



10.12.2019

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

Jaalan kappelineuvoston kokous

Kokousaika 10.12.2019 klo 17:00

Kokouspaikka Toimitila Raitti Keskuskaari 1A

Jäsenet	Vainio Juha Suikkanen Karoliina Aaltonen Tiina Hellsten Ilpo Lemminkäinen Tuomas Lindqvist Nina Tanska Minna	puheenjohtaja jäsen Väärälä-Vesa Leenan varajäsen Lilja Anssin varajäsen Grönlund Reinon varajäsen Hietanen Seijan varajäsen kappalainen
Muut osallistujat	Janhunen Ritva Valapuro Kirsi	seurakuntaneuvoston edustaja sihteeri
Poissa	Grönlund Reino Hietanen Seija Lilja Anssi Väärälä-Vesa Leena Ylikangas Kimmo	varapuheenjohtaja jäsen jäsen jäsen Kuusankosken srk:n kirkkoherra

10.12.2019

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto**Sisällysluettelo**

§ 45 Kouvolan srky - Jaalan kappelineuvosto - Kokoustiedot	1
§ 46 Jaalan kappelisrk:n kolehtisuunnitelma vuodelle 2020	2
§ 47 Muut asiat	3
§ 48 Seuraava kokous	4
§ 49 Kouvolan srky - Jaalan kappelineuvosto - Kokouksen päättäminen	5
§ 50 Kouvolan srky -Jaalan kappelineuvosto- Valitusosoitus pöytäkirjaan	6



10.12.2019

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

§ 45 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.

Päätös: kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta sekä pöytäkirjantarkastus

Kappelineuvoston puheenjohtajan päätösesitys:

Pöytäkirja tarkastetaan kokoustilassa valmistumisensa jälkeen.

Pöytäkirjantarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi valitaan Ilpo Hellsten ja Nina Lindqvist.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi valitaan Ilpo Hellsten ja Nina Lindqvist.

Kokouksen työjärjestys

Kappelineuvoston puheenjohtajan päätösesitys:

Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.



10.12.2019

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

§ 46 Jaalan kappelisrk:n kolehtisuunnitelma vuodelle 2020

Diaarinumero DKOU/198/04.02.01/2019

Valmistelija Minna Tanska

Esittelijä Minna Tanska

Edellisessä kokouksessa (6 / 2019) kappelineuvosto kävi pohdintaa vuoden 2020 kolehtisuunnitelman äärellä. Kappalainen M. Tanska huomioi kappelineuvoston esittämät näkökohdat ja laati esityksen, joka liitteenä.

Esitys Hyväksytään vuoden 2020 kolehtisuunnitelma liitteen mukaisesti.

Päätös Kappelineuvosto hyväksyi esitetyn 2020 kolehtisuunnitelman liitteen mukaisena.



10.12.2019

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

§ 47 Muut asiat



10.12.2019

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

§ 48 Seuraava kokous

Ilmoitetaan myöhemmin.



10.12.2019

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

§ 49 Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päättää kokouksen klo 17.11 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

ILPO HELLSTEN
Ilpo Hellsten

NINA LINDQVIST
Nina Lindqvist

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä 11.12.-31.12.2019 Jaalan kappeliseurakunnan, toimitila Raitin, Keskuskaari 1 A, ilmoitustaululla.

Pöytäkirjan nähtävänä pidosta on ilmoitettu 10.12.2019 Jaalan kappeliseurakunnan ilmoitustaululla, Keskuskaari 1 A.

Jaala

MINNA TANSKA
Minna Tanska
kappelineuvoston kappalainen



10.12.2019

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

150toksenhakukiellot ja niiden perusteet

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24. luvun 5. §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5. §:n 1 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa tehdä julkisista hankinnoista annetun lain mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamennettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät 45,47,48,49

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 46

Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto

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

Pöytäkirjan pykälät _____

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. kirkkolain 24. luvun 14. §:n 2. momentti
2. hallintolainkäyttölain 5. §:n 2. momentti
3. kirkkolain 24. luvun 5. §
4. kirkkolain 6. luvun 72. §:n 3. momentti
5. muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja
valituskieltojen perusteet _____

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24. luvun 8a §:n 2. momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnysarvon. Kansallisen kynnysarvon suuruus on 30.000 € (tavarat ja palvelut), 100.000 € (terveydenhoito- ja sosiaalipalvelut) ja 150.000 € (rakennus- ja käyttöoikeusurakat).

Pöytäkirjan pykälät _____

Oikaisuvaatimusohjeet

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimusviranomaisen Käyntiosoite Postiosoite Sähköpostiosoite Kuusankosken seurakuntaneuvosto Maunukselantie 3 45700 Kuusankoski kuusankosken.seurakutna@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät 46

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (telekopioilla tai sähköpostilla).



10.12.2019

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi

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

Hankintaoikaisu

Hankintaoikaisun tekeminen

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 80.–83. §).

Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö _____

Käyntiosoite _____

Postiosoite _____

Faksi _____

Sähköposti _____

Hankintaoikaisu on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jos ne eivät jo ole hankintayksikön hallussa.