

18.09.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

Jaalan kappelineuvoston kokous

Kokousaika 18.09.2025 17:00 - 18.09.2025 18:45

Kokouspaikka Toimitila Raitti, Keskuskaari 1, Jaala

Jäsenet

Vainio Juha	puheenjohtaja
Grönlund Reino	varapuheenjohtaja
Hietanen Seija	jäsen
Tanska Minna	kappalainen

Muut osallistujat

Ylikangas Kimmo	Kuusankosken srk:n kirkkoherra
Janhunen Ritva	seurakuntaneuvoston edustaja

Jääskeläinen Satu	sihteeri
-------------------	----------

Kutsuttuina viranhaltijat

Korpi Maria	
Lorentz Helena	
Pellinen Marianna	saapui klo 17.25

Poissa

Koskelainen Antti	jäsen
Suikkanen Karoliina	jäsen
Väärälä-Vesa Leena	jäsen

18.09.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto**Sisällysluettelo**

§ 13 Kouvolan srky - Jaalan kappelineuvosto - Kokoustiedot	1
§ 14 Jaalan kappeliseurakunnan toiminta- ja taloussuunnitelma 2026	2
§ 15 Seuraava kokous	3
§ 16 Muut asiat	4
§ 17 Kouvolan srky - Jaalan kappelineuvosto - Kokouksen päättäminen	5
§ 18 Valitusosoitus, Jaalan kappelisk	6

18.09.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

§ 13 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. Esityslista on lähetetty sähköpostin välityksellä. 11.9.

Päätös: Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta sekä pöytäkirjantarkastus

Kappelineuvoston puheenjohtajan päätösesitys:

Pöytäkirjan tarkistus VismaSign -allekirjoituspalvelun kautta ti 23.9.2025.
Pöytäkirjantarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi valitaan Grönlund Reino ja Hietanen Seija.

Päätös: Päätösesityksen mukainen.

Kokouksen työjärjestys

Kappelineuvoston puheenjohtajan päätösesitys:

Esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Päätösesityksen mukainen.

18.09.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

§ 14 Jaalan kappeliseurakunnan toiminta- ja taloussuunnitelma 2026

Diaarinumero DKOU/137/00.01.02/2025

Valmistelija Minna Tanska

Esittelijä Minna Tanska

Tulevaa toimintaa suunnitellaan jännittävässä tilanteessa, kun Kouvolan seurakuntien mahdollinen yhdistymisprosessin aloittaminen on päätäntävaiheessaan. Samalla, kun suunnittelemme nykyisten yksiköiden toimintaa ja Jaalan toimintaa kappeliseurakuntana, olemme tietoisia, että syksyn mittaan näkymät voivat muuttua. Olemme siis historiallisen suunnitelmavuoden äärellä!

Tässä esitellään Jaalan alueen toiminnan suunnitelma yhdessä tekstiosassa ja lisäksi muissa liitteissä kaikki ne Jaalaankin ulottuvat työalat, joiden toimintaa johdetaan kaupungista käsin.

Talouden näkymät ovat suunnitelmavuodelle vakaat eikä säästö- tai lisäystarpeita toiminnalle kokonaisuudessaan nyt esitetä, mikä luokin rauhallisen tilanteen katsoa lähitulevaisuuteen.

Esitys Jaalan kappelineuvosto hyväksyy osaltaan toiminta- ja taloussuunnitelmat vuodelle 2026.

Päätös Päätösesityksen mukainen.

Pöytäkirjaan merkitään, että Jaalan kappelineuvosto on huolissaan diakonian viran lakkauttamisesta ja poistumisesta.

18.09.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

§ 15 Seuraava kokous

Ke 10.12.2025 klo 17, paikka ilmoitetaan kokouskutsussa.



18.09.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

§ 16 Muut asiat

1. Kappelineuvoston kirkkopyhä on 5.10. Kaikkia jäseniä toivotaan paikalle. Läsnäolleiden kesken jaettiin vastuutehtäviä jumalanpalveluksessa.
2. Kiinteistöstrategiaan liittyen keskustelu Raitin toimitilasta luopumisesta.
3. Kynttiläpaikka -aloitteesta tehty päätös aiheutti pettymyksen. Keskustelu mahdollisesta uudesta aloitteesta.

18.09.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

§ 17 Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päättää kokouksen klo 18.45 todeten, että oikaisuvaatimusohjeet ovat pöytäkirjan viimeisessä pykälässä.

Allekirjoitukset

JUHA VAINIO
Juha Vainio
puheenjohtaja

SATU JÄÄSKELÄINEN
Satu Jääskeläinen
sihteeri

Pöytäkirjantarkastus

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

Jaala

REINO GRÖNLUND
Reino Grönlund
pöytäkirjantarkastaja

SEIJA HIETANEN
Seija Hietanen
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä 26.9.- 17.10.2025 Kouvolan seurakuntien kotisivuilla www.kouvolanseurakunnat/paatöksenteko/jaalan-kappelineuvosto.

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

Jaala

MINNA TANSKA
Minna Tanska
kappelineuvoston kappalainen

18.09.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

§ 18 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:

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:

Erikseen säädetty 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:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

18.09.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

Kouvolan seurakuntaneuvosto

Käyntiosoite: Seurakuntatoimisto, Savonkatu 40, 45100 Kouvola

Postiosoite: Seurakuntatoimisto, Savonkatu 40, 45100 Kouvola

Sähköposti: kouvola@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 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, joului- 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.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen **hallinto-oikeus**

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

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:

18.09.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

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

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



18.09.2025

Kouvolan seurakuntayhtymä - Jaalan kappelineuvosto

tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1020/2024) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 310 € ja markkinaoikeudessa 2 440 €. Käsittelemä maksu 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 \(oikeus.fi\)](https://maksut-tuomioistuinlaitos.oikeus.fi)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.