

06.11.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

### Anjalankosken srk-neuvoston kokous

Kokousaika	06.11.2025 17:00 - 06.11.2025 18:08	
Kokouspaikka	Myllykosken kirkon Juhani-sali	
Osallistujat	Pesonen Johanna	puheenjohtaja, kok.pj.
	Immonen Helena	jäsen
	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
	Viljakainen Hannele	jäsen
Poissa	Rasi Merja	jäsen, varapj.
	Ukkola Jaana	jäsen
Muut	Raskinen Tuulikki	sihteeri

06.11.2025

**Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto****Sisällysluettelo**

§ 70 Kouvolan srky - Anjalankosken seurakuntaneuvosto - Kokoustiedot .....	1
§ 71 Anjalankosken seurakuntaneuvoston lausunto talousarviosta 2026 .....	2
§ 72 Kiinteistöstrategia - Anjalankosken srk-neuvoston lausunto .....	5
§ 73 Kanttorin viran täyttäminen Anjalankosken seurakunnassa .....	8
§ 74 Anjalankosken seurakunnan kanttorin (60 %) viran täyttäminen .....	9
§ 75 Viranhaltijapäätökset .....	10
§ 76 Ilmoitusasiat - Anjalankosken srk .....	11
§ 77 Muut asiat - Anjalankosken srk .....	12
§ 78 Kouvolan srky - Anjalankosken seurakuntaneuvosto - Kokouksen päättäminen .....	13
§ 79 Valitusosoitus, Anjalankosken srk, KH:n yleiskirje 26/2023, ei sis. hankintaohjelmia .....	14

06.11.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

## § 70 Kokoustiedot

### Kokouksen avaaminen

Kokouksen puheenjohtaja avasi kokouksen ja 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 Helena Immonen ja Pirkko Itälä.

Sähköisesti tapahtuvan tarkastuksen ajankohdaksi esitetään perjantaita 7.11.2025.

Päätös Esityksen mukaisesti.

### Kokouksen työjärjestys

Esitys Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

06.11.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

## § 71 Anjalankosken seurakuntaneuvoston lausunto talousarviosta 2026

Diaarinumero DKOU/158/02.00.01/2023  
Valmistelija Raija Kurkaa, talousasiantuntija, Rauni Pennanen, hallintojohtaja  
Esittelijä Johanna Pesonen

### Yleistä

Seurakunnan ja seurakuntayhtymän toiminnassa ja talouden hoidossa on noudatettava talousarviota ja hyvän talouden hoidon periaatteita. Omaisuutta on hoidettava tuottavasti ja riskit halliten. (KJ 6:1).

Jokaista kalenterivuotta varten laaditaan talousarvio. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä hyväksytään toiminta- ja taloussuunnitelma kolmeksi vuodeksi. Talousarviovuosi on toiminta- ja taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi. Talousarviossa ja toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma on laadittava siten, että edellytykset tehtävien hoitamiseen turvataan. Tulojen ja menojen on oltava tasapainossa kolmen vuoden suunnittelukauden tai perustellusta syystä tätä pidemmän, kuitenkin enintään viiden vuoden ajanjakson aikana. (KJ 6:2)

Talousarvion hyväksymisen yhteydessä on päätettävä toimenpiteistä, joilla taseen osoittama alijäämä katetaan ottaen huomioon myös talousarvion laatimisvuonna kertyväksi arvioitu yli- tai alijäämä. (KJ 6:2).

Talousarvioon otetaan tehtävien hoitamisen ja toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Talousarviossa on osoitettava, miten rahoitustarve katetaan. Määrärahat ja tuloarviot otetaan talousarvioon bruttomääräisinä. Talousarviossa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa (KJ 6:2).

Kirkkovaltuuston on hyväksyttävä seurakunnan ja yhteisen kirkkovaltuuston seurakuntayhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma viimeistään talousarviovuotta edeltävän vuoden joulukuussa (KJ 6:3).

Seurakuntaneuvostoille on varattava tilaisuus antaa lausunto ennen kuin yhteinen kirkkovaltuusto tekee päätöksen asiassa, joka koskee seurakuntayhtymän talousarviota sekä toiminta- ja taloussuunnitelmaa (KJ 3:50).

Talousarvion tulee olla pääluokittain/tehtäväalueittain verrattavissa edellisen vuoden tilinpäätökseen ja kuluvan vuoden talousarvioon (Seurakuntayhtymän taloussääntö 3 §).

Yhteinen kirkkovaltuusto päättää talousarvion hyväksyessään toiminnan ja talouden raportointitavoista ja aikataulusta kirkkovaltuustoon nähden (Seurakuntayhtymän taloussääntö 20 §).

06.11.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

Kirkkohallituksen virastokollegio on antanut seurakunnille 1.1.2023 voimaan tulleet uusitut ohjeet talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman laadinnasta.

#### Talousarvion rakenne ja sitovuus

Yhteinen kirkkovaltuusto päättää talousarvion toiminnallisista tavoitteista ja määrärahojen ja tuloarvioiden sitovuustasoista. Sitovuustason mukaista määrärahaa ei saa ylittää eikä tuloarviota alittaa. Käyttötaloussuunnitelmassa yhteinen kirkkovaltuusto hyväksyy toiminnalliset tavoitteet sekä osoittaa tavoitteiden edellyttämät määrärahat vastuukatetasolla yleishallinnon, yhteisen seurakuntatyön, hautaus-toimen ja kiinteistötoimen pääluokkien tehtävien hoitamista varten. Yhteistä kirkkoneuvostoa sitoo pääluokkakohtainen vastuukate, johon sisältyvät ulkoisten toimintamenojen ja -tulojen lisäksi taksaperusteiset sisäiset erät, joita eri työalat laskuttavat toisiltaan (muun muassa keittiötoimi ja leirikeskukset muilta työaloilta). Sisäiset vuokrat eivät ole sitovia, ne kohdistetaan tilinpäätöksessä tilojen käytön mukaan.

Yhteistä kirkkoneuvostoa sitoo paikallisseurakuntien seurakuntatyössä hankekohtaisesti yhteiset projektit. Seurakuntaneuvostoja sitoo yhteiseen kirkkoneuvostoon nähden oman seurakunnan vastuukate. Seurakuntaneuvostot päättävät työmuotojensa/tehtävälueidensa sitovuustasot seurakuntaneuvostoon nähden. Investointiosan talousarviovuoden loppusumma sitoo yhteistä kirkkoneuvostoa, kuitenkin siten, ettei määrärahoja saa käyttää kuin talousarviokirjaan merkittyihin hankkeisiin lukuun ottamatta 125 000 euron yllättäviin hankkeisiin merkittyä määrärahaa.

#### Talousarvion laadintaperiaatteet

Esitys perustuu yhteisen kirkkoneuvoston 27.3.2025 § 60 hyväksymiin talousarvion laadintaohjeisiin. Laadintaohjeissa on arvioitu Kouvolan seurakuntatalouden kehitystä ja tarvittavia toimenpiteitä tulevaisuuden toimintaedellytysten turvaamiseksi. Tavoitteena on tasapainoinen talous. Laadintaperiaatteissa on määritelty vastuukate siten, että seurakunnallinen osuus on 55 % ja yhteisten palveluiden osuus 45 %.

Vuoden 2026 talousarvio on laadittu 1,55 prosentin kirkollisverolla yhteisen kirkkovaltuuston päätöksellä 6.6.2024. Kirkollisveroprosenttia alennettiin aikaisemmasta 1,60 prosentista vuoden 2023 alussa 1,55 prosenttiin.

Vuoden 2026 talousarvioehdotuksen ulkoisen tuloslaskelman mukaan toimintakulujen määrä on 19,6 milj. euroa, joka on 2,7 prosenttia vuoden 2025 talousarvioita enemmän. Henkilöstökulujen osuus on samalla tasolla kuin edellisenä vuotena yhteensä 12,8 milj. euroa, 65,2 prosenttia toimintakuluista. Kirkollisverotuloarvio vuodelle 2026 on 17 milj. euroa ja valtion rahoitusosuus 1,4 milj. euroa.

Vuosikate on noin 1,5 milj. euroa ja se ei kata poistoja (2,6 milj. euroa), eikä investointimenoja (3,3 milj. euroa). Talousarvioehdotuksen mukainen tilikauden tulos 1 102 880 euroa alijäämäinen. Poistosuunnitelman muutos vaikuttaa siten, että seurakuntayhtymän vuoden 2026 talousarvioehdotus on alijäämäinen.

06.11.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

Jäsenmäärän muutokset, lähiajan talousnäkyvät ja hallituksen toimenpiteet vaikuttavat merkittävästi tulevien vuosien taloussuunnitteluun.

Hallintojohtajan päätösesitys:

Yhteinen kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi esittelyn taloustilanteesta.

Yhteinen kirkkoneuvosto käsittelee, hyväksyy ja lähettää edelleen yhteisen kirkkovaltuuston vahvistettavaksi:

1. Kouvolan seurakuntayhtymän talousarvioehdotuksen 2026 sekä toimintaja taloussuunnitelman 2026–2028 (liite 1). Yhteinen kirkkoneuvosto pyytää seurakuntaneuvostojen lausunnot talousarviosta viimeistään 10.11.2025 hallintopalveluihin, [hallinto.kouvola@evl.fi](mailto:hallinto.kouvola@evl.fi), josta ne viedään edelleen marraskuun yhteisen kirkkoneuvoston kokoukseen,
2. investointiohjelman (talousarviokirja sivut 59–63),
3. talousarvion sitovuustasot (talousarviokirja sivu 16),
4. hautainhoitorahaston talousarvion ja toimintasuunnitelmat (talousarviokirja sivut 64).

Päätös:

Yhteinen kirkkoneuvosto merkitsi tiedokseen hallintojohtajan esittelyn taloustilanteesta.

Yhteinen kirkkoneuvosto käsitteli, hyväksyi ja lähettää edelleen yhteisen kirkkovaltuuston vahvistettavaksi:

1. Kouvolan seurakuntayhtymän talousarvioehdotuksen 2026 sekä toimintaja taloussuunnitelman 2026–2028 (liite 1). Yhteinen kirkkoneuvosto pyytää seurakuntaneuvostojen lausunnot talousarviosta viimeistään 10.11.2025 hallintopalveluihin, [hallinto.kouvola@evl.fi](mailto:hallinto.kouvola@evl.fi), josta ne viedään edelleen marraskuun yhteisen kirkkoneuvoston kokoukseen,
2. investointiohjelman (talousarviokirja sivut 59–63),
3. talousarvion sitovuustasot (talousarviokirja sivu 16),
4. hautainhoitorahaston talousarvion ja toimintasuunnitelmat (talousarviokirja sivut 64).

Kirkkoherran päätösesitys

Kirkkoherra esittää talousarvion hyväksymistä.

Päätös

Esityksen mukaisesti.

06.11.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

## § 72 Kiinteistöstrategia - Anjalankosken srk-neuvoston lausunto

Diaarinumero DKOU/75/03.00/2024  
Valmistelija Asko Mallat, kiinteistöpäällikkö  
Esittelijä Johanna Pesonen

Kouvolan seurakuntayhtymän strategian yhtenä painopisteenä on, että seurakuntayhtymällä on oikeanlaiset, toimivat kiinteistöt ja tilat. Edellinen kiinteistöstrategia ajalle 2020–2025 on hyväksytty yhteisessä kirkkovaltuustossa 10.9.2020. Syksyllä 2023 alkaneessa rakennemuutoksen arviointi -työryhmässä on todettu, että yksi keskeisimmistä asioista on kiinteistöstrategian päivittäminen. Suunnitelmallisen kiinteistöhoidon kannalta on keskeistä nähdä kiinteistöomaisuuden laajuus, tilojen käyttöasteet ja kiinteistötoimen kustannusrakenne. Ensisijaisina lähtökohtina ovat ydintoimintojen turvaaminen, kulttuuriarvokkaista kohteista huolehtiminen ja, että toiminnoille voidaan osoittaa tarkoituksenmukaiset, turvalliset ja terveelliset tilat. Strategian tavoitteena on muun muassa kiinteistökustannusten alentaminen, korjaus- ja investointikustannusten säästöt, toimitilojen käytön tehostaminen, kiinteistömäärän hallittu vähentäminen, korjausvelkakulujen selvitys sekä linjaukset niistä toimenpiteistä, joilla saadaan kiinteistökanta talouden kantokykyä vastaavalle tasolle.

Kouvolan seurakuntayhtymän Yhteinen kirkkoneuvosto on kokouksessaan 22.2.2024 § 14 asettanut työryhmän valmistelemaan kiinteistöstrategiaa ja Kiinteistö- ja hautauspalvelun johtokunta on 5.3.2024 § 22 nimennyt työryhmään Yhteisen kirkkovaltuuston puheenjohtaja Elina Lehtomäen, Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja/Valkealan srk:n kirkkoherra Arto Helteen (31.8.2024 saakka)/Elimäen srk:n kirkkoherra Kirsi Hämäläisen (1.9.2024 alkaen), luottamushenkilöistä Reino Grönlundin, Pirkko Itälän, Kai Martikaisen ja Antti Uljaksen, kirkkoherra Tuija Nuutisen, hallintojohtaja Rauni Pennasen ja kiinteistöpäällikkö Asko Mallatin sekä työryhmän sihteeriksi kiinteistösihteeriksi Heidi Arposen. Kirkkoherrat Johanna Pesonen, Kimmo Ylikangas ja Satu Leino kutsuttiin kokouksiin 13.11.2024 alkaen.

Kiinteistöstrategiatyöryhmän esitystä kiinteistöstrategiaksi käsiteltiin Yhteisessä kirkkovaltuustossa 18.3.2025, jossa kiinteistöstrategia päätettiin palauttaa uudelleen valmisteluun.

Yhteinen kirkkoneuvosto päätti kokouksessaan 27.3.2025 pykälässä 62 asettaa työryhmän jatkamaan kiinteistöstrategian valmistelua ja nimesi työryhmään seuraavat seurakuntien edustajat: Pirkko Itälän, Tero Suutarin, Kai Martikaisen, Mia Ylä-Outisen, Heljä Mäki-Patolan, Jarmo Kailion, Reino Grönlundin, Hannele Littmanin, Antti Uljaksen ja Kiia Piepposen sekä kiinteistöpäällikön ja hallintojohtajan, läsnäolo-oikeudella YKV:n puheenjohtajan ja YKN:n puheenjohtajan sekä kirkkoherrat. Työryhmän sihteerinä toimii kiinteistösihteeriksi.

Työskentelyn tavoiteaikatauluksi asetettiin huhtikuu-syyskuu 2025.

06.11.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

Kiinteistöstrategian tavoitteiden määrittämisessä otetaan huomioon seurakuntien ja toimintaympäristön tulevaisuuden näkymät sekä taloudelliset reunaehdot. Kiinteistötoimen kustannusrakennetta on mahdollista alentaa keskittämällä toimintaa niihin rakennuksiin, joiden säilyttäminen on merkityksellistä seurakunnan toiminnan ja identiteetin sekä kulttuuriperinnön säilyttäminen kannalta.

Strategisten tavoitteiden saavuttamista mitataan kiinteistöjen ja tilojen neliömääräisellä vähentymisellä sekä ylläpitokuluja ja kuntotasoa tarkkailemalla.

Kiinteistöstrategiaprosessi on jatkuvaa. Vähintään valtuustokausittain päivitettävä kiinteistöstrategia auttaa seurakuntayhtymää asettamaan oikeat ja hyvät kiinteistöihin, rakennuksiin ja tiloihin liittyvät tavoitteet sekä määrittämään toimenpiteet tavoitteiden saavuttamiseksi.

Kiinteistöstrategia ohjaa osaltaan talouden ja toiminnan suunnittelua ja talous- ja toimintasuunnitelmaan tulee sisällyttää suunnitelma strategian vuosittaisesta toimeenpanosta. Vastaavasti tilinpäätökseen tulee sisällyttää selvitys kiinteistöstrategian toteutumisesta. Tämän lisäksi yhteiselle kirkkoneuvostolle ja yhteiselle kirkkovaltuustolle laaditaan vuosittain raportti strategiassa määriteltyjen mittareiden ja tavoitearvojen toteutumisesta.

Yhteinen kirkkoneuvosto antoi kokouksessaan 27.3.2025 § 62 työryhmän työskentelylle seuraavat tavoitteet:

1. kiinteistöjen salkutus pitää käydä uudelleen läpi koskien n. 20–30 rakennusta – kiinteistöjen salkutusta tarkasteltiin ja työryhmä teki uuden esityksen
2. tilastotietoja, jotka kiinteistöstrategiassa on, tulee hyödyntää työskentelyssä – tilastotiedoista keskusteltiin ja niitä hyödynnettiin uutta salkutusesitystä valmisteltaessa
3. lapsiasiainvaikutusten arviointi tulee huomioida rakennuskohtaisesti – työskentelyn aikana työryhmä on pyytänyt seurakuntaneuvostoja laatimaan lapsivaikutusten arvioinnit luovuttavien kohteiden osalta
4. toimintojen järjestely luovuttavista tiloista – työryhmä on pyytänyt kirkkoherroja laatimaan alustavat selvitykset toimintojen siirrosta, näitä tarkennetaan luopumiskäsittelyjen yhteydessä
5. srk-neuvostojen kuuleminen ja kiinteistöpäällikön vierailu seurakuntaneuvostoissa – seurakuntaneuvostoilta on pyydetty kysymyksiä kiinteistöstrategiaan liittyen ja kiinteistöpäällikön vierailujen osalta työryhmä päätti, että niille ei ole tarvetta
6. mietittävä myös, miten voidaan hyödyntää suojeltuja rakennuksia – työryhmä keskusteli suojeltujen rakennusten hyödyntämisestä entistä enemmän seurakunnan toiminnassa ja totesi, että kulttuurihistoriallisten, suojeltujen rakennusten saaminen toiminnan käyttöön on koko kiinteistöstrategian ytimessä, kuten visiossa on mainittu

06.11.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

Kiinteistöstrategiatyöryhmä on kokoontunut huhti-lokakuun 2025 aikana kuusi kertaa ja lisäksi järjestänyt iltakoulun yhteiselle kirkkovaltuustolle kesäkuussa sekä kiinteistöstrategiaseminaarin luottamushenkilöille syyskuussa.

Yhteisen kirkkoneuvoston asettama kiinteistöstrategiatyöryhmä päätti työskentelyn 1.10.2025. Kiinteistöstrategiasta on pyydetty lausunto yhteistyötoimikunnalta. Kirkkojärjestyksen 3 luvun 50 §:n mukaan seurakuntaneuvostolle on varattava tilaisuus antaa lausunto ennen kuin yhteinen kirkkovaltuusto tekee päätöksen, joka koskee; 7) rakennusta, jota käytetään seurakunnan toiminnassa. Kiinteistö- ja hautauspalvelun johtokunta pyytää lausunnot seurakuntaneuvostoilta ja sen jälkeen kiinteistöstrategiaesitys lähetetään käsittelyyn yhteiselle kirkkoneuvostolle. Kiinteistöstrategian hyväksyy yhteinen kirkkovaltuusto.

Kiinteistöstrategia 2025 (liite 2), työryhmän esitys on työryhmän yksimielinen esitys.

#### Kiinteistöpäällikön päätösesitys

Johtokunta esittää, että Kiinteistöstrategia 2025, työryhmän esitys liitteineen lähetetään lausuntokierrokselle seurakuntaneuvostoille. Sen jälkeen kiinteistöstrategiaesitys käsitellään yhteisessä kirkkoneuvostossa ja yhteisessä kirkkovaltuustossa.

#### Päätös

Johtokunta hyväksyi kiinteistöpäällikön päätösesityksen yksimielisesti.

#### Anjalankosken seurakuntaneuvoston lausunto

Lausunnot kiinteistöstrategiasta pyydetään lähettämään viimeistään 10.11.2025 hallintopalveluihin, [hallinto.kouvola@evl.fi](mailto:hallinto.kouvola@evl.fi).

Anjalankosken seurakuntaneuvosto esittää kiinteistöstrategian hyväksymistä.

Pyydämme huomioimaan 4.9.2025 Anjalankosken seurakuntaneuvoston lausunnon:

”Korvaavien tilojen muutokset tulee olla valmiina, kun valmistellaan tilasta luopumista ja toimintojen siirtämistä esim. Anjalan seurakuntatalolta kirkkoihin”.

06.11.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

### § 73 Kanttorin viran täyttäminen Anjalankosken seurakunnassa

Diaarinumero DKOU/6/01.01.01/2025

Valmistelija Johanna Pesonen

Esittelijä Johanna Pesonen

Anjalankosken seurakunnan kanttorin viran haku-aika oli KirkkoRekry - järjestelmän kautta 3. - 26.10.2025. Määräaikaan klo 23.59 mennessä hakemuksia tuli 2 kpl: Hanna Hoikkala ja Kari Kropsu. Kropsu ilmoitti 3.11.2025 vetävänsä hakemuksensa pois.

Haastattelutyöryhmä, johon kuuluivat kirkkoherra Johanna Pesonen, kanttori Viena Kontkanen sekä seurakuntaneuvoston jäsenistä Elina Lehtomäki, Hannele Viljakainen ja Merja Rasi, haastatteli Hanna Hoikkalan tiistaina 4.11.2025. Hoikkala antoi näytteet urkujen soitossa, laulussa ja virren säestyksessä. Lisäksi häneltä pyydettiin primavista-näyte.

Esitys Haastattelutyöryhmä esittää virkaan Hanna Hoikkalaa.

Päätös Seurakuntaneuvosto valitsi virkaan Hanna Hoikkalan. Virassa on 6 kk:n koeaika.

06.11.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

**§ 74 Anjalankosken seurakunnan kanttorin (60 %) viran täyttäminen**

Diaarinumero DKOU/6/01.01.01/2025

Valmistelija Johanna Pesonen

Esittelijä Johanna Pesonen

Seurakuntaneuvosto teki päätöksen kokouksessaan 7/2025, että kanttori Kirsi Vallasvuoren työloman ajalle palkataan 60 %:n työajalla kanttori Jyrki Myllylä 1.1.2026 alkaen. Vallasvuoren jäädessä eläkkeelle täytetään kanttorin virka 60 prosenttisena.

Vallasvuori sai myönteisen eläkepäätöksen kuitenkin jo 4.10.2025 ja hän jää eläkkeelle 1.11.2025, joten 60 % kanttorin virka avattiin heti. Hakuilmoitus oli nähtävillä 1.-14.10.2025 Anjalankosken seurakunnan virallisella ilmoitustaululla.

Hakuajan loppuun mennessä hakemuksia tuli yksi, musiikin maisteri Jyrki Myllylä.

Kirkkoherran esitys Kanttori Jyrki Myllylä palkataan 1.1.2026 alkaen 60 %:n työajalla kanttorin virkaan.

Kirkkoherran muutettu päätösesitys

Jyrki Myllylä palkataan 1.1.2026 alkaen 60 %:n työajalla kanttorin virkaan vuoden 2029 toukokuun loppuun.

Päätös Esityksen mukaisesti.

Seurakuntaneuvosto lausuu kiitokset kanttori Kirsi Vallasvuorelle Anjalankosken seurakunnassa tehdystä työstä.

06.11.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

## § 75 Viranhaltijapäätökset

Esittelijä	Johanna Pesonen
	Viranhaltijapäätökset ajalta 5.9. – 6.11.2025.
Esitys	Merkitään tiedoksi.
Päätös	Merkittiin tiedoksi.

06.11.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

**§ 76 Ilmoitusasiat - Anjalankosken srk**

1. Mikkelin hiippakunnan tuomiokapitulin päätös seurakuntajaon muuttamisesta siirtyi eteenpäin. Kapitulin seuraava kokous on 25.11.2025.
2. Seurakuntapastorin virkaan hakemuksia tuli 18 kpl. Haastattelutyöryhmä kutsui hakemusten perusteella haastatteluun 5 henkilöä. Seurakuntaneuvosto haastattelee heidät 11.11.2025 klo 16 alkaen.

Esitys Merkitään tiedoksi.

Päätös Merkittiin tiedoksi.

06.11.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

**§ 77 Muut asiat - Anjalankosken srk**

1. Ida Elomaan haudan hoito Hirvelän hautausmaalla

Pirkko Pohjanpalo ja Helena Immonen ovat käyneet Hirvelän hautausmaalla istuttamassa kanervat Ida Elomaan haudalle. Jatkossa seurakunta voi maksaa haudalle istutettavat kukat.

Esitys Merkitään tiedoksi.

Päätös Merkittiin tiedoksi.

06.11.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

## § 78 Kokouksen päättäminen

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus on pöytäkirjan liitteenä.

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.08.

**Allekirjoitukset** (sähköinen allekirjoitus VismaSign'n palvelun kautta)

Johanna Pesonen  
kokouksen puheenjohtaja

Tuulikki Raskinen  
sihteeri

## Pöytäkirjantarkastus

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

Kouvola 7.11.2025

Helena Immonen  
pöytäkirjantarkastaja

Pirkko Itälä  
pöytäkirjantarkastaja

## Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on yleisesti nähtävillä 10.11.-1.12.2025 Kouvolan seurakuntien kotisivuilla <https://www.kouvolanseurakunnat.fi/paatoksenteko/anjalankosken-seurakuntaneuvosto>.

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

Kouvola 7.11.2025

Johanna Pesonen

kirkkoherra  
srk-neuvoston puheenjohtaja

06.11.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Anjalankosken seurakuntaneuvosto

## § 79 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: 70-72,75-78**

#### 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

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:

06.11.2025

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: 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 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

06.11.2025

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 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.

06.11.2025

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, joulukuun 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 €. Käsittelemäksu 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.**