

Kokoustiedot:

Kokousaika: Maanantai 26.1.2027 klo 17.30-19:00

Kokouspaikka: Seurakuntakeskus, Keminmaa

Päätöksentekijät:

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

Anu Tallavaara (Maija-Liisa Ruonavaara)

Muut osallistujat:

Jarkko Hannunen,	läsnä, kirkkovaltuuston pj
Ari Aho	läsnä, kirkkovaltuuston vpj
Elina Kaaretkoski, talouspäällikkö	läsnä, sihteeri

Allekirjoitukset:

Ari Rautakoski, puheenjohtaja	Elina Kaaretkoski, sihteeri
	Ari Rautakoski, sihteeri §12

Pöytäkirjan tarkastus Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulkua vastaavaksi. Keminmaassa 26.1.2026

Pirkko Saastamoinen

Seppo Selmgren

Pöytäkirjan nähtävilläolo

Pöytäkirjan nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu Keminmaan seurakunnan sähköisellä ilmoitustaululla seurakunnan kotisivuille. Kuulutus oli nähtävänä seurakunnan sähköisellä ilmoitustaululla seurakunnan kotisivuilla 12.1.2026-26.1.2026. Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi kuulutuksen mukaisesti seurakunnan sähköiselle ilmoitustaululle seurakunnan kotisivuille 27.1.2026 lukien.

Todistetaan Keminmaan seurakunnan kirkkoherranvirastossa 27.1.2026

Ari Rautakoski, kirkkoherra

Kokouksen asialista

- § 1 Kokouksen avaus ja alkuhartaus
- § 2 Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen
- § 3 Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen
- § 4 Työjärjestyksen hyväksyminen
- § 5 Kirkkovaltuuston 15.12.2025 päätösten täytäntöönpano
- § 6 Talousarvion 2026 täytäntöönpano
- § 7 Taloussäännön edellyttämät päätökset
- § 8 Viranhaltijoiden päätösten tiedottaminen
- § 9 Työpaikkaruokailusta perittävät maksut 1.1.2026 alkaen
- § 10 Tilikauden 2025 tuloksen käsittely, investointivarauksen tekeminen
- § 11 Määräaikaisen nuorisotyöntekijän siirtäminen uuteen, toistaiseksi voimassa olevaan nuorisotyönohjaajan työsuhteeseen 1.2.2026 alkaen
- § 12 Talouspäällikkö Elina Kaaretkosken kokemuslisään oikeuttava aika/vuosiloman määrä
- § 13 Rippikoulun paikallissuunnitelma 2026-2029
- § 14 Valmiussuunnitelman hyväksyminen
- § 15 Lausunto ympäristölupaan liittyen, Kemin Ajotilaus Oy
- § 16 Metsästysvuokrasopimusten jatkaminen, peruseriaatteet
- § 17 Tiedoksiantoasiat
- § 18 Muut asiat
- § 19 Oikaisuvaatimusohje ja valitusosoitus

1

Kokouksen avaus ja alkuhartaus

Päätös:

Kokous avattiin kirkkoherran pitämällä alkuhartaudella.

2

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.

Kokouksesta on toimitettu sähköpostilla 21.1.2026 kullekin kirkkoneuvoston jäsenelle (varajäsenille tiedoksi) sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle kirjallinen kutsu asialuetteloineen.

Päätös:

Kirkkoneuvosto totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

3

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 Pirkko Saastamoinen ja Seppo Selmgren.

4

Työjärjestyksen hyväksyminen

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouksen työjärjestykseksi esityslistan.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi esityslistan työjärjestykseksi.

5

Kirkkovaltuuston 15.12.2025 päätösten täytäntöönpano

Kirkkolaki 3 luku

11 §

Kirkkovaltuuston päätösten laillisuusvalvonta

Kirkkoneuvosto ei saa panna kirkkovaltuuston päätöstä täytäntöön, jos se on tehty virheellisessä järjestyksessä, kirkkovaltuusto on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muutoin lainvastainen. Asia on viipymättä saatettava kirkkovaltuuston uudelleen käsiteltäväksi.

Kirkkovaltuuston kokouksessa 15.12.2025 käsiteltiin seuraavat asiat:

§ 26 Hautapaikkamaksut 1.1.2026

§ 27 Uuden kirkon viemäri vahingon korjaus ja talousarvion investointimäärärahan siirto

§ 28 Lisätalousarvio 2025 investointeihin

§ 29 Lisätalousarvio 2025 investointeihin

§ 30 Lisätalousarvio 2025 liittyen vaihtokirjaan 30.7.205 Keminmaan seurakunta/Kemin kaupunki

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

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto toteaa, että kirkkovaltuuston päätökset 15.12.2025 ovat syntyneet oikeassa järjestyksessä. Kirkkoneuvosto hyväksyy päätösten toimeenpanot.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

6

Talousarvion 2026 täytäntöönpano**Taloussääntö 4 § Talousarvion täytäntöönpano**

Kirkkoneuvosto huolehtii siitä, että kaikki asianomaiset hallintoelimet ja viranhaltijat sekä työntekijät saavat tiedot kirkkovaltuuston hyväksymästä talousarviosta ja toiminta- ja taloussuunnitelmasta sekä talousarvion täytäntöönpanoon liittyvistä ohjeista.

Talouspäällikön esitys:*Määrärahojen käyttö*

Hankinnoissa noudatetaan hankintasääntöä. Hankinnoista ja palvelujen ostosta päättää kirkkoneuvosto; talouspäällikkö päättää hankinnoista tai palvelujen ostosta kirkkoneuvoston vahvistamaan määrään saakka. Lahjoitusvarojen keräämisestä muodostuvat kulut katetaan näistä tuloista – kerääminen ja tilittäminen hoidetaan talouspäällikön päättämällä tavalla. Talouspäällikkö antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita hankintojen suorittamisesta ja hankintaoikeuksista.

Maksuttoman kahvi yms. tarjoilun järjestämisestä seurakunnan kerhoissa, kokouksissa ja tilaisuuksissa päättää kirkkoherra määrärahojen puitteissa. Seurakunnassa vieraileville henkilöille ja seurueille osoitettavasta vieraanvaraisuudesta ja muista edustuskuluista päättää määrärahojen puitteissa toiminnasta riippuen joko kirkkoherra tai talouspäällikkö.

Maksutositteiden käsittely

Hankintoja suorittavien on huolehdittava, että laskuun tulee merkityksi työmuoto, hankinnan suorittaja ja vastaanottajan kuittaus. Laskuun kuuluvat liitteet toimitetaan sähköiseen laskuun liitettäväksi talouspäällikön päättämällä tavalla.

Ostolaskujen vastaanottajan nimi	Paperilaskujen osoite	Sähköpostiosoite
Keminmaan seurakunta	Kirkon Palvelukeskus/ Keminmaan seurakunta 003701912634 PL 5018 02066 DOCUSCAN	kkr.pl5018@xbs-salo.com

Hankinta tulee aina suorittaa sieltä, mistä se tulee taloudellisesti edullisimmaksi. Lasku kiertää KIPasta sähköisesti vastaanottajalla, tarkastajalla ja hyväksyjällä. Maksut hyväksytään maksettavaksi kirkkoneuvoston päättämällä tavalla.

Talousarvioavustukset

Talousarvioavustuksista päättää diakonia-avustuksia lukuun ottamatta kirkkoneuvosto. Avustuksiin ei saa käyttää henkilökuluihin eikä ostoihin varattuja määrärahoja.

Diakoniaviranhaltijoilla on oikeus määrärahojen puitteissa myöntää yksinään enintään 200 euron ja yhdessä enintään 500 euron arvoinen diakonia-avustus. Avustuspäätökset menevät tiedoksi kirkkoneuvoston puheenjohtajalle. Ulkopuolelta saadut kohdennetut

avustukset voidaan euromäärästä riippumatta maksaa normaalin laskujen maksumennettelyn mukaan.

Työmatkat

Kemi – Tornio alueen ulkopuolelle suuntautuvaan työmatkaa varten on saatava pääsääntöisesti kirjallinen matkamääräys. Matkamääräyksessä on ilmentävä matkustapa, työntekijän nimi, matkan ajankohta, matkan kohde ja tarkoitus sekä kustannusarvio, mikäli se ei ole ilmeisen tarpeeton. Matkamääräys haetaan M2 matka- ja kuluhallintajärjestelmän kautta.

Työmatka on tehtävä niin lyhyessä ajassa ja niin vähin kokonaiskustannuksin kuin mahdollista. Matkamääräyksen antaja päättää matkamääräystä antaessaan tapauskohtaisesti siitä, mikä on työmatkan tekemisen kannalta kokonaisvaltaisesti harkiten edullisin vaihtoehto.

Luvan oman auton käytölle työmatkalla antaa matkamääräyksen antaja. Tällöin on otettava huomioon työmatkan kokonaiskustannukset ja mm. mahdollinen ajan säästö. Mikäli työntekijä käyttää omaa autoa silloin, kun työmatka ei edellytä oman auton käyttöä, korvaus maksetaan kuin se olisi tehty halvinta julkista kulkuvälinettä käyttäen. Matkalaskussa on mainittava, että on käytetty omaa autoa. Päiväraha määräytyy todellisen matkaan käytetyn ajan mukaan. Matkamääräyksen toiminnallisen henkilöstön osalta antaa kirkkoherra, muiden osalta talouspäällikkö.

Matkan päätyttyä matkalasku tehdään M2 matka- ja kuluhallinta järjestelmässä *kahden kuukauden kuluessa* matkan päättymisestä. Saadut ennakot tulee merkitä matkalaskuun. Matkalaskuun on liitettävä matkan suorittamiseen liittyvät lippujen kannat sekä muut tositteet maksetuista kustannuksista.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

7

Taloussäännön edellyttämät päätökset

6 § Omaisuuden hoito

Seurakunnan omaisuus on pidettävä huolellisesti tallessa ja kunnossa. Sitä on käytettävä taloudellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

Kirkkoneuvosto vastaa seurakunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta sekä muusta omaisuuteen ja toimintaan liittyvästä riskienhallinnasta. Kirkkoneuvosto antaa ohjeen seurakunnan irtaimiston luetteloinnista.

Irtaimistoa on irtaimistoluetteloon merkittävä omaisuus, joka on hankintavaiheessa kirjattu kuluksi tuloslaskelmaan. Irtaimistoluetteloa pidetään vain hyödykkeistä, joilla on sellainen taloudellinen arvo, että niiden käyttöä ja säilymistä on syytä erikseen seurata.

10 § Saatavien perintä

Saatavien valvonta ja perintä on järjestettävä siten, että kaikki saatavat tulevat asianmukaisesti perityiksi. Jos saatavaa ei ole eräpäivään mennessä maksettu, velallista on kehotettava maksamaan velkansa. Muihin perimistoimiin on ryhdyttävä viipymättä, jos saatavaa viivästyskorkoineen ei kehotuksesta huolimatta ole maksettu.

Viranhaltijapäätöksinä myönnetty maksujen alennukset tai vapautukset kirjataan myynti- ja muiden saamisten oikaisuksi välittömästi päätöksen jälkeen.

Kirkkoneuvosto voi perustellusta syystä päättää avoimen saatavan kirjaamisesta luototappioksi. Jos avoimien saatavien poistaminen on delegoitu talouspäällikölle, hän tekee asiasta kirjallisen päätöksen perusteluineen ja antaa tiedon päätöksestä kirkkoneuvostolle.

11 § Hankinnat

Hankinnat on suoritettava julkisia hankintoja koskevan lainsäädännön mukaisesti. Lisäksi on noudatettava seurakunnan omia sääntöjä, päätöksiä ja ohjeita, joissa määrätään hankintojen toteuttamisesta.

12 § Osto- ja myyntilaskujen asiatarkastus ja tositteiden hyväksyminen

Kirkkoneuvosto antaa ohjeen osto- ja myyntilaskujen asiatarkastus- ja hyväksymismenettelystä. Menettely on järjestettävä niin, että siihen osallistuu aina vähintään kaksi henkilöä, asiatarkastaja ja hyväksyjä.

Kirkkoneuvosto päättää, ketkä hyväksyvät kunkin tehtäväalueen meno- ja tulotositteet.

13 § Rahavarojen sijoittaminen

Kirkkoneuvosto antaa ohjeet seurakunnan sijoitustoiminnasta. Kirkkoneuvoston tehtävä on tunnistaa sijoitustoimintaan liittyvät riskit ja päättää toimenpiteistä, joilla riskejä hallitaan. Seurakunnalla tulee olla sijoitussuunnitelma. Hallinto- ja johtosäännöllä (KL 3:7) sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaa voidaan siirtää talouspäällikölle.

Tämän viranhaltijan tulee tehdä päätös sijoituksista ja ilmoittaa tehdyistä päätöksistä kirkkoneuvostolle kirkkoneuvoston päättämällä tavalla.

20 § Raportointi

Toiminnasta ja taloudesta vastaavien on annettava kirkkovaltuustolle, kirkkoneuvostolle ja muille hallintoelimille tietoja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta sekä kirjanpitoon perustuvia tietoja menojen ja tulojen toteutumisesta talousarvioon nähden ja ennusteista loppuvuodelle. Talousarviovuoden aikana on raportoitava toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta.

Kirkkovaltuusto päättää talousarvion hyväksyessään tavoista, joilla toiminnasta ja taloudesta raportoidaan kirkkovaltuustolle, ja raportoinnin aikataulusta. Kirkkoneuvosto, johtokunnat ja muut hallintoelimet määrittelevät, millä tasolla, tarkkuudella ja kuinka usein niille raportoidaan toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta ja taloudesta tilikauden aikana.

Taluspäällikön esitys:

Irtaimen omaisuuden luettelointi, sekä kiinteän ja irtaimen omaisuuden käyttö, poisto ja myynti

- Merkittävä irtaimisto luetteloidaan omaisuudenhallintaohjelmistoon. Rikkoutuneen ja muuten käytöstä poistetun irtaimiston poistosta päättää taluspäällikkö. Irtaimiston vähäisestä alle 500 €:n myynnistä päättää taluspäällikkö. Irtaimiston yli 500 €:n myynnit tuodaan kirkkoneuvoston päätettäväksi.
- Taluspäälliköllä on oikeus päättää pienten, satunnaisten puuerien metsämyynnistä 10.000 euron määrään saakka.

Saatavien perintä:

- Taluspäälliköllä on oikeus perustellusta syystä poistaa enintään 300 euron saatavat.

Hankinnat:

- Taluspäällikkö päättää hankinnoista 10.000 euron määrään saakka, ellei kirkkoneuvosto ole pidättänyt määrätyn hankinnan hyväksymistä itsellään.

Osto- ja myyntilaskujen tarkistus

- Laskujen numero- ja asiallisuustarkastus tehdään taloustoimistossa, josta laskut laitetaan kiertoon henkilöille, jotka ovat laskun tarkoittaman tavaran tai palvelun vastaanottaneet.
- Laskujen numero-, asiallisuus- ja vastaanottotarkistusten jälkeen lasku lähtee pääsääntöisesti kirkkoherran tai hänen sijaisensa hyväksyttäväksi.
- Mikäli kirkkoherran tai hänen sijaisensa on esteellinen hyväksymään laskua, hyväksynnän suorittaa taluspäällikkö. Hyväksymisoikeus on myös kirkkoneuvoston varapuheenjohtajalla.

Rahavarojen sijoittaminen

- Hallintosäännön mukaan taluspäälliköllä on oikeus päättää seurakunnan varojen sijoittamisesta kirkkoneuvoston määräämien periaatteiden mukaisesti;
- Noudatetaan kirkkoneuvoston hyväksymää sijoitusstrategiaa:
Kirkkoneuvosto vastaa erityisesti seuraavista päätöksistä:
 1. Sijoitustoiminnan kokonaishallintaan liittyvät kysymykset
 2. Sijoitusstrategian päivittäminen vastaamaan vallitsevaa taloustilannetta ja markkinaympäristöä
 3. Sijoitustoiminnan riskien valvonta
 4. Sijoitusstrategian hyväksyminen

Taluspäällikkö vastaa erityisesti seuraavista:

1. Neuvoston päätösten toimeenpaneminen
2. Varainhoitajan ja omaisuudenhoitomallin valinta ja arviointi
3. Neuvoston hyväksymän sijoitusstrategian mukaisesta sijoitustoiminnan järjestämisestä
4. Sijoitustuloksen ja varainhoidon kehityksen seuraaminen
5. Sijoitustuloksen raportointi kirkkoneuvostolle neljännesvuosittain
6. Varainhoitoon liittyvien sopimusten ylläpitäminen ja uusiminen
7. Sijoitussalkun riittävän likviditeetin turvaaminen Seurakunnan toiminnan tarpeisiin

Raportointi

- Kirkkoneuvostolle raportoidaan taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta kaksi kertaa vuodessa

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

8

Viranhaltijoiden päätösten tiedoksianto

Kirkkolaki luku 3 § 7

Hallinto- ja johtosääntö

Kirkkovaltuusto määrää päätösvallan siirrosta hallinto- tai johtosäännössä.

Kirkkovaltuusto hyväksyy seurakunnan hallintosäännön. Hallintosääntö sisältää tarpeelliset määräykset:

2) päätösvallan siirtämisestä toimitielimelle ja johtaville viranhaltijoille;

Kirkkolaki 10 luku § 10

Asian siirtäminen ylempään toimitielimen käsiteltäväksi

Kirkkoneuvosto, yhteinen kirkkoneuvosto ja seurakuntaneuvosto voi siirtää käsiteltäväkseen hallintosäännössä määrättyllä tavalla alaisensa toimitielimen taikka seurakunnan tai seurakuntayhtymän viranhaltijan tai luottamushenkilön päättämän asian. Sama oikeus on kirkkoneuvoston, yhteisen kirkkoneuvoston ja seurakuntaneuvoston puheenjohtajalla.

Ylempi toimitielin voi kumota tai muuttaa asiassa tehdyn päätöksen taikka palauttaa asian uudelleen käsiteltäväksi. Kirkkojärjestyksessä voidaan säätää, mitä asiaa ei voida siirtää ylempään toimitielimen käsiteltäväksi.

Asia on siirrettävä ylempään toimitielimen käsiteltäväksi sen ajan kuluessa, jossa 12 luvun 2 §:ssä tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä.

Hallintosääntö § 7

Asian siirtäminen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi

Jos kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa siirtää viranhaltijan tai luottamushenkilön päätöksen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa asianomaiselle, joka on ratkaissut asian. Vaatimus on ilmoitettava 5 päivän kuluessa siitä, kun päätös on tämän hallintosäännön mukaan ilmoitettu kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

Kirkkoherran esitys:

Viranhaltijoiden toimintaa valvotaan käytännön tasolla hallintosäännön määrittelemällä tavalla. Viranhaltijoiden päätökset saatetaan aina kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle tiedoksi. Diakoniaviranhaltijoiden tekemät avustuspäätökset menevät tiedoksi vain kirkkoneuvoston puheenjohtajalle. Viranhaltijoiden päätökset saatetaan erikseen myös kirkkoneuvoston tiedoksi. Viranhaltijoiden päätöksistä on myös lainmukainen oikaisuvaatimus-/valitusmahdollisuus kirkkoneuvostolle ja ne asetetaan julkisilta osiltaan nähtäville.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

9

Työpaikkaruokailusta perittävät maksut 1.1.2026 alkaen

Ravintoedun arvo on 8,80 € ateriala kohden, jos edun hankkimisesta työnantajalle aiheutuneiden välittömien kustannusten ja näiden kustannusten arvonlisäveron määrä on vähintään 8,80 € ja enintään 14,00 €. Jos tämä määrä alittaa 8,80 € tai ylittää 14,00 €, edun arvona pidetään välittömien kustannusten ja näiden kustannusten arvonlisäveron määrää.

Talouspäällikön esitys:

Työntekijöiltä peritään työpaikkaruokailusta 8,80 euroa aterialta. Ruokailija voi valita ateriahinnalla enintään 14,00 euron hintaisen lounasaterian sopimusruokalassa. Jos hinta alittaa 8,80 euroa tai ylittää 14,00 euroa, peritään kustannusten todellinen määrä.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

10

Tilikauden 2025 tuloksen käsittely, investointivarauksen tekeminen

Keminmaan seurakunnan tilikauden 2025 tuloksessa on tulossa ylijäämäinen, arviolta n. 210.000€. Tuloksella tarkoitetaan tuloslaskelman osoittamaa tulosta ennen poistoeron, varausten ja rahastojen muutosta. Kohtalaisen suureen ylijäämään on syynä Kemin kaupungin kanssa tehty vaihtokauppa, jonka kirjanpidollisen käsittelyn vuoksi kirjattiin myyntivoittoihin 287.587 €.

Seurakunnalla olisi mahdollisuus kirjanpitolain mukaiseen tuloksen käsittelyyn. Tuloksen käsittely on ylijäämäisen tuloksen siirtämistä vapaaehtoisiiin varauksiin. Seurakuntataloudelle mahdollinen tuloksen käsittelytapa on investointivarauksen muodostaminen. Investointivaraus voidaan tehdä enintään tilikauden ylijäämäisen (positiivinen) tuloksen verran kirkkovaltuuston päättämään, merkittävän suureen investointiin.

Seurakuntataloudella on mahdollisuus tehdä investointivaraus. Investointivarauksen avulla seurakuntatalous voi varautua tulevina vuosina tehtäviin, seurakuntatalouden kannalta merkittäviin investointeihin. Investointivaraus voidaan tehdä vain kirkkovaltuuston päättämään kohteeseen. Aiemmin tehtyä investointivarausta puretaan, kun pysyvien vastaavien hyödyke hankitaan. Varauksen käyttöä kirjataan viimeistään sinä tilivuotena, jona hyödykkeestä aletaan tehdä suunnitelman mukaisia poistoja. (Kirjanpitolaki 5:15).

Talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto päättää, että seurakunnan tilikauden 2025 tuloksesta kirjataan 180.000 €:n suuruinen investointivaraus 2027 toteutettavaan Uuden kirkon julkisivujen saneeraukseen ja salitilan muutokseen. Asia tuodaan vielä tilinpäätöksen yhteydessä kirkkoneuvoston ja kirkkovaltuuston vahvistettavaksi.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

11

Määräaikaisen nuorisotyöntekijän siirtäminen uuteen toistaiseksi voimassa olevaan nuorisotyönohjaajan työsuhteeseen 1.2.2026 alkaen

Kirkkoneuvosto päätti kokouksessaan 20.2.2023 § 34 julistaa haettavaksi nuorisotyöntekijän kolmen vuoden määräaikaisen työsuhteen 1.5.2023 alkaen (1.5.2023 - 30.4.2026) ja valitsi kokouksessaan 27.3.2023 tehtävää hoitamaan Sosionomi (AMK) Heta Huttulan. Tehtävän ensisijaisena kelpoisuusehtona oli Suomen evankelis-luterilaisen kirkon nuorisotyönohjaajan virkaan vaadittava kelpoisuus. Heta Huttulalta puuttui siinä vaiheessa tutkinnostaan ns. kirkolliset opinnot, joten ensisijaista kelpoisuusehtoa hän ei täyttänyt.

Heta Huttula on toiminut erityisen ansiokkaasti nuorisotyöntekijän työsuhteessaan ja on kehittänyt aktiivisesti niin seurakuntamme nuorisotyötä kuin omaa osaamistaankin. Heta Huttula on työnsä ohella suorittanut 19.11.2025 Centria-ammattikorkeakoulussa yhteisöpedagogin opintoihin sisältyvät 90 opintopisteen ns. kirkolliset opinnot. Kyseiset opinnot ovat ehtona Sosionomi (AMK) tai Yhteisöpedagogi (AMK) tutkintojen lisäksi joko niihin sisältyvänä tai erikseen suoritettuna Suomen evankelis-luterilaisen nuorisotyönohjaajan viran kelpoisuuteen.

Koska Heta Huttulalla on nyt kirkon nuorisotyönohjaajan virkaan vaadittava kelpoisuus, on syytä muuttaa hänenkin työsuhteensa nuorisotyönohjaajan työsuhteeksi. Kasvatuksen työalalla olisi siis kaksi nuorisotyönohjaajan työsuhdetta, joissa molemmissa on Suomen evankelis-luterilaisen kirkon nuorisotyönohjaajan virkaan kelpoiset hoitajat. Vireästi kehittynyt nuorisotyö ja nuorisotyön tehtäviä hoitavat pätevät henkilöt ovat tällä hetkellä seurakuntamme ja työyhteisömme sekä ilon että ylpeyden aihe. Vaikka seurakunnan ikärakenteen muutos vähentää lasten ja nuorten määrää, nuorisotyö ja mm. rippikoulutyö ovat tulevinakin vuosina seurakuntamme työn keskiössä, joten työntekijöitä tarvitaan.

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto päättää siirtää 30.4.2026 päättyvän nuorisotyöntekijän määräaikaisen työsuhteen hoitajan Sosionomi (AMK) Heta Huttulan hänen suostumuksellaan uuteen toistaiseksi voimassa olevan nuorisotyönohjaajan työsuhteeseen 1.2.2026 alkaen. Ko-koaikaisessa työsuhteessa noudatetaan työajattomuutta ja nuorisotyönohjaajan palkkaus määräytyy vaativuusryhmä 502:n mukaisesti.

Lapsiasiavaikutusten arviointi: Lapsiasiain vaikutus positiivinen, koska seurakuntamme kasvatustyössä nuorisotyölle ja rippikoulutyölle tulee tarvittava turvallinen jatku-
vuus.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

12

Talouspäällikkö Elina Kaaretkosken kokemuslisään oikeuttava aika/vuosiloman määrä

Talouspäällikkö Elina Kaaretkoskelle on kirkkoneuvosto hyväksyttävä kokemuslisään oikeuttava aika. Hyväksymistä tarvitaan vuosiloman määrän perusteen määrittämiseen.

KirVESTES**94 § Vuosiloman määrä**

1 mom. Vuosiloman määrän peruste

Vuosiloma määräytyy 92–93 §:ssä tarkoitettujen täysien lomanmääräytymiskuukausien lukumäärän perusteella siten kuin tässä pykälässä jäljempänä määrätään.

2 mom. Lomataulukot: vuosiloman määrä

Viranhaltijan/työntekijän vuosiloman määrä määräytyy lomataulukon 1, 2 tai 3 mukaan seuraavasti:

Lomataulukko 1

Täydet lomanmääräytymiskuukaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapäivien määrä	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	38

Viranhaltijan/työntekijän vuosiloman määrä on lomataulukon 1 mukainen, kun

1) viranhaltijalla/työntekijällä on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä kertynyt kokemuslisään oikeuttavaa aikaa vähintään 15 vuotta;

2) kyseessä on vakinainen kirkkoherranviran haltija.

Lomataulukko 2

Täydet lomanmääräytymiskuukaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapäivien määrä	3	5	7	9	12	15	18	20	22	24	26	29

Viranhaltijan/työntekijän vuosiloman määrä on lomataulukon 2 mukainen, kun

1) kokemuslisään oikeuttavaa aikaa on kertynyt lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään 3 vuotta tai

2) palvelussuhde asianomaisessa seurakunnassa on lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä jatkunut yhtäjaksoisesti vähintään 1 vuoden. Tutkittaessa sitä, onko palvelussuhde jatkunut seurakunnassa yhtäjaksoisesti vähintään 1 vuoden ajan, ei palveluaikana oteta huomioon varusmies- tai siviilipalveluksessa oltua aikaa.

Soveltamisohje: Lomataulukon 2 soveltamiseksi riittää, että jompikumpi vaihtoehdosta 1 tai 2 täyttyy.

Lomataulukko 3

Täydet lomanmääräytymiskuukaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapäivien määrä	2	4	5	7	9	10	13	15	17	19	21	23

Muissa kuin lomataulukon 1 ja 2 tapauksissa viranhaltijan/työntekijän vuosiloman pituus määräytyy lomataulukon 3 mukaisesti

25 § Kokemuslisään oikeuttava aika

1 mom. Kokemuslisään oikeuttavat palvelussuhteet

Viranhaltijan/työntekijän 17 vuoden täyttämisen jälkeen voimassa olleet palvelussuhteet oikeuttavat kokemuslisään seuraavasti:

1) seurakunnan päätoiminen palvelussuhde kokonaisuudessaan,

2) työnantajan harkinnan perusteella muu kuin 1)-kohdan mukainen palvelussuhde, josta on olennaista hyötyä nykyisessä tehtävässä.

Soveltamisohje: Kohdan 1) mukainen palvelus hyväksytään aina kokonaisuudessaan eikä siitä vähennetä mahdollisia virka-/työvapaa- tai muita poissaoloaikoja, sillä edellytyksellä, että palvelussuhde on ollut voimassa. Kohdan 2) mukaisen palvelussuhteen hyväksyminen perustuu työnantajan harkintaan siitä, onko palvelussuhteesta olennaista hyötyä nykyisten tehtävien kannalta. Päätoimisesta palvelussuhteesta vastaavalla ammattialalla katsotaan olevan olennaista hyötyä siten, että se otetaan huomioon kokonaisuudessaan. Muunlaisen päätoimisen sekä sivutoimisen palvelussuhteen osalta työnantaja harkitsee, hyväksytäänkö ja minkä verran siitä hyväksytään kokemuslisään oikeuttavaksi ajaksi. Asevelvollisuuslain mukainen palvelus ja toiminta itsenäisenä yrittäjänä tai ammatinharjoittajana hyväksytään työnantajan harkinnan perusteella kokemuslisään oikeuttavaksi ajaksi, jos niistä on olennaista hyötyä nykyisen viran/työtehtävien hoidossa. Samankaltaisissa tapauksissa noudatetaan yhteneväistä käytäntöä.

Kirkkoherran esitys:

Hyväksytään Elina Kaaretkoskelle kokemuslisään oikeuttavaksi ajaksi seuraavat palvelussuhteet:

KPMG Oy Ab, 16.1.-20.6.2019 tilintarkastusharjoittelija 5 kk

KPMG Oy Ab, 19.8.2019-6.12.2025 tilintarkastaja 6 v 3 kk

Päätös:

Elina Kaaretkoski poistui kokouksesta pykälänsäittelyn ajaksi. (17:45-17:48)

Ari Rautakoski toimi pykälän ajan sihteerinä.

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

13

Rippikoulun paikallissuunnitelman 2026-2029 hyväksyminen

Seurakunnissa laaditaan paikallinen rippikoulusuunnitelma, johon yksittäisten rippikoulujen toteutussuunnitelmat perustuvat. Paikallissuunnitelma on tarkoitettu ensisijaisesti työntekijöille ja se varmentaa rippikoulun laatua, nuorten tasapuolista kohtelua sekä tiedonkulkua esimerkiksi uusien työntekijöiden kohdalla. Paikallissuunnitelma laaditaan kolmeksi vuodeksi ja sitä arvioidaan vuosittain. Rippikoulun paikallissuunnitelman hyväksyy seurakunta- tai kirkkoneuvosto. Edellinen suunnitelmakausi päättyi vuoden 2025 loppuun.

Kasvatuksen työalasta vastaava seurakuntapastori Miia Härkönen on työstänyt uuden rippikoulun paikallissuunnitelman (LIITE 1)

Kirkkoherran esitys

Kirkkoneuvosto hyväksyy rippikoulun paikallissuunnitelman vuosille 2026-2029.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

14

Valmiussuunnitelman hyväksyminen

Kirkkoneuvosto 04/2025 5.5.2025 §68

Valmiustoimikunnan nimeäminen

Kirkkolainsäädäntö edellyttää seurakunnilta voimassa olevaa valmiussuunnitelmaa ja sen työstämistä ja päivittämistä varten pitää nimetä valmiustoimikunta.

KL 652/2023 11 luku 3§

Seurakunnan, seurakuntayhtymän, hiippakunnan ja kirkkohallituksen tulee valmiussuunnittelulla ja poikkeusoloissa tapahtuvan toiminnan etukäteisvalmisteluilla sekä muilla toimenpiteillä varmistaa tehtäviensä mahdollisimman hyvä hoitaminen poikkeusoloissa.

Seurakunnan tulee varautua henkisen huollon tarjoamiseen kriisitilanteissa.

Tuomiokapituli johtaa ja valvoo hiippakunnan seurakuntien ja seurakuntayhtymien varautumista. Kirkkohallitus johtaa kirkon keskushallinnon varautumista.

Hiippakunta koordinoi alueensa seurakuntien valmiussuunnittelua. Seurakunnan ja seurakuntayhtymän on huolehdittava perustehtävistään kaikissa olosuhteissa. Seurakunnalla tai seurakuntayhtymällä on oltava voimassa oleva valmiussuunnitelma, jossa on määritelty valmiusjärjestelyt yhteiskunnan häiriötilanteita ja poikkeusoloja varten. Seurakunnan tai seurakuntayhtymän laatima valmiussuunnitelma on saatettava tiedoksi tuomiokapituliin.

Valmiustoimen ylin hallintoelin seurakunnassa on kirkkoneuvosto. Kirkkoneuvosto hyväksyy seurakunnan valmiussuunnitelman ja siihen tehtävät muutokset.

Keminmaan seurakunnan edellinen valmiussuunnitelma on vuodelta 2015 ja sitä on epävirallisesti valmiuspäällikön toimesta päivitetty, mutta parin vuoden takaisen uuden kirkkolain voimaan tulon myötä suunnitelma on tarpeen päivittää kokonaisvaltaisesti ja hyväksyttävä se kirkkoneuvostossa.

Hengellisen työn työntekijäkokous keskusteli valmiussuunnitelman päivittämisestä kevään 2025 aikana ja eri työmuodot vastuutettiin pohtimaan oman työalansa varautumista ja esittämään niistä huomioita valmiussuunnitelman laatimiseen. Kirkkoherra on työstänyt ja valmistellut valmiussuunnitelmaa varsin pitkälle ja tässä vaiheessa on syytä valita valmiustoimikunta, joka työstää suunnitelman lopulliseen muotoon kirkkoneuvoston hyväksyttäväksi.

Valmiustoimikunta koostuu pääsääntöisesti viranhaltijoista/työntekijöistä, jotka normaalioloissakin toimivat työalansa asiantuntijoina. On mahdollista myös valita 1–2 luottamushenkilöä kyseiseen toimikuntaan.

Kirkkoherran esitys.

Kirkkoneuvosto päättää Keminmaan seurakunnan valmiustoimikunnan kokoonpanosta seuraavaa:

- Valmiuspäällikkö ja valmiustoimikunnan puheenjohtaja on kirkkoherra (Ari Rautakoski)

- Valmiuspäällikön varahenkilö ja valmiustoimikunnan varapuheenjohtaja on kirkkoherran sijaisuuksia hoitava kappalainen (Minna Niiranen)
- Valmiustoimikunnan jäseninä toimivat talouspäällikkö (Päivi Tervo), talouspäällikön nimeämä seurakuntamestari (Sami Tapio), kirkkoherran nimeämä diakonian viranhaltija (Rauni Juntti), kirkkoherran nimeämä kasvatuksen työalan työntekijä (Heta Huttula)

Kirkkoneuvosto voi halutessaan valita 1–2 luottamushenkilöä valmiustoimikunnan jäseneksi.

Valmiustoimikunnan tehtävänä on päivittää valmiussuunnitelma ajan tasalle ja tuoda se kirkkoneuvoston vahvistettavaksi syksyn 2025 aikana.

Päätös:

Kirkkoneuvosto päätti, että valmiustoimikunnan jäseniksi ei valita luottamushenkilöitä.

Muilta osin kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

Kirkkoneuvosto 26.1.2026 §15

Valmiussuunnitelman työstäminen sai uuden suunnan, kun kirkkohallitus julkaisi uuden valmiussuunnitelman ohjeistuksen loppusyksystä 2025. Sen vuoksi valmiussuunnitelman lopullinen päivittäminen siirtyi vuoden 2026 alkuun ja tuomiokapituli asetti pyynnön, että seurakuntien valmiussuunnitelmat tulee saattaa tuomiokapitulin tiedoksi tammikuun 2026 loppuun mennessä.

Nyt esitettävä Keminmaan seurakunnan valmiussuunnitelma noudattaa uuden ohjeen rakennetta. Kirkkoneuvoston päätökseen valmiustoimikunnasta on valmiussuunnitelmassa luonnollisesti teknisenä korjauksena mainittu uuden talouspäällikön nimi. (LIITE 2, EI JULKINEN)

Ohjeistuksessa todetaan, että vain valmiussuunnitelman yleinen osa on hyväksyttävä kirkkoneuvostossa, mutta liitteet ovat operatiivista toimintaa ja niiden päivittämisestä ja ajantasaisuudesta vastaa valmiuspäällikkö ja valmiustoimikunta. Kirkkoneuvostolle esitetään tässä tapauksessa kuitenkin valmiussuunnitelma liitteineen. Valmiussuunnitelma sisältää osittain salassa pidettävää tietoa ja kirkkohallitus suosittelee, ettei valmiussuunnitelmaa julkaista esim. seurakunnan verkkosivuilla.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy valmiussuunnitelman yleisen osan ja lähettää sen tiedoksi Oulun hiippakunnan tuomiokapitulille. Kirkkoneuvosto toteaa, että valmiuspäällikkö ja valmiustoimikunta päivittävät liitteitä tarvittavin osin.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

15

Lausunto ympäristölupaan liittyen, Kemin Ajotilaus Oy

Keminmaan seurakunnalle on toimittu lausuntopyyntö Kemin Ajotilaus Oy:n ympäristölupahakemukseen liittyen. Ympäristölupa liittyy Heikkilä I kiinteistöllä sijaitsevaan maa-aineksen ottopaikkaan. Lausuntopyyntö on oheisen mukainen:

Kemin kaupungin ympäristönsuojeluviranomaisena toimiva lupajaosto pyytää Teiltä lausuntoa Kemin Ajotilaus Oy:n ympäristölupahakemuksesta, joka koskee maa-aineslain ja ympäristönsuojelulain mukaista yhteiskäsittelylupaa kalliokiviaineksen louhinnalle ja murskaukselle Kemissä sijaitsevalle Heikkilä I kallioalueelle (RN:o 240-402-14-105, Kemi, osa tilasta).

Ympäristölupahakemukseen liittyy kallio- ja kiviaineksen ottoa ja mm. laitosalueen ulkopuolelta tuotavan raidesepelin käsittelyä ja varastointia (vuosituotanto 20.000 tonnia/vuosi) samoin kuin kasvualustan (pintamoreeni) käsittelyä ja varastointia (vuosituotanto 4500 tonnia / vuosi).

Lausunto tulee toimittaa 24.02.2026 mennessä kirjallisena tai sähköpostilla seuraaviin osoitteisiin: Kemin kaupungin lupajaosto, Valtakatu 26 (kaupungintalo, 6. kerros), 94100 Kemi tai sähköpostilla: ymparisto@kemi.fi. Lausunnossa tulee mainita asian diaarinumero 24/11.02.00/2026.

Mikäli ette pidä lausunnon antoa tarpeellisena, tulee myös siitä ilmoittaa.

Lausuntopyyntö koskee sekä aiemmin Kemin Ajotilaus Oy:llä että nyt Destia Oy:ltä siirtynyttä maa-alueosaa. Jotta maa-aineksen ostosopimusta voidaan Kemin Ajotilaus Oy:n kanssa jatkaa, on perusteltua ja tarkoituksenmukaista puoltaa ympäristöluvan myöntämistä.

Talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto päättää puoltaa ympäristöluvan myöntämistä.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

16

Metsästysvuokrasopimusten jatkaminen, perusperiaatteet

Syksyn 2025 metsästysvuokradeskustelun jatkoksi seurakunta edellytti metsästysseurojen keskinäistä neuvottelua ja sopimusta niistä alueista, joista useampi seura oli kiinnostunut. Keskinäiset neuvottelut eivät johtaneet toivottuun lopputulokseen, joten tilanne on tällä hetkellä lähes sama kuin syksyn 2025 aikana kirkkoneuvoston päätöksiä tehdessä. Metsästysvuokra-asian uudelleen valmistelu aloitettiin siis edelleen risti-riitaisessa tilanteessa.

Neulanselän Erä ry, Akkunuksen Metsästysseura ry, Errauksen metsästäjät ry, Kemin Jahti- ja Kalamiehet ry (Kivalon seurue) ja Metsästäjät Piilukko ry lähettivät tiedon neuvotteluista ja anoivat samanaikaisesti Marskilan tilan vuokraamista Metsästäjät Piilukko ry:lle sekä Tanssikoski-Pekkala-Honkamaa-Höyläsuvanto-alueen vuokraamista seurayhtymälle (Neulanselän Erä ry, Akkunuksen Metsästysseura ry, Errauksen metsästäjät ry, Kemin Jahti- ja Kalamiehet ry (Kivalon seurue)) Molemmat alueet on aiemmin vuokrattu Alapaakkolan metsästysseura ry:lle.

15.1.2026 saapunut kirjelmä

Arvoisa Keminmaan seurakunta,

Olemme pitäneet seurojen kesken kaksi yhteistyökokousta (11.11.2025 ja 2.12.2025) liittyen kahteen eri aluekokonaisuuteen, joihin on tullut seurakunnalle päällekkäiset anomukset.

1. Marskilan tila 241-401-96-67, johon anomuksen ovat jättäneet Metsästäjät Piilukko ry ja Alapaakkolan Metsästysseura ry.
2. Tilat Tanssikoski 241-401-72-0, Pekkala 241-401-55-2 (ei Akkunusjoen rantapalsta), Honkamaa kotipalsta 241-401-56-2 (ei Sompuojan palsta) ja Höyläsuvanto 241-401-75-0, johon anomuksen ovat jättäneet seurayhtymä Neulanselän Erä ry / Akkunuksen Metsästysseura ry / Errauksen Metsästäjät ry / Kemin Jahti- ja kalamiehet ry:n Kivalon seurue ja Alapaakkolan Metsästysseura ry.

Haluamme vielä korostaa, että asiamme koskee pelkästään edellä mainittuja tiloja ja niihin liittyviä osapuolia. Ei muita seurakunnan omistuksessa olevia maa-alueita.

Kokouksien tavoitteena oli löytää yhteinen ratkaisu. Ensimmäisen kokouksen tuloksena löysimme yhteisen näkemyksen, joka päätettiin esitellä kunkin seuran johtokunnissa.

Toiseen yhdessä sovittuun kokoukseen Alapaakkolan Metsästysseura ry ei osallistunut ja oli tahollaan tehnyt omia ratkaisuja. Kokouksen tuloksena päätimme pitää aikaisemmat anomukset voimassa.

1. Metsästäjät Piilukko ry (allekirjoittava osapuoli) anoo Marskilan aluetta (Liite 1).
2. Seurayhtymä Neulanselän Erä ry / Akkunuksen Metsästysseura ry / Errauksen Metsästäjät ry / Kemin Jahti- ja kalamiehet ry:n Kivalon seurue (allekirjoittavat osapuolet) anoo Tanssikoski-Pekkala-Honkamaa-Höyläsuvanto alueita (Liite 2).

Kirkkoneuvosto on 21.2.2021 pitämässään kokouksessa linjannut perusteet, jonka mukaan metsästysoikeuksien vuokrasopimukset 2026 alkavaksi sopimusajaksi tullaan tekemään. Pääkohtana tulee olla metsästysmaiden tarkoituksenmukainen käyttäminen. Anomukset on tehty nimenomaan tältä pohjalta, koska ko. seurojen yksityismaat ovat seurakunnan maiden ympärillä. Tarkemmat perustelut näkyvät kunkin tahon liitteinä olevissa anomuksissa.

Toivomme, että seurakunta voi tarkastella anomuksiamme myönteisessä hengessä ja tekee oikeudenmukaisen päätöksen yhteisten arvojen mukaisesti.

Kunnioitavasti

Neulanselän Erä ry: Eerik Jarkko, seuran puheenjohtaja
puh. 040 555 2975, eerik.jarkko@gmail.com

Akkunuksen Metsästysseura ry: Esa Juvonen
espe.juvonen@gmail.com

Errauksen Metsästäjät ry: Risto Kivilahti
risto.kivilahti@kpr.fi

Kemin Jahti- ja kalamiehet ry:
(Kivalon seurue) Keijo Oinas
keijo.oinas@gmail.com

Metsästäjät Piilukko ry: Jouko Rantamäki
jouko.rantamaki@gmail.com

Liite 1: Metsästäjät Piilukko ry anomus, sisältäen karttaliitteet

Liite2: Seurayhtymä Neulanselän Erä ry / Akkunuksen Metsästysseura ry / Errauksen
Metsästäjät ry / Kemin Jahti- ja kalamiehet ry:n Kivalon seurue anomus, sisältäen
karttaliitteet

Kirjelmässä mainitut liitteet 1 ja 2 on toimitettu kokouskutsun mukana erillisenä liitteinä. (LIITTEET 4-5)

Kirkkoherra lähetti asiaa valmistellessa viestin Alapaakkolan metsästysseura ry:n puheenjohtajalle ja sai sieltä ystävällisen vastauksen, jossa kuitenkin edelleen todettiin ratkaisematon ristiriita mm. Marskilan alueesta ja Tanssikoski-Pekkala-Honkamaa-Höyläsuvanto- alueesta. Kirkkoherra oli myös puhelinyhteydessä Metsästäjät Piilukko ry:n puheenjohtajaan ja sai sieltä myös hyvin ymmärtäviäistä ja ystävällistä näkökulmaa lähinnä Marskilan tilan vuokra-asiaan.

Asiaa esittelevät viranhaltijat, talouspäällikkö Elina Kaaretkoski ja kirkkoherra Ari Rautakoski, ovat pohtineet asiaa perusteellisesti ja mahdollisimman monesta näkökulmasta. Pääperiaatteena on ollut edelleen se, että metsästyseurojen tulee keskenään päästä sopuun, seurakunta ei asetu tuomariksi. Koska tilanne ei ole edennyt toivomallamme tavalla, seurakunta vuokranantajana määrittelee nyt tiukat ehdot sille, että tasapuolisuus eri seurojen välillä säilyy ja seurakunnan maat ovat mahdollisimman joustavasti seurojen käytössä. Siksi Keminmaan seurakunta vuokranantajana edellyttää ennen kaikkea kiistellyillä alueilla toimivilta seuroilta yhteislupamenettelyä.

Lisäksi esitämme, että kiistanalainen Tanssikoski-Pekkala-Honkamaa-Höyläsuvanto-alue voidaan vuokrata siitä anomuksen tehneelle seurayhtymälle Neulanselän Erä ry, Akkunuksen Metsästysseura ry, Errauksen metsästäjät ry, Kemin Jahti- ja Kalamiehet ry (Kivalon seurue) lisättynä Alapaakkolan metsästysseura ry:llä, jonka vuokraamia maita alue on aiemmin ollut. Anomuksen liitteenä olleen karttaliitteen perusteella anomus vaikutti loogiselta kokonaisuudelta, mutta alueella aiemmin toiminut Alapaakkolan metsästysseura ry on syytä liittää vuokranantajan tahdosta tasapuolisuuden vuoksi mukaan tuohon yhtymään.

Marskilan tila, lähes 300 hehtaaria, joka sijainnee Metsästäjät Piilukko ry:n vuokraamien muiden alueiden keskellä, on hyvä saada myös hirvenmetsästyskäyttöön. Siksi

maanomistaja, Keminmaan seurakunta esittää, että edelleen tasapuolisuuden nimissä Marskilan alue vuokrataan Alapaakkolan metsästysseura ry:n ja Metsästäjät Piilukko ry:n yhteiskäyttöön, suhteessa 50/50%. Seurat saavat keskenään sopia, millä tavalla alueen jakoa ja käyttöä toteuttavat. Yhteislupa tuonee tuon alueen käyttämiseen paremmat mahdollisuudet molemmille seuroille.

Edellä olevan perusteella päätösesitys muotoutuu seuraavaksi ja näillä ehdoilla otamme metsästysseurojen hakemusten perusteella vuokrasopimukset käsittelyyn seuraavassa kirkkoneuvoston kokouksessa 16.2.2026 kunkin metsästysseuran osalta. Vapaamuotoiset hakemukset tulee osoittaa Keminmaan seurakunnan kirkkoneuvostolle ja ne on toimitettava sähköpostilla elina.kaaretkoski@evl.fi tiistaihin 10.2.2026 klo 15:00 mennessä.

Talouspäällikön ja kirkkoherran esitys:

Metsästysvuokrasopimus tehdään kaikkien metsästysseurojen kanssa 10 vuodeksi. Vuokra on hehtaarikohtainen 0,30€/vuosi/ha.

Sopimus tehdään kaikille seuroille samoilla ehdoilla.

Vuokranantaja Keminmaan seurakunta edellyttää yhteislupamenettelyä Keminmaan kunnan alueelta vuokraamilleen maille, jotta seurakunnan maiden käyttö olisi mahdollisimman joustavaa ja tasapuolista.

Seurakunnan omistamat tilat jaetaan vuokralle seuraavalla periaatteella:

Alapaakkolan metsästysseura ry

Alapelkonen	241-401-34-14	129 ha
Kivikko	241-401-14-32	50 ha

Yhdessä seurayhtymän (Neulaselän Erä ry / Akkunuksen Metsästysseura ry / Errauksen metsästäjät ry / Kemin Jahti- ja kalamiehet ry:n Kivalon seurue) kanssa

Tanssikoski	241-401-72-0	85 ha
Pekkala	241-401-55-2	108 ha (ei Akkunusjoen rantapalstaa)
Honkamaa	241-401-56-2	56 ha (kotipalsta, ei Sompujärven palstaa)
Höyläsuvanto	241-401-75-0	96 ha

Yhdessä Metsästäjät Piilukko ry:n kanssa (50/50%)

Marskila	241-401-96-67	292 ha
----------	---------------	--------

Metsästäjät Piilukko ry

Kotapalo	241-401-2-26	227,2 ha
----------	--------------	----------

Yhdessä Alapaakkolan metsästysseura ry:n kanssa (50/50%)

Marskila	241-401-96-67	292 ha
----------	---------------	--------

Liedakkalan Metsämiehet ry

Ylikangas	241-404-12-68	8 ha (Makkavaaran ja Hirsikankaan palstat)
Lukkarin virkatalo	241-407-12-76	47 ha (Akkunusjoen palsta ja Kotipalsta)

Helkkunen 241-407-1-24 10 ha

Neulaselän Erä ry

Pekkala 241-401-55-2 14 ha (Akkunusjoen palsta)
Honkamaa 241-401-56-2 10 ha (Sompuojan palsta)

Yhdessä seurayhtymän (Neulaselän Erä ry / Akkunuksen Metsästysseura ry / Errauksen metsästäjät ry / Kemin Jahti- ja kalamiehet ry:n Kivalon seurue) ja Alapaakkolan metsästysseura ry:n kanssa

Tanssikoski 241-401-72-0 85 ha
Pekkala 241-401-55-2 108 ha (ei Akkunusjoen rantapalstaa)
Honkamaa 241-401-56-2 56 ha (kotipalsta, ei Sompujärven palstaa)
Höyläsuvanto 241-401-75-0 96 ha

Keminsuun metsästysseura ry

Heikkilä I 240-402-14-105
Heikkilä II 240-404-14-80 yht. 545 ha (Heikkilän ja Poroharjun palstat)
Pörhölä I 240-402-9-3
Pörhölä II 241-404-9-12 yht. 107 ha (Hepolan ja Matinaavan palstat)
Poroharju 241-404-12-48 19 ha (Kirvesaavan palsta)
Lukkarin virkatalo 241-407-12-76 121 ha (Kirvesaavan palsta)
Vesipöhlhölä 241-406-27-65 38 ha
Käpylä 241-406-4-55 21 ha

Karihaaran erämiehet ry

Kivikko 241-401-14-32 22 (Laajapalon palsta)

Kemin Jahti- ja Kalamiehet ry

Hakala IV 241-406-12-102 10 ha
Klemettilä 241-406-12-112 9 ha
Keskiheikonen II 241-406-15-55 1 ha
Miettilä II 241-406-16-57 1 ha
Vesiheikonen 241-406-16-62 3 ha
Ruonala II 241-406-17-130 8 ha
Rantaruonala II 241-406-17-140 8 ha
Sankala II 241-406-17-141 3 ha
Ainola 241-406-39-203 7 ha
Soraketola 241-406-39-29 28 ha

Yhdessä seurayhtymän (Neulaselän Erä ry / Akkunuksen Metsästysseura ry / Errauksen metsästäjät ry / Kemin Jahti- ja kalamiehet ry:n Kivalon seurue) ja Alapaakkolan metsästysseura ry:n kanssa

Tanssikoski 241-401-72-0 85 ha
Pekkala 241-401-55-2 108 ha (ei Akkunusjoen rantapalstaa)

Honkamaa 241-401-56-2	56 ha (kotipalsta, ei Sompujärven palstaa)
Höyläsuvanto 241-401-75-0	96 ha

Akkunuksen Metsästysseura ry

Yhdessä seurayhtymän (Neulaselän Erä ry / Akkunuksen Metsästysseura ry / Errauksen metsästäjät ry / Kemin Jahti- ja kalamiehet ry:n Kivalon seurue) ja Alapaakkolan metsästysseura ry:n kanssa

Tanssikoski 241-401-72-0	85 ha
Pekkala 241-401-55-2	108 ha (ei Akkunuksenjoen rantapalstaa)
Honkamaa 241-401-56-2	56 ha (kotipalsta, ei Sompujärven palstaa)
Höyläsuvanto 241-401-75-0	96 ha

Errauksen Metsästäjät ry

Yhdessä seurayhtymän (Neulaselän Erä ry / Akkunuksen Metsästysseura ry / Errauksen metsästäjät ry / Kemin Jahti- ja kalamiehet ry:n Kivalon seurue) ja Alapaakkolan metsästysseura ry:n kanssa

Tanssikoski 241-401-72-0	85 ha
Pekkala 241-401-55-2	108 ha (ei Akkunuksenjoen rantapalstaa)
Honkamaa 241-401-56-2	56 ha (kotipalsta, ei Sompujärven palstaa)
Höyläsuvanto 241-401-75-0	96 ha

Päätös:

Todettiin esteellisyydet: Maija-Liisa Ruonavaara poistui kokouksesta pykälän käsitellyn ajaksi esteellisyyden vuoksi. (18:05-18:50)

Esittelyä muutettiin alkuperäisestä. Seurakunta ei edellyttäisi yhteislupamenettelyä, vaan toivoo ja suosittelee yhteislupamenettelyä seurakunnalta vuokrattujen maiden osalta.

Päätösesitystä muutettiin siten, että sopimus tehdään kaikille seuroille samoilla mallisopimuksen mukaisilla ehdoilla. Seurakunta ei edellyttäisi yhteislupamenettelyä, vaan toivoo ja suosittelee yhteislupamenettelyä seurakunnalta vuokrattujen maiden osalta.

Mallivuokrasopimus esiteltiin kokouksessa ja liitetään pöytäkirjaan (LIITE 5). Mallisopimusta muokattiin irtisanomisen osalta. Määräaikaista vuokrasopimusta ei irtisanota vaan puretaan. Lisäksi mallisopimukseen lisättiin vuokralaiselle mahdollisuus käyttää riistapeltoja.

Kirkkoneuvosto hyväksyi muutetun päätösesityksen.

17 Tiedoksiantoasiat

1. Kirkkoherran viranhaltijapäätökset		
4.11.2025 Keminmaan hautausmaan opastettujen kävelykierrosten järjestäminen kesällä 2026: Opastettuja kierroksia järjestetään kesän aikana kolme.		
3.12.2025 Vuoden 2025 lähetyksen talousarviovarojen jakautumisesta ja maksamisesta: Talousarviovarojen kohdentaminen KUA:lle.		
19.1.2026 Isos- ja kerhonojajapalkkioiden korottaminen 1.1.2026 alkaen		
25.10.2025 lomahyväk	Alajärvi, Marika	29.12.2025 - 31.12.2025 Loman hyväksyntä
25.10.2025 lomahyväk	Alajärvi, Marika	02.01.2026 - 02.01.2026 Loman hyväksyntä
30.10.2025 keskperum	Pietilä-Mynttinen, Hanna	29.09.2025 - 03.10.2025 Keskeytyksen peruminen
30.10.2025 keskperum	Pietilä-Mynttinen, Hanna	01.12.2025 - 05.12.2025 Keskeytyksen peruminen
30.10.2025 keskperum	Pietilä-Mynttinen, Hanna	02.02.2026 - 04.02.2026 Keskeytyksen peruminen
17.11.2025 lomahyväk	Juntti, Rauni	23.12.2025 - 23.12.2025 Loman hyväksyntä
17.11.2025 lomahyväk	Helander, Aila	22.12.2025 - 22.12.2025 Loman hyväksyntä
17.11.2025 lomahyväk	Helander, Aila	29.12.2025 - 31.12.2025 Loman hyväksyntä
17.11.2025 lomahyväk	Helander, Aila	01.01.2026 - 01.01.2026 Loman hyväksyntä
17.11.2025 lomahyväk	Puronlahti, Theo	31.03.2026 - 02.04.2026 Loman hyväksyntä
17.11.2025 hlop	Kaaretkoski, Elina	08.12.2025 Uusi palvelussuhde
17.11.2025 hlop3	Ihme, Marja	25.10.2025 - 26.10.2025 Uusi palkkiotoimi
18.11.2025 hlop	Ahokas, Tiina	01.12.2025 - 30.11.2027 Uusi palvelussuhde
19.11.2025 lomahyväk	Väkeväinen, Taina	18.12.2025 - 19.12.2025 Loman hyväksyntä
19.11.2025 lomahyväk	Väkeväinen, Taina	19.01.2026 - 19.01.2026 Loman hyväksyntä
19.11.2025 lomahyväk	Väkeväinen, Taina	09.03.2026 - 09.03.2026 Loman hyväksyntä
24.11.2025 hlop3	Kaikkonen, Oona	28.10.2025 - 21.11.2025 Uusi palkkiotoimi
24.11.2025 hlop3	Huhta, Venla Karoliina	28.10.2025 - 21.11.2025 Uusi palkkiotoimi
24.11.2025 hlop3	Koskinen, Eevi Inkeri	07.10.2025 - 21.11.2025 Uusi palkkiotoimi
24.11.2025 aikpalv	Ahokas, Tiina	Palveluvuosikertymä
24.11.2025 hlop3	Heikkinen, Viivi Sofia	01.09.2025 - 21.11.2025 Uusi palkkiotoimi
24.11.2025 hlop3	Tikkanen, Vertti	01.09.2025 - 21.11.2025 Uusi palkkiotoimi
24.11.2025 hlop3	Keskimaunu, Anni-Maija	01.02.2025 - 21.11.2025 Uusi palkkiotoimi
24.11.2025 hlop3	Kilponen, Sohvi Ireene	01.01.2025 - 30.09.2025 Uusi palkkiotoimi
24.11.2025 hlop3	Kilponen, Sohvi Ireene	01.10.2025 - 21.11.2025 Uusi palkkiotoimi
24.11.2025 hlop3	Honka, Helka lines Ilona	01.01.2025 - 31.10.2025 Uusi palkkiotoimi
24.11.2025 hlop3	Honka, Helka lines Ilona	01.11.2025 - 21.11.2025 Uusi palkkiotoimi
24.11.2025 hlop3	Ohenoja, Antti	01.09.2025 - 21.11.2025 Uusi palkkiotoimi
24.11.2025 hlop3	Ohenoja, Joel	01.09.2025 - 21.11.2025 Uusi palkkiotoimi
24.11.2025 hlop3	Tallavaara, Anni	01.09.2025 - 21.11.2025 Uusi palkkiotoimi
24.11.2025 hlop3	Urpilainen, Rilla	01.09.2025 - 21.11.2025 Uusi palkkiotoimi
24.11.2025 hlop3	Juntunen, Helmi	01.09.2025 - 21.11.2025 Uusi palkkiotoimi
24.11.2025 hlop3	Sipilä, Markus	01.01.2025 - 31.10.2025 Uusi palkkiotoimi
24.11.2025 hlop3	Sipilä, Markus	01.11.2025 - 21.11.2025 Uusi palkkiotoimi
24.11.2025 hlop3	Jäntti, Lauri	01.09.2025 - 21.11.2025 Uusi palkkiotoimi
24.11.2025 hlop3	Niskakoski, Aino-Sointu	07.10.2025 - 21.11.2025 Uusi palkkiotoimi
25.11.2025 palkka	Huttula, Heta	Palkan muutos
25.11.2025 koulutus	Helander, Aila	25.03.2025 - 27.03.2025 10 Koulutus, palkallinen

29.11.2025	lomahyvak	Pietilä-Mynttinen, Hanna	05.01.2026 - 09.01.2026 Loman hyväksyntä
29.11.2025	koulutus	Juntti, Rauni	19.03.2025 - 19.03.2025 10 Koulutus, palkallinen
29.11.2025	koulutus	Juntti, Rauni	29.09.2025 - 29.09.2025 10 Koulutus, palkallinen
29.11.2025	hlop3	Ihme, Marja	15.11.2025 - 16.11.2025 Uusi palkkiotoimi
3.12.2025	koulutus	Alajärvi, Marika	22.11.2025 - 22.11.2025 10 Koulutus, palkallinen
3.12.2025	palkka	Alajärvi, Marika	Palkan muutos
3.12.2025	kustjako	Alajärvi, Marika	01.09.2005 Kustannusten jako
3.12.2025	palkka	Pietilä-Mynttinen, Hanna	Palkan muutos
3.12.2025	kustjako	Pietilä-Mynttinen, Hanna	01.01.2014 Kustannusten jako
3.12.2025	palkka	Väkeväinen, Taina	Palkan muutos
3.12.2025	palkka	Ylönen, Tero	Palkan muutos
3.12.2025	palkka	Halonen-Prusila, Päivi	Palkan muutos
3.12.2025	palkka	Niiranen, Minna	Palkan muutos
3.12.2025	palkka	Juntti, Rauni	Palkan muutos
3.12.2025	palkka	Härkönen, Miia	Palkan muutos
3.12.2025	palkka	Huttula, Heta	Palkan muutos
3.12.2025	kustjako	Huttula, Heta	01.06.2023 Kustannusten jako
3.12.2025	palkka	Helander, Aila	Palkan muutos
3.12.2025	kustjako	Helander, Aila	01.12.2024 Kustannusten jako
5.12.2025	kustjako	Puronlahti, Theo Theradej	01.09.2024 Kustannusten jako
5.12.2025	palkka	Puronlahti, Theo Theradej	Palkan muutos
11.12.2025	lomahyvak	Halonen-Prusila, Päivi	22.12.2025 - 31.12.2025 Loman hyväksyntä
11.12.2025	lomahyvak	Halonen-Prusila, Päivi	01.01.2026 - 04.01.2026 Loman hyväksyntä
17.12.2025	sairaus		04.11.2025 - 06.11.2025 Sairausloma esimieh. luv., palkallin
17.12.2025	sairaus		10.11.2025 - 11.11.2025 51 Sairausloma esimi luvalla, palkat
17.12.2025	sairaus		15.12.2025 - 23.12.2025 50 Sairausloma lääk/ter tod, palkat
31.12.2025	hlop3	Sorri, Viljo	18.12.2025 - 18.12.2025 Uusi palkkiotoimi
31.12.2025	hlop3	Köykkä, Aada Elina	16.12.2025 - 16.12.2025 Uusi palkkiotoimi
6.1.2026	polo	Alajärvi, Marika	22.12.2025 - 23.12.2025 35 Ylityövapaa, palkallinen
6.1.2026	polo	Alajärvi, Marika	19.12.2025 - 19.12.2025 35 Ylityövapaa, palkallinen
12.1.2026	lomahyvak	Alajärvi, Marika	04.03.2026 - 06.03.2026 Loman hyväksyntä
12.1.2026	lomahyvak	Alajärvi, Marika	07.04.2026 - 10.04.2026 Loman hyväksyntä
14.1.2026	lomahyvak	Alajärvi, Marika	26.02.2026 - 27.02.2026 Loman hyväksyntä
19.1.2026	palkka	Väkeväinen, Taina	Palkan muutos
19.1.2026	hlop3	Haapala, Yrjö Johannes	11.01.2026 - 11.01.2026 Uusi palkkiotoimi
19.1.2026	hlop3	Ojala, Tuukka Kristian	02.09.2025 - 19.12.2025 Uusi palkkiotoimi

2. Talouspäällikkö Päivi Tervon viranhaltijapäätökset

27.10.2025	hlop3	Heikkinen, Viivi	26.10.2025 - 26.10.2025 Uusi palkkiotoimi
17.11.2025	sairaus		06.11.2025 - 06.11.2025 51 Sairausloma esimiehen luvalla, palkallin
17.11.2025	sairaus		10.11.2025 - 10.11.2025 51 Sairausloma esimiehen luvalla, palkallin
18.11.2025	hlop3	Ylönen, Inga	22.10.2025 - 26.10.2025 Uusi palkkiotoimi
18.11.2025	hlop3	Ylönen, Essi	26.10.2025 - 26.10.2025 Uusi palkkiotoimi
18.11.2025	hlop3	Okkonen, Tuukka	26.10.2025 - 26.10.2025 Uusi palkkiotoimi
20.11.2025	lomahyvak	Ojala, Anne	22.12.2025 - 28.12.2025 Loman hyväksyntä
20.11.2025	lomahyvak	Ojala, Anne	02.01.2026 - 02.01.2026 Loman hyväksyntä
24.11.2025	lomahyvak	Hihnala, Janne	15.12.2025 - 22.12.2025 Loman hyväksyntä

24.11.2025	lomahyvak	Hihnala, Janne	29.12.2025 - 31.12.2025	Loman hyväksyntä
24.11.2025	lomahyvak	Hihnala, Janne	01.01.2026 - 04.01.2026	Loman hyväksyntä
24.11.2025	lomahyvak	Ojala, Seppo	22.12.2025 - 23.12.2025	Loman hyväksyntä
24.11.2025	lomahyvak	Ojala, Seppo	02.01.2026 - 06.01.2026	Loman hyväksyntä
25.11.2025	lomahyvak	Sandberg, Vesa	01.12.2025 - 01.12.2025	Loman hyväksyntä
28.11.2025	koulutus	Ojala, Anne	23.09.2025 - 24.09.2025	10 Koulutus, palkallinen
28.11.2025	koulutus	Tapio, Sami	27.03.2025 - 27.03.2025	20 Koulutus, ei suunn.mukainen, palkalline
28.11.2025	koulutus	Tapio, Sami	17.03.2025 - 18.03.2025	10 Koulutus, palkallinen
28.11.2025	koulutus	Tapio, Sami	12.03.2025 - 12.03.2025	20 Koulutus, ei suunn.mukainen, palkalline
2.12.2025	hlop3	Halttunen, Matti	30.11.2025 - 30.11.2025	Uusi palkkiotoimi
2.12.2025	hlop3	Alamikkotervo, Aki	30.11.2025 - 30.11.2025	Uusi palkkiotoimi
4.12.2025	palkka	Ojala, Anne		Palkan muutos
4.12.2025	palkka	Ojala, Seppo		Palkan muutos
4.12.2025	palkka	Tasala, Aila		Palkan muutos
4.12.2025	palkka	Hihnala, Janne		Palkan muutos
4.12.2025	kustjako	Hihnala, Janne	01.11.2022	Kustannusten jako
4.12.2025	palkka	Tapio, Sami		Palkan muutos
4.12.2025	kustjako	Tapio, Sami	01.01.2022	Kustannusten jako
4.12.2025	kustjako	Sandberg, Vesa	06.06.2023	Kustannusten jako
4.12.2025	palkka	Sandberg, Vesa		Palkan muutos
4.12.2025	lomahyvak	Tasala, Aila	22.12.2025 - 23.12.2025	Loman hyväksyntä
11.12.2025	lomahyvak	Sandberg, Vesa	10.12.2025 - 10.12.2025	Loman hyväksyntä
11.12.2025	hlop3	Ylönen, Tiina	08.12.2025 - 08.12.2025	Uusi palkkiotoimi
11.12.2025	palkka	Rautakoski, Ari		Palkan muutos
15.12.2025	palsu2	Ojala, Anne	01.01.1987	Palvelussuhteen muutos
15.12.2025	palsu2	Ojala, Seppo	24.02.1988	Palvelussuhteen muutos
15.12.2025	palsu2	Tasala, Aila	07.06.2005	Palvelussuhteen muutos
15.12.2025	palsu2	Hihnala, Janne	01.11.2022	Palvelussuhteen muutos
15.12.2025	palsu2	Tapio, Sami	01.01.2022	Palvelussuhteen muutos
15.12.2025	palsu2	Sandberg, Vesa	06.06.2023	Palvelussuhteen muutos

3. Talouspäällikkö Elina Kaaretkosken viranhaltijapäätökset

29.12.2025	lomaperum	Ojala, Anne	02.01.2026 - 02.01.2026	Loman peruminen
2.1.2026	hlop3	Ojala, Tuukka	22.12.2025 - 02.01.2026	Uusi palkkiotoimi
5.1.2026	hlop3	Ylönen, Inga	09.12.2025 - 27.12.2025	Uusi palkkiotoimi
5.1.2026	hlop3	Ylönen, Essi	17.12.2025 - 17.12.2025	Uusi palkkiotoimi
5.1.2026	hlop3	Ihme, Marja	25.12.2025 - 28.12.2025	Uusi palkkiotoimi
20.1.2026	lomahyvak	Ojala, Anne	09.02.2026 - 15.02.2026	Loman hyväksyntä
20.1.2026	palkka	Ojala, Seppo		Palkan muutos
20.1.2026	sairaus		09.01.2026 - 11.01.2026	51 Sairausloma esimiehen luvalla, palkalli

Kirkkoherran ja talouspäällikön esitys:
Kirkkoneuvosto merkitsee asiat tiedoksi.

Päätös:
Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

19

Muut asiat

Ei muita asioita.

19

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Keminmaan seurakunta
Kirkkoneuvosto 26.1.2026

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaisesta valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät: 5 ja 6

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: 7, 8, 9, 10, 11, 13, 15, 16 ja 17

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: 12 (viranhaltijalaki), 14 (toiminnan suunnitteluun liittyvä asia)

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia

kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

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

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Keminmaan seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Rantatie 61, 94400 Keminmaa

Postiosoite: Rantatie 61, 94400 Keminmaa

Sähköposti: keminmaa@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 7, 8, 9, 10, 11, 13, 15, 16 ja 17

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

Pöytäkirjan tarkastajien
nimikirjaimet: _____ / _____

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 päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankinta- oikaisun 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 hankintayksi-
kön 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:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katso- taan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantito- distuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä taval- lista sähköistä tiedoksi-antoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemänte-

nä 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**

Puhelinvaihe: 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, joului- 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.