleta koeaikaa, palkkaus tehtävänkuvauksen mukaisesti.

Päätös:

Päätösesityksen mukainen.

§ 77 Arkistojen järjestäminen, tarjous

Diaarinumero DKOU/154/07.00.00/2026

Valmistelija Kirsi Hämäläinen, vs. hallintojohtaja, kirsi.hamalainen@evl.fi

Esittelijä Kirsi Hämäläinen

Arkistojen järjestäminen on lakisääteinen tehtävä seurakunnille.

Seurakuntayhtymän ja yrityksen Arkistopalvelu Diaari välillä on tehty toimeksiantosopimus 31.12.2026 saakka yhtymän arkiston järjestämisestä sekä nykyisen arkistonmuodostussuunnitelman (ams) päivittämisestä, arkistoluettelon laatimisesta ja uuden Kouvolan seurakunnan ams:n laatimisesta, hallintojohtajan viranhaltijapäätös § 5/2026.

Vielä kuluvana vuonna Ari Pelkonen laatii arkistonmuodostussuunnitelman uudelle seurakunnalle.

Arkistojen tilan selvitysraportti on tehty vuonna 2024 Ari Pelkosen laatimana. Tuolloin on käyty kaikkien seurakuntien arkistot läpi yhtymän arkiston lisäksi ja todettu, että kaikkien arkistojen osalta on tehtävä arkisto-osaamista edellyttävää järjestämistyötä.

Yrittäjä Ari Pelkonen on järjestänyt nykyisen yhtymän yhteisten palvelujen alaisia arkistoja, jottta ne ovat uuden seurakunnan aloittaessa arkistoidut. Hän on jättänyt tarjouksen seurakuntien arkistojen järjestämisestä. Tavoitteena on saattaa nyt päättyvien seurakuntien arkistot asianmukaiseen järjestykseen vuonna 2027 ja siitä jatkuen. Esityslistan oheismateriaalina olevasta tarjouksesta ilmenee tarkemmin kustannusten määräytyminen ja työmäärä.

Tarjouksesta osa koskee eteläisen Kouvolan seurakuntien arkistotiloja.. Kohteina ovat:

2.1 Anjalan seurakunnan arkistoaineisto
2.2 Inkeroisten seurakunnan arkistoaineisto
2.3 Myllykosken seurakunnan arkistoaineisto
2.4 Sippolan seurakunnan arkistoaineisto
2.5 Anjalan kosken seurakuntayhtymän arkistoaineisto
2.6 Anjalankosken seurakunnan arkistoaineisto
2.7 Elimäen seurakunnan arkistoaineisto

Tarjouksen antanut Arkistopalvelu Diaari on valmis järjestämään myös myöhemmin loput hyllymetrit arkistoaineistoa. Tarjouksesta ilmenee tarkemmin kustannusten määräytyminen ja työtunnit, joita työstä aiheutuu. Tällä hetkellä uuden seurakunnan resursseilla on mahdollista ottaa arkistointihankkeesta ensimmäinen osa työn alle. Kustannukset ovat tällöin vuonna 2027 n. 68 000 euroa, sisältäen matkakulut.

vs. hallintojohtajan päätösesitys:

Järjestelytoimikunta hyväksyy arkiston järjestämistä varten Arkistopalvelu Diaarin tarjouksen ensimmäisen osan ja toteuttamisaikataulu on vuosi 2027.

Päätös:

Päätösesityksen mukainen.

§ 78 Aloite, Tero Suutari

Diaarinumero DKOU/155/07.00.00/2026

Valmistelija Kirsi Hämäläinen, vs. hallintojohtaja, kirsi.hamalainen@evl.fi

Esittelijä Kirsi Hämäläinen

Kirkkolain 3 luvun 3 §:n mukaan seurakunnan jäsenellä on oikeus tehdä aloite seurakunnan ja seurakuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevassa asiassa. Hallintosäännön 59 §:n mukaan aloitteen käsittelee se seurakuntayhtymän viranomainen, jolla on päätösvalta aloitteen tarkoittamassa asiassa.

Tero Suutari jätti aloitteen järjestelytoimikunnan kokouksessa 22.9.2026: aloite koskien järjestelytoimikunnan pöytäkirjan liitteiden julkaisemista avoimuuden lisäämiseksi.

Järjestelytoimikunnan käsittelemät asiat ja niihin liittyvät materiaalit ovat pääsääntöisesti oheismateriaalia, jota ei ole tarkoitettu liitteenä julkaistavaksi. Materiaalit on toimitettu järjestelytoimikunnan jäsenille esityslistan mukana. Pöytäkirjat on julkaistu tietoverkossa ilman näitä, perusteena, että materiaalit sisältävät mm. tietosuojaan ja henkilöihin liittyviä asioita.

Kokouksista tiedotetaan aina kokousten jälkeen ja tarvittaessa lisätietoja saa puheenjohtajalta. Uuden organisaaton aloittaessa linjataan yhteisesti asiakirjojen julkaisuperiaatteet.

Vs. hallintojohtajan päätösesitys:

Järjestelytoimikunta merkitsee asian tiedokseen ja käsitellyksi.

Päätös:

Päätösesityksen mukainen.

§ 79 Ilmoitusasiat

Vs. hallintojohtajan päätösesitys:

Ei ilmoitusasioita.

§ 80 Muut asiat

Järjestelytoimikunnan iltakoulut:

29.10.2026 YKV kokouksen jälkeen n. klo 18, Kuusankosken srk-keskus, Sali.

16.11.2026 klo 16.30-18 Teams-linkin kautta.

§ 81 Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20.20 todeten, että oikaisuvaatimusohjeet ovat pöytäkirjan viimeisessä pykälässä, § 82.

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 28.10.2026

ANTTI ULJAS Antti Uljas § 63-71	REINO GRÖNLUND Reino Grönlund	RITVA JANHUNEN Ritva Janhunen § 72-82

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä 29.10. – 19.11.2026 Kouvolan seurakuntien kotisivuilla https://www.kouvolanseurakunnat.fi/info-ja-asiointi/hallinto-ja päätöksenteko/yhteinen kirkkoneuvosto.

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

Kimmo Ylikangas
Järjestelytoimikunnan puheenjohtaja,

§ 82 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: 63-68, 71-73, 75, 78-81

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: 74-77

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:

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 kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);

- 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:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kouvolan seurakuntayhtymän **järjestelytoimikunta**

Käyntiosoite: Maunukselantie 3 C, 45700 Kuusankoski
Postiosoite: PL 41, 45701 Kuusankoski
Sähköposti: hallinto.kouvola@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 74-77

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 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/Yhteinen kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Maunukselantie 3 c, 45700 Kuusankoski
Postiosoite: PL 41, 45701 Kuusankoski
Sähköposti: hallinto.kouvola@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 69-70

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, joulu- 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

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.

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

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**
Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**
Puhelinvaihde: 029 56 43300
Faksi: 029 56 43314
Sähköpostiosoite: 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, 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.