

**MUHOKSEN SEURAKUNTA
KIRKKONEUVOSTO**
**PÖYTÄKIRJA
7 / 2026**

Aika	tiistaina 29. päivänä syyskuuta 2026 klo 17.30
Paikka	Muhoksen seurakuntakoti, Kirkkotie 32, Muhos
Läsnä	Vesa-Tapio Palokangas puheenjohtaja, kirkkoherra Jenna Väisänen varapj. (Anja Pinoniemi) Pekka Alasaarela (Raili Haapasalo) Eila Hallamaa (Aune Kesälahti) Raija Kauppila (Lea Korkala) Teuvo Kämäräinen (Markku Kämäräinen) Mauno Moilanen (Pasi Pistemaa) Raili Männikkö (Jussi Tuusa) Matias Vatjus (Esko Jaukka)

Pöytäkirjanpitäjä

Marjo Keränen

taloussihteeri

Kutsuttuina

Maria Satalahti	talouspäällikkö
Aino Ervasti	kirkkovaltuuston puheenjohtaja
Jussi Kuukasjärvi	kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja
Mikko Estama	kappalainen, Utajärven alue seurakunta
Soile Koistinen	kappalainen, Vaalan alue seurakunta
Marjut Meriläinen	hallintosihteeri, Vaalan alue seurakunta

118 §
KOKOUKSEN AVAUS JA ALKURUKOUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen. Laulettiin virsi 498.

119 §
KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS
KJ 3:34 §
Kirkkoneuvoston koolle kutsuminen

Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, jos puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi tai jos vähintään neljäsosa jäsenistä kirjallisesti sitä pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

Puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Kokouksesta ilmoitetaan samalla kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

KL 15 §
Toimielimen päätösvaltaisuus

Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä, jollei päätöksenteolle säädetä tässä laissa muita vaatimuksia. ... Läsnä olevaksi katsotaan myös toimielimen jäsen, joka osallistuu kokoukseen sähköisesti.

KN 30.1.2024

Kirkkoneuvoston kokouskutsu on toimitettava viimeistään viisi päivää ennen kokousta.

Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista.

Kokouskutsu ja esityslista liitteineen voidaan lähettää myös sähköpostitse.

Kokouskutsu sekä esityslista on lähetetty sähköpostitse 22.9.2026.

Päätösehdotus

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

120 §

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Päätösehdotus

Kokouskutsussa on ollut lista käsiteltävistä asioista. Työjärjestys kokouskutsun mukainen.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

121 §

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Kirkkojärjestys 10 Luku 8 §

Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa. Pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään hallintosäännössä, toimielimen työjärjestyksessä tai johtosäännössä.

Hallintosääntö 42 §, Pöytäkirjan tarkastaminen

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päättä.

Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, toimielin tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.

Pöytäkirja lähetetään tarkastettavaksi Visma Sign sähköisen allekirjoituspalvelun kautta.

Päätösehdotus

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Teuvo Kämäräinen ja Mauno Moilanen, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

122 §

PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ OLOSTA PÄÄTTÄMINEN

KJ 10:8§: Pöytäkirja

Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa. Pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään hallintosäännössä, toimielimen työjärjestyksessä tai johtosäännössä. - - -

KL 10:23§ Pöytäkirjan ja päätöksen pitäminen nähtävänä

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 julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä. - - -

Pöytäkirja ja päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan.

Päätösehdotus

Kokouksen tarkastettu pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Muhoksen seurakunnan nettisivuilla www.muhoksenseurakunta.fi 5.10.2026 alkaen.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

123 §

LAUSUNTO TUOMIOKAPITULILLE KAPPALAISEN VIRAN TÄYTÖSTÄ

Lausuntopyyntö / kappalaisen virka / Muhoksen seurakunta

Diaarinumero DOUL/215/01.01.01/2026

Muhoksen seurakunnan kirkkovaltuusto

Muhoksen seurakunnan kappalaisen virkaa hoitanut Tarja Pyy on 1.9.2026 alkaen irtisanoutunut. Kappalaisen viran täyttöprosessi on seurakunnan niin halutessa mahdollista käynnistää.

Kappalaisen viran haettavaksi julistaminen ja viran täyttämisprosessi

Kirkkojärjestys (8:19 §) ohjaa kappalaisen viran haettavaksi julistamista näin:

Kun kirkkoherran tai kappalaisen virka on tullut avoimeksi, tuomiokapitulin on julistettava virka haettavaksi. Hakuaika on vähintään 14 päivää siitä, kun ilmoitus on julkaistu.

Tuomiokapituli voi päättää enintään yhden vuoden ajaksi kerrallaan, ettei kirkkoherran tai kappalaisen virkaa julisteta haettavaksi, jos:

- 1) on vireillä hanke seurakuntajaon muuttamiseksi;*
- 2) tuomiokapituli katsoo seurakuntaa koskevien järjestelyjen voivan aiheuttaa sen, että virka tulee tarpeettomaksi;*
- 3) siihen on muu erityinen syy.*

Mikäli kappalaisen viran täyttöprosessi käynnistetään, tutkii tuomiokapituli KJ 8:20 §:n mukaisesti hakijoiden kelpoisuuden virkaan hakuajan päätyttyä ja antaa hakijoista seurakunnalle lausunnon, jollei se perustellusta syystä päättää jatkaa hakuaikaa, käynnistää uutta hakumenettelyä tai jättää virkaa täyttämättä.

Tuomiokapitulin lausunnossa hakijoita arvioidaan heidän osoittamansa kyvyn ja taidon perusteella sekä ottaen huomioon seurakunnan tarpeet. Tämän jälkeen vastuu vaalin valmistelusta siirtyy seurakunnalle. Seurakunnan on suositeltavaa haastatella hakijat. Se voi myös päättää mahdollisten näytteiden antamisesta.

Seurakuntaneuvosto tai kirkkovaltuusto suorittaa kappalaisen valinnan. Tehdessään näin nimitysharkintaan perustuvan päätöksen se vastaa valinnan yhteydessä oikeus- ja tarkoituksenmukaisuusharkinnasta. Samassa yhteydessä se voi päättää koeajan soveltamisesta. Kun päätös on lainvoimainen, seurakunta toimittaa asiaa koskevan pöytäkirjanotteen tuomiokapituliin, joka antaa valituksi tulleen henkilölle viranhoitomääräyksen.

Toimenpidepyyntö kirkkovaltuustolle

Tässä vaiheessa tuomiokapituli pyytää Muhoksen seurakunnan kirkkovaltuustoa

a. ilmoittamaan, onko seurakunnassa käynnissä järjestelyitä tai muita erityisiä syitä, joiden perusteella kappalaisen virkaa ei olisi syytä julistaa haettavaksi;

b. jos seurakunta pyytää virantäytön käynnistämistä, ilmoittamaan tuomiokapitulille lyhyesti seurakunnan erityiset tarpeet kappalaisen virkaan liittyen. Seurakunta voi esimerkiksi ilmoittaa tuomiokapitulille virkaan kuuluvan työalan tai -alueen, lähettää ilmoitukseen liitettäväksi organisaatiokuvauksen tai muuta tehtävään olennaisesti liittyvää tietoa (kuten palkkatieto, oman auton käyttötarve jne.). Seurakunta voi myös ilmoittaa tuomiokapitulille, ettei erityisiä tarpeita ole; ja

c. ilmoittamaan tuomiokapitulille, onko mahdolliselta virkaan valittavalta syytä pyytää rikosrekisteriote.

Päätösehdotus:

Kirkkoneuvosto keskustelee asiasta.

Keskustelun aikana puheenjohtaja ehdotti, että kirkkoneuvosto esittää, että kirkkovaltuusto ilmoittaisi tuomiokapitulille, että seurakunnassa on käynnissä järjestelyitä tai muita erityisiä syitä, joiden perusteella kappalaisen virkaa ei olisi syytä julistaa haettavaksi.

Päätös: Esityksen mukaan. Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että siirretään kappalaisen viran täyttämistä vuodella.

124 §

PAPPISVIRKA JA VIRANHOITOMÄÄRÄYS, TM TEIJA ERVASTI-INKALA

Muhoksen seurakunnassa on vapautunut kappalaisen virka 1.9.2026. Tuomiokapituli on pyytänyt seurakunnan lausuntoa kappalaisen viran täytöstä.

Seurakunnassa on käynnissä järjestelyitä, joiden perusteella kappalaisen virkaa ei tässä vaiheessa olisi syytä julistaa haettavaksi.

TM Teija Ervasti-Inkala työskentelee Muhoksen seurakunnan kesäteologina 25.5.-30.10.2026.

Johtoryhmä kokoontui 10.9.2026 ja haastatteli TM Teija Ervasti-Inkalan.

Johtoryhmän päätös:

Muhoksen seurakunnan johtoryhmä pyytää, ettei kappalaisen virkaa julisteta tässä vaiheessa haettavaksi.

Muhoksen seurakunnan johtoryhmä pyytää pappisvihkimystä sekä viranhoitomääräystä TM Teija Ervasti-Inkalalle. Viranhoitomääräystä pyydetään 31.8.2027 saakka.

Tämä pyyntö lähetetään johtoryhmästä tuomiokapituliin aikataulusyistä. Asia viedään tiedoksi kirkkoneuvostolle seuraavaan kokoukseen.

Pyyntö on toimitettu tuomiokapituliin 10.9.2026.

Tuomiokapituli käsitteli asian kokouksessaan 16.9.2025. Tuomiokapituli kutsui ordinaatiovalmennukseen 12.-15.10.2026 sekä pappistutkintoon 14.10.2026 TM Teija Ervasti-Inkalan.

Päätösehdotus

Kirkkoneuvosto merkitsee asian tiedokseen.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

125 §

IRTISANOUTUMINEN EMÄNNÄN TOIMESTA, HANNA FLANDER

Hanna Flander on irtisanoutunut emännän toimesta Vaalan alueseudakunnassa. Työ-suhde on päättynt 7.9.2026.

Päätösehdotus

Kirkkoneuvosto merkitsee asian tiedokseen.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

126 §

EMÄNNÄN REKRYTOINTI VAALAN ALUESEURAKUNTAAN

Tehtäviin kuuluvat mm. seurakunnan omien kahvitusten ja ruokailujen järjestäminen, tilojen siivous, puutarhatyöt sekä tarvittaessa suntion tehtävät. Arvostamme hyviä asiakaspalvelu- ja yhteistyötaitoja sekä tehtävään soveltuvaa koulutusta tai riittävää työkokemusta. Työtehtävien hoitaminen edellyttää oman auton käyttöä. Palkkaus on KirVESTES 402: 2 479,41–2 790,91 eur (kokoaikainen). Työsuhte on osa-aikainen 20h/vko, touko-syyskuussa kokoaikainen. Työ alkaa sopimuksen mukaan. Koeaika on 6 kk. Valitun on ennen tehtävän vastaanottoa esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus.

Päätösehdotus

Emännän työsuhte julistetaan haettavaksi.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

127 §

SIVUTOIMILUPA-ANOMUS, MARIA SATALAHTI

Maria Satalahti kirjoittaa:

”Kohteliaimmin anon sivutoimilupaa ajalle 1.1.2027 – 31.12.2027 jatkaakseni Kirkon Hallintovirkamiehet ry:n sihteerinä. Tässä tehtävässä olen toiminut vuodesta 2014. Hoidan sivutoimen asioita pääsääntöisesti työpäiväni jälkeen ja vapaapäivisin, keskimäärin noin 8 tuntia viikossa.

Kyse on kirkon piirissä toimivan yhdistyksen tukipalvelun hoidosta. Sivutoimi ei aiheuta esteellisyyttä eikä vaaranna luottamusta tasapuolisuuteen varsinaisen viran hoidossa. Se ei ole kilpailevaa toimintaa, ei vahingoita seurakuntatyönantajaa eikä haittaa vakituisen tehtävän asianmukaista hoitamista.

Kyseinen sivutoimi tukee virkani hoitoa. Talouspäällikkönä saan hyödyntää yhdistyksen koulutus- ja neuvottelupäiviltä saatavaa tietoa. KiHV ry kustantaa sihteerilleen kaksi kertaa vuodessa koulutuspäivien osallistumismaksun, majoituksen ja matkat.

Kirkon Hallintovirkamiehet ry:n sihteerin tehtävä tarjoaa hyödyllisen näköalapaikan kirkon yhteisiin asioihin sekä auttaa ylläpitämään talouspäällikön ammattitaitoa.”

Päätösehdotus

Kirkkoneuvosto käsittelee asian.

Maria Satalahti poistui käsittelyn ajaksi.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

128 §

TYÖYHTEISÖN KEHITTÄMISSUUNNITELMA

Työnantajan on laadittava yhteistyössä henkilöstön edustajan kanssa työyhteisön kehittämissuunnitelma ja ylläpidettävä sitä työyhteisön pitkäjänteisen ja suunnitelmallisen kehittämisen tueksi. Se on laadittava, jos henkilöstön lukumäärä on säännöllisesti vähintään 20 (kirkon yhteistoimintalaki 7 §:n 3–5). Suunnitelma sisältää osittain samoja asioita kuin aiemmin käytössä ollut koulutussuunnitelma, mutta sen sisältö on laajempi. Henkilöstön osaamisen kehittämisen lisäksi siinä tarkastellaan työyhteisön hyvinvointia tukevia toimenpiteitä sekä työvoiman käyttötapoja. Kehittämissuunnitelma on dynaaminen asiakirja, jota ylläpidetään osana osaamisen kehittämistä, työhyvinvoinnin ylläpitämistä ja edistämistä sekä työvoiman käyttötapoja ja henkilöstön rakennetta koskevaa vuoropuhelua. Kehittämissuunnitelma käsitellään kirkon YT-lain mukaisessa vuoropuhelussa yhdessä henkilöstön edustajien kanssa. Suunnittelun lähtökohtina ovat työnantajan tuotanto- ja palvelutoiminnan tarpeet ja työntekijöiden pitkän aikavälin työllistymismahdollisuudet työnantajan palveluksessa.

Henkilöstön lukumäärää laskettaessa otetaan huomioon koko- ja osa-aikaiset työntekijät. Seurakuntayhtymää seurakuntineen pidetään yhtenä työnantajana. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että henkilöstön lukumäärä lasketaan seurakuntayhtymän tasolla ja että seurakuntayhtymä vastaa sopimuksessa edellytetyn koulutussuunnitelman olemassaolosta.

Työyhteisön kehittämissuunnitelmaan on kirjattava:

- nykytila ja ennakoitavissa olevat kehityskulut, joilla voi olla vaikutusta henkilöstön osaamistarpeisiin tai työhyvinvointiin
- päämäärät ja toimenpiteet, joilla kehitetään ja ylläpidetään henkilöstön osaamista sekä edistetään henkilöstön työhyvinvointia
- toimenpiteiden vastuunjako ja aikataulu
- seurantamenettelyt.

Työyhteisön kehittämissuunnitelmaan on kirjattava myös ulkopuolisen työvoiman käytön periaatteet.

Työyhteisön kehittämissuunnitelma laaditaan nyt ensimmäistä kertaa. Siirtymävaiheessa laaditaan myös koulutussuunnitelma. Erillinen koulutussuunnitelma on tarkoitus jatkossa jättää pois.

Esitys työyhteisön kehittämissuunnitelmaksi on liitteenä.

Päätösehdotus

Kirkkoneuvosto vahvistaa työyhteisön kehittämissuunnitelman.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

129 §

PELASTUSSUUNNITELMAN PÄIVITYS, MUHOKSEN ALUE

Pelastussuunnitelman laatimisvelvollisuus perustuu pelastuslain (PeL) sekä pelastusasetuksen (PeA) vaatimuksiin omatoimisesta varautumisesta.

Pelastuslain tavoitteena on parantaa ihmisten turvallisuutta ja vähentää onnettomuuksia. Lain tavoitteena on myös, että onnettomuuden uhatessa tai tapahduttua ihmiset pelastetaan, tärkeät toiminnot turvataan ja onnettomuuden seurauksia rajoitetaan tehokkaasti niin, että ihmisille, omaisuudelle ja ympäristölle aiheutuvat haitat jäävät mahdollisimman vähäisiksi. PeL 1 ja 2 §

Pelastussuunnitelma on kirjoitettu dokumentti siitä, kuinka yritys tai laitos varautuu toimimaan erilaisissa onnettomuus-, vaara- tai vahinkotilanteissa ja kuinka se organisoii onnettomuuksia ehkäisevän toiminnan. Järjestelyjen lähtökohtana on uhkakuvat sekä niistä johdettujen onnettomuusuhkien arviointi ja niiden hallinta.

Pelastussuunnitelma esitellään kokouksessa. Vahvistettu pelastussuunnitelma tullaan käymään läpi koko henkilöstön kanssa. Henkilöstön edellytetään toimivan suunnitelman ohjeiden mukaisesti.

Utajärven ja Vaalan alueiden pelastussuunnitelmat ovat myös päivitettävänä.

Päätösehdotus

Kirkkoneuvosto vahvistaa Muhoksen alueen päivitetyn pelastussuunnitelman.

Päätös

Esitys hyväksyttiin pienin täsmennyksin.

130 §

HAUTAINHOITOSOPIMUSTEN SISÄLTÖ

Tarkoituksena on yhtenäistää hautainhoitokäytännöt sekä tarjolla olevat hautainhoitosopimusvaihtoehdot Muhoksella ja Utajärvellä.

Ehdotus yhtenäisiksi hautainhoitokäytännöiksi ja tarjottaviksi hautainhoitosopimusvaihtoehdoiksi toimitetaan viimeistään kokoukseen.

Päätösehdotus

Kirkkoneuvosto vahvistaa yhtenäiset hautainhoitokäytännöt ja tarjottavat hautainhoitosopimusvaihtoehdot ehdotuksen mukaan.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

131 §

ERO LUOTTAMUSTEHTÄVISTÄ, LEENA TUOMAALA

Leena Tuomaala kirjoittaa:

”Ilmoitan eroavani Muhoksen seurakunnan kirkkovaltuuston jäsenyydestä sekä diakonian vastuuryhmän varajäsenyydestä paikkakunnalta muuton vuoksi 1.10.2026 alkaen. Muuton jälkeen en enää asu seurakunnan alueella.

Kiitos mahdollisuudesta osallistua seurakunnan päätöksentekoon.”

Päätösehdotus

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se myöntää eron Leena Tuomaa-lalle ja että vaalikauden tässä vaiheessa ei valita uutta luottamushenkilöä hänen tilalleen.

Kokouksessa puheenjohtaja muutti esitystä seuraavasti:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se myöntää eron Leena Tuomaa-lalle ja valitsee Leena Tuomaalan tilalle kirkkovaltuustoon ensimmäisen varajäsenen, Kaarlo Saarenpään.

Päätös

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se myöntää eron Leena Tuomaa-lalle ja valitsee Leena Tuomaalan tilalle kirkkovaltuustoon ensimmäisen varajäsenen, Kaarlo Saarenpään.

132 §

TOIMINNALLINEN JA TALOUDELLINEN KATSAUS

Merkittiin tiedoksi.

133 §

VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖSPÖYTÄKIRJAT

1) Diakonian viranhaltijat

§ 1–13 summa 1030 eur (Muhos)

§ E1-E4 summa 240 eur (Muhos)

§ H1-H8 summa 910 eur (Muhos)

§ 223–279 elokuu 4 950 eur (Muhos) (puuttuu 244, 264 ja 249 kaksi kertaa)

§ 19–33, summa 1 030 eur (Utajärvi)

§ 10–12, summa 120 eur (Vaala)

2) Kirkkoherra

§ 7 TM Teija Ervasti-Inkalan työsuhteen jatkaminen

§ 8 Työsopimussuhteinen lähetyssihteeri Satu Mulari

§ 9 Palkaton virkavapaa Pia-Mari Ahtonen

§ 10 TM Teija Ervasti-Inkalan työsuhteen jatkaminen

3) Talouspäällikkö

§ 13 Utajärven seurakuntakodin keittiö

§ 14 SALASSA PIDETTÄVÄ Suorituslisä Kausityöntekijät 2026

§ 15 Puutarhatyöntekijä Markku Plaketti, työsuhteen jatkaminen

§ 16 Puutarhatyöntekijä Emma Repola, määräaikainen työsuhte

§ 17 EI JULKINEN OP Corporate Gold -maksukorttien tilaaminen

§ 18 Puutarhatyöntekijä Markku Plaketti, työsuhteen jatkaminen

§ 19 EI JULKINEN Kertapalkkion maksaminen (KirVESTES 40 §)

§ 20 Puutarhatyöntekijä Emma Repola, määräaikainen työsuhde

Päätösehdotus

Kirkkoneuvosto hyväksyy viranhaltijoiden tekemät päätökset.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

134 §

VASTUURYHMIEN JA TYÖRYHMIEN TERVEISET

Päätösehdotus

Kirkkoneuvoston vuosille 2025–2026 valitsevat edustajat tuovat tarvittaessa terveiset vastuuryhmien ja muiden työryhmien kokouksista:

- Aluejohtokunnat
- Kasvatuksen vastuuryhmät
- Diakonian vastuuryhmät
- Lähetyksen vastuuryhmät
- Musiikki- ja jumalanpalveluselämän vastuuryhmät
- Kiinteistötyöryhmä
- Ympäristötyöryhmä

Päätös Terveiset saatettiin tiedoksi kirkkoneuvostolle.

135 §

ILMOITUSASIAT

Pohde irtisanonut vuokrasopimuksen Utajärven seurakuntakodilta

Vuokrausneuvottelija Sari Majala kirjoittaa:

”Pohteen toiminta Utajärven seurakuntakodilla päättyy 30.9.2026.

Toimintaa ei ole joka päivä, joten se sovitetaan Pohteen muihin tiloihin.

Pahoittelen, että tämä epäselvä tilanne on jatkunut näin pitkään. Toimintoja on järjestetty uudelleen ja sen myötä myös tila-asiat ovat olleet selvittelyssä.

Kirkkoneuvoston kokouspäivät

Ti 29.9.2026

Ti 27.10.2026

Ti 24.11.2026

Kirkkovaltuuston kokouspäivät

Ti 10.11.2026

To 10.12.2026

Tilojen käyttöohjeet

Aloite rippikoulujen maksuttomuudesta

136 §

VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja antaa Kirkkolain 24 luvun mukaiset oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoituksen, jotka ovat pöytäkirjan liitteenä.

Lopuksi veisattiin virsi 546.
Puheenjohtaja päättää kokouksen klo 20.36

Pöytäkirja lähetetään Visma Sign -palvelun kautta tarkastettavaksi ja allekirjoitettavaksi puheenjohtajalle, pöytäkirjanpitäjälle ja kahdelle pöytäkirjantarkastajalle.

Edellä olevan pöytäkirjan olemme tarkastaneet ja hyväksyneet.

Muhokselle 2026

Pöytäkirjantarkastaja

Teuvo Kämäräinen

Pöytäkirjantarkastaja

Mauno Moilanen

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Muhoksen seurakunta

Kirkkoneuvosto 29.9.2026

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: 118, 123, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

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.

Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.

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.

Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamal-

la ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.

Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveyspalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Muhoksen seurakunta, kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: **Muhostie 7 B**

Postiosoite: **Muhostie 7 B, 91500 MUHOS**

Sähköposti: **muhoksen.seurakunta@evl.fi**

Pöytäkirjan pykälät: 119

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, seitsemän-tenä 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 oikaisuvaatimusaajan 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 oikaisuvaatimusaajan 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.

3 HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132–135 §).

Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö:

Käyntiosoite: **Kirkkotie 32**

Postiosoite: **Kirkkotie 32, 91500 MUHOS**

Sähköposti: **muhoksen.seurakunta@evl.fi**

Pöytäkirjan pykälä:

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Isokatu 4, 90100 OULU

Postiosoite: PL 189, 90101 OULU

Sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:**Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:**

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika 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 muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

b) Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saatamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen.

Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankinta- ja valitusosoituksissa olevassa kohdassa.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki**

Telekopio: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- *valittajan nimi ja yhteystiedot*
- *postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää*
- *sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä*
- *päätös, johon haetaan muutosta*
- *miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi*
- *vaatimusten perustelut*
- *mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.*

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

- *valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen*
- *selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksensä tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta*
- *asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.*

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikeudenkäyntimaksu

[Tuomioistuinmaksulain](#) (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäynti-maksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelymaksu markkina-oikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja

6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

This document contains 16 pages before this page

Dokumentet inneholder 16 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 16 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 16 sider før denne side

Detta dokument innehåller 16 sidor före denna sida

Marjo Hannele Keränen

Muhoksen seurakunta, FI01866500, Kirkkotie 32, 91500 , Muhos

e48d975b-3087-441f-8b24-9f25acce9557 - 2026-09-30 13:40:19 UTC +03:00

BankID / MobileID - 65b7230c-c07c-4ccf-8556-ab824b8bff72 - FI

Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

VESA-TAPIO PALOKANGAS

Muhoksen seurakunta, FI01866500, Kirkkotie 32, 91500 , Muhos

e97ed942-9760-45d2-9f0c-3b0ae2e2967b - 2026-09-30 13:42:11 UTC +03:00

BankID / MobileID - 80bb21f8-2e76-488f-a115-1f964fbb932 - FI

Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

TEUVO OLAVI KÄMÄRÄINEN

Company - Yritys - Företag - Selskap - Virksomhed: muhoksen seurakunta

992244ef-b3db-49fe-bbad-b20929c0148c - 2026-09-30 14:00:34 UTC +03:00

BankID / MobileID - d428231b-2867-4d94-919c-c72aa6cf055a - FI

Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

MAUNO HENRIK MOILANEN

Company - Yritys - Företag - Selskap - Virksomhed: Muhoksen seurakunta

395b02e8-1af4-44c0-b887-4267faf28807 - 2026-10-01 09:01:36 UTC +03:00

BankID / MobileID - 9a809c55-ca97-4242-aa7f-f6465458a258 - FI

Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

authority to sign	asemavaltuutus	ställningsfullmakt	autoritet til å signere	myndighed til at underskrive
representative	nimenkirjoitusoikeus	firmateckningsrätt	representant	repræsentant
custodial	huoltaja/edunvalvoja	förvaltare	foresatte/verge	frihedsberøvende