
Kokousaika 2.9.2026 klo 18.17-20:18

Kokouspaikka Jalasjärven seurakuntatalo, kahvio, Kirkkotie 1, 61600 Jalasjärvi

Osanottajat

Virkkala Tapani	puheenjohtaja, paikalla
Virtanen Timo	varapuheenjohtaja, paikalla
Heinonen Anna-Liisa	jäsen, poissa
Heinonen Matti	jäsen, paikalla
Koskiniemi Vuokko	jäsen, paikalla
Kotila Minna	jäsen, paikalla
Tukeva Erkki	jäsen, paikalla
Vainionpää Hilta	jäsen, paikalla
Vuorenmäki Tero	jäsen, paikalla
Latva-Nikkola Jani	kirkkoherra, poissa
Ala-Luopa Jukka	kirkkoneuvoston edustaja, poissa
Ylä-Viteli Simo	sihteeri, paikalla

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

ASIAT	40 - 51 §	41
40 §	Kokouksen avaaminen	41
41 §	Laillisuus ja päätösvaltaisuus	41
42 §	Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi	41
43 §	Pöytäkirjan tarkastus, nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen	42
44 §	Kokouksen sihteerin valinta	42
45 §	Jalasjärven kappeliseurakunnan syksyn 2026 jumalanpalveluselämä	42
46 §	Jalasjärven kappeliseurakunnan kolehtisuunnitelma 4.10.2026-26.12.2026	43
47 §	Jalasjärven aikuistyön toimintasuunnitelma 2027	43
48 §	Onnittelukäynneistä sopiminen	44
49 §	Muut asiat	45
50 §	Tiedoksi esitettävät asiat	45
51 §	Kokouksen päättäminen	45
	Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus	47

ASIAT 40 - 51 §**40 § Kokouksen avaaminen**

Puheenjohtaja piti alkuhartauden ja avasi kokouksen klo 18:17. Pidettiin nimenhuuto.

41 § 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 27.8.2026

Päätös:

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

42 § Esityslistan hyväksyminen työjärjestykseksi

Kappeliseurakunnan johtokunta hyväksyi esityslistan työjärjestykseksi. Muihin asioihin 49§ lisättiin Koskuen seurakuntakodin purkupäätöksen käsittely.

43 § Pöytäkirjan tarkastus, nähtävillä pitäminen ja siitä ilmoittaminen**Aluekappalaisen esitys:**

Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Erkki Tukeva ja Hilta Vainionpää. Tarkastusvuorossa ovat jäsenet aakkosjärjestyksessä kaksi kerrallaan. Pöytäkirjan tarkastajat toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina. Pöytäkirja tarkastetaan välittömästi kokouksen jälkeen. Tarkastettu pöytäkirja on nähtävillä seurakunnan verkkosivuilla vähintään 3.9.2026-23.9.2026 välisen ajan.

Päätös:

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Erkki Tukeva ja Hilta Vainionpää.

44 § Kokouksen sihteerin valinta

Kokouksen pöytäkirjaa pitää toimielimen tähän tehtävään valitsema sihteeri. (*Kurikan seurakunnan hallintosääntö 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 Simo Ylä-Viteliä.

Päätös:

Hyväksytään Simo Ylä-Viteli sihteeriksi.

45 § Jalasjärven kappeliseurakunnan syksyn 2026 jumalanpalveluselämä*Liite 1*

Tapani Virkkala esittelee Jalasjärven kappeliseurakunnan jumalanpalveluselämää 4.10.2026-27.12.2026 väliseltä ajalta *Liitteen 1* pohjalta.

Aluekappalaisen esitys:

Johtokunta keskustelee Tapani Virkkalan esittelyn pohjalta.

Päätös:

Johtokunta keskusteli asiasta. Päätettiin, että johtokunta toimii 1. adventin messun kirkkoväärtiryhmänä Jalasjärven kirkossa.

46 § Jalasjärven kappeliseurakunnan kolehtisuunnitelma 4.10.2026-26.12.2026*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 4.10.2026-26.12.2026 ja
2. valtuuttaa aluekappalaisen tekemään kolehtisuunnitelmaan muutoksia, mikäli myöhemmin ilmenevä perusteltu tarve sitä edellyttää.

Päätös:

Johtokunta vahvisti kolehtisuunnitelman ja valtuutti aluekappalaisen tekemään muutoksia kohtien 1 ja 2 mukaisesti. Johtokunta piti keskustelussa tärkeänä oman seurakunnan alueen apua tarvitsevien huomioimista.

47 § Jalasjärven aikuistyön toimintasuunnitelma 2027*Liite 3**Valmistelija Jalasjärven kappeliseurakunnan aluekappalainen Tapani Virkkala.*

Kirkkovaltuuston 13.2.2024 hyväksymän hallintosäännön mukaan Jalasjärven kappeliseurakunnan johtokunnan tehtävänä seurata on suunnitella ja kehittää seurakunnan hengellistä työtä alueellaan. (*Kurikan seurakunnan hallintosääntö 12 § 1 mom. 1-kohta*).

Käytännössä tämä on merkinnyt paikallisen jumalanpalveluselämän kehittämistä ja Jalasjärven aikuistyön eli käytännössä alueellisen yleisen seurakuntatyön suunnittelua ja kehittämistä. Keskeinen työväline jälkimmäisen tehtäväalueen toteuttamisessa on Jalasjärven aikuistyön toimintasuunnitelma.

Toimintasuunnitelmien 2027 valmisteluista seurakunnan talousjohtaja Hanna Maunula ohjeisti seuraavaa: Seurakunnan strategian päivitys valmistuu syksyllä ja sen vaikutukset huomioidaan toimintasuunnitelman teksteissä ja luvuissa. Tämä ohje on huomioitu aluekappalaisen valmistelussa.

Aluekappalaisen esitys:

Johtokunta

1. hyväksyy *liitteenä 3* olevan Jalasjärven aikuistyön toimintasuunnitelman vuodelle 2027 ja
2. lähettää sen edelleen kirkkoneuvostolle huomioitavaksi vuoden 2027 toimintasuunnitelman ja talousarvion valmistelussa.

Päätös:

Johtokunta hyväksyi toimintasuunnitelman ja lähettää sen kirkkoneuvostolle kohtien 1 ja 2 mukaisesti.

48 § Onnittelukäynneistä sopiminen

Jalasjärven johtokunta on sovitusti käynyt yhdessä Jalasjärven aluekappalaisen tai muun Jalasjärven alueen papin kanssa onnittelemassa seurakunnan entisiä luottamushenkilöitä heidän täyttäessään tasavuosia. Syyskaudella 2026 kolme entistä luottamushenkilöä täyttää tasavuosia.

Aluekappalaisen esitys:

Johtokunta valitsee keskuudestaan jäsenet, jotka edustavat onnittelukäynneillä Jalasjärven kappeliseurakuntaa aluekappalaisen tai muun Jalasjärven alueen papin kanssa.

Päätös:

Tehtäviin valittiin syyskuulle Erkki Tukeva, marraskuulle Hilta Vainionpää ja joulukuulle Vuokko Koskiniemi.

49 § Muut asiat

Aluekappalaisen esitys: Johtokunta keskustelee muista mahdollisista esille tulevista asioista.

- Kosken seurakuntakodin purku

Päätös:

Johtokunta päätti järjestää sähköpostikokouksen Kosken seurakuntakodin purkupäätöksestä 17.9. 2026 klo. 9:00-20:00.

50 § Tiedoksi esitettävät asiat

- Kosken alueen kiinteistöjen muutostyöryhmän työ etenee, seurakuntalaistilaisuus pidetty Koskuella
- Seurakuntavaalien ennakkoäänestys 3.-7.11.2026 ja varsinainen vaalipäivä 15.11.2026
- Kurikan seurakunnan piispantarkastus 20.-22.11.2026, piispantarkastuksen seurakuntalaispäivä la 21.11.2026
- Kurikan seurakunnan uuden strategian työstäminen loppusuoralla
- 10.6.2026 Jalasjärven diakoniatyön vastuuryhmän muistio 2-2026
- 26.8.2026 Jalasjärven aikuistyön vastuuryhmän muistio 2-2026
- Sovitaan seuraava kokous

Edelle luetellut asiat merkittiin tiedoksi ja seuraava kokous sovittiin sähköpostikokoukseksi 17.9. 2026.

51 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20:18.

ALLEKIRJOITUKSET

Tapani Virkkala

puheenjohtaja

Simo Ylä-Viteli

sihteeri

Pöytäkirja tarkastettu 2.9. 2026 Jalasjärvellä.

Erkki Tukeva

Pöytäkirjan tarkastaja

Hilta Vainionpää

Pöytäkirjan tarkastaja

Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

Kurikan seurakunta

Jalasjärven kappeliseurakunnan johtokunta

2.9.2026, 46 §

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:

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: 46 §

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.