

Kokousaika: 9.6.2026 klo 18.00–18.57  
Kokouspaikka: Limingan seurakuntatalo

Asiat 11–18§

Osallistujat

x	Korkiakoski Miika	pj	Haverinen Riikka	varajäsen
x	Saukkoriipi-Haapala Tiina	varapj	Jounio Anu	varajäsen
x	Ansamaa Arja	jäsen	Kairento Päivi	varajäsen
x	Ansamaa Mari	jäsen	Korteniemi Jaakko	varajäsen
-	Hietala Tanja	jäsen	Laitinen Ritva	varajäsen
-	Hintsala Jenni	jäsen	Maalismaa Eila	varajäsen
x	Junttola Martti	jäsen	Paananen Petteri	varajäsen
-	Jääskeläinen Matti	jäsen	x Rantala Heino	varajäsen
-	Karhumaa Kaisu	jäsen	Simuna Kauko	varajäsen
x	Karhumaa Liisa	jäsen		
x	Kilpeläinen Riikka	jäsen		
-	Kojo Esa	jäsen		
x	Kurtti Juha	jäsen		
x	Maalo Jukka	jäsen		
x	Puusaari Sirkka	jäsen		
x	Raitio Juuso	jäsen		
x	Rantala Topias	jäsen		
-	Sorvoja Arna	jäsen		
x	Sääskilähti Risto	jäsen		
x	Timlin Salla	jäsen		
x	Tuuri Leena	jäsen	x Mertaniemi Eeva	kirkkoherra
x	Weissenfelt Kerttu	jäsen	x Korri Hanna	talouspäällikkö
-	Väisänen Minna	jäsen	x Luukinen Hannu	toimistos sihteeri

Muut saapuvilla olleet: 2 seurakuntalaista.

Allekirjoitukset

**MIIKA KORKIAKOSKI**

Miika Korkiakoski  
puheenjohtaja

**HANNU LUUKINEN**

Hannu Luukinen  
sihteeri

Pöytäkirja on tarkastettu Limingassa 9.6.2026

**JUHA KURTTI**

Juha Kurtti  
pöytäkirjantarkastaja

**JUKKA MAALO**

Jukka Maalo  
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirja on ollut nähtävillä Limingan seurakunnan verkkosivuilla **10.6.2026** - \_\_\_\_.

## 11§ Kokouksen avaus

*KJ 3:28§: Kirkkovaltuuston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Jos varapuheenjohtajallakin on este, kokouksen kutsuu koolle kirkkoneuvoston puheenjohtaja.*

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 18.00.

Veisattiin virrestä 571:1–4, kirkkoherra luki Matt. 16:24–27, yhdyttiin Isä meidän -rukoukseen.

## 12§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

*KJ 3:29§ Kutsu kirkkovaltuuston kokoukseen Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka, ja siihen on liitettävä asialuettelo. Kokouskutsu on lähetettävä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta. Samassa ajassa on kokouksesta ilmoitettava yleisessä tietoverkossa. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti, jos seurakunta huolehtii, että tähän tarvittavat tekniset välineet ja yhteydet ovat kutsuttavien käytettävissä.*

*Kirkkovaltuusto voi päättää ottaa asian käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa, jos asia on kiireellinen eikä tarkoita uutta määrärahaa tai entisen korottamista. Jos asia on päätetty siirtää käsiteltäväksi jatkokokouksessa, uutta kokouskutsua ei tarvita.*

*Hallintosääntö 22§ Kirkkovaltuuston kokouskutsu on toimitettava viimeistään seitsemän (7) päivää ennen kokousta kirkkovaltuuston jäsenille. - - -*

Kokouskutsu asialuetteloineen on lähetetty valtuuston jäsenille sähköpostilla 2.6.2026 ja on ollut samasta päivästä alkaen nähtävänä seurakunnan verkkosivuilla.

Ehdotus Suoritetaan nimenhuuto ja todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös Suoritettun nimenhuudon perusteella todetaan läsnä olevan 17 kirkkovaltuuston jäsentä tai varajäsentä. Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta.

## 13§ Mahdollisten esteiden hyväksyminen

Kirkkovaltuuston jäsenet Tanja Hietala, Jenni Hintsala ja Minna Väisänen ovat etukäteen ilmoittaneet esteistä, varajäseniä ei ole kutsuttavaksi. Kirkkovaltuuston jäsen Esa Kojo on etukäteen ilmoittanut esteestä, varajäsen Heino Rantala kutsuttu kokoukseen.

Ehdotus Käsitellään valtuutettujen esteet.

Päätös Todettiin, että Esa Kojon tilalla kokouksessa toimii Heino Rantala.

Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta.

## 14§ Pöytäkirjan tarkastaminen ja nähtävillä pitäminen

*KL 10: 8 § Pöytäkirja Toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa. Pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään hallintosäännössä, toimielimen työjärjestyksessä tai johtosäännössä. - - -*

*KJ 10:23 Pöytäkirjan ja päätöksen pitäminen nähtävänä Pöytäkirja sellaisesta toimielimen tai viranhaltijan päätöksestä, josta seurakunnan jäsen saa tehdä oikaisuvaatimuksen tai valituksen, on pidettävä siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. - - - vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan.*

*HS 52§ Pöytäkirjan tarkastaminen Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin pääte. Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, toimielin tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.*

- Ehdotus Kirkkovaltuusto päättää:  
1. valita pöytäkirjan tarkastajiksi kirkkovaltuuston jäsenet Juha Kurtti ja Jukka Maalo  
2. että tarkastettu pöytäkirja muutoksenhakuosoituksineen on yleisesti nähtävänä seurakunnan verkkosivuilla 10.6.2026 alkaen,  
3. että pöytäkirjan tarkastajat toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina.
- Päätös Ehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.  
Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta.

### 15§ Työjärjestyksen hyväksyminen

Kokouksen esityslista on lähetetty kirkkovaltuuston jäsenille 2.6.2026

- Ehdotus Esityslista hyväksytään kokousasioiden käsittelyjärjestykseksi.
- Päätös Ehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.  
Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta.

### 16§ Toimintakertomus ja tilinpäätös 2025

**KJ 6:5 § Tilinpäätös** Talousarviovuodelta (tilikausi) on 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 liitteinä 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. - - -

**KJ 6:6 § Toimintakertomus** 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; - - -
- 4) annettava luettelo tehdyistä aloitteista ja toimenpiteistä niiden johdosta - - -

KN 318/2026

Kirkkoneuvosto allekirjoittaa tilinpäätöksen vuodelta 2025 ja jättää sen tilintarkastajalle tilintarkastuskertomuksen antamista varten. Kirkkoneuvosto esittää toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi sekä esittää seurakunnan tilikauden tuloksen käsittelystä seuraavaa: siirretään seurakunnan vuoden 2025 tilikauden alijäämä 11 921,06 € taseen omaan pääomaan edellisten tilikausien ylijäämä-/alijäämätilille sekä siirretään hautainhoitorahaston vuoden 2025 tilikauden alijäämä 460,70 € taseen omaan pääomaan edellisten tilikausien ylijäämä-/alijäämätilille.

KN 59/2026

Kirkkoneuvosto on kokouksessaan 26.3.2026 käsitellyt (KN 318/2026) ja allekirjoittanut tilinpäätöksen 2025 sekä jättänyt sen tilintarkastajalle tilintarkastuskertomuksen antamista varten. Tilintarkastuksessa on kuitenkin huomattu virhe kirkkovaltuustossa päätettyjen kertapoistojen kirjaamisessa, ja seurakunta on laatinut korjaavan tilinpäätöksen.

Oikaistu toimintakertomus ja tilinpäätös toimitetaan kokousaineiston mukana.

Aikaisempi virheellinen tilinpäätös kumotaan.

Johtaville viranhaltijoille ja tilintarkastajalle annetaan valtuudet tehdä em. asiakirjoihin tilivuoden tulokseen vaikuttamattomia muutoksia.

Tilinpäätöksen kirkkovaltuuston hyväksymien sitovien määrärahojen toteutumisissa ei ollut ylityksiä.

Ehdotus Kirkkovaltuusto hyväksyy oikaistun toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen.  
Siirretään seurakunnan vuoden 2025 tilikauden ylijäämä 106 410,21 € taseen omaan pääomaan edellisten tilikausien ylijäämä-/alijäämätilille sekä siirretään hautainhoitorahaston vuoden 2025 tilikauden alijäämä 460,70 € taseen omaan pääomaan edellisten tilikausien ylijäämä-/alijäämätilille.

Päätös Ehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Tähän päätökseen voidaan hakea muutosta kirkollisvalituksella hallinto-oikeudelta.

### **17§ Vastuuvapauden myöntäminen seurakunnan hallintoa ja taloutta hoitaneille luottamushenkilöille ja viranhaltijoille vuodelta 2025**

Limingan seurakunnan tilintarkastus valmistui 27.5.2026.

Tilintarkastajan esitys

Tilintarkastaja esittää tilinpäätöksen vahvistamista ja vastuuvapauden myöntämistä seurakunnan hallintoa ja taloutta hoitaneille luottamushenkilöille ja viranhaltijoille tilikaudelta 1.1.–31.12.2025.

Päätös Tilinpäätös vahvistettiin ja vastuuvapaus myönnettiin seurakunnan hallintoa ja taloutta hoitaneille luottamushenkilöille ja viranhaltijoille tilikaudelta 1.1.–31.12.2025.

Tähän päätökseen voidaan hakea muutosta kirkollisvalituksella hallinto-oikeudelta.

### **18§ Kokouksen päättäminen ja valitusosoituksen antaminen**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.57.

Valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

## 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: 11-15, 18.**

## VALITUSOSOITUS

Valitusviranomainen ja valitusaika

### a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

### Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

#### Pohjois-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Isokatu 4, Oulu

Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu

Sähköposti: oulu.hao@oikeus.fi

### Valitus tehdään ensisijaisesti hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

### Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 16-17



Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

### Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana ajankohtana 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.

## VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET SEKÄ VALITUKSEN 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
- vaatimuksen 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 päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa. Valitusasiakirjojen toimittaminen Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

### Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu.