

Kokoustiedot:

Kokousaika: Maanantai 26.1.2026 klo 17.30-19:00

Kokouspaikka: Seurakuntakeskus, Keminmaa

Päätöksentekijät:

Varsinaiset jäsenet

Ari Rautakoski, kirkkoherra

Marjo Appelgrén

Erika Jurvelin

Mikko Lampela

Juha Mäkimartti

Risto Rimpisalo

Maija-Liisa Ruonavaara

Pirkko Saastamoinen

Seppo Selmgren

läsnä, puheenjohtaja,

poissa, jäsen

läsnä, varapuheenjohtaja

läsnä, jäsen

läsnä, jäsen

läsnä, jäsen

läsnä, jäsen

läsnä, jäsen

läsnä, jäsen

Varajäsenet

Eeva-Liisa Aula (Juha Mäkimartti)

Pekka Heinonen (Pirkko Saastamoinen)

Vesa Joutsenvaara (Mikko Lampela)

Marja Kaakko (Risto Rimpisalo)

Jukka-Pekka Kerimaa (Erika Jurvelin)

Jarmo Saariniemi (Marjo Appelgrén)

Sanna Niskakoski (Seppo Selmgren)

Anu Tallavaara (Maija-Liisa Ruonavaara)

Muut osallistujat:

Jarkko Hannunen,

Ari Aho

Elina Kaaretkoski, talouspäällikkö

läsnä, kirkkovaltuuston pj

läsnä, kirkkovaltuuston vpj

läsnä, sihteeri

Allekirjoitukset:

Ari Rautakoski, puheenjohtaja

Elina Kaaretkoski, sihteeri

Ari Rautakoski, sihteeri §12

Pöytäkirjan tarkastus

Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulkua vastaavaksi. Keminmaassa 26.1.2026

Pirkko Saastamoinen

Seppo Selmgren

Pöytäkirjan nähtävilläolo

Pöytäkirjan nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu Keminmaan seurakunnan sähköisellä ilmoitustaululla seurakunnan kotisivuille. Kuulutus oli nähtävänä seurakunnan sähköisellä ilmoitustaululla seurakunnan kotisivuilla 12.1.2026-26.1.2026. Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi kuulutuksen mukaisesti seurakunnan sähköiselle ilmoitustaululle seurakunnan kotisivuille 27.1.2026 lukien.

Todistetaan Keminmaan seurakunnan kirkkoherranvirastossa 27.1.2026

Ari Rautakoski, kirkkoherra

1

Kokouksen avaus ja alkuhartaus

Päätös:

Kokous avattiin kirkkoherran pitämällä alkuhartaudella.

2

Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

KL 10:15 Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä, jollei päätöksenteolle säädetä tässä laissa muita vaatimuksia.

KJ 3:34 Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, jos puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai jos vähintään neljäsosa jäsenistä kirjallisesti sitä pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

Puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Kokouksesta ilmoitetaan samalla kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

Hallintosääntö § 12 Kirkkoneuvoston ja muun toimielimen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Toimielin voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikataulunsa suunnitelman. Kokouksen pöytäkirjaa pitää toimielimen tähän tehtävään valitsema sihteeri.

Kirkkoneuvosto 17.2.2025 § 19: Kirkkoneuvosto päätti, että kokoukset järjestetään pääsääntöisesti maanantai-iltaisoin klo 17.30. Kokouskutsut ja esityslistat liitteineen lähetetään sähköpostitse vähintään neljä päivää ennen kokousta.

Hallintosääntö § 15: Kirkkoneuvosto päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen.

Kokouskutsu tulee lähettää samalla tavalla niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa kertoa, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Kokouksesta on toimitettu sähköpostilla 21.1.2026 kullekin kirkkoneuvoston jäsenelle (varajäsenille tiedoksi) sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle kirjallinen kutsu asialuetteloineen.

Päätös:

Kirkkoneuvosto totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

3

Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen

Hallintosääntö § 40: Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päättä.

Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, toimielin tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.

Päätös:

Kirkkoneuvosto valitsi pöytäkirjantarkastajiksi Pirkko Saastamoinen ja Seppo Selmgren.

15

Lausunto ympäristölupaan liittyen, Kemin Ajotilaus Oy

Keminmaan seurakunnalle on toimittu lausuntopyyntö Kemin Ajotilaus Oy:n ympäristölupahakemukseen liittyen. Ympäristölupa liittyy Heikkilä I kiinteistöllä sijaitsevaan maa-aineksen ottopaikkaan. Lausuntopyyntö on oheisen mukainen:

Kemin kaupungin ympäristönsuojeluviranomaisena toimiva lupajaosto pyytää Teiltä lausuntoa Kemin Ajotilaus Oy:n ympäristölupahakemuksesta, joka koskee maa-aineslain ja ympäristönsuojelulain mukaista yhteiskäsittelylupaa kalliokiviaineksen louhinnalle ja murskaukselle Kemissä sijaitsevalle Heikkilä I kallioalueelle (RN:o 240-402-14-105, Kemi, osa tilasta).

Ympäristölupahakemukseen liittyy kallio- ja kiviaineksen ottoa ja mm. laitosalueen ulkopuolelta tuotavan raideseppelin käsittelyä ja varastointia (vuosituotanto 20.000 tonnia/vuosi) samoin kuin kasvualustan (pintamoreeni) käsittelyä ja varastointia (vuosituotanto 4500 tonnia / vuosi).

Lausunto tulee toimittaa 24.02.2026 mennessä kirjallisena tai sähköpostilla seuraaviin osoitteisiin: Kemin kaupungin lupajaosto, Valtakatu 26 (kaupungintalo, 6. kerros), 94100 Kemi tai sähköpostilla: ymparisto@kemi.fi. Lausunnossa tulee mainita asian diaarinumero 24/11.02.00/2026.

Mikäli ette pidä lausunnon antoa tarpeellisena, tulee myös siitä ilmoittaa.

Lausuntopyyntö koskee sekä aiemmin Kemin Ajotilaus Oy:llä että nyt Destia Oy:ltä siirtynyttä maa-alueosaa. Jotta maa-aineksen ostosopimusta voidaan Kemin Ajotilaus Oy:n kanssa jatkaa, on perusteltua ja tarkoituksenmukaista puoltaa ympäristöluvan myöntämistä.

Taluspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto päättää puoltaa ympäristöluvan myöntämistä.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa
Keminmaa 28.1.2026

Elina Kaaretkoski

Elina Kaaretkoski, kirkkoneuvoston sihteeri



Pöytäkirjan tarkastajien
nimikirjaimet: _____ / _____

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Kirkollisasiat

Keminmaan seurakunta

Kirkkoneuvosto

26.1.2026 §15

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä seurakunnan jäsen.

Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi 27.1.2026

Tiedoksianto asianosaiselle

(Täytetään asianosaiselle annettavaan otteeseen sekä viranomaiselle jäävään kaksoiskappaleeseen.)

Lähetetty tiedoksi kirjeellä (kirkkolaki 24 luku 11 §)

Luovutettu asianosaiselle

[Asianosainen]

Paikka, pvm ja tiedoksiantajan allekirjoitus:

Vastaanottajan allekirjoitus:

Muulla tavoin, miten: lähetetty sähköpostilla 28.1.2026

Lähtettäjä: Elina Kaaretkoski

Liitetään pöytäkirjan otteeseen

OIKAISUVAATIMUSAIKA JA SEN ALKAMINEN

Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista. 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 TOIMITTAMINEN

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

kirkkoneuvosto

seurakuntaneuvosto

Käyntiosoite: Keminmaan seurakunta

Postiosoite: Rantatie 61

Sähköposti:keminmaa@evl.fi

Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti ja siitä on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- päätös, johon oikaisua vaaditaan
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua vaaditaan.

Lisätietoja

Liitetään pöytäkirjan otteeseen