
Kokousaika	20.5.2026 klo 18.02-19.29
Kokouspaikka	Jalasjärven seurakuntatalo, kahvio, Kirkkotie 1, 61600 Jalasjärvi

Osanottajat

Virkkala Tapani	puheenjohtaja	paikalla
Virtanen Timo	varapuheenjohtaja	paikalla
Heinonen Anna-Liisa	jäsen	paikalla
Heinonen Matti	jäsen	paikalla
Koskiniemi Vuokko	jäsen	paikalla
Kotila Minna	jäsen	poissa
Tukeva Erkki	jäsen	paikalla
Vainionpää Hilta	jäsen	poissa
Vuorenmäki Tero	jäsen	poissa
Pakkala Sirkka	varajäsen	paikalla
Huttunen Petri	varajäsen	paikalla
Latva-Nikkola Jani	kirkkoherra	poissa
Ala-Luopa Jukka	kirkkoneuvoston edustaja	poissa
Ylipeltola Riikka	sihteeri	paikalla

Esteestä ilmoittaminen Tapani Virkkalalle tapani.virkkala@evl.fi tai 044 4569 013 ja omalle varajäsenelle.

ASIAT	29 - 39 §	30
29 §	Kokouksen avaaminen	30
30 §	Laillisuus ja päätösvaltaisuus	30
31 §	Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi	30
32 §	Pöytäkirjan tarkastus, nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen	30
33 §	Kokouksen sihteerin valinta	31
34 §	Jalasjärven kappeliseurakunnan kesän 2026 jumalanpalveluselämä	31
35 §	Jalasjärven kappeliseurakunnan kolehtisuunnitelma 1.6.2026-30.9.2026	32
36 §	Jäsenen nimeäminen Koskuen kirkon ja alueen muiden kiinteistöjen muutostyöryhmään .	33
37 §	Muut asiat	33
38 §	Tiedoksi esitettävät asiat	35
39 §	Kokouksen päättäminen	35
	Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus	36

ASIAT 29 - 39 §**29 § Kokouksen avaaminen**

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 18.02, jonka jälkeen alkuhartaus. Nimenhuuto.

30 § Laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kappeliseurakunnan johtokuntaan kuuluu puheenjohtajana virkansa puolesta kappeliseurakunnan kappalainen ja muina jäseninä kahdeksan jäsentä (Kurikan seurakunnan hallintosääntö 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 hallintosääntö 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 hallintosääntö 17 § / 2024*)

Johtokunta päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan.

Kokoukset voidaan lähettää sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen. (*Kurikan seurakunnan hallintosääntö 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 14.5.2026

Päätös:

Puheenjohtaja totesi kutsumenettelyn ja sen jälkeen kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

31 § Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi

Kappeliseurakunnan johtokunta hyväksyi esityslistan työjärjestykseksi.

32 § Pöytäkirjan tarkastus, nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen

Aluekappalaisen esitys:

Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Vuokko Koskiniemi ja Minna Kotila. Tarkastusvuorossa ovat jäsenet aakkosjärjestyksessä kaksi kerrallaan. Pöytäkirjan tarkastajat toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina. Pöytäkirja tarkastetaan välittömästi kokouksen jälkeen. Tarkastettu pöytäkirja on nähtävillä seurakunnan verkkosivuilla vähintään 21.5.2025-10.6.2026 välisen ajan.

Päätös:

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Vuokko Koskiniemi ja Sirkka Pakkala.

33 § 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:

Tämän kokouksen sihteeriksi esitän Riikka Ylipeltolaa.

Päätös:

Hyväksytään Riikka Ylipeltola sihteeriksi.

34 § Jalasjärven kappeliseurakunnan kesän 2026 jumalanpalveluselämä*Liite 1*

Tapani Virkkala esittelee Jalasjärven kappeliseurakunnan jumalanpalveluselämää 7.6.2026-27.9.2026 väliseltä ajalta *Liitteen 1* pohjalta.

Aluekappalaisen esitys:

Johtokunta keskustelee Tapani Virkkalan esittelyn pohjalta.

Päätös:

Johtokunta keskusteli Tapani Virkkalan esittelyn pohjalta.

35 § Jalasjärven kappeliseurakunnan kolehtisuunnitelma 1.6.2026-30.9.2026*Liite 2**Valmistelija Jalasjärven kappeliseurakunnan aluekappalainen Tapani Virkkala.*

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.

Liitteenä 2 oleva kolehtisuunnitelma on laadittu vakiintuneiden periaatteiden ja käytäntöjen mukaisesti.

Aluekappalaisen esitys:

Johtokunta

1. vahvistaa *liitteen 2* mukaisen Jalasjärven kappeliseurakunnan kolehtisuunnitelman ajalle 1.6.2026-30.9.2026 ja
2. valtuuttaa aluekappalaisen tekemään kolehtisuunnitelmaan muutoksia, mikäli myöhemmin ilmenevä perusteltu tarve sitä edellyttää.

Päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

36 § Jäsenen nimeäminen Koskuen kirkon ja alueen muiden kiinteistöjen muutostyöryhmään

Kurikan seurakunnan kirkkoneuvosto perusti kokouksessaan 24.3.2026 työryhmän Koskuen alueen kiinteistöjen käytön ja Koskuen kirkon remontin toiminnallisen suunnittelun valmistelua varten. Kirkkoneuvosto nimesi työryhmän puheenjohtajaksi aluekappalainen Tapani Virkkalan ja jäseniksi suntio Katja Huhdan, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Samuli Niileksen, vapaaehtoisten edustajaksi Aila Välikkilän sekä kirkkoneuvoston edustajaksi Sirkka Pakkalan.

Kirkkoneuvosto päätti lisäksi, että Jalasjärven kappeliseurakunnan johtokunta nimeää yhden jäsenen työryhmään. Kirkkoherra, talousjohtaja ja kiinteistöpäällikkö voivat osallistua ryhmän toimintaan läsnäolo- ja puheoikeudella.

Työryhmän tehtävänä on 1. laatia kokonaisnäkemys Koskuen alueen kiinteistöjen käytöstä ja kehittämisestä huomioiden kirkko, hautausmaa, vainajakylmiö, seurakuntatalon käytöstä poistuminen sekä Kesärannan tilanne 2. järjestää tarvittavia seurakuntalaistilaisuuksia Koskuen alueella seurakuntalaisten muutoksista viestimistä ja mielipiteiden selvittämistä varten 3. laatia Koskuen kirkon remonttia koskeva toiminnallinen suunnitelma, jonka pohjalta voidaan turvata jumalanpalvelusten, kirkollisten toimitusten sekä muiden enintään kahden tunnin mittaisten tilaisuuksien järjestäminen 4. antaa esitys alueen muiden tilaisuuksien järjestämisestä korvaavissa tiloissa.

Työryhmä voi antaa näkemyksiä teknisiin ratkaisuihin, mutta varsinainen tekninen suunnittelu ja valmistelu kuuluvat kirkkoherralle, talousjohtajalle ja kiinteistöpäällikölle. Työryhmä raportoi työn etenemisestä kirkkoneuvostolle syksyn 2026 aikana.

Aluekappalaisen esitys:

Johtokunta nimeää jäsenen Koskuen kirkon ja alueen muiden kiinteistöjen muutostyöryhmään.

Päätös:

Johtokunta nimesi Koskuen kirkon ja alueen muiden kiinteistöjen muutostyöryhmään Tero Vuorenmäen.

37 § Muut asiat

Aluekappalaisen esitys: Johtokunta keskustelee muista mahdollisista esille tulevista asioista.

Seurakuntatoimiston aukiolo Jalasjärvellä

Jalasjärvellä on keskusteltu laajasti tarpeesta seurakuntatoimiston laajemmalle aukiololle. Tämä palvelisi erityisesti toimitusasiakkaita.

Päätös:

Johtokunta esittää kirkkoneuvostolle, että Jalasjärven seurakuntatoimiston aukioloaikoja laajennetaan siten, että toimisto olisi avoinna kahtena päivänä viikossa.

Hautapaikan luovuttaneiden laatta

Johtokunta keskusteli maksusta, jonka seurakunta perii hautapaikan luovuttaneiden suvulta näiden halutessa vainajan nimen muistolaattaan. Johtokunta näkee, että tämä maksu on kohtuuton. Tämän vuoksi seurakunnan ei tulisi periä kyseistä maksua. Maksusta luopuminen kannustaisi sukuja luopumaan vanhoista haudoista.

Päätös:

Johtokunta esittää kirkkoneuvostolle, että tätä maksua ei perittäisi.

Talusohtajan virkanimikkeen muuttaminen hallintojohtajaksi

Johtokunta arvostaa talusohtaja Hanna Maunulan monipuolista ja laajaa osaamista seurakunnan talous- ja hallintoasioiden johtamisessa. Hänen laajaa työkenttäänsä kuvaamaan sopisi paremmin hallintojohtajan virkanimike.

Päätös:

Johtokunta esittää kirkkoneuvostolle, että talusohtajan virkanimike muutettaisiin hallintojohtajaksi.

38 § Tiedoksi esitettävät asiat

- 5.2.2026 Jalasjärven lähetystyön vastuuryhmän muistio 1-2026
- 12.2.2026 Jalasjärven aikuistyön vastuuryhmän muistio 1-2026
- 4.3.2026 Jalasjärven diakoniatyön vastuuryhmän muistio 1-2026
- 20.3.2026 Nuorten vaikuttajaryhmän muistio
- 15.4.2026 Jalasjärven naistoimikunnan muistio 1-2026

Merkittiin tiedoksi.

Johtokunnan seuraavaksi ajankohdaksi päätettiin 2.9.2026 klo 18.00 Jalasjärven seurakuntatalon kahviossa.

39 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.29

ALLEKIRJOITUKSET

Tapani Virkkala

puheenjohtaja

Riikka Ylipeltola

sihteeri

Pöytäkirja tarkastettu 20.5. 2026 Jalasjärvellä.

Vuokko Koskiniemi

Pöytäkirjan tarkastaja

Sirkka Pakkala

Pöytäkirjan tarkastaja

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Kurikan seurakunta

Jalasjärven kappeliseurakunnan johtokunta

20.5.2026, 35 §, 36§

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: täytä vaadittavat pykälät

Erikseen säädetyt 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:**OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Kurikan seurakunta
Kirkkoneuvosto
Kurikantie 21, 61300 Kurikka

kurikan.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 58 §**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 seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja tai päätös 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 sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti ja siitä 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.