

Kokoustiedot:

Kokousaika: Maanantai 23.3.2026 klo 17.30-19.28 (kahvit alkaen klo 17.00)

Kokouspaikka: Seurakuntakeskus, Keminmaa

Päättöksentekijät:

Varsinaiset jäsenet	
Ari Rautakoski, kirkkoherra	läsnä, puheenjohtaja
Marjo Appelgrén	poissa, jäsen
Erika Jurvelin	läsnä, varapuheenjohtaja
Mikko Lampela	poissa, jäsen
Juha Mäkimartti	läsnä, jäsen
Risto Rimpisalo	poissa, 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)	läsnä, varajäsen
Marja Kaakko (Risto Rimpisalo)	läsnä, varajäsen (poistui klo 19:23)
Jukka-Pekka Kerimaa (Erika Jurvelin)	
Jarmo Saariniemi (Marjo Appelgrén)	läsnä, varajäsen
Sanna Niskakoski (Seppo Selmgren)	
Anu Tallavaara (Maija-Liisa Ruonavaara)	

Muut osallistujat:

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

Allekirjoitukset:

Ari Rautakoski, puheenjohtaja	Elina Kaaretkoski, sihteeri
-------------------------------	-----------------------------

Pöytäkirjan tarkastus

Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulkua vastaavaksi. Keminmaassa 23.3.2026

Juha Mäkimartti

Maija-Liisa Ruonavaara

Pöytäkirjan nähtävilläolo

Pöytäkirjan nähtävänä pitämisestä on ilmoitettu Keminmaan seurakunnan sähköisellä ilmoitustaululla seurakunnan kotisivuille. Kuulutus oli nähtävänä seurakunnan sähköisellä ilmoitustaululla seurakunnan kotisivuilla 9.3.2026-23.3.2026. Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi kuulutuksen mukaisesti seurakunnan sähköiselle ilmoitustaululle seurakunnan kotisivuille 24.3.2026 lukien.

Todistetaan Keminmaan seurakunnan kirkkoherranvirastossa 24.3.2026

Ari Rautakoski, kirkkoherra

Kokouksen asialista

- § 41 Kokouksen avaus ja alkuhartaus
- § 42 Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen
- § 43 Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valitseminen
- § 44 Työjärjestyksen hyväksyminen
- § 45 Käyttötalouden ylitysoikeudet tulosityksiköt 2025
- § 46 Käyttötalouden ylitysoikeudet pääluokat 2025
- § 47 Tilinpäätös ja toimintakertomus 2025
- § 48 Seurakuntavaaleilla valittavan kirkkovaltuuston kokoonpano 2027-2030
- § 49 Vuoden 2026 seurakuntavaalien äänestysalueet
- § 50 Seurakuntavaalien 2026 vaalilautakunnan asettaminen
- § 51 Lähetyksen vastuuryhmän vahvistaminen
- § 52 Paikallinen järjestelyrä 1.5.2026
- § 53 Tiedoksiantoasiat
- § 54 Muut asiat
- § 55 Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus

41

Kokouksen avaus ja alkuhartaus

Päätös: Kokous avattiin kirkkoherran pitämällä alkuhartaudella.

42

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-iltaisin 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 17.3.2026 kullekin kirkkoneuvoston jäsenelle (varajäsenille tiedoksi) sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle kirjallinen kutsu asialuetteloiheen.

Päätös: Kirkkoneuvosto totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

43

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 Mäkimartti ja Maija-Liisa Ruonavaara.

44

Työjärjestyksen hyväksyminen

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouksen työjärjestykseksi esityslistan.

Päätös: Kirkkoneuvosto hyväksyi esityslistan työjärjestykseksi.

45

Käyttötalouden ylitysoikeudet tulosityksiköt 2025

Kirkkoneuvostoon nähden talousarvion sitovuustaso on tulosityksiköittäin toimintakatteesta (= toimintatuottojen ja toimintakulujen erotus). Pääluokkia on neljä: Hallinto, seurakunnallinen toiminta, hautaustoimi ja kiinteistötoimi. Pääluokkien ja niiden alaisen tulosityksiköiden toimintakatteiden toteutuminen 2025 on esitetty alla olevassa taulukossa. Keltaisella merkityissä kohdissa toimintakate on ylittynyt.

	TA kuluva	TA muutokset	TA yhteensä	Toteuma	Yli-Ali	T-%
Käyttötalous	-1 647 376,00	287 587,00	-1 359 789,00	-1 275 144,64	-84 644,36	93,8
Hallinto	-258 515,00		-258 515,00	-271 148,36	12 633,36	104,9
Kirkkovaltuusto	-9 500,00		-9 500,00	-8 206,70	-1 293,30	86,4
Kirkkoneuvosto	-46 690,00		-46 690,00	-46 780,59	90,59	100,2
Taloushallinto	-72615		-72615	-77 485,51	4 870,51	106,7
Henkilöstöhallinto	-76 750,00		-76 750,00	-93 961,32	17 211,32	122,4
Tilintarkastus	-5 000,00		-5 000,00	-3972,01	-1 027,99	79,4
Kirkonkirjojenpito	-18 980,00		-18 980,00	-2 694,04	-16 285,96	14,2
Kirkkoherranvirasto	-28 980,00		-28 980,00	-38 208,15	9 228,15	131,8
Seurakunnallinen toiminta	-844 006,00		-844 006,00	-774 586,90	-69 419,10	91,8
Jumalanpalveluselämä	-84 675,00		-84 675,00	-79 199,31	-5 475,69	93,5
Hautaansuunaaminen	-45 760,00		-45 760,00	-44 614,46	-1 145,54	97,5
Muut kirkol. toimit	-44 614,46		-44 614,46	-39 834,30	-2 055,70	95,1
Aikuistyö	-16 750,00		-16 750,00	-13 044,15	-3 705,85	77,9
Muut seurakuntatilaisuudet	-22 450,00		-22 450,00	-28 225,35	5 775,35	125,7
Tiedotus ja viestintä	-42 700,00		-42 700,00	-44 712,84	2 012,84	104,7
Musiikki	-46 690,00		-46 690,00	-41 334,53	-5 355,47	88,5
Lapsityö	-92 780,00		-92 780,00	-88 014,47	-4 765,53	94,9
Varhaisnuorisotyö	-56 910,00		-56 910,00	-51 529,43	-5 380,57	90,5
Partio	-4 000,00		-4 000,00	-4 000,00	0,00	100
Rippikoulu	-106 670,00		-106 670,00	-107 101,50	431,50	100,4
Nuorisotyö	-62 530,00		-62 530,00	-52 123,81	-10 406,19	83,4
Diakonia	-152 480,00		-152 480,00	-149 881,95	-2 598,05	98,3
YV-keräys	0,00		0,00	494,36	-494,36	0
Sairaalasielunhoito	-7 831,00		-7 831,00	-8 425,00	594,00	107,6
Sielunhoito	-7 410,00		-7 410,00	-7 173,56	-236,44	96,8
Lähetys	-52 280,00		-52 280,00	-29 009,54	-23 270,46	55,5
Lähetyksen keräysvarat	0,00		0,00	13 286,75	-13 286,75	0
Leiviskän perintövarat	-100,00		-100,00	-13,15	-86,85	13,2
Poskiparran perintövarat	-100,00		-100,00	-44,98	-55,02	45

Aino Hoikkalan perintövarat	0,00		0,00	-85,68	85,68	0
Hautaustoimi	-221 270,00		-221 270,00	-224 440,40	3 170,40	101,4
Hautausmaiden ylläpito	-117 780,00		-117 780,00	-106 515,59	-11 264,41	90,4
Hautaaminen	-103 200,00		-103 200,00	-108 612,38	5 412,38	105,2
Vainajasäilytys	-290,00		-290,00	-9 312,43	9 022,43	3211,2
Kiinteistötoimi	-323 585,00	287 587,00	-35 998,00	-4 968,98	-31 029,02	13,8
Vanha kirkko	-20 720,00		-20 720,00	-19 503,44	-1 216,56	94,1
Uusi kirkko	-100 705,00		-100 705,00	-103 900,40	3 195,40	103,2
Seurakuntakeskus	-133 950,00		-133 950,00	-160 589,01	26 639,01	119,9
Vanha pappila	-38 160,00		-38 160,00	-44 076,97	5 916,97	115,5
Lautiosaaren seurakunta- talo	-63 030,00		-63 030,00	-60 695,90	-2 334,10	96,3
Uusi pappila	-32 450,00		-32 450,00	-29 459,35	-2 990,65	90,8
Asuinkiinteistöt, osak	1 600,00		1 600,00	1 689,53	-89,53	105,6
Väentupa	-16 450,00		-16 450,00	-16 050,89	-399,11	97,6
Autotalli	-980,00		-980,00	-361,17	-618,83	36,9
Kirkon varasto	-150,00		-150,00	-138,20	-11,80	92,1
Maa- ja metsätalous	37 190,00	287 587,00	324 777,00	363 833,27	-39 056,27	112
Muu kiinteistötoimi			44 220,00	64 283,55	-20 063,55	145,4

- Hallinnon pääluokassa isoimmat yksittäiset ylitykset tulevat taloushallinnosta 4,9 tuhatta euroa, henkilöstöhallinnosta 17,2 tuhatta euroa (henkilöstökulut ja ostetut palvelut) ja kirkkoherranvirastosta 9,2 tuhatta euroa (henkilöstökulut). Kirkonkirjojenpidon isompi alitus 16,3 tuhatta euroa tasoittaa pääluokan kokonaistoteumaa.
- Seurakunnallisessa toiminnassa pääluokan toimintakate on alittunut. Ylityksiä pääluokan sisällä oli muissa seurakuntatilaisuuksissa, tiedotuksessa ja viestinnässä, rippikoulussa ja sairaalasielunhoidossa. Euromääräiset ylitykset eivät ole suuria. Alitukset mm. lähetyksessä (henkilöstön puute) ja lähetyksen keräysvaroissa sekä nuorisotyössä merkittävimmät, muissa pienempiä alituksia.
- Hautaustoimessa vainajasäilytyksen toimintakate ylittynyt vainajasäilytyksen osalta johtuen rakennusten ja koneiden rakentamis- ja kunnossapitopalveluista ja hautaamisen osalta ylitystä johtuen kone- ja laitehankinnoista ja henkilöstökuiluista.
- Kiinteistötoimen talousarvion parempi toteutuminen johtuu maa- ja metsätalouden (puun myynti 29 tuhatta euroa enemmän, palvelujen osto 12 tuhatta euroa vähemmän) sekä muun kiinteistötoimen toimintatuottojen paremmasta toteumasta. Merkittävin ylitys seurakuntakeskuksen osalta, jossa kunnossapito toteutunut 9,4 tuhatta euroa yli arvion ja palkkakustannukset ovat olleet 13,4 tuhatta euroa enemmän kuin on arvioitu.

Talouspäällikön päätösesitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy tulosityksiköiden toimintakatteiden ylitykset 2025.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

46

Käyttötalouden ylitysoikeudet pääluokat 2025

Kirkkovaltuustoon nähden talousarvio on sitova pääluokittain toimintakatteesta. Pääluokkia on neljä: Hallinto, seurakunnallinen toiminta, hautaustoimi ja kiinteistötoimi. Pääluokkien ja niiden alaisten tulosityksiköiden toimintakatteiden toteutuminen 2025 on esitetty alla olevassa taulukossa. Keltaisella merkityissä toimintakate on ylittynyt. Pääluokkien toimintakatteet ovat ylittyneet hallinnon ja kiinteistötoimen osalta.

	TA kuluva	TA muutokset	TA yhteensä	Toteuma	Yli-Ali	T-%
Käyttötalous	-1 647 376,00	287 587,00	-1 359 789,00	-1 275 144,64	-84 644,36	93,8
Hallinto	-258 515,00		-258 515,00	-271 148,36	12 633,36	104,9
Kirkkovaltuusto	-9 500,00		-9 500,00	-8 206,70	-1 293,30	86,4
Kirkkoneuvosto	-46 690,00		-46 690,00	-46 780,59	90,59	100,2
Taloushallinto	-72615		-72615	-77 485,51	4 870,51	106,7
Henkilöstöhallinto	-76 750,00		-76 750,00	-93 961,32	17 211,32	122,4
Tilintarkastus	-5 000,00		-5 000,00	-3972,01	-1 027,99	79,4
Kirkonkirjojenpito	-18 980,00		-18 980,00	-2 694,04	-16 285,96	14,2
Kirkkoherranvirasto	-28 980,00		-28 980,00	-38 208,15	9 228,15	131,8
Seurakunnallinen toiminta	-844 006,00		-844 006,00	-774 586,90	-69 419,10	91,8
Jumalanpalveluselämä	-84 675,00		-84 675,00	-79 199,31	-5 475,69	93,5
Hautaansuunaaminen	-45 760,00		-45 760,00	-44 614,46	-1 145,54	97,5
Muut kirkol. toimit	-44 614,46		-44 614,46	-39 834,30	-2 055,70	95,1
Aikuistyö	-16 750,00		-16 750,00	-13 044,15	-3 705,85	77,9
Muut seurakuntatilaisuudet	-22 450,00		-22 450,00	-28 225,35	5 775,35	125,7
Tiedotus ja viestintä	-42 700,00		-42 700,00	-44 712,84	2 012,84	104,7
Musiikki	-46 690,00		-46 690,00	-41 334,53	-5 355,47	88,5
Lapsityö	-92 780,00		-92 780,00	-88 014,47	-4 765,53	94,9
Varhaisnuorisotyö	-56 910,00		-56 910,00	-51 529,43	-5 380,57	90,5
Partio	-4 000,00		-4 000,00	-4 000,00	0,00	100
Rippikoulu	-106 670,00		-106 670,00	-107 101,50	431,50	100,4
Nuorisotyö	-62 530,00		-62 530,00	-52 123,81	-10 406,19	83,4
Diakonia	-152 480,00		-152 480,00	-149 881,95	-2 598,05	98,3
YV-keräys	0,00		0,00	494,36	-494,36	0
Sairaalasielunhoito	-7 831,00		-7 831,00	-8 425,00	594,00	107,6
Sielunhoito	-7 410,00		-7 410,00	-7 173,56	-236,44	96,8
Lähetys	-52 280,00		-52 280,00	-29 009,54	-23 270,46	55,5
Lähetyksen keräysvarat	0,00		0,00	13 286,75	-13 286,75	0
Leiviskän perintövarat	-100,00		-100,00	-13,15	-86,85	13,2

Poskiparran perintövarat	-100,00		-100,00	-44,98	-55,02	45
Aino Hoikkalan perintövarat	0,00		0,00	-85,68	85,68	0
Hautaustoimi	-221 270,00		-221 270,00	-224 440,40	3 170,40	101,4
Hautausmaiden ylläpito	-117 780,00		-117 780,00	-106 515,59	-11 264,41	90,4
Hautaaminen	-103 200,00		-103 200,00	-108 612,38	5 412,38	105,2
Vainajasäilytys	-290,00		-290,00	-9 312,43	9 022,43	3211,2
Kiinteistötoimi	-323 585,00	287 587,00	-35 998,00	-4 968,98	-31 029,02	13,8
Vanha kirkko	-20 720,00		-20 720,00	-19 503,44	-1 216,56	94,1
Uusi kirkko	-100 705,00		-100 705,00	-103 900,40	3 195,40	103,2
Seurakuntakeskus	-133 950,00		-133 950,00	-160 589,01	26 639,01	119,9
Vanha pappila	-38 160,00		-38 160,00	-44 076,97	5 916,97	115,5
Lautiosaaren seurakunta- talo	-63 030,00		-63 030,00	-60 695,90	-2 334,10	96,3
Uusi pappila	-32 450,00		-32 450,00	-29 459,35	-2 990,65	90,8
Asuinkiinteistöt, osak	1 600,00		1 600,00	1 689,53	-89,53	105,6
Väentupa	-16 450,00		-16 450,00	-16 050,89	-399,11	97,6
Autotalli	-980,00		-980,00	-361,17	-618,83	36,9
Kirkon varasto	-150,00		-150,00	-138,20	-11,80	92,1
Maa- ja metsätalous	37 190,00	287 587,00	324 777,00	363 833,27	-39 056,27	112
Muu kiinteistötoimi			44 220,00	64 283,55	-20 063,55	145,4

Pääluokkien ylitykset kokonaisuudessaan ovat pieniä.

- Hallinnon pääluokassa isoimmat yksittäiset ylitykset tulevat taloushallinnosta 4,9 tuhatta euroa, henkilöstöhallinnosta 17,2 tuhatta euroa (henkilöstökulut ja ostetut palvelut) ja kirkkoherranvirastosta 9,2 tuhatta euroa (henkilöstökulut). Kirkonkirjojenpidon isompi alitus 16,3 tuhatta euroa tasoittaa pääluokan kokonaistoteumaa.
- Seurakunnallisessa toiminnassa pääluokan toimintakate on alittunut. Ylityksiä pääluokan sisällä oli muissa seurakuntatilaisuuksissa, tiedotuksessa ja viestinnässä, rippikoulussa ja sairaalasielunhoidossa. Euromääräiset ylitykset eivät ole suuria. Alitukset mm. lähetyksessä (henkilöstön puute) ja lähetyksen keräysvaroissa sekä nuorisotyössä merkittävimmät, muissa pienempiä alituksia.
- Hautaustoimessa vainajasäilytyksen toimintakate ylittynyt vainajasäilytyksen osalta johtuen rakennusten ja koneiden rakentamis- ja kunnossapitopalveluista ja hautaamisen osalta ylitystä johtuen kone- ja laitehankinnoista ja henkilöstöku- luista.
- Kiinteistötoimen talousarvion parempi toteutuminen johtuu maa- ja metsätalouden (puun myynti 29 tuhatta euroa enemmän, palvelujen osto 12 tuhatta euroa vähemmän) sekä muun kiinteistötoimen toimintatuottojen paremmasta toteumasta. Merkittävin ylitys seurakuntakeskuksen osalta, jossa kunnossapito toteutunut 9,4 tuhatta euroa yli arvion ja palkkakustannukset ovat olleet 13,4 tuhatta euroa enemmän kuin on arvioitu.

Taluspäällikön päätösesitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy pääluokkien toimintakatteiden ylitykset ja vie ne edelleen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

47

Tilinpäätös ja toimintakertomus 2025

Taloussääntö 21 §

Tilinpäätös

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

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

Tilinpäätös on säilytettävä pysyvästi. Kirkkohallitus suosittaa, että seurakuntatalous säilyttää tilinpäätöksen, jonka sivut on numeroitu, pysyvästi sähköisessä muodossa. Sähköisessä muodossa säilytettävän tilinpäätöksen tulee täyttää sähköiselle arkistoinnille asetetut vaatimukset. Tilinpäätöksestä otetaan paperitulosteet, jos seurakuntataloudella ei ole käytössä Sähke2- suosituksen täyttävää järjestelmää, joka mahdollistaa asiakirjojen luotettavan sähköisen pysyvässä säilytyksen. Mikäli tilinpäätös on paperimuodossa, sen sitominen kirjaksi ei ole enää tarpeellista.

Tilintarkastuskertomus liitetään kirkkovaltuustolle esitettäviin tilinpäätösasiakirjoihin. Kirkkovaltuuston on hyväksyttävä tilinpäätös kesäkuun loppuun mennessä. Seurakunnan tilinpäätös julkaistaan seurakunnan verkkosivuilla erillisenä dokumenttina.

Kirkkojärjestys 6 luku 5 §

Tilinpäätös

Talousarviovuodelta (tilikausi) on seurakunnassa ja seurakuntayhtymässä laadittava tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä sekä kirkon keskusrahastossa helmikuun loppuun mennessä. Samassa yhteydessä on tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä ja toimenpiteistä talouden tasapainottamiseksi.

Tilinpäätökseen kuuluvat tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus. Konsernitase liitteineen on laadittava ja sisällytettävä tilinpäätökseen, jos seurakunnalla tai seurakuntayhtymällä taikka kirkon keskusrahastolla on kirjanpitolaissa (1336/1997) tarkoitetulla tavalla määräämisvalta jossakin kirjanpitovelvollisessa. Konsernitaseen laadinnassa noudatetaan kirjanpitolakia. Tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot toiminnasta, tilikauden tuloksesta, taloudellisesta asemasta ja rahoituksesta. Tätä varten tarpeelliset lisätiedot on ilmoitettava liitetiedoissa.

Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto tai yhteinen kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija. Kirkon keskusrahaston tilinpäätöksen

allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkohallitus ja keskusrahaston johtaja. Allekirjoitettu tilinpäätös on annettava viipymättä tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastuksen jälkeen se saatetaan kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkovaltuuston taikka kirkolliskokouksen käsiteltäväksi. Kirkkovaltuusto hyväksyy tilinpäätöksen viimeistään tilikauden seuraavan kesäkuun loppuun mennessä ja kirkolliskokous toukokuun loppuun mennessä.

Kirkkolaki 3 luku 10 §

Kirkkoneuvoston tehtävät

Kirkkoneuvosto, jollei toisin säädetä tai määrätä:

3) johtaa seurakunnan hallintoa ja viestintää sekä seurakunnan talouden ja omaisuuden hoitoa;

Keminmaan seurakunnan tilinpäätös 2025 on laadittu kirkkohallituksen 10.1.2025 antaman ohjeistuksen mukaan ja siinä on noudatettu kirkkohallituksen laatiman mallitilinpäätöksen rakennetta.

Seurakunnan tilinpäätökseen on yhdistetty hautainhoitorahaston tilinpäätös, joka hyväksytään samassa yhteydessä seurakunnan tilinpäätöksen kanssa.

Keminmaan seurakunnan 2025 tilikauden tulos on 41.952,28 € ylijäämäinen. Talousarvio vuodelle 2025 vahvistettiin talousarviomuutoksen jälkeen ylijäämäisenä 280.481,00 €. Hautainhoitorahaston tilinpäätös 2025 on 5.603,32 € ylijäämäinen. Hautainhoitorahaston talousarvio 2025 vahvistettiin 540 € alijäämäisenä.

Oheismateriaalina on tilinpäätös ja toimintakertomus 2025.

Talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy ja allekirjoittaa vuoden 2025 tilinpäätöksen. Tilinpäätös esitetään tilintarkastuksen jälkeen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Kirkkoneuvosto antaa talouspäällikölle ja kirkkoherralle oikeuden tehdä teknisiä muutoksia tilinpäätökseen ja toimintakertomukseen.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen ja allekirjoitti vuoden 2025 tilinpäätöksen.

48

Seurakuntavaaleilla valittavan kirkkovaltuuston kokoonpano 2027-2030

Kirkkojärjestyksen säännöksiä seurakuntavaaleilla valittavien kirkkovaltuuston, seurakuntaneuvoston ja yhteisen kirkkovaltuuston kokoonpanoista muutettiin siten, että säännöksissä säädetään ainoastaan toimielimien vaaleilla valittavien jäsenten vähimmäismäärästä. Jäsenten vähimmäismäärä määräytyy seurakunnan tai seurakuntayhtymään kuuluvien seurakuntien yhteisen vaalivuoden alussa läsnä olevien jäsenten lukumäärän perusteella. Seurakunta tai seurakuntayhtymä voi seurakuntavaalivuoden keväällä, viimeistään ennen kesäkuun loppua päättää säädettyä suuremmasta toimielimen koosta. Samalla kirkkovaltuuston ja yhteisen kirkkovaltuuston säädettyjä jäsenmääriä on tarkistettu hieman alaspäin. Ensimmäistä kertaa uusia säännöksiä sovelletaan siten seurakuntavaalivuonna 2026.

Kirkkojärjestyksen 3 luvun 26 §:ssä säädetään kirkkovaltuuston jäsenmäärästä. Tammikuussa 2026 voimaan tulevan säännöksen mukaan kirkkovaltuuston jäsenmäärästä päättää kirkkovaltuusto. Valtuuston jäseniä valitaan pariton lukumäärä seurakunnan vaalivuoden alussa läsnä olleiden jäsenten lukumäärän mukaan seuraavasti:

Seurakunnan jäsenmäärä	Jäseniä vähintään
2 000 tai vähemmän	9
2 001–4 000	13
4 001–7 000	17
7 001–10 000	21
10 001–20 000	25
20 001–50 000	29
50 001–80 000	39
yli 80 000	45

Kirkkovaltuuston jäsenmäärä on säädetyn mukainen, jollei väistyvä kirkkovaltuusto tee seurakuntavaalivuoden keväällä päätöstä vähimmäismäärää suuremmasta jäsenten lukumäärästä. Jäsenmäärän tulee tällöinkin olla pariton, jotta kirkkovaltuuston koontuessa täysilukuisena ei äänestettäessä syntyisi tasaäänitilanteita. Kirkkovaltuuston tulee jatkossa tehdä päätös toimielimen jäsenmäärästä myös silloin, kun se haluaa muuttaa aiemmin tehtyä päätöstä. Siten esimerkiksi kirkkovaltuuston edellisen vaalin yhteydessä tekemä päätös säädettyä suuremmasta kirkkovaltuuston jäsenmäärästä on voimassa myös seuraavissa vaaleissa, jollei asiasta tehdä uutta päätöstä. Tehty päätös tulee ilmoittaa hiippakunnan tuomiokapituliin vaalivuoden kesäkuun loppuun mennessä.

Kirkkovaltuuston jäsenmäärä on aiempina kirkkovaltuuston toimikausina ollut 19. Vaikka seurakuntavaalien ehdokkaita on ollut haasteellista saada ja eikä varajäseniä ole kaikissa valitsijayhdistyksissä ollut, on kuitenkin perusteltua jatkaa edelleen samalla kirkkovaltuuston jäsenmäärällä.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että Keminmaan seurakunnan kirkkovaltuuston jäsenmäärä on edelleen 19.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

49

Vuoden 2026 seurakuntavaalien äänestysalueet

Varsinaisena vaalipäivänä jokaisessa seurakunnassa on yksi tai useampi äänestyspaikka, jonka tulee olla avoinna klo 11–20 välisen ajan. Kiertäviä äänestyspaikkoja ei siis tule järjestää.

Jos seurakunnan alue on laaja ja tarvitaan useampi äänestyspaikka varsinaisena vaalipäivänä, tulee seurakunta jakaa äänestysalueisiin. Tällöin myös seurakunnan äänioikeutetuista jäsenistä tehtävät luettelot, eli äänioikeutettujen luettelot, tehdään äänestysalueittain. Jos seurakunnassa ei ole käytössä äänestysalueita, muodostetaan yksi yhteinen äänioikeutettujen luettelo.

Päätös äänestysalueisiin jakautumisesta on tehtävä ennen kuin vaalilautakunta asetetaan, jotta vaalilautakuntaan ja äänestysalueen vaalien toimittamisesta vastuussa oleviin jaostoihin osataan valita tarpeellinen määrä jäseniä.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että vuoden 2026 seurakuntavaaleissa seurakuntaa ei jaeta äänestysalueisiin.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

50

Seurakuntavaalien 2026 vaalilautakunnan asettaminen

Kirkkolaki 9 luku, 16§

Seurakunnan vaalilautakunnat

Seurakuntavaalien toimittamista ja 10 §:n 1 momentissa mainittujen toimielinten muodostamista varten kirkkovaltuusto tai seurakuntaneuvosto asettaa vaalilautakunnan, johon kuuluu puheenjohtaja ja vähintään neljä muuta jäsentä sekä vähintään viisi varajäsentä. Varajäsenet on asetettava siihen järjestykseen, jonka mukaan he tulevat jäsenten sijaan.

Kirkkojärjestys 9 luku, 2§

Vaalit toimittaa seurakunnan vaalilautakunta, joka tulee asettaa viimeistään vaalivuoden toukokuussa. Kirkkovaltuusto tai seurakuntaneuvosto nimeää vaalilautakunnan puheenjohtajan. Vaalilautakunta valitsee ensimmäisessä kokouksessaan varapuheenjohtajan.

Vaalilautakuntaan ja keskusvaalitoimikuntaan voidaan valita kristillisestä vakaumuksesta tunnettu 18 vuotta täyttänyt seurakunnan konfirmoitu jäsen, joka ei ole vajaavaltainen. (KL 9:2,1) Ehdokas tai hänen puolisonsa, lapsensa, sisaruksensa tai vanhempansa ei voi olla vaalilautakunnan jäsenenä eikä varajäsenenä. Puolisolla tarkoitetaan aviopuolisoa sekä ehdokkaan kanssa avioliitonomaisissa olosuhteissa tai rekisteröidyssä parisuhteessa elävää henkilöä. (KL 9:16,4)

Vaalilautakunnan jäseniä nimettäessä, tulee huomioda, että toimielimessä on sekä miehiä että naisia kumpiakin vähintään 40 prosenttia, jollei erityisestä syystä muuta johdu. Myös vaalilautakunnan varajäsenissä tulee olla miehiä ja naisia kumpiakin vähintään 40 prosenttia (KL 9:8).

Vaalilautakuntaan kannattaa valita enemmän jäseniä kuin laissa edellytetään ja riittävästi varajäseniä, jotta vaalikelpoisuuden menetys tai muut yllättävät tilanteet eivät vaikuta lautakunnan päätösvaltaisuuteen.

Vaalilautakunnan jäsenten lukumäärää arvioitaessa on hyvä ottaa huomioon myös mahdollinen jakautuminen äänestysalueisiin sekä kokemukset aikaisempien vaalien toimittamisesta. Esimerkiksi ennakkoäänien laskemista varten voi olla käytännössä tarpeen valita useampia varajäseniä kuin varsinaisten jäsenten lukumäärä.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että se valitsee

1. Vaalilautakunnan puheenjohtajan ja vähintään neljä muuta jäsentä
2. Vaalilautakuntaan tarpeellisen määrän varajäseniä ja asettaa ne siihen järjestykseen, jonka mukaan he tulevat jäsenen sijaan.

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

51

Lähetyksen vastuuryhmän vahvistaminen

Kirkkoneuvosto hyväksyi kokouksessaan 15.2.2021 (02/2021 §30) vastuuryhmien toimintasäännön. Toimintasäännön mukaisesti kirkkoneuvosto vahvistaa vastuuryhmän kokoonpanon, nimeää yhden jäsenistä puheenjohtajaksi ja nimeää keskuudestaan edustajan kuhunkin vastuuryhmään. Lähetyksen työalan työntekijä, lähetyk- ja kansainvälisen työn sekä vapaaehtoistyön koordinaattori Tiina Ahokas on asemansa perusteella automaattisesti vastuuryhmän jäsen.

Lähetyksen vastuuryhmän vahvistaminen toteutuu sen vuoksi näin myöhään, koska vuosi 2025 mentiin lähes koko vuosi ilman lähetyksestä vastaavaa työntekijää. Joulukuussa 2025 työnsä aloittaneen lähetyk- ja kansainvälisen työn sekä vapaaehtoistyön koordinaattori Tiina Ahokkaan oli hyvä perehtyä työkenttäänsä, hahmotella lähetystyön tulevaisuutta ja tutustua mahdollisiin vastuuryhmän jäseniin. Lähetyksen vastuuryhmä vahvistetaan uudemman kerran muiden vastuuryhmien kanssa vuoden 2027 alussa, joten lähetyksen vastuuryhmä vahvistetaan nyt vain vuoden 2026 ajaksi. Lähetyksen vastuuryhmän kuluvan vuoden erityisenä tehtävänä on keskustella ja antaa pohjaa vuoden 2026 lähetyksmäärärahojen jakoperusteille.

Lähetyksen vastuuryhmän jäseniksi on pyydetty seuraavia seurakuntalaisia: Pirkko Saastamoinen, Ulla Selkälä, Vesa Joutsenvaara, Tuula Lepojärvi ja Yrjö Haapala.

Kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto vahvistaa lähetyksen työalan vastuuryhmän kokoonpanon vuodelle 2026, valitsee edustajansa vastuuryhmään ja nimeää yhden vastuuryhmän jäsenistä puheenjohtajaksi.

Päätös:

Kirkkoneuvosto vahvisti lähetyksen vastuuryhmän kokoonpanon vuodelle 2026. Kirkkoneuvosto valitsi edustajakseen Pirkko Saastamoisen. Vastuuryhmän puheenjohtajaksi valittiin Pirkko Saastamoinen.

52

Paikallinen järjestelyerä 1.5.2026

Kirkon yleisen virka- ja työehtosopimuksen 2025–2028 allekirjoituspöytäkirja sisältää määräyksen 1.5.2026 lukien käytettävästä paikallisesta järjestelyerästä. Järjestelyerän suuruus on 0,5 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä oleville viranhaltijoille ja työntekijöille vuonna 2025 maksettujen peruspalkkojen yhteenlasketusta palkkasummasta. Järjestelyerä on osa palkkakilpailukykyratkaisua. Tavoitteena on suunnata järjestelyerä sellaisten tehtävien peruspalkkoihin, joissa paikallisesti arvioiden on suurimmat haasteet joko saada rekrytoitua uutta henkilöstöä tai pidettyä olemassa oleva henkilöstö palveluksessa.

Palkantarkistukset ovat luonteeltaan pysyviä tehtävänkohtaiseen palkkaan tehtäviä tarkistuksia. Kyse ei ole viranhaltijan/työntekijän suoritukseen perustuvasta tarkistuksesta vaan palkkakilpailukykyasiasta. Paikallinen neuvottelu koskee vain yleisen palkkausjärjestelmän peruspalkkoja. Pois on siis rajattu ylin johto, tuntipalkkaiset sekä KirVestes:n 5 liitteen mukaiset työntekijät (nuoret, oppisopimuskoulutettavat).

Työnantajan ja kirkon pääsopijajärjestöjen edustajien väliset paikallisneuvottelut järjestelyerän jakamisesta käytiin 9.3.2026. Mukana neuvottelussa olivat työnantajan edustajat, Kirkon Alat ry:n luottamusmies ja varaluottamusmies sekä Keminmaan seurakunnan työsuojeluvaltuutettu.

Jaettava summa on Keminmaassa n. **270 €/kk**.

Käydyissä paikallisneuvotteluissa päätettiin esittää, että järjestelyerä 270 €/kk kohdennetaan seuraavien virkojen/työsuhteiden peruspalkkojen erityisiin osiin:

Nuorisotyönohjaaja	135 € /kk
Nuorisotyönohjaaja	135 € /kk

Talouspäällikön esitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy paikallisneuvottelujen tuloksen järjestelyerän 1.5.2026 suuntaamisesta

Nuorisotyönohjaaja	135 € /kk
Nuorisotyönohjaaja	135 € /kk

Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi päätösesityksen.

53

Tiedoksiantoasiat

Kirkkoherran viranhaltijapäätökset

28.2.2026 Tiina Ahokkaan koeajan päätyminen, työsuhte jatkuu

Kipa-päätökset

9.2.2026	lomahyvak	Härkönen, Miia	16.04.2026 - 17.04.2026	Loman hyväksyntä
9.2.2026	lomahyvak	Härkönen, Miia	19.04.2026 - 19.04.2026	Loman hyväksyntä
9.2.2026	lomahyvak	Härkönen, Miia	28.05.2026 - 29.05.2026	Loman hyväksyntä
11.2.2026	lomahyvak	Juntti, Rauni	04.03.2026 - 06.03.2026	Loman hyväksyntä
11.2.2026	lomahyvak	Juntti, Rauni	12.03.2026 - 13.03.2026	Loman hyväksyntä
16.2.2026	hlop3	Sorri, Mikko	14.02.2026 - 14.02.2026	Uusi palkkiotoimi
16.2.2026	hlop3	Ihme, Marja	06.02.2026 - 08.02.2026	Uusi palkkiotoimi
17.2.2026	lomahyvak	Huttula, Heta	27.04.2026 - 04.05.2026	Loman hyväksyntä
17.2.2026	sairaus		10.02.2026 - 11.02.2026	Sairausloma esimiehen luvalla, palkallin
18.2.2026	keskperum		02.02.2026 - 04.02.2026	Keskeytyksen peruminen
25.2.2026	lomahyvak	Halonen-Prusila, Päivi	02.03.2026 - 06.03.2026	Loman hyväksyntä
25.2.2026	lomahyvak	Halonen-Prusila, Päivi	07.04.2026 - 10.04.2026	Loman hyväksyntä
1.3.2026	hlop3	Keskimaunu, Anni-Maija	15.02.2026 - 15.02.2026	Uusi palkkiotoimi
4.3.2026	sairaus		25.02.2026 - 26.03.2026	Sairausloma esimiehen luvalla, palkallin
9.3.2026	lomahyvak	Ylönen, Tero	18.03.2026 - 22.03.2026	Loman hyväksyntä
9.3.2026	lomahyvak	Ylönen, Tero	25.03.2026 - 27.03.2026	Loman hyväksyntä
10.3.2026	hlop3	Hannunen, Jarkko	05.03.2026 - 05.03.2026	Uusi palkkiotoimi

Taluspäällikön viranhaltijapäätökset

Kipa-päätökset

16.2.2026	lomahyvak	Sandberg, Vesa	02.03.2026 - 08.03.2026	Loman hyväksyntä
16.2.2026	hlop3	Ylönen, Inga	07.02.2026 - 07.02.2026	Uusi palkkiotoimi
16.2.2026	hlop3	Ylönen, Essi	07.02.2026 - 07.02.2026	Uusi palkkiotoimi
16.2.2026	hlop3	Okkonen, Tuukka Juhani	07.02.2026 - 07.02.2026	Uusi palkkiotoimi
16.2.2026	hlop3	Ylönen, Topias Viljami	07.02.2026 - 07.02.2026	Uusi palkkiotoimi
24.2.2026	hlop3	Paavalniemi, Jan Ilmari	14.02.2026 - 14.02.2026	Uusi palkkiotoimi
24.2.2026	hlop3	Ylönen, Inga	24.01.2026 - 30.01.2026	Uusi palkkiotoimi
2.3.2026	hlop3	Hornela, Kari	23.02.2026 - 23.02.2026	Uusi palkkiotoimi
6.3.2026	lomahyvak	Ojala, Anne	16.03.2026 - 22.03.2026	Loman hyväksyntä
6.3.2026	lomahyvak	Hihnala, Janne	06.04.2026 - 12.04.2026	Loman hyväksyntä
10.3.2026	lomahyvak	Ojala, Seppo	18.03.2026 - 24.03.2026	Loman hyväksyntä
10.3.2026	lomahyvak	Ojala, Seppo	02.04.2026 - 02.04.2026	Loman hyväksyntä
10.3.2026	lomahyvak	Ojala, Seppo	27.04.2026 - 03.05.2026	Loman hyväksyntä
10.3.2026	lomahyvak	Tapio, Sami	14.03.2026 - 14.03.2026	Loman hyväksyntä

Taluspäällikön ja kirkkoherran esitys:

Kirkkoneuvosto merkitsee asiat tiedoksi

Päätös:

Kirkkoneuvosto merkitsi asiat tiedoksi.

54

Muut asiat

Marja Kaakko poistui kokouksesta pykälän aikana klo 19:23.

Seuraava kirkkoneuvoston kokous 20.4.2026.

55

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Keminmaan seurakunta
Kirkkoneuvosto 23.3.2026

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

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

Pöytäkirjan pykälät: 46–50, 53

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: 45, 51

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 työtuomioistuinmessä. 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: 52 (henkilöstöasia)

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

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

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

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Keminmaan seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Rantatie 61, 94400 Keminmaa

Postiosoite: Rantatie 61, 94400 Keminmaa

Sähköposti: keminmaa@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 45, 51

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

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

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

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

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Isokatu 4, 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:

Valitusajaksi on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Pöytäkirjan tarkastajien
nimikirjaimet: _____ / _____

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

b) Valitus markkinaoikeuteen

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

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

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

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

Puhelinvaihtelu: 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 toimitaminen

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 arki-lauantai, 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.