

Kokoustiedot:

Kokousaika: Maanantai 24.11.2025 klo 17.30 – 19.15

Kokouspaikka: Seurakuntakeskus, Keminmaa

Päätöksentekijät:

Varsinaiset jäsenet	
Ari Rautakoski, kirkkoherra	läsnä, puheenjohtaja
Marjo Appelgrén	läsnä, jäsen
Erika Jurvelin	poissa, varapuheenjohtaja
Mikko Lampela	poissa, jäsen
Juha Mäkimartti	läsnä, jäsen
Risto Rimpisalo	läsnä, jäsen
Maija-Liisa Ruonavaara	poissa, jäsen
Pirkko Saastamoinen	läsnä, jäsen
Seppo Selmgren	poissa, jäsen

Varajäsenet

Eeva-Liisa Aula (Juha Mäkimartti)	
Pekka Heinonen (Pirkko Saastamoinen)	
Vesa Joutsenvaara (Mikko Lampela)	
Marja Kaakko (Risto Rimpisalo)	
Jukka-Pekka Kerimaa (Erika Jurvelin)	
Jarmo Saariniemi (Marjo Appelgrén)	
Sanna Niskakoski (Seppo Selmgren)	läsnä, varajäsen
Anu Tallavaara (Maija-Liisa Ruonavaara)	

Muut osallistujat:

Jarkko Hannunen,	läsnä, kirkkovaltuuston pj
Ari Aho	läsnä, kirkkovaltuuston vpj
Päivi Tervo, talouspäällikkö	läsnä, sihteeri

Allekirjoitukset:

Ari Rautakoski, puheenjohtaja	Päivi Tervo, sihteeri
-------------------------------	-----------------------

Erika Jurvelin, puheenjohtaja § 155

Pöytäkirjan tarkastus Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulkua vastaavaksi. Keminmaassa 24.11.2025

Pöytäkirjan nähtävilläolo

Juha Mäkimartti	Risto Rimpisalo
-----------------	-----------------

Pöytäkirjan nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu Keminmaan seurakunnan sähköisellä ilmoitustaululla seurakunnan kotisivuille. Kuulutus oli nähtävänä seurakunnan sähköisellä ilmoitustaululla seurakunnan kotisivuilla 10.11.-24.11.2025. Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi kuulutuksen mukaisesti seurakunnan sähköiselle ilmoitustaululle seurakunnan kotisivuille 25.11.2025 lukien.

Todistetaan Keminmaan seurakunnan kirkkoherranvirastossa 25.11.2025

Ari Rautakoski, kirkkoherra

Kokouksen asialista

- § 142 Kokouksen avaus ja alkuhartaus
- § 143 Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen
- § 144 Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen
- § 145 Työjärjestyksen hyväksyminen
- § 146 Talousarvio vuodelle 2026 sekä toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2026-2028
- § 147 Domus -asianhallintajärjestelmän ja Valmu -viranhaltijapäätössovelluksen käyttöön otto
- § 148 Keminmaan seurakunnan nimenkirjoitusoikeus
- § 149 Työsuojelupäällikkö
- § 150 Tietosuojan yhteyshenkilö
- § 151 Oulun hiippakunnan pohjoisosan IT-yhteistyöalueen sopimusmuutos johtokunnasta työryhmäksi
- § 152 Vuokrasopimuksen jatkaminen/Raimo Maunu
- § 153 Rakennusavustuksen hakeminen Kirkkohallitukselta Uuden kirkon korjauksen suunnittelukustannuksiin
- § 154 Suorituslisän maksaminen 2026 **OSITTAIN SALAINEN**
- § 155 **SALAINEN**
- § 156 **SALAINEN**
- § 157 Alkuvuoden 1.1.-30.6.2026 kirkkokolehdit
- § 158 Muut asiat
- § 159 Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

142

Kokouksen avaus ja alkuhartaus

Päätös:

Kokous avattiin kirkkoherran pitämällä alkuhartaudella.

143

Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

KL 10:15 Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä, jollei päätöksenteolle säädetä tässä laissa muita vaatimuksia.

KJ 3:34 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.

Hallintosääntö § 12 Kirkkoneuvoston ja muun toimielimen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Toimielin voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikataulunsa suunnitelman. Kokouksen pöytäkirjaa pitää toimielimen tähän tehtävään valitsema sihteeri.

Kirkkoneuvosto 17.2.2025 § 19: Kirkkoneuvosto päätti, että kokoukset järjestetään pääsääntöisesti maanantai-iltaisoin klo 17.30. Kokouskutsut ja esityslistat liitteineen lähetetään sähköpostitse vähintään neljä päivää ennen kokousta.

Hallintosääntö § 15: Kirkkoneuvosto päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen.

Kokouskutsu tulee lähettää samalla tavalla niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa kertoa, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

17.11.2025 kullekin kirkkoneuvoston jäsenelle (varajäsenille tiedoksi) sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle kirjallinen kutsu asialuetteloineen.

Päätös:

Kirkkoneuvosto totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

144

Pöytäkirjan tarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen

Hallintosääntö § 40: 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.

Päätös:

Kirkkoneuvosto valitsi pöytäkirjantarkastajiksi Juha Mäkimartin ja Risto Rimpisalon, jotka toimivat myös ääntenlaskijoina. Pöytäkirja tarkastetaan heti kokouksen jälkeen.

145

Työjärjestyksen hyväksyminen

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouksen työjärjestykseksi esityslistan.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi esityslistan työjärjestykseksi.

146

Talousarvio vuodelle 2026 sekä toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2026–2028

Kirkkojärjestys 6 luku

2 § Talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma

Jokaista kalenterivuotta varten laaditaan talousarvio. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä hyväksytään toiminta- ja taloussuunnitelma kolmeksi vuodeksi. Talousarviovuosi on toiminta- ja taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi.

Talousarviossa ja toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma on laadittava siten, että edellytykset tehtävien hoitamiseen turvataan.

Tulojen ja menojen on oltava tasapainossa kolmen vuoden suunnittelu-kauden tai perustellusta syystä tätä pidemmän, kuitenkin enintään viiden vuoden ajanjakson aikana. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä on päätettävä toimenpiteistä, joilla taseen osoittama alijäämä katetaan ottaen huomioon myös talousarvion laatimisvuonna kertyväksi arvioitu yli- tai alijäämä.

Talousarvioon otetaan tehtävien hoitamisen ja toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Talousarviossa on osoitettava, miten rahoitustarve katetaan. Määrärahat ja tuloarviot otetaan talousarvioon bruttomääräisinä. Talousarviossa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa.

3 § Seurakunnan ja seurakuntayhtymän talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman käsittely

Kirkkovaltuuston on hyväksyttävä seurakunnan ja yhteisen kirkkovaltuuston seurakuntayhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma viimeistään talousarviovuotta edeltävän vuoden joulukuussa.

Taloussääntö 3 §

Talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman laatiminen ja sitovuustasosta päättäminen

Seurakunnan toiminta- ja taloussuunnitelman tulee perustua hyväksytyn strategian linjauksiin. Talousarvioon otetaan tehtävien hoitamisen ja toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Määrärahat ja tuloarviot merkitään bruttoluvuin 5 vähentämättä tuloja menoista tai menoja tuloista. Talousarvion tulee olla pääluokittain /tehtäväalueittain verrattavissa edellisen vuoden tilinpäätökseen ja kuluvan vuoden talousarvioon. Mikäli talousarvio ei esimerkiksi rakenneuutoksen vuoksi ole täysin vertailtava, poikkeavuuden syy tulee esittää.

Kirkkovaltuusto päättää toiminnallisista tavoitteista sekä määrärahojen ja tuloarvioiden sitovuustasoista. Sitovuustason tulee käydä selkeästi ilmi talousarviosta. Sitovuustaso voi olla joko toimintakate tai määräraha. Sitovuustason mukaista määrärahaa tai toimintakatetta ei saa ylittää eikä tuloarviota alittaa.

*Tulojen ja menojen on oltava tasapainossa kolmen vuoden suunnittelu-
kauden tai perustellusta syystä tätä pidemmän, kuitenkin enintään viiden
vuoden ajanjakson aikana. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä on
päättävä toimenpiteistä, joilla taseen osoittama alijäämä katetaan ot-
taen huomioon myös talousarvion laatimisvuonna kertyväksi arvioitu
yli- tai alijäämä.*

*Kirkkovaltuuston hyväksymä talousarvio ja toiminta- ja taloussuunni-
telma julkaistaan seurakunnan verkkosivuilla erillisenä dokumenttina.*

KL 6:1 ja 6:2 Varojen käyttäminen, Kirkollisvero

KJ 6:1–3 Talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma

*Kirkkohallituksen yleiskirje 24/2022; Seurakuntien ja seurakuntayhty-
mien (seurakuntatalouksien) talousarvio -ohje*

Liitteenä nro 1 on toiminta- ja taloussuunnitelma sekä talousarvio 2026.

Seurakunnan talousarvio 2026 on 4.483 € ylijäämäinen. Investointeja talousarvioesi-
tyksessä on 70.000 €:n edestä. Hautainhoitorahaston talousarvio 2026 on 2.675 € yli-
jäämäinen.

Työntekijöillä on ollut mahdollisuus tehdä ehdotuksia talous- ja toimintasuunnitel-
maan. Työmuotojen toimintasuunnitelmat ja talousarvioehdotukset on käsitelty vas-
tuuryhmissä. Palkkojen yms. osalta valmistelu on tehty taloustoimistossa. Toiminta- ja
taloussuunnitelman sekä talousarvion esittämistavassa on noudatettu kirkkohallituksen
antamaa talousarviomallia. Ehdotus sisältää suunnitelmavuodet 2027–2028, jotka ei-
vät ole sitovia.

Talousarvioon 2026 on varattu 11.200 € jaettavaksi 1.1.2026 lähtien suorituslisinä.
Suorituslisä on laskettu 656.130 € peruspalkoista 1,7 %. Suorituslisänä jaettava mää-
räraha sivukuluineen on varattu tehtäväalueelle: Kirkkoneuvosto.

Talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto päättää esittää toiminta- ja taloussuunnitelman sekä talousarvion vuo-
delle 2026 kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösehdotuksen.

147

Domus -asianhallintajärjestelmän ja Valmu -viranhaltijapäätössovelluksen käyttöönotto

Domus (Tweb) on kirkkohallituksen kilpailuttama asian- ja asiakirjahallinnan työväline, jonka avulla asiakirjojen laadinta, käsittely, seuranta ja raportointi tehdään sähköisesti. Järjestelmä mahdollistaa siirtymisen sähköiseen päätöksentekoon ja kokoustamiseen sekä sähköiseen arkistointiin. Lisäksi järjestelmään sisältyy sopimustenhallinta, luottamushenkilörekisteri ja luottamushenkilöportaali. Palvelu helpottaa kirkollishallinnon asianhallinnan ja päätöksenteon prosesseja; asiakirjojen siirto organisaatioiden välillä tapahtuu järjestelmän sisällä, asioiden seuranta paranee ja päätöksenteon prosessit nopeutuvat. Sähköinen arkistointi vähentää merkittävästi manuaalista arkistointityötä.

Kirkkohallitus on kilpailuttanut Domuksen hankinnan jo vuonna 2016.

Järjestelmä on saatavissa saman kilpailutuksen perusteella myös seurakuntien ja seurakuntayhtymien käyttöön, palvelun toimittaja on Triplan Oy. Domusta käyttää tällä hetkellä Kirkkohallitus ja kaikki tuomiokapitulit sekä n. 55 seurakuntata-
loutta. Sovellus täyttää julkishallinnon vaativat erityistarpeet.

Ohjelman ydinominaisuudet kattavat:

- Asiankäsittelyprosessien hallinta, ohjaaminen ja seuraaminen sekä virallisten päätöksentekoon liittyvien asiakirjojen että muun tyyppisten aineistojen hallinta
- Asioiden vireilletulo, valmistelu ja päätöksenteko toimitelmissä tai viranhaltijapäätöksinä
- Sähköinen pysyväisarkistointi ja päätösten allekirjoittaminen
- Monikielinen käyttöliittymä
- Sähköiset kokoukset ja kokousaineiston jakaminen
- Päätösten julkaiseminen internetissä
- Integroinnit: Microsoft Office (asiakirjojen muokkaus)

Valmun käyttöönotetut ominaisuudet:

- organisaatio voi luoda ja julkaista Valmulla viranhaltijapäätöksiä

Domuksen käyttöönoton tavoitteena ja hyötynä on mm. kokonaisuudessaan manuaalisen arkistotyön poistuminen, päätöksentekoon liittyvien asioiden seurannan parantaminen ja päätöksenteon prosessien nopeutuminen.

Käyttöönoton ja käytön hinnoittelu perustuu järjestelmää käyttävien lukumäärään ja erilaisiin käyttöoikeuksiin/käyttäjätyyppeihin, joita ovat asianhallintakäyttäjä (oikeus laatia esityksiä), lukukäyttäjä (oikeus lukea asiakirjoja käyttöoikeuksiensa rajoissa) ja luottamushenkilökäyttäjä (luottamushenkilöportaalien kautta, mm. sähköiset kokoukset).

Samaan aikaan Keminmaan seurakunnan kanssa on hankintaa toteuttamassa myös Kemin, Tornion ja Simon seurakunnat. Käyttöönoton kustannuksia + koulutuskustannuksia pystytään näin jakamaan seurakunnille. Käyttöönotosta Keminmaan seurakunnan kustannusten osuus tulisi olemaan 4.000–5.000 €. Lisenssimaksut esim. asianhallintakäyttäjällä tulisivat olemaan n. 90 €/vuosi/käyttäjä. Käyttöönotto on aikaisintaan kesällä 2026.

Talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto päättää, että Keminmaan seurakunta ottaa Kirkkohallituksen kilpailuttaman Domus -asianhallintajärjestelmän ja Valmu -viranhaltijapäätössovelluksen käyttöön Triplan Oy:n toimittamana. Käyttöönoton tavoiteaikataulu on vuoden 2026 aikana.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

148

Keminmaan seurakunnan nimenkirjoitusoikeus

Kirkkojärjestys 10 luku 3 §

Nimenkirjoitusoikeus

Kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto päättää seurakunnan ja yhteinen kirkkoneuvosto seurakuntayhtymän nimenkirjoitusoikeudesta.

Tämä nimenkirjoitusoikeus koskee seurakunnan asiakirjojen, kuten sopimusten ja sitoumusten allekirjoittamista. Asiakirjojen allekirjoittajia on seurakunnan puolesta yleensä kaksi. Keminmaan seurakunnan nimenkirjoitusoikeudesta on viimeksi päätetty useita vuosia sitten. On tarpeen tarkastella oikeuksia taloudesta vastaavan viranhaltijan vaihtuessa.

Talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto päättää, että Keminmaan seurakunnan nimenkirjoitusoikeus on

- kirkkoherralla tai tuomiokapitulin määräämällä kirkkoherran sijaisella
- taloudesta vastaavalla viranhaltijalla tai hänen sijaisekseen päätetyllä
- kirkkovaltuuston puheenjohtajalla

Aina kaksi yhdessä.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

149

Työsuojelupäällikkö

KIRKON YHTEISTOIMINTASOPIMUS

14 § Yhteistyötoimikunta

1 mom. Yhteistyötoimikunnan asettaminen ja toimikausi

Jos työnantajan palveluksessa työskentelee säännöllisesti vähintään 10 työntekijää, on perustettava neljäksi kalenterivuodeksi kerrallaan yhteistyötoimikunta tässä sopimuksessa tarkoitettua edustuksellista yhteistoimintaa varten.

Soveltamisohje: Yhteistyötoimikunnan toimikaudet määritellään keskitetysti pääsopija-osapuolten kesken.

2 mom. Yhteistyötoimikunnan jäsenten lukumäärä

Toimikunnan jäsenmäärästä sovitaan paikallisesti. Toimikunnassa on enintään 12 jäsentä. Vähintään neljäsosan jäsenistä tulee edustaa työnantajaa.

Soveltamisohje: Yhteistyötoimikunnan jäsenten määrästä sovittaessa otetaan huomioon työpaikan laatu, laajuus ja muut olosuhteet

3 mom. Työnantajan ja työntekijöiden edustajat yhteistyötoimikunnassa

Yhteistyötoimikunnassa ovat edustettuina työnantaja sekä työpaikan työntekijät.

Työnantajan edustajana toimii työsuojelupäällikkö. Jos yhteistyötoimikunnassa on enemmän kuin neljä jäsentä, työnantajan edustajana toimii lisäksi kirkkoherra ja tarpeen mukaan kirkkoneuvoston määräämä muu esihenkilöasemassa oleva henkilö.

Työntekijöiden edustajina toimivat työsuojeluvaltuutetut ja pääsopijajärjestöjen pääluottamusmiehet. Myös varavaltuutetut ja pääsopijajärjestöjen luottamusmiehet voivat toimia työntekijöiden edustajina, jos paikallisesti niin sovitaan.

Soveltamisohje: Seurakuntayhtymässä siihen kuuluvien seurakuntien kirkkoherrat valitsevat yhteistyötoimikunnan kirkkoherrajäsenen ja yhteinen kirkkoneuvosto työsuojelupäällikön lisäksi tarvittavat muut työnantajaedustajat. Kun pääluottamusmiehen asema luottamusmiehenä päättyy kesken yhteistyötoimikunnan toimikauden, päättyy hänen tehtävänsä myös yhteistyötoimikunnassa. Pääluottamusmiehen tilalle astuu toimikunnan jäljellä olevaksi toimikaudeksi pääsopijajärjestön asettama uusi pääluottamusmies

4 mom. Yhteistyötoimikunnan puheenjohtajuus ja koolle kutsuminen

Yhteistyötoimikunnan puheenjohtajana toimii työsuojelupäällikkö ja varapuheenjohtajana työntekijöiden edustajien keskuudestaan valitsema henkilö. Toimikunta kokoontuu niin usein kuin sille tässä Kirkon yhteistoimintasopimus asetetut tehtävät edellyttävät, kuitenkin vähintään kerran neljännesvuodessa. Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja vähintään viisi kalenteripäivää ennen kokousta tai niin pian kuin se on mahdollista. Se on kutsuttava koolle myös, jos varapuheenjohtaja tai neljännes toimikunnan jäsenistä sitä ilmoittamaansa asiaa varten pyytää. Kokouksesta laaditaan pöytäkirja.

Soveltamisohje: Pöytäkirjan tarkistamisessa noudatetaan hyvän kokouskäytännön mukaista menettelyä. Yhteistyötoimikunta valitsee itselleen sihteerin. Sihteerinä voi toimia muukin kuin yhteistyötoimikunnan jäsen Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja voivat muodostaa puheenjohtajiston, joka mm. valmistelee kokouksen asialistan.

Kirkkoneuvosto nimesi kokouksessaan 28.1.2019 työsuojelupäälliköksi talouspäällikkö Päivi Tervon. Talouspäällikön vaihtuessa on valittava uusi työsuojelupäällikkö.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto valitsee työsuojelupäälliköksi Elina Kaaretkosken 18.12.2025 lähtien.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

150

Tietosuojan yhteyshenkilö

Kirkon tietoturvapoliitiikan mukaan seurakuntatalouksille on oltava nimettynä tietosuojavastaava ja yksi tai useampi tietosuojan yhdyshenkilö.

Tietosuojavastaavasta Keminmaan seurakunnalla on sopimus Oulun seurakuntayhtymän kanssa. Sopimuksen mukaan seurakuntayhtymä hoitaa tietosuojavastaavan tehtävät.

Seurakunnan on nimettävä tietosuojan yhteyshenkilö, jonka tehtäviä ovat

- Huolehtii saamiensa tietoturvallisuuteen liittyvien ohjeiden, suositusten ja määräysten tiedottamisesta kaikille työntekijöille.
- Osallistuu esihenkilöiden tukena uusien työntekijöiden perehdyttämiseen tietoturvallisuutta koskevissa kysymyksissä.
- Ottaa vastaan ilmoituksia seurakunnassaan havaituista tietoturvallisuuteen liittyvistä tapahtumista ja poikkeamista ja raportoi niistä IT-alueen / seurakunnan tietoturvavastaavalle sekä oman seurakuntansa esihenkilöille.
- Toimii linkkinä seurakunnan ja tietosuojavastaavan välillä.
- Vastaa uuden työntekijän työhöntuloprosessiin liittyvistä tietoturva-asioista.

Kirkkoneuvosto on nimennyt 24.2.2020 tietosuojan yhteyshenkilöksi talouspäällikkö Päivi Tervon. Talouspäällikön vaihtuessa on valittava uusi tietosuojan yhteyshenkilö.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto valitsee tietosuojan yhteyshenkilöksi talouspäällikkö Elina Kaaretkosken 18.12.2025 alkaen.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

151

Oulun hiippakunnan pohjoisosan IT-yhteistyöalueen sopimusmuutos johtokunnasta yhteistyöryhmäksi

Oulun hiippakunnan IT-alueen yhteistyösopimus on alun perin tullut voimaan 1.1.2010. Sopimusta on päivitetty tarvittaessa joiltain osin. 1.7.2023 voimaan tulleen kirkkojärjestyksen myötä on tullut tarpeelliseksi päivittää sopimusta hallinnon osalta. Nyt voimassa olevassa sopimuksessa toimintaa johtaa ja valvoo **johtokunta**.

Kirkkojärjestyksen mukaan johtokunnat yhteistoimintaa varten eivät ole enää pakollisia. Oulun hiippakunnan pohjoisosan IT-yhteistyöalueen johtokunta on päättänyt 2.10.2025 esittää IT-yhteistyöalueeseen kuuluville seurakunnille, että IT-yhteistyöalueen johtokunta muutetaan yhteistyöryhmäksi, jonka jäseniä voisivat jatkossakin olla seurakuntien viranhaltijat/työntekijät. Sopimusmuutos tarkoittaa nykyisten IT-yhteistyöalueen johtosäännön ja sopimuksen korvaamista uudella sopimuksella. Uuden sopimuksen pohjana on käytetty nykyistä johtosääntöä sekä sopimusta. Vastaavia muutoksia on tehty myös muissa yhteisjohtokunnissa.

Vuonna 2023 voimaan tullessa kirkkojärjestyksessä säädetään seurakuntien yhteistoiminnasta seuraavasti:

KJ 3 luku 51 § Yhteistoimintasopimus

Kirkkolain 3 luvun 20 §:n 1 momentissa tarkoitettussa sopimuksessa on määrättävä:

- 1) tehtävää hoitava seurakunta tai seurakuntayhtymä;*
- 2) perusteet, joiden mukaan tehtävän hoidosta aiheutuvat kustannukset jaetaan;*
- 3) sopimuksen irtisanomisehdot ja talouden selvittäminen.*

Jos seurakunnan tai seurakuntayhtymän jokin tehtävä on sovittu hoidettavaksi toisessa seurakunnassa tai seurakuntayhtymässä, jossa on tehtävää varten johtokunta, yhteistoimintasopimuksessa voidaan määrätä, että seurakunta tai seurakuntayhtymä saa valita johtokuntaan luottamustoimeensa vaalikelpoisia jäseniä. Yhteistoimintasopimuksessa määrätään johtokunnan jäsenten lukumäärä ja kuinka monta jäsentä kukin seurakunta tai seurakuntayhtymä saa valita. Sopimusosapuolia on kuultava ennen johtokunnan johtosäännön hyväksymistä.

Sopimustekstin muuttaminen edellyttää jokaisen osapuolen suostumusta. Liitteiden osalta toimi- ja päätösvalta muutosten tekemiseen ovat johtokunnalla. Liitteitä tulkitaan osana sopimusta niin, että ensisijaisena pidetään varsinaisen sopimustekstin sisältöä.

Muutoksen on tarkoitus astua voimaan 1.1.2026.

Liitteenä nro 2 on pöytäkirjanote IT-yhteistyöalueen johtokunnan päätöksestä sisältäen ehdotuksen IT-yhteistyöalueen uudeksi yhteistyösopimukseksi. Muutos koskee kohtaa ”3 Hallinto”.

Taluspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteenä olevan IT-yhteistyöalueen uuden sopimuksen.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

152

Vuokrasopimuksen jatkaminen/Raimo Maunu

Vuokrasopimus Kullekuja 1 varistorakennusten alueesta (n. 676 m³) on siirtynyt kiinteistökaupan yhteydessä LVI-Ässät Rautiolta 1.7.2025 Raimo Maunulle. Kirkkoneuvosto on hyväksynyt siirron 9.6.2025 § 81.

Vuokrasopimus on päättymässä 31.12.2025. Raimo Maunu on pyytänyt vuokrasopimuksen uusimista.

Kirkkolaki

27 § Kiinteän omaisuuden luovuttaminen

Seurakunta voi myydä, vaihtaa tai muuten luovuttaa tai antaa vuokralle vähintään kymmeneksi vuodeksi kiinteää omaisuuttaan tarjouskilpailulla. Tarjouskilpailun on oltava avoin ja siitä on tiedotettava riittävästi.

Jos seurakunta luovuttaa tai antaa vuokralle vähintään kymmeneksi vuodeksi kiinteää omaisuuttaan ilman 1 momentin mukaista tarjouskilpailua, puolueettoman asiantuntijan on arvioitava kiinteistön markkina-arvo tai markkinaperusteinen vuokrataso.

Keminmaan seurakunnan hallintosääntö § 6

Kirkkoneuvosto päättää lisäksi seuraavista kirkkovaltuustolle muutoin kuuluvista asioista:

5) kiinteää omaisuutta koskevasta suostumuksesta tai vuokraamisesta sekä muusta vuokra- ja käyttösopimuksesta;

Kyseessä on kiinteän omaisuuden vuokraaminen yli 10 vuodeksi, joka periaatteessa vaatisi avoimen kilpailuttamisen ja/tai markkina-arvon määrittämisen. Vuokralainen kuitenkin omistaa kiinteistöllä olevat rakennukset ja haluaa jatkaa vuokrasopimusta. On tarkoituksenmukaista jatkaa vuokrasopimusta pääsääntöisesti entisin ehdoin. Uuteen sopimukseen on jonkin verran päivitetty sopimustekstejä.



Talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto päättää, että Keminmaan seurakunta jatkaa Raimo Maunun tontin-vuokrasopimusta seuraavin ehdoin:

Tällä vuokrasopimuksella Keminmaan seurakunta luovuttaa Keminmaan kunnan rakennus-kaava-alueelta Heikkilä II RN:o 241-404-14-80 nimiseen tilaan kuuluvan, korttelissa 1082, liiketontilla nro 3 olevan varastorakennuksen korttelialueen, pinta-alaltaan noin 676 m³ Raimo Maunulle seuraavin ehdoin:

- 1 Vuokra-aika on kaksikymmentäviisi (25) vuotta alkaen 1.1.2026.
- 2 Vuokran perusteena on samasta alueesta vuokramiesten välillä 31.12.2025 päättyvän vuokrasopimuksen viimeisen vuokravuoden (1.1.-31.12.2025) vuokra, jota tarkistetaan sopimuksen 3 kohdan mukaisesti. Edellä mainitulla tavalla lasketun vuosivuokran määrä on noin 670 euroa.
- 3 Vuokra sidotaan elinkustannusindeksin (1951=100) tammikuun 2005 pistelukuun 1575 siten, että vuokraa tarkistetaan vuosittain seuraavan vuoden tammikuun indeksipisteluvun mukaisesti siten, että perusvuokra korotetaan tai alennetaan samassa suhteessa kuin vertausluku on perusindeksilukua suurempi tai pienempi. Vuokra on maksettava vuosittain vuokrakauden kuluessa kesäkuun loppuun mennessä. 31.12.2025 päättyvän vuokrasopimuksen viimeisen vuokravuoden vuokra erääntyy maksettavaksi 30.6.2026.
- 4 Ellei vuokranmaksua suoriteta määräaikana, on vuokralainen velvollinen suorittamaan erääntyneille maksuerille korkoa yhdeksän (9) prosenttia täyden maksun suorittamispäivään saakka.
- 5 Vuokralaisella on oikeus Keminmaa seurakuntaa enempää kuulematta saada kiinnitys tämän vuokrasopimuksen pysyvyydestä.
- 6 Vuokralainen on oikeutettu seurakuntaa kuulematta luovuttamaan vuokraoikeuden toiselle. Vuokralainen tai luovutuksen saaja on velvollinen ilmoittamaan luovutuksesta kirkkoneuvostolle viidentoista (15) päivän kuluessa luovutuksesta. Entinen vuokralainen vastaa kuitenkin tämän vuokrasopimuksen ehtojen täyttämisestä, kunnes tässä kohdassa mainittu ilmoitus on tehty.
- 7 Kun vuokrakausi päättyy, on entisellä vuokraajalla etuoikeus uuden vuokrasopimuksen tekoon ja mikäli seurakunta ei suostu jatkamaan vuokrakautta, on seurakunnan suoritettava lunastus tontilla olevista rakennuksista, mitkä tällöin siirtyvät seurakunnan omistukseen. Rakennus- ym. arviot hoitaa sovintolautakunta, jonka kokoonpano määritellään myöhemmin tässä sopimuksessa.
Mikäli vuokraaja ei ole halukas jatkamaan vuokrakautta, ei seurakunnalla ole lunastusvelvollisuutta.
Lunastushinta määrätään tämän vuokrasopimuksen myöhemmässä kohdassa sovitulla tavalla huomioon ottaen maanvuokralain 34 S:n 2 momentin säännökset.
- 8 Jos vuokraaja ei suostu jatkamaan vuokrasopimusta, on vuokralainen velvollinen, jollei toisin sovita, vuokrasuhteen päättyessä viemään pois omistamansa rakennukset, laitteet ja laitokset sekä panemaan vuokratun alueen kuntoon. Jollei rakennuksia, laitteita ja laitoksia poisteta kuuden kuukauden kuluessa vuokrasuhteen päättymisestä, on seurakunta oikeutettu vuokralaisen lukuun ja kustannuksella myymään ne julkisella huutokaupalla ja huolehtimaan paikan kuntoon saattamisesta.

- 9 Seurakunta sitoutuu olemaan myymättä vuokrattua aluetta vuokrakauden kuluessa muille kuin vuokralaiselle.
- 10 Tontille ei saa rakentaa muita rakennuksia kuin asianmukaisessa järjestyksessä vahvistettujen piirustusten mukaiset rakennukset. Rakentaminen on suoritettava kahden vuoden kuluessa vuokrakauden alkamisesta, ellei kirkkoneuvosto myönnä pidennystä rakennusaikaan.
Jos vuokralainen laiminlyö rakentamisvelvollisuutensa, on sen suoritettava seurakunnalle sopimussakkoa kymmenentuhatta (10.000) euroa.
- 11 Vuokralainen on velvollinen hoitamaan ja kustantamaan tonttien osalle rakennusjärjestyksen mukaan määräytyvät kunnallisteknilliset velvoitteet ja maksut.
- 12 Vuokralainen on velvollinen pitämään tonteilla olevat rakennukset ja tontit rakentamattomalta osalta hyvässä kunnossa sekä noudattamaan tässä suhteessa kirkkoneuvoston antamia ohjeita.
Kirkkoneuvoston toimihenkilö määrää kaadettavan puuston ja siitä tulevan korvauksen. Tarpeettomasti ja luvatta kaadetuista puista vuokralainen maksaa sata markkaa kappaleelta.
Kirkkoneuvostolla tai sen määräämällä toimihenkilöillä on oikeus, ilmoitettuaan siitä vuokralaiselle, toimittaa tontilla katselmus.
- 13 Tässä sopimuksessa tarkoitetut arviot toimittaa, ellei seurakunnan ja vuokralaisen välillä niistä sovita, samoin kuin sopimuksesta aiheutuvat riitaisuudet ratkaisee sovintolautakunta, johon seurakunta ja vuokralainen valitsevat kumpikin yhden jäsenen ja näin valitut kolmannen puheenjohtajaksi. Elleivät nämä sovi puheenjohtaja tai, ellei vuokralainen valitse jäsentä sovintolautakuntaan seitsemän (7) päivän kuluessa kehotuksen saatuaan, määrää Lapin käräjäoikeus jäsenen ja/tai puheenjohtajan.
Sovintolautakunnan päätös on molempia sopimuspuolia sitova.
- 14 Seurakunta on oikeutettu vuokralaista enempää kuulematta ja vuokralaisen kustannukselle hakemaan kiinnityksen tontin vuokraoikeuteen ja tontilla oleviin rakennuksiin vuotuisen vuokranmaksun suorittamisen vakuudeksi enintään kymmeneen tuhanteen (10.000) euron määrään asti.

Niiltä osin, mitä tässä vuokrasopimuksessa ei ole mainittu, noudatetaan yleisiä maanvuokrausta koskevia määräyksiä ja säädöksiä.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

153

**Rakennusavustuksen hakeminen Kirkkohallitukselta Uuden kirkon korjauksen suunnittelu-
kustannuksiin**

Kirkkohallitus myöntää seurakunnille valtionrahoituksesta avustuksia kirkollisen kulttuuriperinnön hoitoon. Avustukset on tarkoitettu kirkon kulttuurihistoriallisesti arvokaiden rakennusten ja irtaimiston hoitoon. Avustusta voidaan myöntää mm. suojellun kirkollisen rakennuksen korjaukseen, muutokseen ja konservointiin, näiden vaatimiin selityksiin, suunnitteluun ja valvontaan.

Keminmaan uusi kirkko on C.L. Engelin suunnittelema ja se on valmistunut 1827. Kirkko on kirkkolailla suojeltu rakennus.

Keminmaan seurakunnan uuden kirkon korjauksen suunnittelu on aloitettu v. 2023 ja jatkettu aktiivisemmin vuoden 2025 aikana. Korjauksessa on tarkoitus toteuttaa julkisivujen saneeraus ja salitilojen kunnostus-/muutostyöt. Hankkeen varsinainen toteutus on vuonna 2027, joka on kirkon 200 -vuotisjuhlavuosi.

Hankkeen suunnitteluun on kiinnitetty arkkitehti-, rakenne-, sähkö-, LVI- ja Av-suunnittelijat. Vuoden 2025 aikana on tehty suunnittelun lisäksi kunto- ja rakennetutkimuksia.

Korjaushankkeen suunnittelukustannuksiin on mahdollista hakea kirkkohallituksen avustusta. Myöhemmin on mahdollista hakea myös avustusta myös hankkeen toteuttamiseen.

Kirkkohallituksen yleiskirje 30/2025

Avustusta kirkollisen kulttuuriperinnön hoitoon voidaan myöntää kirkkolain tarkoittamille kirkollisille rakennuksille, jotka on suojeltu kirkkolain, rakennusperinnön suojelulain tai asemakaavan perusteella. Avustusta voidaan myöntää rakennuksen rakenteiden ja pintojen kunnostukseen, korjaukseen, restaurointiin tai konservointiin sekä lämmitys-, sähkö-, valvonta- ja paloturvallisuusjärjestelmien investointeihin. Tätä avustusta voidaan myöntää myös kyseisten rakennusten lähiympäristön pihojen, aitojen, porttien ja ulkovalaistuksen kunnostukseen. Kirkollisen arvoesineistön konservointiin ja säilytykseen liittyvät hankkeet sekä sankarihautausmaiden kunnostustyöt kuuluvat myös tämän avustuksen piiriin. Suunnitelmista tulee yleensä pyytää Museoviraston lausunto, joka liitetään avustusasiakirjoihin.

Kirkon keskusrahaston korjausavustusta voidaan myöntää kirkollisten rakennusten sekä Basiksen rakennusryhmän 3.1 Muut kirkot ja kappelit rakennuksien korjauksiin ja muutoksiin.

Avustuksia ei myönnetä uudisrakennushankkeille, laajennuksille, seurakunta- tai leirikeskuskille, seurakuntataloille tai -kodeille, hautausmaiden investoinneille, ulosvuokrattujen rakennuksien tai kiinteistö- ja asunto-osakkeiden hankkeisiin, irtokalustehankintoihin, työkoneisiin tai -laitteisiin eikä pääsääntöisesti AV-tekniikkaan liittyviin hankkeisiin.

.....

Avustusta ei ole välttämätöntä hakea yhdellä kertaa koko hankkeelle, vaan laajat peruskorjaukset voi olla tarpeen jakaa osiin esim. ensimmäisenä vuonna suunnittelu, toisena vuonna ulkopuoliset korjaukset ja kolmantena vuonna sisäpuoliset korjaukset. Avustusta voi hakea myös vain tietylle osalle laajempaa korjaushanketta esim. sisätilojen kunnostushankkeessa haetaan vain kattomaalausten konservointiin.

Taluspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto päättää, että Keminmaa seurakunta hakee kirkkohallitukselta avustusta Keminmaan uuden kirkon korjauksen suunnittelukuluihin.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Suorituslisän maksaminen 2026

OSITTAIN SALAINEN

Kirkkoneuvosto päätti 15.10.2018 § 126 ottaa käyttöön suorituslisän. Suorituslisänä jaetaan vuosittain 1,7 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä. Suorituslisä ei koske ylintä johtoa (kirkkoherra ja talouspäällikkö).

Suorituslisä on yleiseen palkkausjärjestelmään sisältyvä palkanosa, jota maksetaan työntekijälle tämän työsuorituksen perusteella. Suorituslisää koskeva määräys on KirVESTES 26 §:ssä. Suorituslisän maksamisesta yksittäiselle työntekijälle päättää työnantaja. Koska suorituslisän maksaminen perustuu työntekijän työsuoritukseen, sitä ei ole tarkoitus maksaa kaikille työntekijöille, vaan ainoastaan niille, joiden työsuoritus ylittää työnantajan asettamat arviointiperusteiden rajat. Työnantaja vahvistaa vuosittain suorituslisän määrän ja kenelle lisää maksetaan.

Keminmaan seurakunnassa arviointikriteereiksi 2026 maksettavaa suorituslisää varten päätettiin:

- työssä suoriutuminen (KirVesTes kaikilla seurakunnilla yhteinen)
- oman työn kehittäminen ja kehitysmuotoisuus
- yhteistyökykyisyys

Arviointijakso 1.1.2026 – 31.12.2026 maksettavaa suorituslisää varten oli 1.11.2024 – 31.10.2025. Syksyllä 2024 ennen arviointijakson alkua käydyissä kehityskeskusteluissa työntekijöiden kanssa asetettiin tavoitteet arviointijaksolle. Lokakuussa 2025 käydyissä kehityskeskusteluissa arvioitiin työntekijän työsuoritusta suhteessa asetettuihin tavoitteisiin ja asetettiin tavoitteet uudelle kaudelle. Päätös maksettavista suorituslisistä tehdään arviointijakson päättyttyä. Arvioinnin suorittaa esimies. Arviointi perustuu pelkästään työsuoritukseen. Esimiesten tekemien ehdotusten perusteella valmistellaan esitys suorituslisistä. Päätöksen tekee kirkkoneuvosto.

Arvioinnissa jokaiselle kriteerille on annettu suoritustaso. Suoritustasoja ovat:

- suoritustaso, joka edellyttää kehitystä, 1 piste
- odotusten mukainen, hyvä suoritustaso, 2 pistettä
- erinomainen, hyvän suoritustason ylittävä, 3 pistettä

1.11.2025 on alkanut uusi arviointijakso 1.1.2027 lähtien maksettavaa suorituslisää varten. Suorituslisä muuttuu 1.1.2027 lukien pysyväksi varsinaisen palkan henkilökohtaiseksi osaksi heille, joille se päätetään myöntää vuoden 2026 arvioinnissa. Nämä 1.1.2027 lukien maksettavat pysyvät suorituslisät maksetaan ilman eri määräystä eikä niitä oteta huomioon, jos suoritus lisäjärjestelmään osoitetaan uusia varoja.

Vuonna 2025 suorituslisinä maksettava summa on 11.154 € (talousarviossa peruspalkkojen yhteissumma 656.230 €, josta 1,7 %). Laskennassa on otettu yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkat. Mukana on sekä vakinaisten että määräaikaisten työntekijöiden palkat. Laskentaan ei ole otettu mukaan ylimmän johdon (kirkkoherra ja talouspäällikkö) palkkoja. Suorituslisä maksetaan kuukausittain tasasuuruusina euromäärinä.

Kirkkoherra ja talouspäälikkö ovat tehneet yhdessä arvioinnin ja laatineet kirkkoneuvostolle esityksen suorituslisän saajista ja euromääräistä. Arvioinnissa käytiin läpi kaikkien työntekijöiden suoriutumiset kriteereittäin ja annettiin kullekin suoritustason mukainen pistemäärä. Kaikilla kriteereillä on sama painoarvo. Suorituslisään varattu rahamäärä jaetaan arvioinnissa saatujen pistemäärien suhteessa niiden kesken, joiden pistemäärä on yli 6.

Taluspäällikön ja kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto päättää:

1. että suorituslisinä vuonna 2026 jaetaan 11.154 € ja että tästä summasta jätetään 1.909 € jaettavaksi määräaikaisille kesä-/kausityöntekijöille.
2. että suorituslisän saajat ja kuukausittaiset euromäärät 1.1.-31.12.2026 ovat:
SALAINEN
3. että asia on salainen suorituslisän saajien ja kuukausittaisten euromäärien osalta.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

155 **SALAINEN** (henkilöstöasia)

156 **SALAINEN** (henkilöstöasia)

157

Alkuvuoden 1.1.-30.6.2026 kirkkokolehdit

1.1.2026 Uudenvuodenpäivä (*Jeesuksen nimessä*) Valkoinen 🕯️🕯️🕯️🕯️🕯️

Sininauhasäätiön kynnyksettömän nuorten tukipiste Nuolen sekä päiväkeskustemme asiakkaiden terveyden ja hyvinvoinnin tukemiseen, materiaaliseen apuun ja vapaaehtoistoiminnan kuluihin.

Sininauhasäätiö sr

4.1.2026 2. sunnuntai joulusta (*Herran huoneessa*) Valkoinen 🕯️🕯️🕯️🕯️

Evangelisluterilaisissa seurakunnissa toteutettavien parisuhdetapahtumien järjestämiseen.

Parempi avioliitto ry

6.1.2026 Loppiainen (Epifania) (*Jeesus, maailman valo*) Valkoinen 🕯️🕯️🕯️🕯️🕯️

Oman seurakunnan lähetyksen nimikkokohteille ja -läheteille

11.1.2026 1. sunnuntai loppiaisesta (*Kasteen lahja*) Valkoinen 🕯️🕯️🕯️🕯️

Pyhäkoulutoiminnan kehittämiseen. Kerätyt varat käytetään Lasten ja nuorten keskuksen työhön.

Lasten ja nuorten keskus ry

18.1.2026 2. sunnuntai loppiaisesta; Kristittyjen ykseyden rukouspäivä (*Jeesus ilmaiseen jumalallisen voimansa*) **Vihreä** 🕯️🕯️

Kristittyjen yhteyden edistämiseen Suomen Ekumeenisen Neuvoston kautta.
Suomen Ekumeeninen Neuvosto ry

19.1.2026 Pyhän Henrikin muistopäivä (*Piispa Henrik, uskon opettaja ja marttyyri*)

Punainen 🕯️🕯️

- ei kolehtia

25.1.2026 3. sunnuntai loppiaisesta (*Jeesus herättää uskon*) **Vihreä** 🕯️🕯️

Päihde- ja kriminaalityöhön eri järjestöille.

Kirkkohallitus

1.2.2026 3. sunnuntai ennen paastonaikaa (Septuagesima) (*Ansaitsematon armo*)

Vihreä 🕯️🕯️

Yhteisvastuukeräykselle.

Yhteisvastuukeräyksen vuoden 2026 teemana on vanhusten pelko pärjäämisestä.

Yhteisvastuu, Kirkkopalvelut ry, Striimattavia jumalanpalveluksia varten valtakunnallinen Yhteisvastuun MobilePay -lahjoitusnumero: 85050.

8.2.2026 Kynttilänpäivä (*Kristus, Jumalan kirkkauden säteily*)

Valkoinen 🕯️🕯️🕯️🕯️🕯️

Kansan Raamattuseuran säätiön Seuraa minua -hanke, jonka tavoitteena on auttaa seurakuntia suunnittelemaan ja toteuttamaan tavoitettavaa ja evankelioivaa toimintaansa.

Kansan Raamattuseuran Säätiö sr

15.2.2026 Laskiaissunnuntai (Esto mihi) (Jumalan rakkauden uhritie) Vihreä 🕯️ 🕯️
Kirkon Ulkomaanavun katastrofirahastoon hätäavun antamiseksi ihmisten ja luonnon aiheuttamien kriisien uhreille.
Kirkon Ulkomaanapu sr

18.2.2026 Tuhkakeskiviikko (Katumus ja paasto) Violetti 🕯️ 🕯️
Oman seurakunnan lähetyksen nimikkokohteille ja -läheteille

22.2.2026 1. paastonajan sunnuntai (Invocavit) (Jeesus, kiusausten voittaja) Violetti 🕯️ 🕯️
Oulun hiippakunnan jumalanpalvelus- ja kirkkomusiikkityön tukemiseen,
Kirkon keskusrahasto

1.3.2026 2. paastonajan sunnuntai (Reminiscere) (Rukous ja usko) Violetti 🕯️ 🕯️
Suomen Lähetyseuran humanitaariseen työhön, jolla on tuettu esimerkiksi Ukrainan ja Gazan sodissa kärsineitä. Humanitaarinen apu menee sinne, missä sitä kulloinkin eniten tarvitaan.
Suomen Lähetyseura ry, Voit osallistua kolehtikeräykseen lahjoittamalla haluamasi summan Mobile Paylla numeroon 63500 tai lähettämällä tekstiviestin KOLEHTI 10 numeroon 16155. Tekstiviestin hinta on 10 euroa.

8.3.2026 3. paastonajan sunnuntai (Oculi) (Jeesus, Pahan vallan voittaja) Violetti 🕯️ 🕯️ (Konfirmaatio)
Oman seurakunnan lähetyksen nimikkokohteille ja -läheteille

15.3.2026 4. paastonajan sunnuntai (Laetare) (Elämän leipä) Violetti 🕯️ 🕯️
Naisten ja perheiden parissa tehtävälle mediatyölle Aasiassa Medialähetys Sanansaattajat kautta.
Medialähetys Sanansaattajat ry

22.3.2026 Marian ilmestyspäivä (Herran palvelijatar) Valkoinen 🕯️ 🕯️ 🕯️ 🕯️ 🕯️
Herättäjä-Yhdistyksen lapsi-, nuoriso- ja opiskelijatyöhön käytettäväksi lasten, nuorten ja opiskelijoiden valtakunnallisten tapahtumien ja leirien järjestämiseen.
Herättäjä-Yhdistys ry, Lahjoituksen voi tehdä MobilePay-numeroon 10800.

29.3.2026 Palmusunnuntai (Kunnian kuninkaan alennustie) Violetti 🕯️ 🕯️
Köyhien kirkkojen kasvuun ja kirkkojen työntekijöiden kouluttamiseen.
Suomen Lähetyseura ry, Voit osallistua kolehtikeräykseen lahjoittamalla haluamasi summan Mobile Paylla numeroon 63500 tai lähettämällä tekstiviestin KOLEHTI 10 numeroon 16155. Tekstiviestin hinta on 10 euroa.

30.3.2026 Hiljaisen viikon maanantai (Jeesus Getsemanessa) Violetti 🕯️ 🕯️
- ei kolehtia

31.3.2026 Hiljaisen viikon tiistai (Jeesus tutkittavana) Violetti 🕯️ 🕯️
- ei kolehtia

1.4.2026 Hiljaisen viikon keskiviikko (Jeesus tuomitaan) Violetti 🕯️ 🕯️
- ei kolehtia

2.4.2026 Kiirastorstai (*Pyhä ehtoollinen*) **Violetti** 🕯️ 🕯️
Oman seurakunnan lähetyksen nimikkokohteille ja -läheteille

3.4.2026 Pitkäperjantai (*Jumalan Karitsa*) **Musta**
- ei kolehtia

3.4.2026 Jeesuksen kuolinhetki (*Jeesus kuolee*) **Musta**
- ei kolehtia

3.4.2026 Pitkäperjantain ilta (*Jeesus haudataan*) **Musta**
- ei kolehtia

4.4.2026 Hiljainen lauantai (*Jeesus haudassa*) **Musta**
- ei kolehtia

4.4.2026 Pääsiäisyö (*Kristus on voittanut kuoleman*) **Valkoinen** 🕯️ 🕯️ 🕯️ 🕯️ 🕯️ 🕯️
Oman seurakunnan lähetyksen nimikkokohteille ja -läheteille

5.4.2026 Pääsiäispäivä (*Kristus on ylösnoussut!*) **Valkoinen** 🕯️ 🕯️ 🕯️ 🕯️ 🕯️ 🕯️
Kirkon Ulkomaanavun kautta maailman köyhimpien ihmisten auttamiseksi muun muassa toimeentulomahdollisuuksia parantamalla.
Kirkon Ulkomaanapu sr

6.4.2026 2. pääsiäispäivä (*Ylösnousseen kohtaaminen*) **Valkoinen** 🕯️ 🕯️ 🕯️ 🕯️
Apua, toivoa ja terveyttä maailman köyhimmille ihmisille lähettämällä ulkomaantyöhön työntekijöitä palvelemaan kehittyvissä maissa lähetyslentotyön eri tehtävissä Suomen Lähetyslentäjät ry:n eli MAF:in kautta.
Suomen Lähetyslentäjät ry, MAF Suomi, Maf Suomen MobilePay -numero 12 000.
Lahjoita 10 euroa tekstiviestillä MAF10 € numeroon 16350.

7.4.2026 Pääsiäisen jälkeinen tiistai **Valkoinen** 🕯️ 🕯️ 🕯️ 🕯️
- ei kolehtia

8.4.2026 Pääsiäisen jälkeinen keskiviikko **Valkoinen** 🕯️ 🕯️ 🕯️ 🕯️
- ei kolehtia

9.4.2026 Pääsiäisen jälkeinen torstai **Valkoinen** 🕯️ 🕯️ 🕯️ 🕯️
- ei kolehtia

10.4.2026 Pääsiäisen jälkeinen perjantai **Valkoinen** 🕯️ 🕯️ 🕯️ 🕯️
- ei kolehtia

11.4.2026 Pääsiäisen jälkeinen lauantai **Valkoinen** 🕯️ 🕯️ 🕯️ 🕯️
- ei kolehtia

12.4.2026 1. sunnuntai pääsiäisestä (*Quasimodogeniti*) (*Ylösnousseen todistajia*)
Valkoinen 🕯️ 🕯️ 🕯️ 🕯️
Kirkon ulkosuomalaistyöhön, Kirkkohallitus

19.4.2026 2. sunnuntai pääsiäisestä (*Misericordia Domini*) (*Hyvä paimen*)
Valkoinen 🕯️ 🕯️ 🕯️ 🕯️
Kemin seudun rauhanyhdistys ry:lle (kirkkohall. määräämä kolehti kerätään edell. sunn.)

26.4.2026 3. sunnuntai pääsiäisestä (Jubilate) (Jumalan kansan koti-ikävä)

Valkoinen 🕯️🕯️🕯️🕯️

Oman seurakunnan lähetyksen nimikkokohteille ja -läheteille

3.5.2026 4. sunnuntai pääsiäisestä (Cantate) (Taivaan kansalaisena maailmassa)

Valkoinen 🕯️🕯️🕯️🕯️

Taloudellisessa ahdingossa olevien yksittäisten ihmisten ja perheiden auttamiseen Suomessa Kirkon diakoniarahaston kautta.

Kirkon diakoniarahasto

10.5.2026 5. sunnuntai pääsiäisestä (Rukoussunnuntai, Rogate) (Sydämen puhetta Jumalan kanssa)

Valkoinen 🕯️🕯️🕯️🕯️

Retriittiohjaajien kouluttamiseen sekä monimuotoisen hengellisen elämän ohjaajakoulutusten toteuttamiseen Hiljaisuuden Ystävät ry:n kautta.

Hiljaisuuden Ystävät ry, MobilePay -sovelluksessa lahjoitusnumeromme on 71617.

14.5.2026 Helatorstai (Korotettu Herra) Valkoinen 🕯️🕯️🕯️🕯️🕯️

Kotimaanavun hätäapurahastoon.

Kotimaanapu on auttamispalvelu, joka mahdollistaa diakonisen avun antamisen.

Kotimaanavulla autetaan suomalaisia ja Suomessa asuvia syntyperään, uskontoon tai poliittiseen vakaumukseen katsomatta. Kotimaanavun keräämin lahjoitusvaroin tehtävä paikallinen avustustyö toteutetaan Suomen evankelis-luterilaisten seurakuntien diakoniatyönä.

Kirkkopalvelut ry, Kotimaanapu

17.5.2026 6. sunnuntai pääsiäisestä (Exaudi) (Pyhän Hengen odotus)

Valkoinen 🕯️🕯️🕯️🕯️

Veteraani- ja perinneajan hengelliseen työhön Tammenlehvän Perinneliitto ry:n kautta.

Tammenlehvän Perinneliitto ry

23.5.2026 Helluntaiaatto (Tule, Pyhä Henki) Punainen 🕯️🕯️🕯️🕯️

- ei kolehtia

24.5.2026 Helluntaipäivä (Pyhän Hengen vuodattaminen)

Punainen 🕯️🕯️🕯️🕯️🕯️

Lasten ja nuorten koulutuksen tukemiseen kriisitilanteissa Kirkon Ulkomaanavun kautta.

Kirkon Ulkomaanapu sr

31.5.2026 Pyhän Kolminaisuuden päivä (Salattu Jumala) Valkoinen 🕯️🕯️🕯️🕯️🕯️

Kambodzassa tapahtuvan kirkon perheneuvonnan koulutuksen (Church Family Counselling) ja nuorisotyön tukemiseksi.

Evankelinen lähetysyhdistys - ELY ry, MobilePay 12374

7.6.2026 2. sunnuntai helluntaista (*Katoavat ja katoamattomat aarteet*) **Vihreä**

  (Konfirmaatio)

Oman seurakunnan lähetyksen nimikkokohteille ja -läheteille (kirkkohall. määräämä kolehti kerätään edell. sunn.)

14.6.2026 3. sunnuntai helluntaista (*Kutsu Jumalan valtakuntaan*) **Vihreä**  

(Konfirmaatio)

Oman seurakunnan lähetyksen nimikkokohteille ja -läheteille

20.6.2026 Juhannuspäivä (Johannes Kastajan päivä) (*Tien raivaaja*)

Valkoinen    

Lasten ja nuorten yksinäisyyden ehkäisyyn Lasten ja nuorten keskus ry:n kautta.

Lasten ja nuorten keskus ry

21.6.2026 4. sunnuntai helluntaista (*Kadonnut ja jälleen löytynyt*) **Vihreä**  

Luonnononnettomuuksien tai poliittisten levottomuuksien vuoksi kotinsa jättäneiden pakolaisten auttamiseen Kirkon ulkomaanavun kautta.

Kirkon Ulkomaanapu sr

28.6.2026 5. sunnuntai helluntaista (*Armahtakaa!*) **Vihreä**   (Konfirmaatio)

Oman seurakunnan lähetyksen nimikkokohteille ja -läheteille

Sinisellä fontilla olevat kolehtikohteet ovat seurakunnan päätettävissä. Kaikki kohteet on otettu kirkkohallituksen suosituslistalta, (paitsi rauhanyhdistyksen kirkkopyhänä 19.4. kerättävä kolehti) lisäksi periaatteellisesti isommissa tapahtumissa mm. konfirmaatioissa tuemme oman seurakunnan lähetyksen nimikkokohteita ja -lähettejä. Suunnitelmaan on merkitty myös sunnuntain liturginen väri ja alttarikynttilöiden määrä.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy 1.1.-30.6.2026 kirkkokolehdit.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

158

Muut asiat

1. Kirkon alat ry:n jäsenet ovat 19.11.2025 toimitetussa vaalissa valinneet toimikaudeksi 1.1.2026 – 31.12.2029 Kirkon alat ry:tä edustamaan luottamusmiehet: Pääluottamusmies Sami Tapio ja varaluottamusmies Marika Alajärvi.
2. Henkilöstö on valinnut 18.11.2025 suoritetussa sopuvaalissa työsuojeluvaltuutetuksi kaudelle 1.1.2026-31.12.2029 Heta Huttulan, 1. varavaltuutetuksi Sami Tapion ja 2. varavaltuutetuksi Aila Tasalan.
3. Kirkkovaltuuston kokous 15.12.2025. Kokous alkaa klo 17.00. Kokouksen jälkeen on kahvit ja sen jälkeen valtuuston iltakoulu.
4. Pirkko Saastamoinen toi terveiset Maula-Pykälä metsätien tiekunnan kokouksesta, joka pidettiin 15.11.2025.

159

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Keminmaan seurakunta
Kirkkoneuvosto 24.11.2025

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 mukaisista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät: 146

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

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

Pöytäkirjan pykälät: 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 156 ja 157

Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

1. 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.
2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
3. 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.
4. 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.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: 154, 155 (viranhaltijalaki)

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:

Keminmaan seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Rantatie 61, 94400 Keminmaa

Postiosoite: Rantatie 61, 94400 Keminmaa

Sähköposti: keminmaa@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 156 ja 157

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
- 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:

Keminmaan seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Rantatie 61, 94400 Keminmaa

Postiosoite: Rantatie 61, 94400 Keminmaa

Sähköposti: keminmaa@evl.fi

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 tiedoksi-antoa 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 päätymistä. 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.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Isokatu 4, 3 krs, 90100 Oulu

Virka-aika: klo 8.00 – 16.50

Posti-osoite: PL 189, 90101 Oulu

Puhelin: 029 56 42800

Faksi: 029 56 42841

Sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitus aika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitus aika 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 tiedoksi-antoa 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 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 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**

Puhelinvaihde: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi.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, 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 oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelymaksu 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 \(oikeus.fi\)](#)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.