

**KURIKAN SEURAKUNTA**  
**Jalasjärven kappeliseurakunnan johtokunta**

**Pöytäkirja**      **Nro 5/2025**  
**27.11.2025**

---

**Kokousaika:**                      torstai 27.11.2025 klo 16.42–17.44  
**Kokouspaikka:**                 Jalasjärven seurakuntatalo, Kirkkotie 1, 61600 Jalasjärvi

---

Osanottajat

Tapani Virkkala	puheenjohtaja, estynyt
Timo Virtanen	varapuheenjohtaja
Matti Heinonen	jäsen
Anna-Liisa Heinonen	jäsen, poissa
Vuokko Koskiniemi	jäsen
Minna Kotila	jäsen
Erkki Tukeva	jäsen
<u>H</u> ilta Vainionpää	jäsen, poissa
Tero Vuorenmäki	jäsen
Jani Latva-Nikkola	kirkkoherra, kirkkoneuvoston puheenjohtaja
Jukka Ala-Luopa	kirkkoneuvoston edustaja, poissa
Janina Mannila	nuorisotyönohjaaja, sihteeri

**Asiat**                                 45 – 51 §

**45 § Kokouksen avaaminen**

Puheenjohtaja avaa kokouksen klo 16.42 ja pitää alkuhartauden. Suoritetaan nimenhuuto.

**46 § 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. Samassa ajassa kokouksesta on tiedotettava yleisessä tietoverkossa. Kokouksutsu voidaan lähettää sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen. (*Kurikan seurakunnan hallintosääntö 18 § / 2024*)

Johtokunnan päätöksen (Jalasjärven kappeliseurakunnan johtokunta 2/2025 § 16) mukaisesti kutsu sen kokoukseen on lähetettävä vähintään kolme (3) päivää ennen kokousta. Saman päätöksen mukaisesti kutsu toimitetaan jäsenille sekä puhe- ja läsnäolo-oikeutetuille sähköisesti.

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 23.11.2025. Samalla tieto kokouksesta on lisätty seurakunnan verkkosivuille.

**Varapuheenjohtajan esitys:** Puheenjohtaja toteaa kutsumenettelyn ja kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**Päätös:** Puheenjohtaja toteaa kutsumenettelyn ja kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

#### 47 § **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 hallintosääntö 28 § / 2024*)

**Varapuheenjohtajan esitys:** Johtokunta hyväksyy esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

**Päätös:** Johtokunta hyväksyy esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

#### 48 § **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 toimitielimen jäsentä, jollei toimitielin jonkin asian kohdalla toisin pääte. Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, toimitielin tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa. (*Kurikan seurakunnan hallintosääntö 47 § / 2024*)

Pöytäkirja sellaisesta toimitielimen 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 julkaistaan 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 4.9.2025 alkaen vähintään 25.9.2025 saakka.

Käytetyn vuoroluettelon mukaan tarkastusvuorossa ovat Hilta Vainionpää ja Tero Vuorenmäki, varalle vuorossa on Matti Heinonen.

**Varapuheenjohtajan esitys:** Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Hilta Vainionpää ja Tero Vuorenmäki, valitaan varalle Matti Heinonen. Pöytäkirja tarkastetaan 27.11.2025 välittömästi kokouksen jälkeen. Tarkastettu pöytäkirja on nähtävillä seurakunnan verkkosivuilla vähintään 28.11.-18.12.2025 välisen ajan.

**Päätös:** Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Matti Heinonen ja Tero Vuorenmäki. Pöytäkirja tarkastetaan 27.11.2025 välittömästi kokouksen jälkeen. Tarkastettu pöytäkirja on nähtävillä seurakunnan verkkosivuilla vähintään 28.11.-18.12.2025 välisen ajan.

#### 49 § **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.

**Varapuheenjohtajan esitys:**

Johtokunta valitsee kokouksen sihteeriksi Janina Mannilan.

**Päätös:** Johtokunta valitsee kokouksen sihteeriksi Janina Mannilan.

#### 50 § **Jalasjärven aluekappalaisen vaali**

(Liite 1, liite 2, liite 3)

*Valmistelija Kurikan seurakunnan kirkkoherra Jani Latva-Nikkola*

Jalasjärven aluekappalaisen virkaa haki määräaikaan mennessä kaksi hakijaa: Markku Siltala ja Tapani Virkkala. Lapuan hiippakunnan tuomiokapituli on todennut molemmat hakijat päteviksi virkaan. Tämä tuomiokapitulin istunnon pöytäkirjanote, joka sisältää myös hakijoiden hakemukset kokonaisuudessaan, on liitteenä 1.

Molemmat hakijat kutsuttiin haastatteluun, joka pidettiin 24.11.2025. Koko Jalasjärven kappeliseurakunnan johtokunta oli haastatteluryhmänä. Haastatteluryhmän lausunto liitetään pöytäkirjaan, liite 2.

Kj 8 luku 24 § 2 mom.:

*Kirkkovaltuusto tai seurakuntaneuvosto valitsee virkaan jonkun niistä hakijoista, jotka tuomiokapituli on todennut kelpoisiksi virkaan. Seurakunnan osa-alueen johtokunnan johtosäännössä voidaan määrätä, että alueen toimintaa johtavan papin valitsee osa-alueen johtokunta.*

Kurikan seurakunnan hallintosäntö 12 § mukaan aluekappalaisen valitsee kappeliseurakunnan johtokunta pyydettyään kirkkoneuvostolta lausunnon. Kirkkoneuvosto kokoontui 25.11.2025. Lausunto tuodaan kokoukseen, liite 3.

KJ 8 luku 24 § 4 mom.

*Jos äänet kappalaisen vaalissa tai kirkkoherran välillisen vaalin ratkaisevassa äänestyksessä ovat menneet tasan, tuomiokapituli antaa viranhoitomääräyksen jollekin eniten ääniä saaneista hakijoista ottaen huomioon 21 §:n 3 momentissa mainitut seikat.*

**Kohdan käsittely johtokunnassa:**

Haastatteluryhmän lausunto sisältyy ansiovertailuun, joka kokonaisuudessaan on liite 2. Kirkkoneuvoston lausunto on liite 3.

Erkki Tukeva on esittänyt Tapani Virkkalaa ja varalle Markku Siltalaa. Minna Kotila kannattaa Erkki Tukevan esitystä.

Matti Heinonen on esittänyt Markku Siltalaa ja varalle Tapani Virkkalaa.

Äänestysmenettelynä suljettu lippuäänestys. Varapuheenjohtaja valitsee vakiintuneen käytännön mukaan pöytäkirjan tarkastajat äänten laskijoiksi.

Kuusi ääntä annettu. Viisi ääntä Tapani Virkkalalle ja yksi Markku Siltalalle.

Päätökseen lisätään, että Lapuan hiippakunnan tuomiokapituli antaa viranhoitomääräyksen. Virassa on kuuden kuukauden koeaika. Viranpalkkaus on KirVESTES palkkaluokan 602 mukainen. Virkaan valitun on esitettävä hyväksyttävä todistus terveydentilastaan ja rikosrekisterilain 6 § 2. momentin mukainen rikosrekisteriote.

**Varapuheenjohtajan esitys:**

Johtokunta suorittaa aluekappalaisen vaalin.

**Päätös:**

Jalasjärven kappeliseurakunnan johtokunta pyytää, että Lapuan hiippakunnan tuomiokapituli antaa viranhoitomääräyksen Tapani Virkkalalle. Markku Siltala valitaan virkaan varasijalle.

**51 § Kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.44 ja antoi oikaisuvaatimusohjeet.

Allekirjoitukset

\_\_\_\_\_  
Timo Virtanen  
varapuheenjohtaja

\_\_\_\_\_  
Janina Mannila  
sihteeri

\_\_\_\_\_  
Matti Heinonen  
pöytäkirjantarkastaja

\_\_\_\_\_  
Tero Vuorenmäki  
pöytäkirjantarkastaja

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

**Kurikan seurakunta**  
**Jalasjärven kappeliseurakunnan johtokunta**  
3.9.2025 § 43

### 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:** 45-49 §, 51 §

#### **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:** 50 §

### 2. OIKAISUVAATIMUSOHJEET

#### **Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika**

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

**Kurikan kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Kurikantie 21, 61300 Kurikka

Postiosoite: Kurikantie 21, 61300 Kurikka

Sähköposti: kurikan.seurakunta@evl.fi

**Pöytäkirjan pykälät:** 50 §

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 tiedoksiantoa 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, jouluku-

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.