

Kokousaika Keskiviikko 18.3.2026 kello 18.02-19.18
Paikka Tervon kirkko, Kirkkotie 10, 72210 Tervo

Saapuvilla olevat

Malinen Oiva, puheenjohtaja
Korhonen Auli
Korhonen Ilkka
Malinen Jari
Tarvainen Maarit

Muut saapuvilla olevat

Huttunen Esko, valtuuston pj
Palmio Inkeri, valtuuston varapj
Korhonen Ilmi, talouspäällikkö

Poissaolevat

Leinonen Ville
Raatikainen Anna-Riitta, varapj

Käsiteltävät asiat: 11-22 §

Allekirjoitukset:

Oiva Malinen
puheenjohtaja

Ilmi Korhonen
sihteeri

Pöytäkirjantarkistus

Kokouksen pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten mukaiseksi.

Maarit Tarvainen
pöytäkirjantarkastaja

Auli Korhonen
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Kokouksen tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä 19.3.-9.4.2026 Niiniveden seurakunnan internetsivuilla osoitteessa www.niinivedenseura-kunta.fi/paatoksenteko/ilmoitustaulu. Pöytäkirjan nähtävillä olosta ilmoitetaan seurakunnan verkkosivuilla 18.3.-9.4.2026.

Kokousasiat:

- 11 § KOKOUKSEN AVAUS
- 12 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS
- 13 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN
- 14 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA
- 15 § JÄRJESTELYERÄ (02/2026/015)
- 16 § TOIMINTAKERTOMUS JA TILINPÄÄTÖS VUODELTA 2025, ESITYS KIRKKOVALTUUSTOLLE (02/2026/016)
- 17 § KIINTEISTÖSTRATEGIAN PÄIVITYS, ESITYS KIRKKOVALTUUSTOLLE (02/2025/100)
- 18 § SAAVUTETTAVUUSASIAHENKILÖN NIMEÄMINEN (02/2026/018))
- 19 § MÄÄRÄAIKAISET TALLETUKSET (02/2026/019)
- 20 § MUUT ASIAT
- 21 § ILMOITUSASIAT
- 22 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA VALITUSOSOITUS

11 § KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja Oiva Malinen avasi kokouksen kello 18.02.

12 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten.

Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla. Samalla kokouksesta on ilmoitettava myös kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle. (Kirkkojärjestys 3 luku 34 §) Kirkkoneuvosto 20.2.2025 8 §: Kokouskutsut voidaan lähettää sähköpostilla viikkoa ennen kokousta.

Hallintosäännön 12 §:n mukaisesti kokous voidaan pitää myös sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla (hybridikokous).

Seurakunnan toimitus on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla (Kirkkolaki 10:15). Hallintosäännön 20 §:n mukaisesti ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden perusteesta sekä vetäytyvä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan. Toimitus päättää esteellisyydestä hallintolain (434/2003) 29 §:n 2 momentin nojalla.

Hallintosäännön 3 §:n mukaan kirkkoneuvostoon kuuluu virkansa puolesta kirkkoherra puheenjohtajana sekä valittuina jäseninä varapuheenjohtaja ja 5 (viisi) muuta jäsentä.

Kutsu asialuettelointeen on lähetetty kirkkoneuvoston jäsenille sekä valtuuston puheenjohtajille sähköpostilla 11.3.2026.

Puheenjohtajan päätösesitys

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Kirkkoneuvoston päätös:

Todettiin läsnäolijat. Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi

13 § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Hallintosäännön 22 §:n mukaisesti kirkkoneuvosto päättää asiat esittelystä. Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, päätösehdotus perusteluineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan esitellä suullisesti.

Esityslista on lähetetty kokouskutsun mukana.

Puheenjohtajan päätösesitys

Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Kirkkoneuvoston päätös.

Päätettiin esityksen mukaisesti.

14 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa. Pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään hallintosäännön pykälissä 40 ja 41.

Puheenjohtajan päätösesitys

Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Anna-Riitta Raatikainen ja Maarit Tarvainen

Kirkkoneuvoston päätös:

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Maarit Tarvainen ja Auli Korhonen.

15 § JÄRJESTELYERÄ (02/2026/015)

Kirkon virka- ja työehtosopimus 2025–2028 allekirjoituspöytäkirjassa on vuodelle 2026 sovittu paikallinen järjestelyerä käytettäväksi vuoden 2026 toukokuun alusta:

Seurakunnan on käytettävä paikallisena järjestelyeränä yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevien viranhaltijoiden ja kuukausipalkkaisten työntekijöiden peruspalkkasummasta 0,5 prosenttia peruspalkkojen tarkistuksiin 1.5.2026 lukien. Palkantarkistusten toteuttamisesta on käytävä pääsopimuksen 13 §:n mukaiset täytäntöönpanoneuvottelut ja seurakunnan toimivaltaisen viranomaisen on tehtävä asiaa koskeva päätös 1.4.2026 mennessä. Neuvotteluissa on pyrittävä yksimielisyyteen siitä, miten palkantarkistukset kohdennetaan. Kohdennettavilla palkantarkistuksilla on pyrittävä toteuttamaan seurakunnan palkkakilpailukyyn turvaamisen paikallisia tarpeita. Mikäli yksimielisyyttä järjestelyerän kohdentamisesta yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevalle henkilöstölle ei saavuteta, järjestelyerän kohdentamisesta päättää työnantaja. Järjestelyerä lasketaan yleisen palkkausjärjestelmän peruspalkkojen toteutuneesta vuoden 2025 palkkasummasta. Pääsopijaosapuolet antavat yleiskirjeessä 30.11.2025 mennessä yhteisen ohjeistuksen järjestelyerän suuruuden laskemisesta ja neuvotteluprosessista seurakunnassa.

Asiasta on julkaistu Kirkon työmarkkinalaitoksen yleiskirje 3/2025 18.11.2025, jossa annetaan järjestelyeräneuvotteluihin liittyviä ohjeita. Kirkon palvelukeskus on toimittanut palkkasumman (233249,59), josta neuvoteltava erä lasketaan. Niiniveden seurakunnassa järjestelyerä on 1166,24 €/vuosi.

Toimeenpanoneuvottelu pidettiin 4.2.2026. Neuvottelussa työntekijöiden edustajina olivat Joona Kärnä (Juko edustaja) ja Ari Solanummi (Kirkon alat edustaja). Liitteenä 1 pöytäkirja.

Taluspäällikön päätösesitys:

Jaetaan järjestelyerä hautojenhoitajan ja kasvatuksen seurakuntapastorin tehtäviin niin, että

hautojenhoitajan tehtävään 79 €/kk ja kasvatuksen seurakuntapastorin tehtävään 58 €/kk. Koska hautojenhoitaja on töissä vain osan aikaa vuodesta (6–7 kk), vuosikulu on yhteensä noin 1170 €.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

16 § TOIMINTAKERTOMUS JA TILINPÄÄTÖS VUODELTA 2025, ESITYS KIRKKOVALTUUSTOLLE (02/2026/016)

Kirkkojärjestys 6 luvun 5 §:n mukaan talousarviovuodelta (tilikausi) on seurakunnassa laadittava tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun 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.

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 ja taloudesta vastaava viranhaltija. Allekirjoitettu tilinpäätös on annettava viipymättä tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastuksen jälkeen se saatetaan kirkkovaltuuston käsiteltäväksi. Kirkkovaltuusto hyväksyy tilinpäätöksen viimeistään tilikautta seuraavan kesäkuun loppuun mennessä.

Kirkkojärjestyksen 6 luvun 6 §:n mukaan seurakunnan toimintakertomuksessa on:

- 1) esitettävä selvitys hallinnosta, toiminnasta, taloudesta, sisäisestä valvonnasta sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta;
- 2) annettava tietoja sellaisista toimintaan, talouteen ja henkilöstöön liittyvistä olennaisista asioista, joista ei tehdä selkoa tuloslaskelmassa, taseessa ja tilinpäätöksen liitetiedoissa;
- 3) annettava luettelo tehdyistä aloitteista ja toimenpiteistä niiden johdosta;
- 4) tehtävä selkoa talouden tasapainon toteutumisesta tilikaudella sekä voimassa olevan toiminta- ja taloussuunnitelman riittävydestä talouden tasapainottamiseksi, jos taseessa on kattamatonta alijäämää.

Kirkkolain 6 luvun 5 §:ssä säädetään tilintarkastajan tehtävistä. Pykälässä todetaan, että tilintarkastajan on tarkastettava hyvän tilintarkastustavan mukaisesti kunkin tilikauden hallinto, kirjanpito ja tilinpäätös. Seurakunnan tilintarkastus on suoritettava viimeistään toukokuun loppuun mennessä. Tilintarkastuksesta on annettava kirkkovaltuustolle kultakin tilikaudelta tarkastuskertomus. Tarkastuskertomuksessa on esitettävä, voidaanko tilinpäätös hyväksyä ja tilivelvollisille myöntää vastuuvapaus.

Talousarvio on sitova kirkkovaltuustoon nähden pääluokkatasolla toimintakate 1 (ulkoiset tulot ja kulut). Hautaustoimea lukuun ottamatta talousarvioissa pysyttiin hyvin. Toiminnalliset tavoitteet ovat sitovia kirkkovaltuustoon nähden tehtäväalueitasolla.

Niivinveden seurakunnan toimintakertomus ja tilinpäätös vuodelta 2025 on laadittu Kirkonpalvelukeskuksen toimittamalle mallipohjalle. Tilinpäätösasiakirja on liitteenä 2.

Tilivuoden aikana lisätalousarvio tehtiin kahdesti. Suurimmat muutokset koskivat poistoja. Tervon virastotalon purkamispäätöksen johdosta, virastotalon arvosta päätettiin tehdä kertapoisto (Kirkkovaltuusto 31 §/04/2025/049). Vuoden aikana Kirkkohallitus täsmensi poistoja koskevia ohjeita ja kertapoistoja päätettiin kirjata noin 324 153 euroa ja poistoeron korjausta 6 701 euroa vuodelle 2025 (Kirkkovaltuusto 51 §/02/2025/098). Käyttöomaisuusjärjestelmän

kirjaustavasta johtuen, osa kertapoistoista kirjautui suunnitelman mukaisiksi poistoiksi (ylitys talousarvioon nähden 104 717 €) ja vain osa kertaluonteisiin poistoihin (222 275 €).

Toteumissa oli yksittäisissä erissä muutoksia talousarvioon nähden esim. metsänhoitokuluissa, kun hoitotoita jatkettiin sääolosuhteiden salliessa vielä loppuvuodesta. Vastaavasti rakennusten tutkimukseen ja asiantuntija-apuun varatuista määrärahoista saatiin säästöjä. Hautausmaiden henkilöstökuluissa on talousarvioluvussa ollut alun perin virhe, jota ei ole huomattu lisätalousarviota tehdessä.

Talousarvion toteutuminen ulkoisten erien mukaisesti:

1.1.-31.12.2025

Toimintatuotot	265 390,36
Myyntituotot	3 218,93
Maksutuotot	44 644,31
Vuokratuotot	19 048,69
Metsätalouden tuotot	169 392,45
Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat	15 082,92
Tuet ja avustukset	8 770,21
Muut toimintatuotot	5 232,85
Toimintakulut	-885 051,02
Henkilöstökulut	-456 758,05
Palvelujen ostot	-256 453,71
Vuokrakulut	-5 005,90
Aineet ja tarvikkeet	-118 221,45
Annetut avustukset	-14 988,69
Muut toimintakulut	-33 623,22
TOIMINTAKATE	-619 660,66
Kirkollisverotulot	686 677,89
Valtionrahoitus	98 673,96
Verotuskulut	-9 051,87
Kirkon rahastomaksut	-57 918,00
Toiminta-avustukset	0,00
Rahoitustuotot ja -kulut	28 773,31
VUOSIKATE	127 494,63
Poistot ja arvonalentumiset	-399 382,54
Erilliskirjanpitoa hoidetut rahastot	0,00
TILIKAUDEN TULOS	-271 887,91
Poistoerojen lisäys (-) tai vähennys (+)	10 296,13
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	-261 591,78

Haudanhoitorahaston tuloslaskelman toteutuminen:

1.1.-31.12.2025

Toimintatuotot	49 317,83
Maksutuotot	49 255,83
Muut toimintatuotot	62,00
Toimintakulut	-44 384,49

Henkilöstökulut	-37 769,46
Palvelujen ostot	-1 901,20
Aineet ja tarvikkeet	-4 713,83
Muut toimintakulut	0,00
TOIMINTAKATE	4 933,34
VUOSIKATE	4 933,34
TILIKAUDEN TULOS	4 933,34
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	4 933,34

Muut rahastot sisältyvät seurakunnan tuloslaskelmaan ja niitä on käsitelty omina tulosityksiköinä. Niiden vaikutus tulokseen on +-0. Rahastojen käyttö:

**Toteuma
1-12 /2025**

Diakoniarahasto

Toimintatuotot	6 498,45
Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat	4 868,45
Tuet ja avustukset	1 630,00
Toimintakulut	-9 982,45
Palvelujen ostot	-1 738,03
Aineet ja tarvikkeet	-115,10
Annetut avustukset	-4 659,65
Muut toimintakulut	-3 469,67
TOIMINTAKATE	-3 484,00
Rahoitustuotot ja -kulut	3 484,00
VUOSIKATE	-0,00

**Toteuma
1-12 /2025**

Lähetysrahasto

Toimintatuotot	6 342,85
Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat	1 160,00
Muut toimintatuotot	5 182,85
Toimintakulut	-6 342,85
Palvelujen ostot	-262,90
Vuokrakulut	-1 214,64
Annetut avustukset	-2 989,04
Muut toimintakulut	-1 876,27
TOIMINTAKATE	0,00
VUOSIKATE	0,00

**Toteuma
1-12 /2025**

Eljaksela, haudanhoitotili

Toimintatuotot	162,00
Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat	162,00
Toimintakulut	-162,00

Muut toimintakulut	-162,00
TOIMINTAKATE	0,00
VUOSIKATE	0,00

**Toteuma
1-12 /2025**

Hautausmaarahasto

Toimintatuotot	3 793,60
Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat	3 793,60
Toimintakulut	-10 000,00
Henkilöstökulut	-10 000,00
TOIMINTAKATE	-6 206,40
Rahoitustuotot ja -kulut	6 206,40
VUOSIKATE	-0,00

**Toteuma
1-12 /2025**

Seurakuntatalorahasto

Toimintatuotot	108,21
Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat	108,21
Toimintakulut	-108,21
Palvelujen ostot	-58,50
Muut toimintakulut	-49,71
TOIMINTAKATE	-0,00
VUOSIKATE	-0,00

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto

1. allekirjoittaa tilinpäätöksen vuodelta 2025,
2. esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy hautaus-toimen tuloarvion alituksen ja määrärahan ylityksen vuodelta 2025, toimintakate 1-tasolla erotus talousarvioon nähden -14 979,63 euroa,
3. lähettää tilinpäätöksen tilintarkastajalle tarkastettavaksi,
4. esittää kirkkovaltuustolle Niiniveden seurakunnan ja haudanhoitorahaston toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen vuodelta 2025 hyväksyttäväksi ja
5. esittää kirkkovaltuustolle Niiniveden seurakunnan tilikauden alijäämän 261 591,78 euroa (Tilinpäätös kohta I/10) ja haudanhoitorahaston ylijäämän 4933,34 euroa (Tilinpäätös kohta IV/9) kirjattavaksi taseen omaan pääomaan tilille ”Tilikauden yli/alijäämä”.

Kirkkoneuvoston päätös

Päätettiin esityksen mukaisesti.

**17 § KIINTEISTÖSTRATEGIAN PÄIVITYS, ESITYS KIRKKOVALTUUSTOLLE
(02/2025/100)**

Kirkkoneuvosto 26.11.2025 100 §, lapsivaikutusten arvioinnin puuttuessa asiaa ei käsitelty.

Kirkkovaltuusto on 15.5.2024 12 § hyväksynyt Niiniveden seurakunnan kiinteistöstrategian. Hyväksymisen jälkeen Tervon seurakuntatalolla todettiin sisäilmaongelma, joka on johtanut

pohtimaan nykyisten tilojen käyttöä, korjaustarpeita sekä toimintatilojen todellista tarvetta. ”Mennään kirkkoon”-keskustelutilaisuuksissa keväällä 2025 pohdittiin kirkkojen käyttöä toimintatiloina ja niiden muuttamista paremmin eri kohderyhmien käyttöön soveltuviksi. Kiinteistöstrategiatyöryhmä kokoontui syyskaudella 2025 ja totesi tarpeen kiinteistöstrategian päivittämiseksi.

Kiinteistöstrategiaa on päivitetty siltä osin, että luovutussuunnitelman piiriin on siirretty molemmat seurakuntatalot. Samalla strategian sisältämiä ennusteita ja toteutuneita kustannuksia on päivitetty. Päivitetty kiinteistöstrategia liitteenä 3.

Lapsivaikutusten arviointi

Arvioinnin ovat tehneet Jenni Blom ja Inkeri Palmio.

Kiinteistöstrategian luopumissuunnitelman mukaan tavoitteena on luopua Tervon ja Vesannon seurakuntataloista. Seurakuntataloista luopumisella on lapsivaikutuksia. Erityisesti lasten- ja nuorten näkökulmasta asia on huolestuttava, sillä sisäilmaongelmille altistuminen voi johtaa elinikäisiin terveysongelmiin. Tällä hetkellä altistumista voi lisätä Tervon seurakuntatalolle kerhohuoneeseen tehdyn sisäilmatutkimuksen aikana tehdyt rakenneavaukset, joita ei ole asianmukaisesti ja ilmatiiviisti paikattu. Näkemyksemme mukaan Tervon kerhohuoneen toiminta on siirrettävissä Tervon kirkkoon välittömästi.

Vesannon seurakuntatalon toiminnot ovat siirrettävissä toisiin tiloihin kuten Vesannon kirkkoon, mutta kirkkoon vaaditaan muutostöitä. Vesannon seurakuntatalon kunnon puolesta luopumisella ei ole kiire.

Lapsivaikutusten näkökulmasta Tervon seurakuntatalon käyttö altistaa erityisesti lapset ja nuoret sisäilmaongelmille ja siksi seurakuntatalon käytöstä luopuminen olisi välttämätöntä. Kummastakaan kiinteistöstä luopuminen ei vaikuta lapsille ja nuorille järjestettävän toiminnan laatuun tai määrään. Erityisesti lasten ja nuorten osalta perheiden mukaan lähteminen edellyttää turvallisia ja terveitä tiloja ja näin ollen Tervossa seurakuntatalosta luopuminen ja toiminnan siirtäminen kirkon tiloihin voi lisätä osallistujia. Niiniveden seurakunnan molemmat kirkot sijaitsevat keskeisillä sijainneilla, joten ne ovat myös helposti lasten ja nuorten saavutettavissa esimerkiksi koulumatkalla.

Taluspäällikön päätösesitys:

Kirkkoneuvosto päättää esittää päivitetyn kiinteistöstrategian kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.

Kirkkoneuvoston päätös.

Päätettiin esityksen mukaisesti.

18 § SAAVUTETTAVUUSASIAHENKILÖN NIMEÄMINEN (02/2026/018))

Kirkkohallituksen antamien kiinteistöstrategiaohjeiden mukaisesti seurakunnan tilojen saavutettavuuteen ja esteettömyyteen tulee kiinnittää huomiota. Ohjeistuksissa tavoitteeksi on asetettu, että seurakunnissa olisi saavutettavuusasiahenkilö, joka valitaan seurakuntaan kahden vuoden määräajaksi. Hänen tehtävänä on laatia mm. esteettömyyssuunnitelma. Hänen apunaan voi toimia saavutettavuusryhmä.

Kirkkoherran päätösesitys:

Kirkkoneuvosto valitsee Niiniveden seurakunnan saavutettavuusasiahenkilöksi diakonianviranhaltija Veera Raatikaisen vuoksiksi 2026–2027.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

19 § MÄÄRÄAIKAISET TALLETUKSET (02/2026/019)

Seurakunnalla on kahtena viime vuonna ollut vuoden määräaikaisia talletuksia, joista viimeimmät ovat erääntyneet 27.2.2026. Talletukset on tehty seurakunnan päätililtä, diakoniarahastosta ja hautausmaarahastosta.

Niiniveden seurakunnalle ei ole tehty erillistä sijoitussuunnitelmaa. Taloussäännön 13 §:n mukaan kirkkoneuvosto antaa ohjeet seurakunnan sijoitustoiminnasta. Taloussäännön 10 §:n 4) -kohdan mukaan talouspäällikkö päättää varojen sijoittamisesta kirkkoneuvoston määäämien periaatteiden mukaisesti.

Taloussäännön päätösesitys:

Kirkkoneuvosto päättää, että seurakunnan ja rahastojen rahavaroista voi tehdä määräaikaisia talletuksia.

Kirkkoneuvoston päätös:

Päätettiin esityksen mukaisesti.

20 § MUUT ASIAT

- Keskustelua Tervon virastotalon tyhjentämisestä

21 § ILMOITUSASIAT

- Seurakuntamestarin tehtävän määräaikaiset muutokset
- Joona Kärnä on valittu Varkauden seurakunnan kanttoriksi

22 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA VALITUSOSOITUS

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 19.18 ja antoi oikaisuvaatimus- ja valitusosoituksen, joka liitetään pöytäkirjaan.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Niiniveden seurakunta

Kirkkoneuvosto 18.3.2026 22§

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: 11-14, 16, 17, 20-22

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:

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. Liitetään pöytäkirjaan
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: -

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

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Niiniveden seurakunnan kirkkoneuvosto
Käyntiosoite: Terveystie 5, Vesanto
Postiosoite: Terveystie 5, 72300 Vesanto
Sähköposti: niiniveden.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 15, 18, 19

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, jouluihminen 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: Niiniveden seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Terveystie 5, Vesanto

Postiosoite: Terveystie 5, 72300 Vesanto
Sähköposti: niiniveden.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälä:

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksi-antoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päätymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, 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.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70110 Kuopio

Postiosoite:

Sähköposti: ita-suomi.hao(at)oikeus.fi

Valitus tulee ensisijaisesti tehdä 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 katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantito-

distuksen 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 hankintaohjeissa 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 tarkoitettua 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 tekemisen ensisijaisena osoitteena on sähköinen asiointipalvelu <https://asiointi.oikeus.fi/hallinto-tuomioistuimet>

Asiointipalvelun QR-koodi:



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 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 (1020/2024) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 310 € ja markkinaoikeudessa 2 440 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 880 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoona euroa ja 7 300 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: Maksut - Tuomioistuinlaitos (oikeus.fi)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen