



20.03.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

Jaalan kappelineuvoston kokous

Kokousaika 20.03.2024 17:00 -

Kokouspaikka Jaalan kirkon seurakuntasali, Jaalantie 140, 47710 Jaala

Jäsenet

Vainio Juha	puheenjohtaja
Grönlund Reino	varapuheenjohtaja
Suikkanen Karoliina	jäsen
Väärälä-Vesa Leena	jäsen
Koskelainen Antti	jäsen
Tanska Minna	kappalainen

Muut osallistujat

Janhunen Ritva	seurakuntaneuvoston edustaja
Valapuro Kirsi	sihteeri

Poissa

Hietanen Seija	jäsen
Ahtiainen Elisa	Seija Hietasen varajäsen
Ylikangas Kimmo	Kuusankosken srk:n kirkkoherra

20.03.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto**Sisällysluettelo**

§ 7 Kouvolan srky - Jaalan kappelineuvosto - Kokoustiedot	1
§ 8 Vastuuryhmiin edustus	2
§ 9 Muut asiat	3
§ 10 Seuraava kokous	4
§ 11 Kouvolan srky - Jaalan kappelineuvosto - Kokouksen päättäminen	5
§ 12 Valitusosoitus, Jaalan kappelisrk, KH:n yleiskirje 15/2020, ei sis. hankinta-aoikaisua	6



20.03.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

§ 7 Kokoustiedot

Kokouksen avaaminen

Puheenjohtaja avasi kokouksen kappalainen Minna Tanskan pitämän alkuhartauden jälkeen.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kappelineuvoston puheenjohtajan päätösesitys:

Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Kokouskutsu esityslistan kanssa lähetetty ke 13.3.2024.

Päätös:

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta sekä pöytäkirjantarkastus

Kappelineuvoston puheenjohtajan päätösesitys:

Pöytäkirja tarkastetaan kokoustilassa valmistumisensa jälkeen.

Pöytäkirjantarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi valitaan Koskelainen Antti ja Suikkanen Karoliina.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Koskelainen Antti ja Suikkanen Karoliina.

Pöytäkirja tarkastetaan kokoustilassa valmistumisensa jälkeen.

Kokouksen työjärjestys

Kappelineuvoston puheenjohtajan päätösesitys:

Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös:

Päätösesityksen mukainen.



20.03.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

§ 8 Vastuuryhmiin edustus

Diaarinumero DKOU/87/00.00.01/2024

Valmistelija Minna Tanska

Esittelijä Minna Tanska

Kuusankosken seurakuntaneuvosto asettaa kokouksessaan 18.4.2024 neljä työalakohtaista vastuuryhmää kehittelemään, suunnittelemaan ja toteuttamaan toimintaa työntekijöiden tukena. Vastuuryhmät ovat:

1. Kasvatus: varhaiskasvatus (lapset ja perheet), varhaisnuoret, nuoret, rippikoulut ja nuoret aikuiset),
2. Aikuistyö ja jumalanpalvelus
3. Diakonia
4. Lähetys

Vastuuryhmän muodostavat tehtäväalueen / työalojen viran/toimenhaltijat, seurakuntaneuvoston keskuudestaan valitsema jäsen sekä 3–6 muuta jäsentä.

Seurakuntaneuvosto valitsee vastuuryhmiin edustajansa ja nimittää puheenjohtajat. Vastuuryhmä valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan. Sihteerinä toimii tehtäväalueen viran/toimenhaltija. Vastuuryhmän toimikausi on kaksi vuotta.

Työalajohtajien kokouksessa 31.1. 2024 on sovittu, että viranhaltijoista Satu Jääskeläinen, Mirva Lehtinen, Satu Leino, David Paski ja Sanna Junnola-Ahola valmistelevat osaltaan esitystä seurakuntaneuvoston kokoukseen 18.4.

Lähetysten vastuuryhmät on jo asetettu ja Jaalassa jatkaa oma lähetysten vastuuryhmä

Esitys

Kappelineuvosto keskustelelee vastuuryhmistä ja pohtii kantansa, olisiko kaikissa kaupunkiseurakunnan vastuuryhmissä tarpeen olla edustaja myös Jaalasta.

Päätös

Keskustelun tuloksena Jaalan kappelineuvosto esittää Kuusankosken seurakuntaneuvostolle, että Jaalan edustus huomioitaisiin diakonian ja kasvatuksen vastuuryhmissä.

Keskustelussa toivottiin myös, että Jaalassa järjestetään syksyllä kirkkoväärttikoulutus, koulutuspäivä 10.10.2024 klo 17.00 Jaalan kirkossa.



20.03.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

§ 9 Muut asiat

TIEDOKSI

- Lähetyksen vastuuryhmän muistio 22.1.2024, liite 1
- Katja Ylätalo on kutsuttu lasten kuoron apuohjaajaksi palkkiotoimisena kevätkaudelle 2024.
- Kevään ja kesän toiminta.

Kappelineuvosto merkitsi muut asiat tiedokseen.



20.03.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

§ 10 Seuraava kokous

Kutsusta.



20.03.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

§ 11 Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.01 todeten, että oikaisuvaatimusohjeet ovat pöytäkirjan viimeisessä pykälässä.

Allekirjoitukset

JUHA VAINIO
Juha Vainio
puheenjohtaja

KIRSI VALAPURO
Kirsi Valapuro
sihteeri

Pöytäkirjantarkastus

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

Jaala

ANTTI KOSKELAINEN
Antti Koskelainen
pöytäkirjantarkastaja

KAROLIINA SUIKKANEN
Karoliina Suikkanen
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä 21.3. – 11.04.2024 Kouvolan seurakuntien kotisivuilla www.kouvolanseurakunnat/paatöksenteko/jaalan-kappelineuvosto.

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

MINNA TANSKA
Minna Tanska
kappelineuvoston kappalainen

20.03.2024

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

§ 12 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: 7 - 12

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:

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.

20.03.2024

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:

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, 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

20.03.2024

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.

20.03.2024

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 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.

20.03.2024

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 270 €.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.