

KURIKAN SEURAKUNTA
Jalasjärven kappeliseurakunnan johtokunta

Pöytäkirja
28.4.2025

Nro 2/2025

Kokousaika: maanantai 28.4.2025 klo 18.12 – 20.52
Kokouspaikka: Jalasjärven seurakuntatalo, kahvio, Kirkkotie 1, 61600 Jalasjärvi

Osanottajat

Rami Niemi	puheenjohtaja
Matti Heinonen	jäsen
Anna-Liisa Heinonen	jäsen
Vuokko Koskiniemi	jäsen
Minna Kotila	jäsen, poistui ajassa 19.25
Erkki Tukeva	jäsen
Hilta Vainionpää	jäsen
Timo Virtanen	jäsen
Tero Vuorenmäki	jäsen

Jani Latva-Nikkola	kirkkoherra, kirkkoneuvoston puheenjohtaja, saapui paikalle klo 18.27
Jukka Ala-Luopa	kirkkoneuvoston edustaja, poissa
Eija Viitanen	kansainvälisen työn ohjaaja, sihteeri

Esteestä ilmoittaminen rami.niemi@evl.fi tai 050 4323 465 ja omalle varajäsenelle.

Asiat 11–24 §

11 § Kokouksen avaaminen

Puheenjohtaja johti alkuhartauden ja avasi kokouksen klo 18.12. Suoritettiin nimenhuuto.

12 § Laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kappeliseurakunnan johtokuntaan kuuluu puheenjohtajana virkansa puolesta kappeliseurakunnan kappalainen ja muina jäseninä kahdeksan jäsentä (*Kurikan seurakunnan hallintosäntö 8 § / 2024*)

Kirkkoherralla ja kirkkoneuvoston keskuudestaan valitsemalla jäsenellä on läsnäolo- ja puheoikeus kappeliseurakunnan johtokunnan kokouksessa. Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen. (*Kurikan seurakunnan hallintosäntö 23 § / 2024*)

Johtokunta kokoontuu, kun kokoontuminen johtokunnalle määrättyjen asioiden takia on tarpeen tai johtokunnan puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi. Johtokunta kokoontuu myös, jos vähintään neljäsosa jäsentä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelyä varten. (*Kurikan seurakunnan hallintosäntö 17 § / 2024*)

Johtokunta päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan. Samassa ajassa kokouksesta on tiedotettava yleisessä tietoverkossa. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen. (*Kurikan seurakunnan hallintosäntö 18 § / 2024*)

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. (*KL 10: 15 § 1 mom.*)

Kokouksen kutsu/esityslista on lähetetty johtokunnan jäsenille ja läsnäoloon oikeutetuille 17.4.2025. Samalla tieto kokouksesta on lisätty seurakunnan verkkosivuille.

Aluekappalaisen esitys: Puheenjohtaja toteaa kutsumenettelyn ja sen jälkeen kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

13 § Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi

Kirkkoneuvoston ja sen alaisen johtokunnan kokouksessa asia päätetään esittelystä. Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, päätösehdotus perusteluineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan esitellä suullisesti. (*Kurikan seurakunnan hallintosäntö 28 § / 2024*)

Aluekappalaisen esitys: Johtokunta hyväksyy esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

14 § Pöytäkirjan tarkastus, nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa puheenjohtaja. (*Kurikan seurakunnan hallintosääntö 46 § / 2024*)

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päätä. Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, toimielin tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa. (*Kurikan seurakunnan hallintosääntö 47 § / 2024*)

Pöytäkirja sellaisesta toimielimen tai viranhaltijan päätöksestä, josta seurakunnan jäsen saa tehdä oikaisuvaatimuksen tai valituksen, on pidettävä siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa tai viranhaltijapäätöksessä julkaitaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä. (*KL 10: 23 § 1 mom.*)

Pöytäkirja ja päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan. (*KL 10: 23 § 4 mom.*)

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän ja kirkollisvalitus 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. (*KL 12: 10 § 1 mom.*)

Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja, kirkkohallituksen 3 luvun 21 §:n 4 momentissa tarkoitettu päätös tai valitusviranomaisen päätös on julkaistu yleisessä tietoverkossa. (*KL 10: 24 § 2 mom.*)

Tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävillä Kurikan seurakunnan verkkosivuilla 28.4.2025 alkaen vähintään 19.5.2025 saakka.

Käytetyn vuoroluettelon mukaan tarkastusvuorossa ovat Tero Vuorenmäki ja Matti Heinonen, varalle vuorossa on Anna-Liisa Heinonen. On tarkoituksenmukaista, että pöytäkirjan tarkastajat toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Aluekappalaisen esitys: Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Tero Vuorenmäki ja Matti Heinonen, valitaan varalle Anna-Liisa Heinonen. Pöytäkirjan tarkastajat toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina. Pöytäkirja tarkastetaan 28.4.2025 välittömästi kokouksen jälkeen. Tarkastettu pöytäkirja on nähtävillä seurakunnan verkkosivuilla vähintään 29.4.2025-19.5.2025 välisen ajan.

Päätös: Päätös esityksen mukaisesti

15 § Kokouksen sihteerin valinta

Kokouksen pöytäkirjaa pitää toimielimen tähän tehtävään valitsema sihteeri. (*Kurikan seurakunnan hallintosäntö 17 § / 2024*)

Jalasjärven kappeliseurakunnassa on ollut käytäntö, että johtokunnan sihteeriksi valitaan kuhunkin kokoukseen joku kappeliseurakunnassa työskentelevä viranhaltija. Käytäntö tukee viranhaltijoiden ja kappeliseurakunnan johtokunnan välistä vuorovaikutusta ja siten toiminnan kehittämistä.

Aluekappalaisen esitys:

Johtokunta valitsee kokouksen sihteeriksi Eija Viitasen.

Päätös: Päätös esityksen mukaisesti

16 § Kappeliseurakunnan johtokunnan koolle kutsumisen tapa
Valmistelija Jalasjärven kappeliseurakunnan kappalainen Rami Niemi

Johtokunta päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti. (*Kurikan seurakunnan hallintosäntö 18 § / 2024*)

Kirkkolainsäädännön muutoksen vuoksi seurakunnan hallintoa ohjaava säännöstä on uudistunut kesken toimikauden. Johtokunta ei ole tehnyt uuden hallintosäännön edellyttämää päätöstä sen koolle kutsumisesta ja sen tavasta.

Kappeliseurakunnan kumoutuneen johtosäännön mukaan kutsu kappelineuvoston kokoukseen tuli lähettää vähintään kolme päivää ennen kokousta. Syitä käytännön muuttamiseen ei ole todettu.

Vaikka kokouskutsu käytännössä tyypillisesti lähetetään huomattavasti aikaisemmin, on syytä säilyttää suhteellisen nopean kutsumisen mahdollisuus, jos tilanne sitä edellyttäisi.

Postinkulun hitauden vuoksi Kurikan seurakunta on käytännössä luopunut paperisten kokouskutsujen postittamisesta.

Aluekappalaisen esitys:

Johtokunta päättää, että

- 1) kuluvan toimikauden aikana kutsu Jalasjärven kappeliseurakunnan johtokunnan kokoukseen on lähetettävä vähintään kolme (3) päivää ennen kokousta ja
- 2) kutsu Jalasjärven kappeliseurakunnan johtokunnan kokoukseen toimitetaan jäsenille sähköisesti.

Päätös: Päätös esityksen mukaisesti

17 § Jalasjärven kappeliseurakunnan johtokunnan varapuheenjohtajan valinta vuosiksi 2025-2026

Valmistelija Jalasjärven kappeliseurakunnan kappalainen Rami Niemi

Johtokunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa (*Kurikan seurakunnan hallintosääntö 8 § / 2024*)

Aluekappalaisen esitys:

Johtokunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan vuosiksi 2025-2026.

Päätös: Johtokunnan varapuheenjohtajaksi valittiin Timo Virtanen vuosiksi 2025-2026

18 § Jalasjärven kappeliseurakunnan kolehtisuunnitelma 1.6.-30.9.2025

(Liite 1)

Valmistelija Jalasjärven kappeliseurakunnan kappalainen Rami Niemi

Jumalanpalveluksissa sekä muissa kirkollisissa ja seurakunnallisissa tilaisuuksissa voidaan kerätä kolehti kirkon ja seurakunnan toiminnan sekä niiden tehtävää vastaavien tarkoitusten tukemiseksi. (*KJ 3: 5 § 1. mom.*).

Kirkkovaltuuston 13.2.2024 hyväksymän hallintosäännön mukaan Jalasjärven kappeliseurakunnan johtokunnan tehtävänä on vahvistaa kappeliseurakunnan kolehtisuunnitelma. (*Kurikan seurakunnan hallintosääntö 12 § 1 mom. 8-kohta*).

Suunnitelma voidaan laatia koko vuodeksi tai työkausittain. Suunnitelman tulee sisältää kirkkohallituksen ja tuomiokapitulin päättämät kolehdit. Seurakunnan harkinnassa olevia kolehtipyhiä koskien kirkkohallitus on ohjeistanut kiinnittämään huomiota siihen, että kolehdin alkuperäinen tarkoitus on kirkkomme käytännössä liittynyt erityisesti hädässä ja avun tarpeessa olevien auttamiseen.

Aluekappalaisen esitys:

Johtokunta

- 1) vahvistaa liitteen mukaisen Jalasjärven kappeliseurakunnan kolehtisuunnitelman ajalle 1.6.-30.9.2025 ja
- 2) valtuuttaa aluekappalaisen tekemään kolehtisuunnitelmaan muutoksia, mikäli myöhemmin ilmenevä perusteltu tarve sitä edellyttää.

Kirkkoherra Jani Latva-Nikkola saapui paikalle klo 18.27

Päätös: Hyväksytty esityksen mukaan

19 § Jalasjärven kirkon vihkimisen 225-vuotisjuhla

Valmistelija Jalasjärven kappeliseurakunnan kappalainen Rami Niemi

Jalasjärven kirkko on vihitty käyttöön ensimmäisen kerran 16.11.1800. Vuonna 2025 tästä tulee kuluneeksi 225 vuotta.

Kirkkorakennus on sekä seurakunnan kokoontumistila että symboli. Sillä on itseisarvoinen merkitys Jumalalle pyhitettynä tilana.

Kirkon perinteessä fyysinen kirkkorakennus on symboli hengelliselle kirkolle, Kristuksen ruumiille, jonka kaikki kastetut muodostavat, ja jossa Kristus itse on ruumiin pää. Toisaalta jokainen ihminen on Raamatun mukaan Pyhän Hengen temppele. Kirkko on näin myös ihmissielun kuva.

Toisaalta kirkot kuuluvat usein paikkakuntiansa vanhimpiin rakennuksiin. Näin ne ovat muodostuneet paitsi osaksi yleistäkin kulttuuriperintöä myös alueen identiteettiä.

Sekä hengelliset että kulttuurihistorialliset näkökohdat puoltavat kirkon vihkimisen vuosipäivän muistamista. Tähän ohjaa epäsuorasti myös kirkkokäsikirja, joka sisältää kirkon vihkimisen vuosipäivän rukoushetkeen tarkoitettua aineistoa. Erityisesti syytä muistamiseen ja juhlaan antavat aiheita neljännesvuosisadan kaltaiset merkkipaalat.

Merkkipäivää on sopiva viettää järjestämällä juhlanjumalanpalveluksen lisäksi seurakunnan jäseniä ja paikkakunnan asukkaita innostava juhlatapahtuma tai niiden kokonaisuus. Toiseksi juhlaa voisi huomioida muilla tavoin, esimerkiksi suunnittelemalla kirkon kuviolla varustetut ”kirkkorasiat”.

Aluekappalaisen esitys:

Johtokunta käy lähetekeskustelun Jalasjärven kirkon vihkimisen 225-vuotisjuhlan järjestämisestä.

Päätös: Käytiin keskustelua asiasta

20 §

Jalasjärven jumalanpalveluselämän kehittäminen

Valmistelija Jalasjärven kappeliseurakunnan kappalainen Rami Niemi

Kirkkoväertitoiminnasta on saatu hyviä kokemuksia viimeisten vuosien aikana. Toiminta on vakiintunut osaksi Jalasjärven kappeliseurakunnan elämää. Toimintaa on syytä jatkaa ja kehittää edelleen. Uusien kirkkoväertinä toimimisesta kiinnostuneiden seurakuntalaisten tavoittaminen olisi kuitenkin yhä tarpeen.

Yksi mahdollinen tapa vahvistaa Jalasjärven kirkon jumalanpalvelusten yhteisöllisyyttä olisivat viikoittaiset kirkkokahvit pois lukien tietyt erityistilanteet, joissa niiden tarjoamista ei ole pidettävä tarkoituksenmukaisena. Tarjoilun runsautta ei ole tällöin pidettävä merkittävänä, vaan olennaista on mahdollisuus viettää yhteinen hetki kahvin äärellä. Seurakunnan on mahdollista tarjota kahvinvalmistukseen tarvittavat raaka-aineet ja välineet sekä pieni keksin kaltainen tarjottava. Nämä on mahdollista hankkia seurakunnan keittiöltä tai suoraan elintarvikeliikkeestä. Kirkkokahvien säännöllinen ja aktiivinen toteutuminen on ennen muuta riippuvainen vapaaehtoisten kahvinkeittäjien saamisesta tehtävään.

Useampi ehtoollisavustajan toimimisesta kiinnostunut seurakuntalainen on alkuvuonna 2025 koulutettu ehtoollisavustajana toimimiseen. Tehtävässä palvelemisen mahdollisuudesta on jatkuvasti syytä viestiä eri tavoin.

Seurakuntapastori Tapani Virkkala osallistuu koulutukseen, jossa hänen kehittämistehtävänsä koskee kylillä tapahtuvan toiminnan kehittämistä ja vahvistamista. Tämä voi liittyä myös jumalanpalveluselämään kylien tarpeiden ja toiveiden mukaan. Syksyllä 2025 mahdollisesti järjestettävä hiljaisuuden retriitti tarjoaisi myös mahdollisuuksia hengelliseen syventymiseen kirkon perinteen pohjalta.

Taustakeskusteluissa on tuotu esille myös mahdollisuus järjestää oma versio Kurikasta alkunsa saaneesta ja huomattavaa osallistumista saavuttaneesta iltapalamessusta, jollaisia on myös ryhdytty järjestämään kerran kaudessa Jurvan alueella. Tämä vaatii kuitenkin huomattavan määrän vapaaehtoisia seurakuntalaisia.

Aluekappalaisen esitys:

Johtokunta käy keskustelun Jalasjärven jumalanpalveluselämän kehittämisestä.

Päätös: Käytiin keskustelua asiasta

Minna Kotila poistui ajassa 19.25

21 §

Jalasjärven kirkon piktogrammi

Valmistelija Jalasjärven kappeliseurakunnan kappalainen Rami Niemi

Suomen evankelis-luterilaisen kirkon yhteinen visuaalinen ilme on uudistumassa. Tähän liittyen Kurikan seurakunta on tilaamassa mm. seurakunnan kirkoista piktogrammeja eli kuvakkeita, joiden avulla viestinnässä voidaan tuoda esille paikallisuutta yhtenäisen visuaalisen tyylin sisällä. Niitä voidaan käyttää esimerkiksi dokumenteissa vesileiman tapaan, erilaisissa infograafeissa tai seurakunnan sosiaalisen median päivityksissä tai muilla tavoin viestinnässä.

Avain kysymys on tällöin, mistä Jalasjärven ja Koskuen kirkon tunnistaa yksinkertaisena piirroksena. Tällainen tunnistettava piirre voi olla koko kirkko tai sen osa.

Aluekappalaisen esitys:

Johtokuntaa

- 1) käy keskustelun, mitkä ovat Jalasjärven ja Koskuen kirkon tunnusomaisia yksityiskohtia tai muita piirteitä.
- 2) antaa aluekappalaisen tehtäväksi saattaa keskustelun pääkohdat seurakunnan viestinnän tietoon valmistelua varten.

Päätös: 1) Käytiin keskustelua asiasta ja
2) Päätettiin esityksen mukaan.

22 §

Tiedoksi merkittävät asiat

Aluekappalaisen esitys:

Johtokunta merkitsee tiedoksi seuraavaa:

- 12.2.2025 Jalasjärven diakoniatyön vastuuryhmän muistio 1/2025

Päätös: Merkittiin tiedoksi

23 § Muut asiat

Kirkkoherra Jani Latva-Nikkola kertoi työntekijämuutoksista.
Lähetys ja kansainvälisentyön ohjaaja Eija Viitanen kertoi ajankohtaisia asioita lähetystyöstä.

24 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20.52 ja antoi oikaisuvaatimusohjeet.

Allekirjoitukset

Rami Niemi
puheenjohtaja

Eija Viitanen
sihteeri

Tero Vuorenmäki
pöytäkirjantarkastaja

Matti Heinonen
pöytäkirjantarkastaja

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kurikan seurakunta
Jalasjärven kappeliseurakunnan johtokunta
28.4.2025 § 24

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: 11-17, 19-24 §

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: 18 §

2. OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kurikan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kurikantie 21, 61300 Kurikka

Postiosoite: Kurikantie 21, 61300 Kurikka

Sähköposti: kurikan.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 18 §

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 tiedoksiäntä 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.