



07.10.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

Elimäen seurakuntaneuvoston kokous

Kokousaika 07.10.2024 18:00 -

Kokouspaikka Korian kirkon Taimitupa
Kahvitarjoilu klo 17.30

Osallistujat	Kenttälä Maarit	vt. kirkkoherra, puheenjohtaja
	Hinkkanen Tero	varapuheenjohtaja, kokouksen puheenjohtaja
	Hinkkanen Katariina	jäsen
	Martikainen Kai	jäsen
	Nordenswan Elina	jäsen
	Rantanen Satu	jäsen
	Runtti Jukka	jäsen
Ruokonen Ilpo	jäsen	
Ylä-Outinen Mia	jäsen	
	Penttilä Anne	sihteeri Poissa § 43 käsittelyn ajan
Poissa	Vironen Matti	jäsen
Esteestä ilmoittaminen	Sihteerille pe 4.10.24 mennessä, samoin käsiteltävät asiat.	

07.10.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto**Sisällysluettelo**

§ 42 Kouvolan srky - Elimäen seurakuntaneuvosto - Kokoustiedot	1
§ 43 Diakonian virka Elimäki, virantäyttö	2
§ 44 Elimäki, Koulutus ja kehittäminen kirkkoherran koulutussuunnitelma 2025	4
§ 45 Kirkkoherran päätösluettelo	5
§ 46 Ilmoitusasiat	6
§ 47 Muut asiat	7
§ 48 Kouvolan srky - Elimäen seurakuntaneuvosto - Kokouksen päättäminen	8
§ 49 Valitusosoitus, Elimäen seurakunta, KH:n yleiskirje 26/2023, ei sis. hankinta-oikaisua	9



07.10.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

§ 42 Kokoustiedot

Kokouksen avaaminen

Kokouksen puheenjohtaja Tero Hinkkanen avasi kokouksen pidetyn alkuhartauden jälkeen.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Seurakuntaneuvostoon kuuluu puheenjohtajan lisäksi yhdeksän jäsentä ja se on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Esityslista on toimitettu sähköpostitse seurakuntaneuvoston jäsenille 30.9.2024.

Esitys Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi

Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta sekä pöytäkirjantarkastus

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Noudatetaan aakkosjärjestystä. Pöytäkirjan tarkastusajankohta- ja paikka sovitaan kokouksessa.

Esitys Pöytäkirjantarkastajaksi ehdotetaan Mia Ylä-Outista ja Elina Nordenswania. Sovitaan, että sihteeri lähettää sähköpostitse kokouksen pöytäkirjan tarkastettavaksi puheenjohtajalle, ja pöytäkirjantarkastajille 11.10.2024. Allekirjoitukset pöytäkirjaan otetaan seuraavan kokouksen alussa.

Päätös Esityksen mukaisesti.

Kokouksen työjärjestys

Esitys Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.



07.10.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

§ 43 Diakonian virka Elimäki, virantäyttö

Diaarinumero DKOU/145/01.01.00/2024

Valmistelija Kirsi Hämäläinen

Esittelijä Maarit Kenttälä

Seurakuntaneuvosto 2.9.2024 §

Seurakunnassa tulee olla yksi diakonian virka (KJ 3: §1). Elimäen seurakunnassa on kaksi diakonian virkaa. Asiakaskontakteja on sekä Elimäellä että Koriolla ja diakonin vastaanottoa pidetään molemmissa aina sopimuksen mukaan.

Virka vapautuu 1.11.2024. Virka voidaan avata ja panna hakuun. Virka voidaan myös täyttää sisäisesti tuotannollistoloudellisin perustein.

Toimistosihteerin tehtävä on tällä hetkellä täytetty 60 % työvelvoitteella. Jos diakonian avoimeksi tuleva virka täytettäisiin sisäisesti, tämä henkilö voisi hoitaa päätoimisesti diakonin tehtävää, 70 % ja tiedotus liitettäisiin 30 % tehtäväksi annolla virkaan. Henkilö on koulutukseltaan lähihoitaja, ja suorittaa parhaillaan koulutusta. Seurakuntatyöyhteisö säästäisi yhden henkilöstömeno kokonaisuuden.

Tehtäväjärjestelyt voitaisiin tehdä 1.1.2025 lähtien, tehtävän pääasiallinen paikka olisi Elimäki ja puuttuva koulutus seurakuntaopintojen osalta 60 op on suoritettavissa parin vuoden aikana etänä. Esitys Seurakuntaneuvosto päättää ensimmäisen diakonianviran (Elimäki) täyttämisen menettelystä.

Päätös Seurakuntaneuvosto päätti täyttää sisäisellä menettelyllä diakonin viran tuotannollistoloudellisin perustein. Viran täytöstä päätetään seuraavassa kokouksessa.

Diakonian viran täyttäminen 1.1.2025 lähtien:

Virkaan kuuluu 70 % diakoniatyötä pääosin Elimäellä, ja 30 % viestintää niin toteutettuna, että tiistaipäivät ovat Koriolla, ja torstaiaamupäivä kirkollisten ilmoitusten valmistelua varten Elimäellä. Sama työhuone käy molempiin tehtäviin. Seurakuntatoimiston viikottaista aukioloaikaa vähennetään.

Virkaa hakee Anne Penttilä. Hän sitoutuu suorittamaan puuttuvan AMK-tutkinnon kevään aikana sekä seurakuntatyön opinnot 60 op heti tehtävään tultuaan. Ilman pätevyyttä virkaa ei voi täyttää täysin. Virka täytettäisiin määräaikaaisesti. Hakemus toimitetaan liitteenä.

Seuraavassa kokouksessa voidaan päättää toimistosihteerin tehtävän lakkauttamisesta.

Esitys

Seurakuntaneuvoston kutsuu toimistosihteeriksi Anne Penttilän avoimena olevaan Elimäen diakonin virkaan, määräajaksi 1.1.2025-31.10.2026. Virkaa hakenut sitoutuu suorittamaan pätevytykseen tarvittavat opinnot. Työsuhde jatkuu eikä koeaikaa määritetä.



07.10.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

Päätös

Seurakuntaneuvoston kutsui toimistosihteeri Anne Penttilän avoinna olevaan Elimäen diakonin virkaan, määräajaksi 1.1.2025-31.10.2026. Virkaan hakenut sitoutuu suorittamaan pätevytyymiseen tarvittavat opinnot. Työsuhde jatkuu eikä koeaikaa määritetä. Neuvosto esittää, että työyhteisö käy keskustelun toimistosihteeriltä vapautuvien tehtävien uudelleenjärjestelyistä.



07.10.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

§ 44 Elimäki, Koulutus ja kehittäminen kirkkoherran koulutussuunnitelma 2025

Diaarinumero DKOU/22/01.03.00/2024

Valmistelija Kirsi Hämäläinen

Esittelijä Maarit Kenttälä

Seurakuntaneuvosto päättää kirkkoherran koulutussuunnitelmasta.

Neuvosto on päättänyt 2022, että kirkkoherra osallistuu Mikkelin ja Kuopion hiippakunnan Kuopiossa järjestämään johtamiskoulutukseen kirkkoherroille ja hallinnon johdolle 20 op. Tästä koulutuksesta on jäljellä kolmas jakso 2025 maaliskuun alussa. Hinta on yhteensä 400 € + matkat julkisilla. Koulutuksen kehittämistehtävä liittyy perustoimintakuvauksiin yhtymän rakennetyöryhmässä.

Kirkkoherralle esitetään työnohjausta neljä kertaa vuoden aikana, kulut yhteensä noin 500 euroa, saatetaan kustantaa yhtymän puolesta.

Esitys Esityksen mukaan.

Päätös Esityksen mukaan.



07.10.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

§ 45 Kirkkoherran päätösluettelo

Valmistelija	Kirsi Hämäläinen
Esittelijä	Kirsi Hämäläinen
	Päätös 18
	Koulutussuunnitelma 2025 työntekijöille
Esitys	Merkitään tiedoksi.
Päätös	Merkittiin tiedoksi.



07.10.2024

Kouvola seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

§ 46 Ilmoitusasiat

Muistutetaan iltakoulusta ti 29.10 noin klo 17.30 alkaen, Kouvola Savonkatu 40.

Muistutetaan että kirkkoherrat ja hallintojohtaja valmistelevat seurakunta keskustelutilaisuutta, joka on to 31.10 klo 18 joka seurakunnassa. Materiaalit ovat samansisältöiset kaikissa seurakunnissa. Tämä on myös kuuleminen rakenneselvitystyöryhmän työhön liittyen. On tärkeää, että kaikki osallistuvat!

Seurakuntaneuvoston seuraava kokous torstaina 7.11. klo 18!

Seurakuntaneuvoston joulukuun kokous ma 2.12. klo 17.

Kolme muistiota vastuuryhmistä: Kasvatus, Lähetys- aikuistyö ja diakonia sekä Jumalanpalvelus ja musiikki (tulevat erillisinä)

Talouskatsaus (erillinen)



07.10.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

§ 47 Muut asiat

Esitys	Merkitään tiedoksi
Päätös	Ei muita asioita.



07.10.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

§ 48 Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päättää kokouksen klo 18.52, todeten, että oikaisuvaatimusohjeet ovat kokouksen viimeisessä pykälässä 49.

Allekirjoitukset

Tero Hinkkanen
Kokouksen puheenjohtaja

Anne Penttilä
sihteeri

Pöytäkirjantarkastus

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

Elimäki

Elina Nordenswan
pöytäkirjantarkastaja

Mia Ylä-Outinen
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä 12.10- 31.10.2024 Elimäen seurakunnan seurakuntatoimistossa, Vanhamaantie 15.

Pöytäkirjan nähtävänä pidosta on ilmoitettu kuulutuksella 30.9. – 31.10.2024 seurakunnan ilmoitustaululla.

Kirsi Hämäläinen
kirkkoherra



07.10.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

§ 49 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: 42,43,46,47-49

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen 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 arvonnäisäveroa laskettuna ovat:

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



07.10.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

- 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

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Elimäen seurakuntaneuvosto

Käyntiosoite: Mettäläntie 3, 47200 Elimäki

Postiosoite: Mettäläntie 3, 47200 Elimäki

Sähköposti: elimäki@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 44,45

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 lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämistä, 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, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

3 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:



07.10.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

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, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

4 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- millä kohdilla 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.



07.10.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Elimäen seurakuntaneuvosto

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikeudenkäyntimaksu

[Tuomioistuinmaksulain](#) (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelemäksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.