

**MUHOKSEN SEURAKUNTA
KIRKKONEUVOSTO**
**PÖYTÄKIRJA
3 / 2026**

Aika tiistaina 31. päivänä maaliskuuta 2026 klo 17.30
 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 varajäsen Raija Kauppilan tilalla
 Teuvo Kämäräinen (Markku Kämäräinen)
 Mauno Moilanen (Pasi Pistemaa)
 Raili Männikkö (Jussi Tuusa)
 Matias Vatjus (Esko Jaukka)

Pöytäkirjanpitäjä

Kaisu Bäckman

hallintosihteeri, Utajärven alueseurakunta

Kutsuttuina

Maria Satalahti

talouspäällikkö

Aino Ervasti

kirkkovaltuuston pj.

Jussi Kuukasjärvi

kirkkovaltuuston varapj

~~Mikko Estama~~~~kappalainen, Utajärven alueseurakunta~~~~Soile Koistinen~~~~vt. kappalainen, Vaalan alueseurakunta~~~~Marjut Meriläinen~~~~hallintosihteeri, Vaalan alueseurakunta~~

Petri Leskinen

elinympäristöjohtaja, Utajärven kunta, 47 §

42 §
KOKOUKSEN AVAUS JA ALKURUKOUS

Laulettiin virsi 78. Puheenjohtaja avasi kokouksen.

43 §
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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

Kirkkovaltuusto

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 24.3.2026. Esityslista sekä tilinpäätösasiakirja on saatavilla tulostettuna ennen kokousta.

Khra

Esitys Kirkkoneuvosto todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

44 §

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Khra

Esitys Kokouskutsussa on ollut lista käsiteltävistä asioista. Työjärjestys kokouskutsun mukainen.

Päätös Esitys hyväksyttiin. Lisäyksenä pykälät 56–57 §.

45 §

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.

Esitys Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Lea Korkala ja Teuvo Kämäräinen, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

Kirkkovaltuusto

46 §

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 julkaitaan 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.

Esitys 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 2.4.2026 alkaen.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

47 §

MAA-ALUEEN VUOKRAAMINEN AURINKOVOIMALAN RAKENTAMISEKSI,
UTAJÄRVI, ALUSTAVA

Solaralfa Oy / Vikke Saarelainen on ollut yhteydessä seurakuntaan koskien Utajärvelle suunniteltua aurinkovoimala-aluetta, jossa sijaitsee myös seurakunnan maita noin 200-270 ha. Solaralfa Oy on ilmoittanut olevansa kiinnostunut jatkamaan keskustelua alla olevan kartan mukaisen maa-alueen edelleen kehittämiseksi aurinkovoiman tuotantoon, jotta he voisivat tukea kunnan alueelle tulevan teollisuuden energian omavaraisuutta.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

Kirkkovaltuusto



Kirkkoneuvosto, Utajärven seurakunta 28.11.2024 § 89

Mustikkakankaan asemakaavan laajennus

Osana Mustikkakankaan teollisuusalueen laajennussuunnitelmia Utajärven kunta on tiedustellut alustavasti mahdollisuutta vuokrata seurakunnan omistamaa määräälaa mm. alueelle mahdollisesti kehitettävälle vetylaitoshankkeelle.

Päätös Kirkkoneuvosto suhtautuu myönteisesti Utajärven kunnan ehdottamaan mahdolliseen seurakunnan määräälan vuokraamiseen Mustikkakankaan läheisyydestä. Seurakunta haluaa osaltaan edistää vihreän siirtymän energiahankkeita. Vuokratuotoilla voidaan samalla tukea seurakunnan ja kirkon toimintaa vuodenvaihteessa laajenevan Muhoksen seurakunnan alueella. Näin ollen tarvittavista jatkoneuvotteluista Utajärven kunnan kanssa vastaa Muhoksen seurakunta.

Kirkkoneuvosto, 26.5.2025 94 §

Päätös Muhoksen seurakunta jatkaa keskustelua Solaralfa Oy:n ja Utajärven kunnan kanssa seurakunnan kyseisen alueen vuokraamisesta aurinkovoimala-alueeksi. Mikäli keskustelut etenevät, asia tuodaan kirkkoneuvostolle päätettäväksi.

Utajärven kunnan elinympäristöjohtaja Petri Leskinen tulee esittelemään maankäytön suunnitelua ja siihen liittyviä ajatuksia. Kuinka toteutetaan vastuullista maankäyttöä ja kunnan kehittämisen strategiaa tasapainoisesti.

Esitys Kirkkoneuvosto keskustelee asiasta.

Päätös Saatettiin kirkkoneuvostolle tiedoksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

Kirkkovaltuusto

48 §

TALOSSIHTTEERIN VALINTA

Taloussihteerin tehtävä on haettavana 10.3.-26.3.2026 välisen ajan. Avoimesta työpaikasta on ilmoitettu Rauhan Tervehdyksessä, Tervareitissä, Muhoksen seurakunnan nettisivuilla os. www.muhoksenseurakunta.fi sekä seurakunnan Facebook-sivuilla.

”TALOSSIHTTEERI

Muhoksen seurakunta on noin 10 600 jäsenen seurakunta, johon kuuluvat Muhoksen, Utajärven ja Vaalan alueet. Työntekijöitä on 32.

Haemme työsopimussuhteista TALOSSIHTTEERIÄ Muhokselle. Työn aloitus heti tai sopimuksen mukaan.

Työ sisältää monipuolisia talous-, henkilöstö- ja yleishallinnon tehtäviä. Edellytämme sopivaa ammattikorkeakoulu- tai opistoasteen tutkintoa sekä vahvaa kokemusta taloushallinnosta. Arvostamme hyvää perehtyneisyyttä henkilöstöhallintoon sekä yleishallintoon.

Peruspalkka on KirVESTESin vaativuusryhmän 503 mukainen (3 028,21 eur). Tehtävässä noudatetaan 6 kk koeaikaa.

Lisätietoja antaa talouspäällikkö Maria Satalahti p. 040 485 5102.

Hakemukset osoitetaan Muhoksen seurakunnan kirkkoneuvostolle ja niiden tulee olla perillä 26.3.2026 klo 12 mennessä. Hakemuksen voi lähettää sähköpostilla maria.satalahti@evl.fi tai osoitteella Muhoksen seurakunta, Maria Satalahti, Kirkkotie 1 A, 91500 Muhos.”

Hakuaika päättyi 26.3.2026 klo 12. Hakijoiden määrä oli 14.

Rekrytointityöryhmä haastatteli kolme hakijaa ja antoi yksimielisen esityksen.

Tp

Esitys

Kirkkoneuvosto valitsee taloussihteerin tehtävään Marjo Keräsen. Varalle valitaan Anita Markkola.

Palkkaus määräytyy vaativuusryhmän 503 mukaisesti. Tehtävä täytetään 6 kuukauden koeajalla. Työ alkaa sopimuksen mukaan. Valitun on esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

Kirkkovaltuusto

49 §

KIRVESTES 2025-2028 MUKAINEN JÄRJESTELYERÄ

Kirkon työmarkkinalaitos on yleiskirjeessään 3/2025 antanut ohjeet Kirkon virka- ja työehtosopimukseen 2025–2028 sisältyvän yleisen palkkausjärjestelmän järjestelyerän neuvotteluista seurakunnissa:

1. Järjestelyeräneuvotteluun varattavan palkkasumman määrittäminen ja käyttö
2. Paikallisen järjestelyerän kohdentaminen ja kustannuksen laskeminen
3. Kirkon pääsopimuksen mukainen neuvottelumenettely
4. Henkilöstön edustajat paikallisessa järjestelyeräneuvottelussa
5. Paikallisen neuvottelutuloksen ilmoittaminen KiT:lle

Tavoitteena on suunnata järjestelyerä sellaisten tehtävien peruspalkkoihin, joissa on paikallisesti arvioiden suurimmat haasteet joko saada rekrytoitua uutta henkilöstöä tai pidettyä olemassa oleva henkilöstö palveluksessa.

Järjestelyerän suuruus on 0,5 prosenttia seurakunnan yleisen palkkausjärjestelmän piirissä oleville viranhaltijoille ja työntekijöille vuonna 2025 maksettujen peruspalkkojen yhteenlasketusta palkkasummasta. Kirkon palvelukeskus Kipa ilmoittaa kullekin seurakunnalle sen maksaman palkkasumman suuruuden ja antaa ohjeen, miten ja milloin järjestelyerä tulee tallentaa palkanlaskentajärjestelmään. Kipa on ilmoittanut, että Muhoksen seurakunnassa järjestelyerään käytettävä summa on 4874 euroa vuodessa; kuukaudessa 406 euroa.

Ohjeen mukaisen neuvottelumenettelyn mukaisesti on neuvotteluun kutsuttu Pia-Mari Kuure, luottamusmies JUKO ry (Kirkon akateemiset ry). Muilla pääsopijajärjestöillä ei Muhoksen seurakunnassa ole valittu pääluottamusmiestä, eivätkä muiden pääsopijajärjestöjen jäsenet ole valinneet keskuudestaan neuvottelijaa järjestelyeräneuvotteluun.

Neuvottelu käytiin 26.3.2026. Yksimielinen neuvottelutulos oli, että järjestelyerä kohdennetaan keittiö- ja kiinteistöhenkilökunnalle (9 työntekijää).

Esitys

Taluspäällikkö ja kirkkoherra esittelevät järjestelyerää koskevat esitykset.

Kirkkoneuvosto hyväksyy järjestelyerää koskevat esitykset. Järjestelyerä kohdennetaan keittiö- ja kiinteistöhenkilökunnalle (9 työntekijää).

Järjestelyeräpäätös on KirVESTES:n soveltamista eikä näin ollen muutoksenhakukelpoinen päätös.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

Kirkkovaltuusto

50 §

NIMIKEMUUTOS, SIIVOOJA-KEITTIÖTYÖNTEKIJÄ -> EMÄNTÄ

Vaalan ja Utajärven alue seurakunnissa työskentelee molemmissa siivooja-keittiötyöntekijä, Vaalassa Hanna Flander ja Utajärvellä Jaana Karjalainen. Heidän tehtäviinsä kuuluu:

- seurakunnan tilojen siivous sekä määräajoin tehtävä perussiivous (vastuu tilojen siisteydestä)
- seurakunnan omien tilaisuuksien ja leirien ruokahuollon suunnittelu ja toteuttaminen; tarjoilusta, hygieniasta ja loppusiivouksesta huolehtiminen
- puutarhatyöt hautausmaalla ja eri kiinteistöissä: hautausmaan hoito, seurakunnan viheralueiden hoito
- tarvittaessa suntion tehtävät jumalanpalveluksissa ja kirkollisissa toimituksissa ja suntion sijaisuudet lomien ja vapaapäivien aikana.

Muhoksen seurakunnan palveluksessa olevan emännän vastuu siivouksesta ja ruokahuollosta on vastaavanlainen kuin siivooja-keittiötyöntekijöillä on alue seurakunnissa. Tämän lisäksi alue seurakunnissa kyseiseen tehtävään kuuluu myös puutarhatöitä ja tarvittaessa suntion sijaisuuksia. Tehtävän vaatimusryhmä on sama. Kyseisen tehtävän sisältöä ja vastuuta myös alue seurakunnissa kuvaisi paremmin nimike emäntä. Muutoksella ei ole kustannusvaikutusta.

Tp

Esitys

Kirkkoneuvosto päättää, että Jaana Karjalaisen ja Hanna Flanderin tehtävänimike on emäntä.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

51 §

TALOUSARVIOYLITYKSET VUODELTA 2025, MUHOKSEN SEURAKUNTA

Kirkkovaltuusto on hyväksynyt vuoden 2025 toiminta- ja taloussuunnitelman sitovuustasoksi käyttötaloudessa kirkkovaltuustoon nähden pääluokkatason, Toimintakate (ulkoinen) ja kirkkoneuvostoon nähden tehtäväaluetason, Toimintakate (ulkoinen).

Hallinnon vyörytyserät sekä sisäiset korkomenot ja -tulot eivätkä sisäiset vuokramenot ja -tulot ole sitovia eriä.

Investointiosassa kaikista määrärahojen siirroista sekä käyttötarkoituksen muutoksista päättää kirkkovaltuusto.

Esitetyt talousarvioylitykset/-alitukset ovat määrärahaylityksiä ennen sisäisiä eriä.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

Kirkkovaltuusto

a) Pääluokkatason talousarviolitykset (kirkkovaltuusto)

	TA kuluva	TA yhteensä	Toteuma	Yli-Ali	T-%
4 - Hautaustoimi					
Toimintatuotot (ulkoiset)	90 600,00	90 600,00	84 398,42	6 201,58	93,2
Toimintakulut (ulkoiset)	-311 380,00	-311 380,00	-319 077,51	7 697,51	102,5
Toimintakate 1	-220 780,00	-220 780,00	-234 679,09	13 899,09	106,3

Pääluokassa 4 Hautaustoimi: Toimintakatteen 1 talousarviolitys johtui mm. siitä, että Muhoksen hautausmaan investoinnin yhteydessä toteutettiin myös käyttötalouteen kuuluvia töitä, joita ei ollut talousarviossa. Hautausmaalla toteutettava kokonaisuus käsiteltiin investoinnin lisätalousarvion yhteydessä, mutta jako käyttötalouden ja investoinnin välillä tarkentui sittemmin. Ylitystä tuli myös siitä, että Utajärven hautausmaalla oli käytettävä alueiden kunnossapidon ostopalveluita enemmän kuin mihin talousarviossa oli varauduttu. Myös tuloarvio jäi alle budjetoidun.

Tp

Esitys Kirkkoneuvosto esittää pääluokan 4, Hautaustoimi, ylityksen 13.899,09 euroa, kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi. Kokonaisuutena talousarvio toteutui 94,6 %.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

b) Tehtäväalueiden talousarviolitykset (kirkkoneuvosto)

Yksi keskeisimpiä syitä ylityksille on joidenkin kustannusten jakautuminen kustannuspaikoille toisin kuin talousarviossa. Esimerkiksi joitain palkkakuluja oli kirjattu eri kustannuspaikkojen välillä hieman suunnitellusta poiketen. Ylityksiin vaikuttivat myös henkilövaihdoksista johtuneet lopputilien maksut. Nämä kaksi tekijää näkyvät taloushallinnon ja seurakuntatalojen kustannuspaikoilla sekä niissä menokohdissa, joihin pappien työtä kohdistuu. Palkkojen laskennallinen jaksottaminen nosti kuluja esimerkiksi musiikkityössä.

ICT-kulujen kasvu näkyi tiedotuksen ja viestinnän alueella.

Hautaustoimen ylityksiä on kuvattu kohdassa a. Pääluokatasolla huomataan osan ylityksestä tasoittuneen pääluokan sisällä.

Metsätalouden tuottoja siirtyi seuraavalle tilikaudelle.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

Kirkkovaltuusto

	TA kuluva	TA muutokset	TA yhteensä	Toteuma	Yli-Ali	T-%
105 - Talous-, henkilöstö- ja yleishallinto						
Toimintatuotot (ulkoiset)	13 000		13 000	16 702	-3 702	128
Toimintakulut (ulkoiset)	-439 800		-439 800	-467 279	27 479	106
Toimintakate 1	-426 800		-426 800	-450 577	23 777	106
	TA kuluva	TA muutokset	TA yhteensä	Toteuma	Yli-Ali	T-%
201 - Jumalanpalveluselämä						
Toimintatuotot (ulkoiset)				174	-174	0
Toimintakulut (ulkoiset)	-133 500		-133 500	-143 203	9 703	107
Toimintakate 1	-133 500		-133 500	-143 029	9 529	107
	TA kuluva	TA muutokset	TA yhteensä	Toteuma	Yli-Ali	T-%
202 - Hautaan siunaaminen						
Toimintakulut (ulkoiset)	-111 700		-111 700	-117 108	5 408	105
Toimintakate 1	-111 700		-111 700	-117 108	5 408	105
	TA kuluva	TA muutokset	TA yhteensä	Toteuma	Yli-Ali	T-%
205 - Muut seurakuntatilaisuudet						
Toimintakulut (ulkoiset)	-84 800		-84 800	-94 973	10 173	112
Toimintakate 1	-84 800		-84 800	-94 973	10 173	112
	TA kuluva	TA muutokset	TA yhteensä	Toteuma	Yli-Ali	T-%
210 - Tiedotus ja viestintä						
Toimintatuotot (ulkoiset)				105	-105	0
Toimintakulut (ulkoiset)	-76 400		-76 400	-81 780	5 380	107
Toimintakate 1	-76 400		-76 400	-81 675	5 275	107
	TA kuluva	TA muutokset	TA yhteensä	Toteuma	Yli-Ali	T-%
220 - Musiikki						
Toimintatuotot (ulkoiset)	3 000		3 000	2 462	538	82
Toimintakulut (ulkoiset)	-109 900		-109 900	-125 048	15 148	114
Toimintakate 1	-106 900		-106 900	-122 586	15 686	115
	TA kuluva	TA muutokset	TA yhteensä	Toteuma	Yli-Ali	T-%
403 - Hautausmaiden ylläpito						
Toimintatuotot (ulkoiset)	30 600		30 600	31 719	-1 119	104
Toimintakulut (ulkoiset)	-158 750		-158 750	-188 197	29 447	119
Toimintakate 1	-128 150		-128 150	-156 477	28 327	122
	TA kuluva	TA muutokset	TA yhteensä	Toteuma	Yli-Ali	T-%
506 - Seurakuntatalot						
Toimintatuotot (ulkoiset)				4 813	-4 813	0
Toimintakulut (ulkoiset)	-249 650	-40 000	-289 650	-338 038	48 388	117
Toimintakate 1	-249 650	-40 000	-289 650	-333 225	43 575	115
	TA kuluva	TA muutokset	TA yhteensä	Toteuma	Yli-Ali	T-%
510 - Maa- ja metsätalous						
Toimintatuotot (ulkoiset)	70 800		70 800	43 613	27 187	62
Toimintakulut (ulkoiset)	-11 190		-11 190	-25 117	13 927	224
Toimintakate 1	59 610		59 610	18 496	41 114	31

Tp

Esitys Kirkkoneuvosto hyväksyy perustellut tehtäväalueiden talousarvioesitykset.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

Kirkkovaltuusto

52 §

MUHOKSEN SEURAKUNNAN VUODEN 2025 TILINPÄÄTÖS JA TOIMINTAKERTOMUS

Tilinpäätöksen laatimisesta säädetään mm. taloussäännössä sekä kirkkolaisissa ja kirkkojärjestyksessä.

Tilinpäätöksessä on huomioitu Kirkkohallituksen antamat Seurakuntatalouden tilinpäätöksen laatimat -ohjeet.

- - -

Taloussääntö (KV 4.12.2023)**21 § Tilinpäätös**

Kirkkoneuvosto vastaa tilinpäätöksen laatimisesta kirkkojärjestyksen 6 luvun 5 §:n mukaisesti. Tilinpäätös on laadittava maaliskuun loppuun mennessä, ja sen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto ja taloushallinnosta vastaava viranhaltija. Allekirjoitettu tilinpäätös luovutetaan tilintarkastajille viipymättä.

Tilinpäätösaineiston muodostavat tilinpäätös ja sitä varmentavat asiakirjat eli tase-erittelyt ja liitetietoja varmentavat liitetietotositteet. Tase-erittelyjä ja liitetietotositteita ei liitetä julkaistavaan tilinpäätökseen. Tilinpäätöksen käsittelyyn liittyy lisäksi tilintarkastajan antama tilintarkastuskertomus. Tilinpäätös laaditaan kirkkohallituksen antaman ohjeen mukaisesti. Tilinpäätös sisältää toimintakertomuksen, talousarvion toteumaverailun, tilinpäätöslaskelmat (tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma), tilinpäätöksen liitetiedot, allekirjoitukset ja tilinpäätösmerkinnän sekä luettelot ja selvitykset.

Tilinpäätös on säilytettävä pysyvästi. Kirkkohallitus suosittaa, että seurakuntatalous säilyttää tilinpäätöksen, jonka sivut on numeroitu, pysyvästi sähköisessä muodossa. Sähköisessä muodossa säilytettävän tilinpäätöksen tulee täyttää sähköiselle arkistoinnille asetetut vaatimukset. Tilinpäätöksestä otetaan paperitulosteet, jos seurakunta-taloudella ei ole käytössä Sähke2-normin täyttävää järjestelmää. Mikäli tilinpäätös on paperimuodossa, sen sitominen kirjaksi ei ole enää tarpeellista.

Tilintarkastuskertomus liitetään kirkkovaltuustolle esitettäviin tilinpäätösasiakirjoihin.

Kirkkovaltuuston on hyväksyttävä tilinpäätös kesäkuun loppuun mennessä.

Seurakunnan tilinpäätös julkaistaan seurakunnan verkkosivuilla erillisenä dokumenttina. Kirkkoneuvoston asiana on johtaa seurakunnan hallintoa sekä seurakunnan talouden ja omaisuuden hoitoa (KL 3:10).

Tilinpäätöksen laatiminen: KJ 6:5.

Toimintakertomuksen laatiminen: KJ 6:6.

- - -

Kirkkohallitus on hyväksynyt uuden tilinpäätösohjeen virastokollegiossa 19.12.2024.

Uusin tilinpäätösmalli on julkaistu 29.1.2026.

Tavoitteena on, että kaikkien seurakuntatalouksien tilinpäätökset ovat rakenteeltaan samanlaiset. Muhoksen seurakunta on laatinut tilinpäätöksen kirkkohallituksen viimeisimmän tilinpäätösmallin mukaisesti.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

Kirkkovaltuusto

Kirkkoherra ja talouspäällikkö esittelevät Muhoksen seurakunnan tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen vuodelta 2025.

Tilinpäätökseen sisältyy investointiosan toteumavertailu.

Tulosyksikkö	Kustannusarvio	Toteuma yhteensä	Ed. vuosien käyttö	TA kuluva	Talousarvio muutokset	Talousarvio muutosten jälkeen	Toteuma kuluva menot	Yli/Ali	T-%	Kust. arviosta käytetty 31.12.
1014030000 - Hautausmaakiinteistö	-100 000,00	-154 078,47	-15 416,34	-50 000,00	-80 000,00	-130 000,00	-138 662,13	8 662,13	106,66	154,1
2010137 - Hautausmaan lisäalue	-100 000,00	-154 078,47	-15 416,34	-50 000,00	-80 000,00	-130 000,00	-138 662,13	8 662,13	106,7	154,1
1015030000 - Kello-tapulit		-27 678,60					-27 678,60	27 678,60		
2013300 - Tapulin kunnostus Utajärvi		-27 678,60					-27 678,60	27 678,60		
1015060100 - Uusi seurakuntatalo	-5 107 000,00	-1 732 785,92	-46 976,78	-3 000 000,00		-3 000 000,00	-1 685 809,14	-1 314 190,86	56,19	33,9
2011083 - Uusi seurakuntatalo	-4 907 000,00	-1 732 785,92	-46 976,78	-3 000 000,00		-3 000 000,00	-1 685 809,14	-1 314 190,86	56,2	35,3
2013646 - Uuden srk talon irtaimisto	-200 000,00									
1015060300 - Vaala, srk-sali ja k		-5 352,58					-5 352,58	5 352,58		
2013164 - Vaalan seurakuntatalon korjaus 2025.		-5 352,58					-5 352,58	5 352,58		
Yhteensä	-5 207 000,00	-1 919 895,57	-62 393,12	-3 050 000,00	-80 000,00	-3 130 000,00	-1 857 502,45	-1 272 497,55	59,3	36,8

Khra+tp

Esitys

Käsittelään Muhoksen seurakunnan tilinpäätös ja toimintakertomus vuodelta 2025.

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että tilikauden tulos, joka oli alijäämäinen 64.582,14 euroa, kirjataan taseen omaan pääomaan tilille Tilikauden yli-/alijäämä.

Merkitään, että Muhoksen hautausmaan laajennus on valmistunut 2025. Kustannus 154.078,47 euroa on aktivoitu taseeseen ja siitä tehdään 10 vuoden tasapoisto.

Utajärven kellotapulin kunnostus liittyy aiempaan, itsenäisen Utajärven seurakunnan toteuttamaan investointiin. Summa ei ollut vuoden 2025 talousarviossa. Esitetään kirkkovaltuustolle, että hyväksytään jälkikäteen Utajärven kellotapulin loppumaalaus investointina vuodelle 2025, summa 27.678,60 eur, 10 vuoden tasapoisto.

Merkitään tiedoksi Muhoksen uuden seurakuntakodin hankkeen eteneminen, toteuma vuoden 2025 loppuun mennessä on ollut 1.732.785,92 euroa, lainaa vuoden 2025 loppuun mennessä nostettu 1,5 milj. euroa.

Lisäksi todetaan investointilaskelman osalta, että summa 5.352,58 eur kuuluu käyttötalouspuolelle, ja korjausvienti on tehty vuonna 2026.

Tilinpäätös ja toimintakertomus allekirjoitetaan ja luovutetaan tilintarkastajalle.

Päätös

Esitys hyväksyttiin. Allekirjoitettiin tilinpäätös ja toimintakertomus.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

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

Tässä vaiheessa pidettiin tauko. Jatkettiin klo: 19.55.

53 §

MUHOKSEN SEURAKUNNAN HAUTAINHOITORAHASTON VUODEN 2025 TILINPÄÄTÖS JA TOIMINTAKERTOMUS

Taluspäällikkö esittelee hautainhoitorahaston vuoden 2025 tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen. Tilinpäätös osoittaa ylijäämää 633,17 euroa.

Taseen loppusumma eli 72.608,58 euroa on kirjattu kirjanpitokäytännön mukaisesti seurakunnan taseeseen.

Tp

Esitys Käsitellään hautainhoitorahaston tilinpäätös ja toimintakertomus vuodelta 2025.

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että hautainhoitorahaston tilikauden tulos, joka oli ylijäämäinen 633,17 euroa, kirjataan hautainhoitorahaston taseen omaan pää-omaan tilille Tilikauden yli-/alijäämä.

Tilinpäätös ja toimintakertomus allekirjoitetaan ja luovutetaan tilintarkastajalle.

Päätös

Esitys hyväksyttiin. Allekirjoitettiin tilinpäätös ja toimintakertomus.

54 §

VALITUS HAUTAPAIKAN MUUTOKSESTA

Kirkkoneuvosto kokouksessaan 27.10.2025 164 § merkitsi tiedokseen valituksen hautapaikan muutoksesta Säräisniemen hautausmaalla ja jätti asian pöydälle selvitystä varten. Kirkkoneuvosto jatkoi asian käsittelyä kokouksessaan 24.11.2025 183 §. Päätöksestä saapui oikaisuvaatimus 18.12.2025. Asiaa on käsitelty kirkkoneuvoston kokouksissa 27.1.2026 6 § ja 3.3.2026 32 §.

Haudan luovutusajankohtana oli voimassa vuoden 1964 kirkkolaki, jonka 347 §:n mukaan:

”Sukuhautaan saadaan, ellei hautapaikan luovutuksessa ole toisin määrätty tai siitä tarkoituksesta, mitä varten se on perustettu, muuta johdu, haudata vain henkilö, jota tai jonka perheen jäseniä varten hauta on aiottu, tämän puoliso, suoraan takenevassa tai etenevässä polvessa olevia sukulaisia, niin myös sisaria ja veljiä sekä heidän lapsiaan, sanotun henkilön otto- tai kasvattilapsia sekä näiden kaikkien puolisoita. Etuoikeus näiden kesken määrätty soveltuvin osin voimassa olevan perimysjärjestyksen mukaan. Kirkkohallintokunta voi kuitenkin sallia hautaan haudattavaksi muunkin, sukuhaudan perustajalle tai hänen suvulleen läheisen henkilön, milloin siihen on erityistä syytä.”

Nykylaissa hautaoikeuden lähtökohtana on vainaja, jonka hautaamista varten hauta on luovutettu, vuoden 1964 laissa laajempi: "henkilö, jota tai jonka perheen jäseniä varten hauta on aiottu." Jälkimmäinen määritelmä on tulkinnanvarainen, koska aikomuksista harvoin on hautakirjanpidossa mitään merkintää. Arviointiin vaikuttaa mm. kuka haudan on lunastanut ja ketä hautaan myöhemmin on haudattu.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

Kirkkovaltuusto

Tässä tapauksessa vainajan vanhemmat olivat lunastaneet haudan ja varanneet siitä itselleen hautapaikat. Heidät oli tuolloin merkitty hautaoikeuden haltijaksi. Mikäli hautaoikeus luetaan heistä käsin, niin kaikki heidän jälkeläisensä ovat asianosaisia tätä hautaa koskevilla asioilla ja he ovat osallisia hautaoikeuden haltijan valinnassa.

Aluskiven osalta voidaan todeta, että kysymyksessä ei ole hautaustoimilain 14 §:ssä tarkoitettu hautamuistomerkki vaan tekninen rakenne, jonka tarkoituksena on helpottaa muistomerkin asennusta ja parantaa sen turvallisuutta. Näin ollen suunnitelmaa on voitu pitää toteuttamiskelpoisena, vaikka se koskeekin kahden eri haudan aluetta. Seurakunnassa on tarkistettu, että hautakivien tiedot ovat oikein, kivet ovat oikean kokoisia ja sijoittuvat haudan alueelle oikein.

Hautakivet ja muistomerkit ovat omaisten vastuulla. Asia ei aiheuta seurakunnan puolelta toimenpiteitä.

Khra ja tp
Esitys Kirkkoneuvosto hylkää oikaisuvaatimuksen.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

55 § KUOROAVUSTUKSET 2026

Kirkkovaltuusto hyväksyi talousarvion 2026 sillä täsmennyksellä, että Muhoksen ja Utajärven kuorojen määräraha on yhteensä 6.000 euroa, ja että rahan jakamisesta Utajärven ja Muhoksen kesken tehdään päätös kirkkoneuvoston kokouksessa.

Esitys Vuoden 2026 osalta jaetaan Muhos 3.500 € ja Utajärvi 2.500 €. Seuraavan vuoden 2027 talousarviota varten tulee kanttorien pitää kirjaa tapahtumista, harjoituskerroista ja kävijämääristä kevästä 2026 alkaen. Sen mukaan määritellään kuorojen avustussummat vuoden 2027 talousarvioon.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

56 § METSÄSTYSVUOKRASOPIMUS, SANGINJOEN RIISTAKERHO RY

Sanginjoen Riistakerho ry:llä on ollut seurakunnan kanssa metsästysvuokrasopimus määräaikaisilla sopimuksilla. Sanginjoen Riistakerho ry pyytää, että sopimus on voimassa alkaen 1.1.2026 toistaiseksi, 12 kk irtisanomisajalla, ja että vuokra on 80 euroa vuodessa.

Metsästysoikeuden vuokraus koskee metsästystä tiloilla
Muhos – Laitasaari – Kortela 434-402-163-0, pinta-ala 274
Muhos – Laitasaari – Viinikka 434-402-33-17, pinta-ala 112

Tp
Esitys Kirkkoneuvosto päättää uusia Sanginjoen Riistakerho ry:n

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

Kirkkovaltuusto

metsästysvuokrasopimuksen 1.1.2026-31.12.2030 määräaikaisena, 5 vuotta, ja vuokra on 80 euroa vuodessa. Vuokra on maksettava vuosittain 31.12. mennessä.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

57 §

METSÄSTYSMAJAN MAA-ALUEEN VUOKRA, SANGINJOEN RIISTAKERHO RY

Muhoksen seurakunta on vuokrannut noin 2000 m²:n suuruisen määräalan Kortela nimisestä tilasta RN:o 163:0, Pirttijärven rannalta (Sanginjoki, Muhos) Sanginjoen Riistakerho ry:lle. Ensimmäisen kerran Sanginjoen Riistakerholle myönnettiin alueen käyttöoikeus 20 vuodeksi kirkkoneuvoston kokouksessa 16.7.1986 metsästysmajan rakentamista varten. Vuokra-aika on ollut 10 vuotta kerrallaan 1.1.2006-31.12.2015 (KN 15.11.2005) ja 1.1.2016-31.12.2025 (KN 11.4.2017).

Vuokralainen ei ole maksanut varsinaista euromääräistä vuokraa, vaan sen sijasta on sitoutunut huolehtimaan vuokranantajan omistaman metsän/alueen silmälläpidosta.

Vuokralaisen rakentama metsästysmaja mahdollisine lisäyksineen on seurakunnan nuorisotyön, partiotyön ja seurakunnan järjestämien tilaisuuksien käytössä korvauksetta. Alueelle on vuosien saatossa metsästysmajan lisäksi rakennettu lahtivaja, sauna, liiteri ja WC. Ilman seurakunnan lupaa alueelle ei saa rakentaa uusia rakennuksia/rakennelmia eikä tehdä muutoksia.

KL 3:27 mukaan, 1.7.2023 alkaen, seurakunta voi myydä, vaihtaa tai muuten luovuttaa tai antaa vuokralle vähintään 10 vuodeksi kiinteää omaisuuttaan tarjouskilpailulla. Tarjouskilpailun on oltava avoin ja siitä on tiedotettava riittävästi. Jos seurakunta luovuttaa ja antaa vuokralle vähintään kymmeneksi vuodeksi kiinteää omaisuutta ilman tarjouskilpailua, puolueettoman asiantuntijan on arvioitava kiinteistön markkina-arvo tai markkinaperusteinen vuokrataso.

Muhoksen seurakunnan hallintosääntö (KV 6.11.2024)

8 § Kirkkoneuvoston tehtävät ja päätösvalta

Kirkkoneuvosto hoitaa kirkkolaissa, muussa laissa ja kirkkojärjestyksessä sille säädettyt sekä muutoin sille määrättyt tehtävät sekä ne toimeenpano- ja hallintotehtävät, joita ei ole säädetty tai määrätty muun viranomaisen tehtäviksi tai jotka asian luonteen vuoksi kuuluvat kirkkoneuvoston suoritettaviksi.

Kirkkoneuvosto päättää lisäksi seuraavista kirkkovaltuustolle muutoin kuuluvista asioista:

6) kiinteää omaisuutta koskevasta suostumuksesta tai vuokraamisesta sekä muusta vuokra- ja käytösopimuksesta.

Tp

Esitys

Seurakunta vuokraa noin 2000 m²:n suuruisen määräalan Kortela nimisestä tilasta RN:o 163:0, Pirttijärven rannalta (Sanginjoki, Muhos) Sanginjoen Riistakerho ry:lle.

Vuokra-aika 9 vuotta alkaen 1.1.2026, päättyen 31.12.2034.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

Kirkkovaltuusto

Vuokra: Vuokralainen ei maksa varsinaista euromääräistä vuokraa, vaan sen sijasta sitoutuu huolehtimaan vuokranantajan omistaman metsän/alueen silmälläpidosta.

Muut ehdot: Vuokralaisen rakentama metsästysmaja nykyisine rakennuksineen on seurakunnan nuorisotyön, partiotyön ja seurakunnan järjestämien tilaisuuksien käytössä korvauksetta. Alueella olevat rakennukset sekä kyseinen maa-alue tulee pitää asianmukaisessa kunnossa ja siistinä. Mikäli alueelle suunnitellaan tehtäväksi lisärakennuksia tai muutoin suunnitellaan tehdä alueelle näkyviä muutoksia, tulee niistä kirjallisesti ilmoittaa seurakunnalle. Ilman seurakunnan lupaa alueelle ei saa rakentaa uusia rakennuksia/rakennelmia eikä tehdä muutoksia.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

58 §

TOIMINNALLINEN JA TALOUDELLINEN KATSAUS

Khra+tp

Esitys Kirkkoherra, alue seurakuntien kappalaiset ja talouspäällikkö antavat toiminnallisen ja taloudellisen katsauksen toiminnasta ja taloudesta.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

59 §

VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖSPÖYTÄKIRJAT

- 1) Diakonian viranhaltijat
§:t 58–90, pois lukien 61, 65, 72, 73, 75 ja 84 §:t
yht. 2.420,00 €.
- 2) Kirkkoherra
2 § Nuorisotyönohjaajan sijaisuus, Eeva Maria Karhu
3 § Kesäteologin palkkaaminen Muhoksen rippikoululeireille, Jesse Wallin
- 3) Talouspäällikkö
3 § Urakoitsijan valinta, myrskytuho korjaukset, Rakennus Karppila Oy

Khra+tp

Esitys Kirkkoneuvosto hyväksyy viranhaltijoiden tekemät päätökset. Pyydetään toimittamaan puuttuvat viranhaltijapäätökset, ja kehoitetaan työntekijöitä huolellisuuteen päätösten toimittamisesta ajallaan kirkkoneuvostolle.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

60 §

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

Kirkkovaltuusto

VASTUURYHMIEN JA TYÖRYHMIEN TERVEISET

Esitys Kirkkoneuvoston vuosille 2025–2026 valitsevat edustajat tuovat terveiset vastuuryhmien kokouksista:

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

Muiden työryhmien terveiset:

- Kiinteistötyöryhmä
- Ympäristötyöryhmä

Päätös Terveiset saatettiin tiedoksi kirkkoneuvostolle.

61 §

MUUT ASIAT

Muita asioita ei ollut.

62 §

ILMOITUSASIAT

Kirkkovaltuuston seuraava kokous

To 28.5.2026 klo 17.30 paikka ilmoitetaan myöhemmin

Kirkkoneuvoston seuraava kokous

Ke 13.5.2026 klo 17.30 Koivikko (kahvi klo 17)

28.4. pidettäväksi ilmoitettu kirkkoneuvoston kokous on peruttu.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

Kirkkovaltuusto

63 §

VALITUSOSOITUS JA KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

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

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

Lopuksi veisattiin virsi 80.
Puheenjohtaja päättää kokouksen klo 21.36

Vakuudeksi:

puheenjohtaja
Vesa Palokangas

pöytäkirjanpitäjä
Kaisu Bäckman

Pöytäkirja lähetetään Visma Sign -palvelun kautta tarkastettavaksi ja allekirjoitettavaksi.

Edellä olevan pöytäkirjan olemme tarkastaneet ja hyväksyneet.

Muhoksella 1 / 4 2026

pöytäkirjantarkastaja
Lea Korkala

pöytäkirjantarkastaja
Teuvo Kämäräinen

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Kirkkoneuvosto

Kirkkovaltuusto

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Muhoksen seurakunta

Kirkkoneuvosto 31.3.2026 § 63

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: 42, 44, 45, 46, 47, 49, 50, 51, 52, 53, 55, 58, 59, 60, 61, 62, 63

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 säädetyt 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 työuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työuomioistuimessa, 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:

Liitetään pöytäkirjaan

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 tarkoitettut sosiaali- ja terveystyöpalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut 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: 43, 48, 56, 57

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, 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*

Liitetään pöytäkirjaan

- *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 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.

Liitetään pöytäkirjaan

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: 54

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.

Liitetään pöytäkirjaan

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 hankintaaoikeus koskevassa 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 tarkoitettun 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*

Liitetään pöytäkirjaan

- *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 oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelemäksu markkinaoikeudessa 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 \(oikeus.fi\)](https://www.oikeus.fi/fi/maksut-tuomioistuinlaitos)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Liitetään pöytäkirjaan

SIGNATURES**ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This document contains 23 pages before this page

Dokumentet inneholder 23 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 23 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 23 sider før denne side

Detta dokument innehåller 23 sidor före denna sida

authority to sign

representative

custodial

asemavaltuus

nimenkirjoitusoikeus

huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt

firmateckningsrätt

förvaltare

autoritet til å signere

representant

foresatte/verge

myndighed til at underskrive

repræsentant

frihedsberøvende