

KOKOUSHUTSU

Muhoksen seurakunnan **kirkkoneuvoston** kokous pidetään
torstaina 28. päivänä toukokuuta 2026 klo 17 alkaen Koivikossa / OSAO:n
päärakennus, Kirkkotie 1, Muhos.

Käsiteltävät asiat:

- 91 Kokouksen avaus
- 92 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 93 Työjärjestyksen hyväksyminen
- 94 Pöytäkirjantarkastajien valinta
- 95 Pöytäkirjan nähtävillä olosta päättäminen
- 96 Vaalan aluekappalaisen valinta
- 97 Lausunnon antaminen virkavapaahakemukseen, Tarja Pyy
- 98 Muut asiat
- 99 Ilmoitusasiat
- 100 Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen

Muhoksella 19. päivänä toukokuuta 2026



Vesa-Tapio Palokangas
puheenjohtaja

Huom. Mikäli ette pääse kokoukseen, ilmoittakaa asiasta mahdollisimman pian varajäsenen
kutsumista varten taloustoimistoon p. 08 5331174 tai marjo.keranen@evl.fi.

**MUHOKSEN SEURAKUNTA
KIRKKONEUVOSTO**
**ESITYSLISTA
5 / 2026**

Aika torstaina 28. päivänä toukokuuta 2026 klo 17
 Paikka Koivikko / OSAO:n päärakennus, Kirkkotie 1, Muhos
 Läsnä Vesa-Tapio Palokangas puheenjohtaja, kirkkoherra
 Jenna Väisänen varapj. (Anja Pinoniemi)
 Pekka Alasaarela (Raili Haapasalo)
 Eila Hallamaa (Aune Kesälahti)
 Lea Korkala Raija Kauppilan varajäsen
 Teuvo Kämäräinen (Markku Kämäräinen)
 Mauno Moilanen (Pasi Pistemaa)
 Raili Männikkö (Jussi Tuusa)
 Matias Vattjus (Esko Jaukka)

Pöytäkirjanpitäjä

Marjut Meriläinen

hallintosihteeri, Vaalan alue seurakunta

Kutsuttuina

 Maria Satalahti
 Aino Ervasti
 Jussi Kuukasjärvi
 Mikko Estama
 Soile Koistinen
 Kaisu Bäckman

 talouspäällikkö
 kirkkovaltuuston pj.
 kirkkovaltuuston varapj
 kappalainen, Utajärven alue seurakunta
 vt. kappalainen, Vaalan alue seurakunta
 hallintosihteeri, Utajärven alue seurakunta

91 §
KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

92 §
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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

Kirkkovaltuusto

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. Tällöin kokousmateriaali on saatavilla tulostettuna ennen kokousta.

Kokouskutsu sekä esityslista on lähetetty sähköpostitse 19.5.2026.

Päätösehdotus

Kirkkoneuvosto todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

93 §

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Päätösehdotus

Kokouskutsussa on ollut lista käsiteltävistä asioista. Työjärjestys kokouskutsun mukainen.

Päätös

94 §

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 Matias Vatjus ja Jenna Väisänen, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

Kirkkovaltuusto

95 §

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

Kirkkoneuvosto päättää, että kokouksen tarkastettu pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Muhoksen seurakunnan nettisivuilla os. www.muhoksenseurakunta.fi, Utajärven aluseurakunnan nettisivuilla os. www.utajarvenseurakunta.fi ja Vaalan aluseurakunnan nettisivuilla os. www.vaalanseurakunta.fi 2.6.2026 alkaen.

Päätös

96 §

VAALAN ALUEKAPPALAISEN VALINTA

Kirkkoneuvosto on edellisessä kokouksessa todennut, että tuomiokapituli käsittelee asian 20.5.2026, Vaalan aluejohtokunta antaa asiasta lausunnon ja kirkkoneuvosto tekee esityksen kirkkovaltuustolle 28.5.2026 pidettävään kokoukseen.

Koska hakijoita oli vain yksi, Vaalan aluejohtokunta on antanut asiasta lausunnon ennakkoon.

Kun tuomiokapitulin päätös saapuu, se toimitetaan kirkkoneuvostolle.

Päätösehdotus

Kirkkoneuvosto tekee esityksen kirkkovaltuustolle Vaalan aluekappalaisen valinnasta.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet	
Kirkkoneuvosto	Kirkkovaltuusto

97 §

LAUSUNNON ANTAMINEN VIRKAVAPAAHAKEMUKSEEN, TARJA PYY

Tarja Pyy kirjoittaa 15.5.2026:

”Kirkkoneuvoston lausunto pyyntö

VIRKAVAPAAHAKEMUS, OULUN HIIPPAKUNNAN TUOMIOKAPITULI

Hakija: TARJA PYY

MUHOKSEN SEURAKUNNAN KAPPALAINEN

- Vapaan alkamis- ja päättymisajankohta: 1.9.2026 -31.8.2027
- Vapaan hakemisen syy: Toisen tehtävän hoitaminen, kirkkoherran virka
- Vapaan myöntämisestä on keskusteltu esihenkilön ja Päivi Liitin kanssa ja olen saanut Liitiltä ohjeet, että vapaata voi hakea ja sen myöntäminen on harkinnan varaista.
- Vapaan myöntäminen on harkinnan varainen. Aiemmin samassa seurakunnassa mm. seurakuntapastori Mustonen on hakenut virkavapaata toisen tehtävän hoitamiseen ja nämä vapaat on myönnetty. Näissä tehtävissä ei ole sovellettu koeaikaa. Nämä virkavapaat on työnantaja myöntänyt.
- Vapaan myöntämisestä koskevat lakiseikat: ”Työnantajan on kohdeltava viranhaltijoita tasapuolisesti, jollei siitä poikkeaminen ole viranhaltijoiden tehtävät ja asema huomioon ottaen perusteltua.” (Laki evankelisluterilaisen kirkon viranhaltijasta 18§)”

Päätösehdotus

Kirkkoneuvosto ei puolla virkavapaata.

Tarja Pyy on valittu toisen seurakunnan kirkkoherran virkaan. Kirkkoneuvosto toteaa, että tilanne ei ole verrattavissa esimerkiksi, jossa toiselle viranhaltijalle oli myönnetty virkavapaata viransijaisuuden hoitamiseksi toisessa seurakunnassa.

Lisäksi kirkkoneuvosto toteaa, että Muhoksen seurakunnan papistossa on viime aikoina ollut jatkuvaa vaihtuvuutta. Pappistilanne tulee pyrkiä vakiinnuttamaan siltä osin kuin se on mahdollista.

Päätös

98 §

MUUT ASIAT

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

Kirkkovaltuusto

99 §
ILMOITUSASIAT

100 §
VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

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

Puheenjohtaja päättää kokouksen.

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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

Kirkkovaltuusto

**MUHOKSEN SEURAKUNTA
KIRKKONEUVOSTO**
**PÖYTÄKIRJA
5 / 2026**

Aika torstaina 28. päivänä toukokuuta 2026 klo 17
 Paikka Koivikko / OSAO:n päärakennus, Kirkkotie 1, Muhos
 Läsnä Vesa-Tapio Palokangas puheenjohtaja, kirkkoherra
 Jenna Väisänen varapj. (Anja Pinoniemi)
 Pekka Alasaarela (Raili Haapasalo)
 Eila Hallamaa (Aune Kesälahti)
~~Lea Korkala~~ ~~Raija Kauppilan varajäsen~~
 Teuvo Kämäräinen (Markku Kämäräinen)
 Mauno Moilanen (Pasi Pistemaa)
 Raili Männikkö (Jussi Tuusa)
 Esko Jaukka Matias Vatuksen varajäsen

Pöytäkirjanpitäjä

Marjut Meriläinen hallintosihteeri, Vaalan alueseudakunta

Kutsuttuina Maria Satalahti talouspäälikkö
 Aino Ervasti kirkkovaltuuston pj.
 Jussi Kuukasjärvi kirkkovaltuuston varapj.
~~Mikko Estama~~ ~~kappalainen, Utajärven alueseudakunta~~
~~Soile Koistinen~~ ~~vt. kappalainen, Vaalan alueseudakunta~~
 Kaisu Bäckman hallintosihteeri, Utajärven alueseudakunta

91 §
KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

92 §
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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto	Kirkkovaltuusto
----------------	-----------------

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. Tällöin kokousmateriaali on saatavilla tulostettuna ennen kokousta.

Kokouskutsu sekä esityslista on lähetetty sähköpostitse 19.5.2026.

Päätösehdotus

Kirkkoneuvosto todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

93 §

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Päätösehdotus

Kokouskutsussa on ollut lista käsiteltävistä asioista. Työjärjestys kokouskutsun mukainen.

Päätös Lisättiin esityslistalle 98 § Ehdotus tuen maksamisesta yksityishenkilölle ja 99 § Korjaus edellisen kokouksen kohtaan 79 § Muhoksen seurakuntakodin irtokalustetarjousten käsittely.
Hyväksyttiin esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

94 §

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 Matias Vattjus ja Jenna Väisänen, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto	Kirkkovaltuusto
----------------	-----------------

Päätös Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Esko Jaukka ja Jenna Väisänen, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

95 §

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

Kirkkoneuvosto päättää, että kokouksen tarkastettu pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Muhoksen seurakunnan nettisivuilla os. www.muhoksenseurakunta.fi, Utajärven alue seurakunnan nettisivuilla os. www.utajarvenseurakunta.fi ja Vaalan alue seurakunnan nettisivuilla os. www.vaalanseurakunta.fi 2.6.2026 alkaen.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

96 §

VAALAN ALUEKAPPALAISEN VALINTA

Kirkkoneuvosto on edellisessä kokouksessa todennut, että tuomiokapituli käsittelee asian 20.5.2026, Vaalan aluejohtokunta antaa asiasta lausunnon ja kirkkoneuvosto tekee esityksen kirkkovaltuustolle 28.5.2026 pidettävään kokoukseen.

Koska hakijoita oli vain yksi, Vaalan aluejohtokunta on antanut asiasta lausunnon ennakkoon.

Kun tuomiokapitulin päätös saapuu, se toimitetaan kirkkoneuvostolle.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto	Kirkkovaltuusto
----------------	-----------------

Päätösehdotus

Kirkkoneuvosto tekee esityksen kirkkovaltuustolle Vaalan aluekappalaisen valinnasta.

Päätös

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle pastori Soile Koistisen valintaa Muhoksen seurakunnan, Vaalan alueseurakunnan, aluekappalaisen virkaan.

97 §

LAUSUNNON ANTAMINEN VIRKAVAPAAHAKEMUKSEEN, TARJA PYY

Tarja Pyy kirjoittaa 15.5.2026:

”Kirkkoneuvoston lausunto pyyntö

VIRKAVAPAAHAKEMUS, OULUN HIIPPAKUNNAN TUOMIOKAPITULI

Hakija: TARJA PYY

MUHOKSEN SEURAKUNNAN KAPPALAINEN

- Vapaan alkamis- ja päättymisajankohta: 1.9.2026 -31.8.2027
- Vapaan hakemisen syy: Toisen tehtävän hoitaminen, kirkkoherran virka
- Vapaan myöntämisestä on keskusteltu esihenkilön ja Päivi Liitin kanssa ja olen saanut Liitiltä ohjeet, että vapaata voi hakea ja sen myöntäminen on harkinnan varaista.
- Vapaan myöntäminen on harkinnan varainen. Aiemmin samassa seurakunnassa mm. seurakuntapastori Mustonen on hakenut virkavapaata toisen tehtävän hoitamiseen ja nämä vapaat on myönnetty. Näissä tehtävissä ei ole sovellettu koeaikaa. Nämä virkavapaat on työnantaja myöntänyt.
- Vapaan myöntämistä koskevat lakiseikat: ”Työnantajan on kohdeltava viranhaltijoita tasapuolisesti, jollei siitä poikkeaminen ole viranhaltijoiden tehtävät ja asema huomioon ottaen perusteltua.” (Laki evankelisluterilaisen kirkon viranhaltijasta 18§)”

Päätösehdotus

Kirkkoneuvosto ei puolla virkavapaata.

Tarja Pyy on valittu toisen seurakunnan kirkkoherran virkaan. Kirkkoneuvosto toteaa, että tilanne ei ole verrattavissa esimerkkiin, jossa toiselle viranhaltijalle oli myönnetty virkavapaata viransijaisuuden hoitamiseksi toisessa seurakunnassa.

Lisäksi kirkkoneuvosto toteaa, että Muhoksen seurakunnan papistossa on viime aikoina ollut jatkuvaa vaihtuvuutta. Pappistilanne tulee pyrkiä vakiinnuttamaan siltä osin kuin se on mahdollista.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto	Kirkkovaltuusto
----------------	-----------------

98 §

EHDOTUS TUEN MAKSAMISESTA YKSITYISHENKILÖLLE

Raija Kauppila oli ehdottanut, että seurakunta maksaisi yksityishenkilölle rahallisen tuen.

Päätösehdotus

Kirkkoneuvosto päättää asiasta.

Päätös

Kirkkoneuvosto päätti, että ehdotettua tukea ei makseta, mutta totesi, että jatkossa seurakunnalla on muita mahdollisuuksia ko. henkilön tukemiseksi.

99 §

KORJAUS EDELLISEN KOKOUKSEN KOHTAAN 79 § MUHOKSEN SEURAKUNTAKODIN IRTOKALUSTETARJOUSTEN KÄSITTELY

Esittelyssä oli ilmoitettu T. R. Björkbom-Trading Oy:n pisteluvuksi 96,4 pistettä, kun oikea pisteluku on 83,4 pistettä. Asia ei vaikuta kilpailutuksen lopputulokseen.

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

100 §

MUUT ASIAT

Muita asioita ei ollut.

101 §

ILMOITUSASIAT

Kappalainen Tarja Pyyn lähtösaarna 31.5. klo 10 Muhoksen kirkossa.

102 §

VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

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

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.28.

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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

Kirkkovaltuusto

Edellä olevan pöytäkirjan olemme tarkastaneet ja hyväksyneet.

Muhoksella / 2026

pöytäkirjantarkastaja
Esko Jaukka

pöytäkirjantarkastaja
Jenna Väisänen

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

Kirkkovaltuusto

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Muhoksen seurakunta

Kirkkoneuvosto 28.5.2026 § 102

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: 91, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101

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 virka-ehtosopimuksista 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. Valittamalla 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

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, 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: 92

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 tiedoksi-saantitodistukseen 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, 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 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.*

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 hankinta-yksikön 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 aukiolo-ajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapun-päivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arki-päivänä 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.

Valitusviranomaisen 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, joulukuun 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 tiedoksi-saannista 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 sähköis-tä 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 saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankinta-yksikön 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 hankinta-menettelyn 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 toimitaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitus-asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arklauantai, 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 - Tuomioistuinelaitos \(oikeus.fi\)](https://maksut-tuomioistuinelaitos.oikeus.fi)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

This document contains 19 pages before this page

Dokumentet inneholder 19 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 19 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 19 sider før denne side

Detta dokument innehåller 19 sidor före denna sida

ESKO JUHANI JAUKKA

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

47b61103-396e-4d73-9fca-e278a79dbbe8 - 2026-06-01 16:12:32 UTC +03:00
BankID / MobileID - 624d80a4-6dac-4ea8-8cb8-4be31f1523b8 - FI
Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

VESA-TAPIO PALOKANGAS

Muhoksen seurakunta, FI01866500, Kirkkotie 32, 91500 , Muhos

a917220e-fc4d-4634-aef7-1c7ce9f39aeb - 2026-06-01 17:55:38 UTC +03:00
BankID / MobileID - 9dbd0546-0c25-4926-8211-12240aecc177 - FI
Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

Lea Marjut Meriläinen

Muhoksen seurakunta, FI01866500, Kirkkotie 32, 91500 , Muhos

6de6b41a-227d-470c-860e-22bba7d8145e - 2026-06-02 11:05:39 UTC +03:00
BankID / MobileID - 54b5eecd-bb71-4a8d-8c4c-92ff67b80838 - FI
Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

JENNA MARJATTA VÄISÄNEN

Company - Yritys - Företag - Selskap - Virksomhed: Jenna Väisänen

6f8c2f0f-9687-45df-a0ca-d2953c84321d - 2026-06-02 22:13:42 UTC +03:00
BankID / MobileID - 50b1d1cb-422a-4bc2-a1ce-20efe6271e4b - 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