



10.10.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

Anjalankosken srk-neuvoston kokous

Kokousaika 10.10.2024 17:00 - 18:17

Kokouspaikka Myllykosken Triadin Eija-sali

Osallistujat

| | |
|----------------------------|---------------------------|
| Pesonen Johanna | puheenjohtaja |
| Viljakainen Hannele | varapuheenjohtaja, kok.pj |
| Immonen Helena | jäsen |
| Itälä Pirkko | jäsen |
| Jaakkola Alpo | jäsen |
| Kirkkopelto-Marttila Anita | jäsen |
| Korri Ritva | jäsen |
| Lehtomäki Elina | jäsen |
| Pokki Teuvo | jäsen |
| Rasi Merja | jäsen |
| Suutari Tero | jäsen |
| Tuomala Hannu | jäsen |
| Ukkola Jaana | jäsen |

Poissa

Muut Raskinen Tuulikki sihteeri

10.10.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto**Sisällysluettelo**

| | |
|---|----|
| § 72 Kouvolan srky - Anjalankosken seurakuntaneuvosto - Kokoustiedot | 1 |
| § 73 Irtisanoutuminen, kanttori Elina Hyvönen | 2 |
| § 74 Anjalankosken seurakunnan vastuuryhmän toimintaohje | 3 |
| § 75 Myllykosken Triadin Eija-salin tuolien päällystäminen ja virsikirjojen hankinta | 5 |
| § 76 Viranhaltijapäätökset | 6 |
| § 77 Ilmoitusasiat - Anjalankosken srk | 7 |
| § 78 Muut asiat - Anjalankosken srk | 8 |
| § 79 Kouvolan srky - Anjalankosken seurakuntaneuvosto - Kokouksen päättäminen | 9 |
| § 80 Valitusosoitus, Anjalankosken srk, KH:n yleiskirje 26/2023, ei sis. hankintaohikaisua | 10 |



10.10.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

§ 72 Kokoustiedot

Kokouksen avaaminen

Kokouksen puheenjohtaja avasi kokouksen ja kirkkoherra piti alkuhartauden.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Esitys Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta sekä pöytäkirjantarkastus

Esitys Pöytäkirjantarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi ehdotetaan valittaviksi Jaana Ukkola ja Alpo Jaakkola.

Sähköisesti tapahtuvan tarkastuksen ajankohdaksi esitetään torstaita 17.10.2024.

Päätös Esityksen mukaisesti.

Kokouksen työjärjestys

Esitys Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.



10.10.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

§ 73 Irtisanoutuminen, kanttori Elina Hyvönen

Diaarinumero DKOU/234/01.01.03/2023

Valmistelija Johanna Pesonen

Esittelijä Johanna Pesonen

Elina Hyvönen irtisanoo työsuhteensa Anjalankosken seurakunnan kanttorin virasta päättymään 31.10.2024, liite 1.

Kirkkoherran esitys 1. Myönnetään ero Elina Hyvöselle 1.11.2024 alkaen.

2. Avoimena olevaan kanttorin virkaan palkataan nyt jo määräaikaisena 90 %:na sijaisuutta hoitava Jyrki Myllylä. Määräaikaisuus kestää vuoden 2025 loppuun.

Päätös Hyväksyttiin päätösesitys.



10.10.2024

Kouvola seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

§ 74 Anjalankosken seurakunnan vastuuryhmän toimintaohje

Diaarinumero DKOU/174/00.08.00/2023

Valmistelija Johanna Pesonen

Esittelijä Johanna Pesonen

Ote Anjalankosken seurakunnan hallintosäännöstä:

*Seurakuntaneuvoston alaiset vastuuryhmät sekä vaikuttamistoimielimet:
3 § Anjalankosken seurakunnan vastuuryhmät
Anjalankosken seurakunnassa toimivat Diakoniatyön, Lähetys- ja evankelioimistyön, Kasvatuksen ja nuorten aikuisten työn, Myllykosken-Ummeljoen, Sippolan, Anjalan-Inkeröisten ja Musiikkityön vastuuryhmät.*

Vastuuryhmään kuuluvat työalan työntekijät, seurakuntaneuvoston valitsema edustaja ja valitut jäsenet. Vastuuryhmä valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan toimikaudekseen. Jäsenten valinnassa huomioidaan asiantuntemusta ja kokemusta. Vastuuryhmä toimii työalan työntekijöiden tukena ja innovoivana kokoontumisena. Vastuuryhmä ei tee hallinnollisia päätöksiä. Muistiot toimitetaan kirkkoherralle tiedoksi.

Vastuuryhmien ohjesääntö muuttui uuden kirkkolain voimaan tullessa 1.7.2023.

Esitys Kirkkoherra esittää vastuuryhmien toimintaohjetta, joka on muokattu noudattamaan voimassa olevaa hallintosääntöä ja korvaa vuoden 2019 ohjesäännöt.

ANJALANKOSKEN SEURAKUNNAN VASTUURYHMÄN TOIMINTAOHJE

Anjalankosken seurakunnassa toimii seurakuntaneuvoston alaisuudessa vastuuryhmät eri työaloille.

1. Tehtävät

Vastuuryhmän tehtävänä on ideoida ja tukea työalan työtä yhdessä työntekijöiden kanssa.

2. Kokoontulo

Seurakuntaneuvosto valitsee vastuuryhmään toimikaudeksi kahdeksan jäsentä seurakunnan eri alueilta. Jos vastuuryhmän jäsen eroaa ennen toimikautensa päättymistä, seurakuntaneuvosto valitsee henkilön eronneen tilalle toimikauden jäljellä olevaksi ajaksi.

Puhetta voi johtaa työntekijä tai seurakuntalainen.

Vastuuryhmään voidaan tarvittaessa kutsua asiantuntijajäseniä.

Vastuuryhmän työskentelyyn osallistuvat myös työalan/työalojen työntekijät ja työalasta/työaloista vastaavat papit.

3. Koollekutsuminen

Vastuuryhmän kutsuu koolle työntekijä ryhmän valinnan jälkeen. Tästä eteenpäin kokouspäivät sovitaan yhdessä. Koollekutsumisesta muistutetaan sähköpostilla tai WhatsApp-viestillä.

4. Päätösvaltaisuus



10.10.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

Vastuuryhmä ei ole päätösvaltainen hallintoelin. Mikäli kokouksissa esitetyt ratkaisut vaativat päätöksiä, ne tulee esittää eteenpäin kirkkoherralle.

5. Muistiot

Vastuuryhmän kokouksessa pidetään muistiota, johon merkitään läsnä olevat ja lyhyt kuvaus käsitellyistä asioista. Vastuuryhmän sihteerinä toimii työntekijä. Muistiot toimitetaan Teams-kansioon ja kirkkoherralle tiedoksi. Muistion allekirjoittaa sihteeri.

Työntekijät kertovat esimerkiksi työntekijäkokouksessa muille työntekijöille suunnitelmista ja ideoista.

Päätös

Hyväksyttiin päätösesitys.



10.10.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

§ 75 Myllykosken Triadin Eija-salin tuolien päällystäminen ja virsikirjojen hankinta

Diaarinumero DKOU/64/02.05.03/2023

Valmistelija Johanna Pesonen

Esittelijä Johanna Pesonen

Seurakunnalle on suullisella aloitteella esitetty:

1. Eija-salin tuolien päällisten kunto on osittain huono. Pitäisikö päällystää?
2. Kirkkoihin on toivottu virsikirjoja, joissa olisi myös lisävihkojen virret mukana. Olisi helpompi käyttää yhtä kirjaa.

Esitys Vastataan suullisiin aloitteisiin.

Päätös Aloitteet päätettiin jättää pöydälle tässä vaiheessa.



10.10.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

§ 76 Viranhaltijapäätökset

| | |
|------------|---|
| Esittelijä | Johanna Pesonen |
| | Viranhaltijapäätökset ajalta 6.9. – 10.10.2024. |
| Esitys | Merkitään tiedoksi. |
| Päätös | Merkittiin tiedoksi. |



10.10.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

§ 77 Ilmoitusasiat - Anjalankosken srk

Valmistelija Johanna Pesonen

Esittelijä Johanna Pesonen

1. AVI:n kysely henkilöstölle

Aluehallintovirasto (AVI) teki Kouvolan seurakuntayhtymässä työsuojelutarkastuksen syyskuun lopulla. Tarkastuksen pääpaino oli psykososiaalisen kuormituksen hallinnassa. AVI selvitti ennen tarkastusta työpaikan työntekijöiden kokemuksia haitallisista psykososiaalisista kuormitustekijöistä työsuojeluviranomaisen kyselyllä (ajalla 2. - 18.9.2024) "Työn psykososiaaliset kuormitustekijät". Kyselyn avulla on tarkoitus selvittää, esiintyykö työpaikalla haitallista psykososiaalista kuormitusta ja kohdentaa tarkastuksella valvontaa niihin asioihin, jotka kuormittavat työntekijöitä erityisen usein.

2. Anjalan kirkon kattoremontin vaikutukset jumalanpalveluksiin

Anjalan kirkon kattoremontin vuoksi pappien ja kanttorien ryhmä päätti siirtää Anjalan kirkkoon merkityt jumalanpalvelukset Anjalan seurakuntatalolle, Ummeljoen kyläkirkkoon tai Elomaan talolle 13.10.2024 alkaen. Remontti kestää n. 4-6 kk.

3. Rakennemuutos

Ti 29.10. klo 18 YKN:n jälkeen kaikkien päättäjien iltakoulu Kuusankoskella. Kysely- ja keskusteluilta rakennemuutoksesta.

To 31.10. klo 18 seurakuntalaisten kuuleminen rakennemuutoksesta Triadissa.

To 20.2.2025 klo 17 kaikki seurakuntaneuvostot antavat lausunnon rakennemuutoksesta.

YKN kokoontuu 6.3.2025 ja YKV 18.3.2025.

Esitys Merkitään tiedoksi.

Päätös Merkittiin tiedoksi.



10.10.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

§ 78 Muut asiat - Anjalankosken srk

Muita asioita ei ollut.



10.10.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

§ 79 Kokouksen päättäminen

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus on pöytäkirjan liitteenä.

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.17.

Allekirjoitukset

(sähköinen allekirjoitus VismaSign'n palvelun kautta)

Hannele Viljakainen
puheenjohtaja

Tuulikki Raskinen
sihteeri

Pöytäkirjantarkastus

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

Kouvola 17.10.2024

Jaana Ukkola
pöytäkirjantarkastaja

Alpo Jaakkola
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on yleisesti nähtävillä 18.10. – 8.11.2024 Kouvolan seurakuntien kotisivuilla <https://www.kouvolanseurakunnat.fi/paatoksenteko/anjalankosken-seurakuntaneuvosto>.

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

Kouvola 17.10.2024

Johanna Pesonen

kirkkoherra
srk-neuvoston puheenjohtaja



10.10.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

§ 80

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: 72,75,76,77,78,79

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: 73,74

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

- 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.
- Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
- 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.
- 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.
- Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:



10.10.2024

Kouvolaan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Anjalankosken seurakuntaneuvosto

Käyntiosoite: Seurakuntatoimisto, Valtatie 12, 46900 Inkeroinen

Postiosoite: Seurakuntatoimisto, Valtatie 12, 46900 Inkeroinen

Sähköposti: anjalankosken.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 73,74

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

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

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

3 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Sähköposti: ita-suomi.hao(at)oikeus.fi



10.10.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

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

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

4 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimusten perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksensä tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.



10.10.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

Valitusasiakirjojen toimittaminen

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

Oikeudenkäyntimaksu

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

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.