



27.01.2021

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

Jaalan kappelineuvoston kokous

Kokousaika 27.01.2021 klo 17:00

Kokouspaikka Jaalan kirkko, Jaalantie 140, Jaala

Jäsenet

Vainio Juha	jäsen, puheenjohtaja
Grönlund Reino	jäsen, varapuheenjohtaja
Hietanen Seija	jäsen
Suikkanen Karoliina	jäsen
Väärälä-Vesa Leena	jäsen
Ylätalo Katja	jäsen
Tanska Minna	kappalainen

Muut osallistujat

Ylikangas Kimmo	Kuusankosken srk:n kirkkoherra
Janhunen Ritva	seurakuntaneuvoston edustaja
Valapuro Kirsi	sihteeri

27.01.2021

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto**Sisällysluettelo**

§ 1 Kouvolan srky - Jaalan kappelineuvosto - Kokoustiedot	1
§ 2 Jaalan kappelineuvoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valinta, 2021 - 2022	2
§ 3 Kertomus kappeliseurakunnan toiminnasta 2020	3
§ 4 Jaalan kappeliseurakunnan kolehtisuunnitelma 2021	4
§ 5 Muut asiat	5
§ 6 Seuraava kokous	6
§ 7 Kouvolan srky - Jaalan kappelineuvosto - Kokouksen päättäminen	7
§ 8 Valitusosoitus, Jaalan kappelisrk, KH:n yleiskirje 15/2020, ei sis. hankinta- oikaisua	8



27.01.2021

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

§ 1 Kokoustiedot

Kokouksen avaaminen

Kappalainen Minna Tanskan pitämän alkuhartauden jälkeen puheenjohtaja avasi kokouksen.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Puheenjohtajan päätösesitys:

Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta sekä pöytäkirjantarkastus

Puheenjohtajan päätösesitys:

Pöytäkirja tarkastetaan kokoustilassa valmistumisensa jälkeen.

Pöytäkirjantarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi valitaan Seija Hietanen ja Leena Väärälä-Vesa.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Seija Hietanen ja Leena Väärälä-Vesa.

Kokouksen työjärjestys

Puheenjohtajan päätösesitys:

Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös:

Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.



27.01.2021

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

§ 2 Jaalan kappelineuvoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valinta, 2021 - 2022

Diaarinumero DKOU/109/00.00.01/2019

Valmistelija Minna Tanska, kappalainen

Esittelijä Minna Tanska, kappalainen

Jaalan kappeliseurakunnan ohjesäännön 5§:n mukaan "Kappelineuvosto valitsee toimikautensa ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan." Nyt valittavien toimikausi kestää vuoden 2022 loppuun.

Esitys

Jaalan kappelineuvosto valitsee keskuudestaan toimikaudelle 2021 – 2022

1. puheenjohtajan
2. varapuheenjohtajan.

Päätös

Jaalan kappelineuvosto valitsi yksimielisesti keskuudestaan toimikaudelle 2021 – 2022

1. puheenjohtajaksi Juha Vainion,
2. varapuheenjohtajaksi Reino Grönlundin.



27.01.2021

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

§ 3 Kertomus kappeliseurakunnan toiminnasta 2020

Diaarinumero DKOU/72/00.01.02/2021
Valmistelija Minna Tanska, kappalainen
Esittelijä Minna Tanska, kappalainen

Toimintavuosi 2020 on jää historiaan pandemian aiheuttamien suurten muutosten vuoksi kaikessa ihmisten välisessä toiminnassa. Tämä kosketti myös seurakuntaelämää. Suunnitelmat jouduttiin muokkaamaan, perumaan ja uudistamaan nopealla aikataululla. Työntekijät autoivat keväällä oman työn ohella myös Kouvolan kaupungin soittoringissä kartoittaen vanhusten pärjäämistä pandemian keskellä.

Toiminnan tarkastelu tapahtuu keskellä edelleen jatkuvaa pandemia-kriisiä eikä vielä olekaan mahdollista nähdä, mitä kaikkea erikoinen ajanjakso seurakunnan elämässä tarkoittaa. Liitteenä olevat toimintakertomukset kertovat, millaisena toiminta pääpiirteittäin vuonna 2020 toteutui.

Talouden tarkastelua varten liitetään tähän vuoden 2020 toteuma siinä tarkkuudessa kuin se 22.1.2021 taloushallinnon kirjanpitoraportissa Jaalan osalta näyttäytyi. Siitä näemme, että vastuukatteen ylijäämä on liki 20 000 euroa siitä huolimatta, että hankimme vuoden mittaan kuvaus- ja nauhoituskalustoa nettilähetyksiä varten. Ne ennättivät palvella myös emäseurakunnan tarpeita kertomusvuonna.

Liitteenä seuraa myös emäseurakunnan toimintakertomuksia yhteisiltä työaloilta tutustumista varten.

Esitys

Kappelineuvosto käsittelee kertomuksen Jaalan kappeliseurakunnan toiminnasta vuonna 2020 liitteenä olevien toimintakertomusten mukaisesti ja lähettää ne edelleen Kuusankosken seurakuntaneuvoston hyväksyttäväksi sekä merkitsee tiedokseen talousarvion alustavan toteuman vuodelta 2020.

Päätös

Kappelineuvosto hyväksyi esitetyt toimintakertomukset Jaalan kappeliseurakunnan toiminnasta vuonna 2020 ja päätti lähettää ne edelleen Kuusankosken seurakuntaneuvoston hyväksyttäväksi.

Kappelineuvosto merkitsi tiedokseen talousarvion alustavan toteuman vuodelta 2020.



27.01.2021

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

§ 4 Jaalan kappeliseurakunnan kolehtisuunnitelma 2021

Diaarinumero DKOU/73/04.02.01/2021
Valmistelija Minna Tanska, kappalainen
Esittelijä Minna Tanska, kappalainen

Jaalan kappeliseurakunnan kolehtisuunnitelman pohjana ovat Kirkkohallituksen yleiskirjeessä nro 28/2020 määräämät kolehdit ja Mikkelin hiippakunnan tuomiokapitulin määräämät kolehdit, (jotka näkyvät liitteessä **lihavoituina**) sekä Kuusankosken seurakunnan kolehtisuunnitelma.

Tammikuusta on tehty erillinen viranhaltijapäätös (Jaalan kappalainen 1/2020) seurata Kuusankosken suunnitelmaa. Jumalanpalvelusten oltua tammikuun ajan ilman läsnä olevaa seurakuntaa ei kolehtia ole voitu kerätä. Kun jumalanpalveluselämä palaa normaaliin, aletaan seurata kolehtisuunnitelmaa. Nettikirkoissa suunnitellusta kolehtikohteesta voidaan mainita, jotta seurakuntalainen voi halutessaan lahjoittaa keräyskohteena olevalle taholle valitsemallaan tavalla.

Esitys

Jaalan kappeliseurakunta käsittelee liitteenä olevan kolehtisuunnitelman antaen siitä hyväksyvän lausunnon Kuusankosken seurakuntaneuvoston päätettäväksi.

Päätös

Kappelineuvosto hyväksyi osaltaan liitteenä olevan kolehtisuunnitelman lähettäen sen Kuusankosken seurakuntaneuvoston päätettäväksi.



27.01.2021

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

§ 5 Muut asiat

1. Yhteisvastuu-keräyksen materiaalin jako kylille
Kappalainen Minna Tanska jakoi Jaalan eri kylille toimitettavan 7.2.2021 alkavan Yhteisvastuu-keräyksen materiaalin.
Eri syistä johtuva köyhyys koettelee vanhusväestöä Suomessa ja maailmalla. Vuoden 2021 Yhteisvastuu-keräyksen tuotolla autetaan taloudellisissa vaikeuksissa olevia ikäihmisiä niin Suomessa kuin kehittyvien maiden kriisialueilla.
2. Nimikkolähetistä kertova esite jaossa.
3. 9.2.2021 ympäristöwebinaari, josta kappalainen laittaa linkin.



27.01.2021

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

§ 6 Seuraava kokous

16.3.2021 klo 17.00 Jaalan kirkko.



27.01.2021

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

§ 7 Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päättää kokouksen klo 18.17 todeten, että oikaisuvaatimusohjeet ovat pöytäkirjan viimeisessä pykälässä, § 8.

Allekirjoitukset

JUHA VAINIO
Juha Vainio
puheenjohtaja

KIRSI VALAPURO
Kirsi Valapuro
sihteeri

Pöytäkirjantarkastus

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

SEIJA HIETANEN
Seija Hietanen
pöytäkirjantarkastaja

LEENA VÄÄRÄLÄ-VESA
Leena Väärälä-Vesa
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä 28.1. – 11.2.2021 Jaalan kappeliseurakunnan, toimitila Raitin, Keskuskaari 1 A, ilmoitustaululla.

Pöytäkirjan nähtävänä pidosta on ilmoitettu 26.1.2021 Jaalan kappeliseurakunnan ilmoitustaululla, Keskuskaari 1 A.

MINNA TANSKA
Minna Tanska
kappelineuvoston kappalainen

27.01.2021

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

§ 8 OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

1. Muutoksenhakukiellot

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (1054/1993) 24 luvun 5 §: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: 1, 3-7

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät: 2

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

Pöytäkirjan pykälät:

Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).
2. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.

27.01.2021

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

5. Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti).
6. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

2. Oikaisuvaatimusohjeet

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kuusankosken seurakuntaneuvosto

Käyntiosoite: Seurakuntatoimisto, Maunukselantie 3 C, 45700 Kuusankoski

Postiosoite: Seurakuntatoimisto, Maunukselantie 3, 45700 Kuusankoski

Sähköposti: kuusankosken.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 2

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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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

27.01.2021

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

– millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

3. Valitusosoitus

Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, käynti Puistokadun puolelta, 70100 Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Kirkollisvalitus alistusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Käyntiosoite: Kirkkokatu 10, 50101 Mikkelä

Postiosoite: PL 122, 50101 Mikkelä

Sähköposti: mikkeli.tuomiokapituli@evl.fi

Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:

Postiosoite: **PL 210, 00131 Helsinki**

Käyntiosoite: **Eteläranta 8, 00131 Helsinki**

Telekopio: **09 1802 350**

Sähköposti: kirkkohallitus@evl.fi

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.



27.01.2021

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika 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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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 valitusviranomaisen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

27.01.2021

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

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. 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 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 €.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.