

KOKOUSAIKA: Tiistai 19.11.2019 KLO 18:00

KOKOUSPAIKKA Seurakuntakoti

---

Osallistujat:	Henttinen Martti	jäsen
	Koivunen Leena	jäsen, pj
	Lahti Mariitta	jäsen
	Emilia Laihonen	jäsen
	Lehtiö Helena	jäsen
	Palomäki Rauno	jäsen
	Rajamäki Rainer	jäsen
	Sjöman Miia	jäsen
	Sällilä Raimo	jäsen
	Vuorenmaa Esa	jäsen
	Karvonen Taina	sihteeri
	Kujansuu Samuli	kirkkoneuvoston edustaja

Poissa: Emilia Laihonen, Helena Lehtiö, Esa Vuorenmaa, Samuli Kujansuu

#### ALLEKIRJOITUKSET

---

Leena Koivunen  
kokouksen puheenjohtaja

---

Taina Karvonen  
sihteeri

---

#### PÖYTÄKIRJAN TARKISTUS:

Pöytäkirja on tarkastettu Jämijärvellä 19 /11. 2019

---

Rauno Palomäki

---

Rainer Rajamäki

---

#### PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO:

Kapp. ohjes. 10 § Sihteerin on toimitettava tarkastettu pöytäkirja viipymättä tiedoksi kirkkoneuvostolle ja tiedotettava nähtävillä olosta kappeliseurakunnan virallisella ilmoitustaululla. Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävillä 20 /11 – 4 /12. 2019 välisen ajan.

---

Ilmoitustaulun hoitaja

JKa 78 § KOKOUKSEN AVAAMINEN

Puheenjohtaja avaa kokouksen

JKa 79 § LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

KL 7:4 § Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Kapp. ohjes. 6 § Kappelineuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Koollekutsuja määrää kokouksen ajan ja paikan.

Kapp. ohjes. 7 § Kutsu toimitetaan jäsenille ja kokouksessa läsnäoloon oikeutetuille kappelineuvoston päättämällä tavalla. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Jos asia on kiireellinen, kappelineuvosto voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa.

**Kappalaisen päätösesitys:**

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**Päätös:** Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

JKa 80 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN JA ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALINTA

Kapp. ohjes. 10 §: Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kappelineuvosto kokouksessaan. Jos pöytäkirjan tarkastaja ja puheenjohtaja eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, kappelineuvosto tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessaan.

**Kappalaisen päätösesitys:**

Pöytäkirjantarkastajat, jotka tarvittaessa toimivat ääntenlaskijoina vuoromenettelyn mukaan. Vuorossa ovat Rauno Palomäki ja Rainer Rajamäki.

**Päätös:**

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Rauno Palomäki ja Rainer Rajamäki.

JKa 81 § PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄOLO

Kapp. ohjes. 10 § Sihteerin on toimitettava tarkastettu pöytäkirja viipymättä tiedoksi kirkkoneuvostolle ja tiedotettava nähtävillä olosta kappeliseurakunnan virallisella ilmoitustaululla.

**Kappalaisen päätösesitys:**

Pöytäkirjan saattamisesta kirkkoneuvoston tiedoksi päätetään kokouksessa. Pöytäkirja pyritään tarkastamaan välittömästi kokouksen jälkeen.

**Päätös:**

Pöytäkirjan saatetaan kirkkoneuvoston tiedoksi mahdollisimman pian.  
Pöytäkirja tarkastetaan välittömästi kokouksen jälkeen.

JKa 82 § ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEN

**Kappalaisen päätösesitys:**

Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

**Päätös:** Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

JKa 83 § EDELLISEN KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJAN

**Kappalaisen päätösesitys:**

Käydään läpi edellisen kokouksen pöytäkirjan keskeiset asiat.

**Päätös:** Edellisen kokouksen pöytäkirjan keskeiset asiat käytiin läpi.

JKa 84 § KAPPELINEUVOSTON KOKOUSSUUNNITELMAN LAATIMINEN

Kappelineuvosto päättää kokoontumistensa ajan ja paikan. Kappelineuvosto voi myös etukäteen vahvistaa suunnitelman kokouksistaan (Honkajoen ja Jämijärven kappeliseurakuntien ohjesääntö, 6§)

Kappelineuvoston toiminnan jatkuvuuden ja johdonmukaisuuden varmistamiseksi on hyvä laatia kokoussuunnitelma. Kokoussuunnitelmassa on viisasta huomioida Kankaanpään seurakunnan kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston kokoussuunnitelma siten, että Jämijärven kappelineuvoston toiminta tukee yhteistä päätöksentekoa ja yhteinen päätöksenteko kappeliseurakunnan toimintaa.

**Kappalaisen päätösesitys:**

Sovitaan vuoden 2020 ensimmäisen kokouksen ajankohta. Mikäli Kankaanpään seurakunnan kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston kokoussuunnitelma kevätkaudeksi 2020 on selvillä, laaditaan Jämijärven kappelineuvoston kokoussuunnitelma vastaavaksi ajanjaksoksi.

**Päätös:** Päätettiin, että tammikuun kokouksen ajankohta on 29.1.2019 klo18.00 Vanhassa pappilassa.

JKa 85 § KAPPELINEUVOSTON JÄLJELLÄ OLEVASTA MÄÄRÄRAHASTA 2019 PÄÄTTÄMINEN

Kappeliseurakuntien ohjesäännön mukaisesti kappelineuvosto päättää seurakunnan talousarviossa sille osoitetuista varoista sekä kappeliseurakunnan omalla toiminnalla hankituista varoista. (11§ ja 12§/ 4)

Työntekijät ovat esittäneet, että jäljellä olevalla määrärahalla hankitaan virsikirjoja (60 kpl) ja Laulutulikirjoja (20 kpl). Virsikirjoja tarvitaan sekä seurakuntakodille että Vanhaan Pappilaan, Laulutuli-kirjoja lähinnä varhaisnuorisotyön käyttöön.

**Kappalaisen päätösesitys:**

Käytetään rahat em. kirjoihin.

**Päätös:** Jäljellä olevalla määrärahalla päätettiin hankkia virsikirjoja (60 kpl) ja Laulutulikirjoja (20 kpl). Jäljellä jäävällä rahalla hankitaan tabletteja Heikin kerhon käyttöön. Tarkoituksena on siirtyä paperittomaan aikaan.

JKa 86 § MUUT ASIAT

Kirkkoherraehdokkaiden vierailu  
Kirkkoherraehdokkaiden vierailu 4.12.2019 klo 18.00 seurakuntakodissa.  
Pohdittiin heille esitettäviä kysymyksiä.

Hautausmaa- ja kiinteistövastuuryhmän terveiset  
Hautausmaa- ja kiinteistövastuuryhmän muistio tiedoksi  
Kutsutaan Keijo Haavisto ja Seija Salo seuraavaan kokoukseen vierailemaan.

Rainer Rajamäki kertoi itsenäisyyspäivän juhlan suunnittelusta ja valmisteluista.

JKa 87 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA VALITUSOSOITUS

**Kappalaisen päätösesitys:**

Puheenjohtaja päättää kokouksen. Valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

**Päätös:** Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20.40 Valitusosoitus liitettiin pöytäkirjaan.

Kankaanpään seurakunta

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Jämijärven kappelineuvosto

Kokouspäivämäärä  
19.11..2019

Pöytäkirjan pykälä  
85 §

### MUUTOKSENHAKUKIELLOT

<b>Kieltojen perusteet</b>	<p><b><u>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</u></b></p> <p>Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkista hankintaa koskevasta päätöksestä ei saa tehdä julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) mukaista valitusta, koska päätös koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>
	<p><b><u>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto</u></b></p>

### OIKAISUVAATIMUSOHJEET

<b>Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -ajan</b>	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</p> <p>§ 53</p> <p><b>Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Kankaanpään seurakunnan kirkkoneuvosto</b></li></ul> <p>Käyntiosoite: Keskuskatu 51 B Postiosoite: Keskuskatu 51 B, 30700 Kankaanpää Sähköposti: kankaanpaan.seurakunta@evl.fi</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä <b>14 päivän kuluessa</b> siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. <b>Asianosaiselle sähköisesti tiedoksi annettu asiakirja katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.</b> Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (telekopiolla tai sähköpostilla). Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. <b>Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi seurakunnalle silloin kun se on seurakunnan käytettävissä tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.</b></p>
---	---

<b>Oikaisuvaatimuksen sisältö</b>	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi: <ul style="list-style-type: none"><li>• oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi</li><li>• tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä</li><li>• millaista oikaisua päätökseen vaaditaan</li><li>• millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan</li></ul>
-----------------------------------	--

	<b>Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</b>
--	---