

10.04.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

Anjalankosken srk-neuvoston kokous

Kokousaika	10.04.2025 17:00 - 10.04.2025 18:50	
Kokouspaikka	Myllykosken Triadin Eija-sali	
Osallistujat	Pesonen Johanna	puheenjohtaja
	Rasi Merja	varapuheenjohtaja, kok.pj
	Itälä Pirkko	jäsen
	Jaakkola Alpo	jäsen
	Kirkkopelto-Marttila Anita	jäsen
	Korri Ritva	jäsen
	Lehtomäki Elina	jäsen
	Pokki Teuvo	jäsen
	Suutari Tero	jäsen
	Tuomala Hannu	jäsen
	Ukkola Jaana	jäsen
	Viljakainen Hannele	jäsen
	Tanninen Jyrki	varajäsen
Poissa	Immonen Helena	jäsen
Muut	Raskinen Tuulikki	sihteeri

10.04.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto**Sisällysluettelo**

§ 39 Kouvolan srky - Anjalankosken seurakuntaneuvosto - Kokoustiedot	1
§ 40 Talousarvion laadintaohjeet suunnitelmakaudelle 2026 - 2028, Anjalankoski	2
§ 41 Anjalankosken srk:n jumalanpalvelussuunnitelma 1.6. - 30.9.2025	5
§ 42 Lähetysseurain viran hoitaminen	6
§ 43 Kirkkopiirien vastuuryhmät Anjalankosken seurakunnassa	7
§ 44 Viranhaltijapäätökset	8
§ 45 Ilmoitusasiat - Anjalankosken srk	9
§ 46 Muut asiat - Anjalankosken srk	10
§ 47 Kouvolan srky - Anjalankosken seurakuntaneuvosto - Kokouksen päättäminen	11
§ 48 Valitusosoitus, Anjalankosken srk, KH:n yleiskirje 26/2023, ei sis. hankinta- ja oikaisu	12

10.04.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

§ 39 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 Ritva Korri ja Teuvo Pokki.

Sähköisesti tapahtuvan tarkastuksen ajankohdaksi esitetään maanantaita 14.4.2025.

Päätös Esityksen mukaisesti.

Kokouksen työjärjestys

Esitys Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

10.04.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

§ 40 Talousarvion laadintaohjeet suunnitelmakaudelle 2026 - 2028, Anjalankoski

Diaarinumero DKOU/158/02.00.01/2023

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

Esittelijä Johanna Pesonen

Yhteisen kirkkovaltuuston on hyväksyttävä seurakuntayhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma viimeistään edellisen vuoden joulukuussa (KJ 6.3). Talousarviossa sekä siihen liittyvässä toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet kolmeksi vuodeksi. Talousarvio on toiminta- ja taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi. Talousarviovuosi (tilikausi) on kalenterivuosi. Talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma on laadittava siten, että edellytykset tehtävien hoitamiseen turvataan. (KJ 6.2)

Kouvolan seurakuntayhtymän talous

Kouvolan seurakuntayhtymän tulokset ennen tilinpäätöseriä ovat olleet ylijäämäisiä useina aikaisempina vuosina, vuonna 2022 tulos oli alijäämäinen ja myös vuoden 2024 muodostuu alijäämäiseksi. Jäsenmäärä on vähentynyt seurakuntayhtymän aikana vuosittain. Talouskehityksen ennustettavuus on Suomessa tällä hetkellä heikko. Uusimman kirkkohallituksen veroennusteen Kirkkohallituksen veroennusteen (9/2024) mukaan kirkollisveron euromäärä nousee vuodelle 2025 ja pysyy sen jälkeen lähivuosina melko vakaana. Palkka- ja muiden kustannusten nousu aiheuttaa kuitenkin talouden sopeuttamistarpeen. Seurakuntayhtymän rakenteelliset muutokset on aloitettu. Tavoitteena on, että jäsenmäärän vähentymisestä aiheutuviin vaikutuksiin pystytään vastaamaan joustavammin toiminnan muutoksilla ja kiinteistökantaa pystytään vähentämään. Tasapainoinen ja terve talous turvaa parhaiten koko seurakunnan tulevaisuuden toimintaedellytykset.

Vastuukatteen jakoperusteet

Yhteinen kirkkoneuvosto vahvistaa jaettavat vastuukatteen. Vastuukate jakautuu seurakunnille ja yhtymän pääluokille. Seurakuntien keskinäinen vastuukatteen jako perustuu väkilukuun. Seurakuntaneuvostot päättävät itsenäisesti vastuukatteen käytöstä seurakunnittain.

Talousarviota laadittaessa tavoitteena on tasapainoinen talous, jossa vuosikate kattaa korvausinvestoinnit ja lainanlyhennykset sekä talousarvio osoittaa ylijäämää.

Henkilöstön kehittämissuunnitelma

Henkilöstön kehittämissuunnitelma laaditaan vuosille 2026–2028. Kehittäminen kattaa koulutuksen lisäksi mm. työnohjauksen. Henkilöstöpalvelut antavat tarkemman ohjeistuksen työaloille.

Toimintasuunnitelma

Toimintasuunnitelman alussa esitetään seurakunnan / työalan pysyvä toiminta-ajatus. Toimintasuunnitelman hyvin asetettu tavoite täyttää seuraavat tunnusmerkit:

- sitovat toiminnalliset tavoitteet 3–5 kpl

10.04.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

- tavoitteet tulee olla mitattavissa ja niiden toteutumista seurataan myös talousarviovuoden aikana
- perustuu seurakuntalaisten tarpeisiin ja odotuksiin
- konkreettinen, yksiselitteinen, realistisesti saavutettavissa, arvioitavissa (ei ole tehtäväkuvaus)
- ohjaa toimintaa strategian toteuttamiseen
- haasteellinen, mutta saavutettavissa.

Ohjeen antaminen

Yhteinen kirkkoneuvosto kehottaa seurakuntaneuvostoja ja yhtymän työaloja laatimaan oman toiminta- ja talousarvioehdotuksensa varainhoitovuodeksi 2026 sekä suunnitelman vuosille 2027–2028. Tarvittaessa talouspalvelut antaa tarkentavia ohjeita talousarvion laadintaan.

Vastuukatteet

Pääluokkien ja seurakuntien vastuukatteet vuodelle 2026 esitetään liitetietona (liite 1). Vastuukatteen jakoperusteessa noin 55 prosenttia käytetään seurakunnalliseen työhön ja 45 prosenttia muuhun (yleishallinto, hautaus- ja kiinteistötoimi). Laskennan erityisperusteissa seurakuntien yhteisiin projekteihin on varattu 70 000 euroa (v. 2025 yht. 10 000 euroa), kirkkoherrat määrittävät yhteisten projektien kohteet.

Kiinteistötoimelle on varattu 300 000 euroa ja tästä kohdennetaan 150 000 euroa kiinteistöstrategiaan liittyviin toimitilamuutoksiin ja 150 000 euroa kiinteistöjen vuosikorjaukseen (rakentamis- ja kunnossapitopalvelut). Kiinteistöpäällikkö määrittää tarvittavat kohteet. Seurakuntavaaleihin on varattu 75 000 euroa.

Sitovuustasot

Käyttötalouden sitovuus yhteiselle kirkkoneuvostolle on ollut seurakuntaneuvostoilla ja yhtymän pääluokilla vastuukate. Vastuukate on (ulkoinen + sisäinen) toimintakate, josta on vähennetty sisäisinä erinä veloitetut laskennalliset käyttöosuusvuokrat.

Aikataulu

Toiminta- ja taloussuunnitelman laadinnassa ja käsittelyssä noudatetaan seuraavaa aikataulua:

- Maaliskuu: Yhteinen kirkkoneuvosto antaa talousarvion laadintaohjeet sekä euromääräiset vastuukatteet seurakunnille ja yhtymän työaloille
- Toukokuu: Seurakuntaneuvostot antavat ohjeet työaloille, esimerkiksi painopistemutokset ja omat talousarvion laadinta-aikataulut
- Kesäkuu: Yhteinen kirkkovaltuusto tekee päätöksen veroprosentista vuodelle 2026.
- Syyskuu: Yhtymän työalojen sekä seurakuntien työalojen tiedot talouspalveluihin 5.9. mennessä. Aikataulu on sitova kaikille työmuodoille (*jollei seurakuntaneuvosto ole antanut tiukempaa*).
 - Syyskuu: Seurakuntaneuvostojen kokoukset 26.9. mennessä
 - Talouspalvelut kokoaa saamansa aineiston yhteiselle kirkkoneuvostolle esitettäväksi talousarvioksi ja kolmivuotissuunnitelmaksi ja neuvottelee tarvittaessa seurakuntien ja toimintayksiköiden kanssa tarpeellisiksi katsomistaan muutoksista eri ehdotuksiin
 - Lokakuu: Yhteinen kirkkoneuvosto käsittelee toiminta- ja taloussuunnitelman, tekee siihen mahdollisesti muutoksia ja pyytää lausunnot seurakuntaneuvostoilta 10.11.2025 mennessä, seurakuntaneuvostojen kokoukset viikolla 45.

10.04.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

- Marraskuu: Yhteinen kirkkoneuvosto käsittelee toiminta- ja taloussuunnitelman toisen kerran, tekee siihen mahdollisesti tarkennuksia ja antaa esityksensä kirkkovaltuustolle.
- Joulukuu: Yhteinen kirkkovaltuusto hyväksyy toiminta- ja taloussuunnitelman.
- Tammikuu 2026: Yhteinen kirkkoneuvosto antaa täytäntöönpanopäätöksessään talousarvion käyttöohjeet. Seurakunnat ja työalat tarkastavat toiminta- ja rahankäyttösuunnitelmat talousarvion mukaisiksi ja toimittavat tarkastetut tiedot talouspalveluihin (toimintasuunnitelmatekstit ja rahankäyttösuunnitelmat).

Hallintojohtajan päätösesitys

Yhteinen kirkkoneuvosto

1. antaa edellä olevat ohjeet talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman laatimiseksi vuosille 2026–2028
2. hyväksyy käyttötalousosan sitovuustason vastuukatteen mukaiseksi
3. hyväksyy vastuukatteet talousarviovuodelle 2026 (liite 1)
4. edellyttää, että seurakunnat ja yhtymän työalat ottavat huomioon lapsivaikutukset KJ 10. luvun 4 §:n mukaisesti; ”Lapsen edun edistämiseksi kirkollisen viranomaisen on päätöksen valmistelussa arvioitava ja otettava huomioon sen vaikutukset lapsiin”. Vaikutuksen arvioinnin tekee se viranomainen, joka käsittelee asiaa ensimmäisenä.

YKN:n päätös

Päätösesityksen mukainen.

Kirkkoherran päätösesitys

Seurakuntaneuvosto kehottaa työaloja laatimaan edellä olevan yhteisen kirkkoneuvoston päätöksen ja ohjeen mukaisesti toiminta- ja talousarvioesityksensä vuodelle 2026 sekä suunnitelman vuosille 2027 - 2028. Työalojen tulee ottaa huomioon lapsivaikutukset. Päätöksellä on lapsivaikutuksia.

Päätös

Seurakuntaneuvosto kehottaa työaloja laatimaan edellä olevan yhteisen kirkkoneuvoston päätöksen ja ohjeen mukaisesti toiminta- ja talousarvioesityksensä vuodelle 2026 sekä suunnitelman vuosille 2027 - 2028. Työalojen tulee ottaa huomioon lapsivaikutukset. Päätöksellä on lapsivaikutuksia. Toimintasuunnitelmissa tulisi näkyä työalojen yhdessä tekeminen. Mittareiden tulisi olla numeerisia ja vuoden mittaan seurattavia.

10.04.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

§ 41 Anjalankosken srk:n jumalanpalvelussuunnitelma 1.6. - 30.9.2025

Diaarinumero DKOU/220/04.02.03/2023

Valmistelija Johanna Pesonen

Esittelijä Johanna Pesonen

Anjalankosken seurakunnan jumalanpalvelussuunnitelma ajalle 1.6. - 30.9.2025, liite 2.

Esitys Vahvistetaan Anjalankosken seurakunnan jumalanpalvelussuunnitelma ajalle 1.6. - 30.9.2025, liite 2.

Päätös Vahvistettiin Anjalankosken seurakunnan jumalanpalvelussuunnitelma ajalle 1.6. - 30.9.2025, liite 2.

10.04.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

§ 42 Lähetyssihteerin viran hoitaminen

Diaarinumero DKOU/15/01.01.01/2024

Valmistelija Johanna Pesonen

Esittelijä Johanna Pesonen

Lähetyssihteerin Tommi Nikin siirryttyä Kouvolan seurakuntaan on lähetyssihteerin tehtävää hoitanut osa-aikaisena Susanna Kivistö. Kivistön sijaisuus päättyy 05/25. Työntekijäkokouksessa kävimme koko henkilöstön kanssa keskustelua, kuinka hoitaa lähetystyön osa-aluetta seurakunnassamme.

Työntekijät ehdottivat, että lähetystyötä liitetään kaikkeen, mitä teemme. Lähetystyö on yhteinen asia. Näin kappalainen Ville Hiltunen vastaisi työalasta, diakoni Marjo Ihalainen hoitaisi rahaliikenteen ja esimerkiksi kesäkahvilaan vastuuta jaetaan kaikille työssä oleville. Samalla etsimme uusia vapaaehtoisia ja panostamme lasten ja nuorten lähetyskasvatukseen, jota Kivistö on ansiokkaasti hoitanut. Näin saamme rakennealoitteen seuraavaa vaihetta odottaessa tietoa ja kokemusta, onko työntekijöiden ehdottama tapa paras tulevaisuutta ajatellen.

Esitys Lähetyssihteerin tehtävä jätetään täyttämättä.

Päätös Lähetyssihteerin tehtävää arvioidaan uudelleen marraskuussa 2025.

10.04.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

§ 43 Kirkkopiirien vastuuryhmät Anjalankosken seurakunnassa

Diaarinumero DKOU/9/04.09.00/2019

Valmistelija Johanna Pesonen

Esittelijä Johanna Pesonen

Kirkkopiirien vastuuryhmien vastaavan papin vaihtuessa tiheästi on kerrottu huolta jatkuvuudesta, perinteiden säilymisestä. Papiston määrän pudotessa viidestä neljään on nähtävissä myös ongelma: kaikkiin kirkkopiireihin ei riitä omaa pappia. Kasvatuksen työalan työllistäessä muita työaloja enemmän, kasvatuksen papille ei anneta kirkkopiirivastuuta.

Esitys Yhdistämme kirkkopiirien vastuuryhmät ja muodostuvaan ryhmään saapuvat kaikkien alueiden edustajat ja kaikki seurakunnan papit. Musiikkityön vastuuryhmän kokoontuessa samaan aikaan voidaan tehostaa jumalanpalveluselämän suunnittelua ja vapaaehtoistoimintaa. Kirkkopiirien omaleimaisuus saa näin säilyä ja tulevaisuuden jumalanpalveluselämä rikastuu.

Päätös Kirkkopiirien vastuuryhmät kokoontuvat entisellään. Jokainen kirkkopiiri valitsee vähintään 3 henkilöä jumalanpalvelustyöryhmään. 27.8. kaikkien kirkkopiirien kokoukset klo 17 ja jumalanpalvelustyöryhmä klo 18 Triadissa.

10.04.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

§ 44 Viranhaltijapäätökset

Esittelijä	Johanna Pesonen
	Viranhaltijapäätökset ajalta 14.3.-10.4.2025.
Esitys	Merkitään tiedoksi.
Päätös	Merkittiin tiedoksi.

10.04.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

§ 45 Ilmoitusasiat - Anjalankosken srk

1. Kevään 2025 muutokset jumalanpalveluslistaan:
 - Kiirastorstaina 17.4. klo 20 ehtoollinen Anjalan kirkossa.
 - Su 20.4. klo 13 Nina Laurin lähtösaarna Anjalan kirkossa.
 - Su 11.5. klo 18 iltamessu Myllykosken kirkossa.
 - To 29.5. klo 16 helatorstain olkkarimessu Inkeröisten kirkossa.
2. Su 13.4. klo 10 kappalainen Ville Hiltusen virkaan asettaminen Anjalan kirkossa.
3. Evankelis-luterilaisen kirkon julkaisu nro 161. Seuraa minua! Evankelioimisen toimintaperiaatteita Suomen evankelis-luterilaisen kirkon seurakuntien tueksi. Kirkkohallituksen asiantuntija kiittää seurakuntaneuvostoa saamastaan palautteesta toimitusprosessin aikana.
4. Iltakoulu kiinteistöstrategiasta pidetään 23.9. klo 17.

Eesitys Merkitään tiedoksi.

Päätös Merkittiin tiedoksi.

10.04.2025

Kouvola seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

§ 46 Muut asiat - Anjalankosken srk

Muita asioita ei ollut.

10.04.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

§ 47 Kokouksen päättäminen

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus on pöytäkirjan liitteenä.

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.50.

Allekirjoitukset

(sähköinen allekirjoitus VismaSign'n palvelun kautta)

MERJA RASI
puheenjohtaja

TUULIKKI RASKINEN
sihteeri

Pöytäkirjantarkastus

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

Kouvola 14.4.2025

RITVA KORRI
pöytäkirjantarkastaja

TEUVO POKKI
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on yleisesti nähtävillä 15.4. - 6.5.2025 Kouvolan seurakuntien kotisivuilla <https://www.kouvolanseurakunnat.fi/paatoksenteko/anjalankosken-seurakuntaneuvosto>.

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

Kouvola 14.4.2025

JOHANNA PESONEN

kirkkoherra
srk-neuvoston puheenjohtaja

10.04.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

§ 48 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: 39,40,42-47

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: 41

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 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:

10.04.2025

Kouvolan 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: 41

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, 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:

Itä-Suomen **hallinto-oikeus**

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

10.04.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

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
- miltä kohdista 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.

10.04.2025

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.