

Aika Keskiviikko 28.1.2026 klo 16.00
Paikka Sähköinen kokous, Teams

ASIAT

- 1 KOKOUKSEN AVAUS
- 2 LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS
- 3 PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN
- 4 TYÖJÄRJESTYS
- 5 SEURAKUNTAMESTARI REIJO KILPELÄN IRTISANOUTUMISILMOITUS
- 6 TEHTÄVÄN TÄYTTÄMINEN; SEURAKUNTAMESTARIN TEHTÄVÄ
- 7 AVUSTUSHAKEMUS; KUTEMAJÄRVEN KYLÄSEURA
- 8 DIAKONIAN VIRANHALTIJA EIJA KUITUSEN OPINTOVAPAA-ANOMUS
- 9 ILMOITUSASIAT
- 10 OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS
- 11 KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Aika	Keskiviikko 28.1.2026 klo 16:00 – 17:29
Paikka	Sähköinen kokous, Teams
Läsnä	Tikkanen Ville, kirkkoneuvoston puheenjohtaja Pyykkönen Mervi, kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja Janhunen Tuomo, jäsen Laitinen Kirsi, jäsen Pirttiaho Susanna, jäsen Sävilammi Marjaana, jäsen Tiihonen Ilkka, jäsen §§ 1 – 6, 8 - 11 Vehmala Raija, kirkkovaltuuston puheenjohtaja Tiihonen Sami, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Snicker Jarmo, talouspäällikkö
Poissa	Hokkanen Simo, jäsen Hämäläinen Sulo, jäsen

Lisätietoja päätöksistä antavat:

Puheenjohtaja	Tikkanen Ville (sposti: ville.t.tikkanen@evl.fi)
Sihteeri	Snicker Jarmo (sposti: jarmo.snicker@evl.fi)

1 §

KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja Ville Tikkanen avasi kokouksen.

2 §

LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kirkkolain 10 luvun 15 §:n mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Kangasniemen seurakunnan kirkkoneuvostoon kuuluu puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi 7 jäsentä, joten päätösvaltaisuuden tarviin heistä vähintään viiden henkilön läsnäolo.

Kirkkojärjestyksen 3 luvun 34 §:n mukaan ”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.” Kokouksessaan 20.2.2025 kirkkoneuvosto päätti, että kokousaineisto lähetetään sähköisesti kirkkoneuvoston jäsenille sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle vähintään 7 päivää ennen kokousta ja jaetaan paperisena kokouksessa. Kokousaineisto lähetetty sähköisesti 21.1.2026.

Esitys, kirkkoherra:

Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Esityksen mukainen.

3 §

PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN JA NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

Esitys, kirkkoherra:

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajiksi ja ääntenlaskijoiksi valittiin Susanna Pirttiahho ja Mervi Pyykkönen. Pöytäkirja on nähtävänä 30.1. – 16.2.2026 yleisessä tietoverkossa Kangasniemen seurakunnan verkkosivuilla.

4 §

TYÖJÄRJESTYS

Esitys, kirkkoherra:

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouksen työjärjestykseksi esityslistan.

Päätös:

Esityksen mukainen.

5 §

SEURAKUNTAMESTARI REIJO KILPELÄN IRTISANOUTUMISILMOITUS

Seurakuntamestari Reijo Kilpelä irtisanoutuu 16.1.2026 päivätyllä ilmoituksellaan seurakuntamestarin virasta 1.7.2026 lukien eläkkeelle siirtymisen vuoksi.

LAVA

Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia alle 18-vuotiaisiin.

Esitys, talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto merkitsee asian tiedoksi.

Päätös:

Esityksen mukainen.

6 §

TEHTÄVÄN TÄYTTÄMINEN; SEURAKUNTAMESTARIN TEHTÄVÄ

Seurakuntamestarin viranhaltija jää eläkkeelle kesäkuun 2026 lopussa ja jää lomalle huhtikuun puolivälissä. Näin ollen on tarpeen ja perusteltua rekrytoida seurakuntamestari huhtikuun alusta lukien.

Tehtävää esitetään täytettäväksi julkisella hakumenettelyllä ja seuraavanlaisella hakuilmoituksella:

"Kangasniemen seurakunta hakee

Seurakuntamestaria kokoaikaiseen työsuhteeseen 1.4.2026 alkaen tai sopimuksen mukaan.

Tarjoamme työtä upeissa Puulan maisemissa, vireässä seurakunnassa, jossa työskennellään toimivissa tiloissa ja hyvässä yhteistyössä sekä työyhteisön, seurakuntalaisten että muiden toimijoiden kesken. Meillä saat kokeilla rohkeasti uutta ja laittaa osaamisesi käyttöön.

Kangasniemi on aktiivinen ja luonnonkaunis noin 5000 asukkaan kunta, jossa luonto ja liikkumisen mahdollisuudet ovat käden ulottuvilla. Mikkeli, Jyväskylä ja Pieksämäki ovat alle tunnin ajomatkan päässä.

Pääset mukaan positiiviseen työyhteisöön, jossa hyvä työilmapiiri ja yhdessä tekeminen vapaaehtoisten kanssa ovat osa toimintakulttuuriamme. Seurakuntalaiset toimivat aktiivisesti jumalanpalveluselämässä ja muussa seurakuntatyössä sekä sosiaalisessa mediassa.

Tehtävän pääasiallinen sisältö on seuraava:

- suntion tehtävät jumalanpalveluksissa ja muissa kirkollisissa tilaisuuksissa*
- kirkon ja sen tekniikan ja esineistön kunnossapito*
- kirkon piha-alueen kunnossapito*
- hautausmaista ja niiden kalustosta huolehtiminen yhdessä seurakuntatyöntekijän kanssa*
- ylläpitää hautakirjanpitoa ja laskuttaa hautatoimen maksut*
- hautatoimen tehtävistä huolehtiminen yhdessä seurakuntatyöntekijän kanssa*
- kiinteistönhoidon tehtäviä seurakunnan eri kiinteistöissä*

Tehtävään sisältyy myös ilta- ja viikonlopputyötä.

Kelpoisuusehtona tehtävään on seurakunta- ja hautauspalvelualan ammattitutkinto tai käytännön ammattitehtävissä hankittu kokemus ja osaaminen.

Arvostamme itsenäistä ja aloitteellista työtettä, hyviä työyhteisö-, asiakaspalvelu- ja vuorovaikutustaitoja, digitaalista osaamista sekä sitoutumista kirkon perustehtävään.

Maksamme tehtävän hoitamisesta (KirVesTes) vaativuusryhmän 403 mukaista kuukausipalkkaa, peruspalkka 2 583 euroa. Lisäksi voimme maksaa aiempaan työkokemukseesi perustuvaa kokemuslisää kokemusvuosien mukaan 91 - 340 euroa.

Käytössäsi on kattava työterveyshuolto sekä 400 euron vuosittainen liikunta- ja kulttuurietu.

Ennen tehtävässä aloittamista valitun tulee esittää selvitys terveydentilastaan. Tehtävän täyttämässä noudatetaan 6 kuukauden koeaikaa. Työtehtävien hoitaminen edellyttää sinulta ajokorttia ja oman auton käyttömahdollisuutta.

Hakemusten, joita ei palauteta, tulee olla liitteineen perillä viimeistään ma 16.2.2026 klo 12.00 osoitteessa: Kangasniemen seurakunta kirkkoneuvosto, Otto Mannisen tie 2, 51200 Kangasniemi (kuoreen merkintä "Seurakuntamestarin tehtävä") tai sähköpostitse osoitteella kangasniemen.kirkkoherranvirasto@evl.fi. Hakemukseen tulee liittää ansioluettelo sekä kopiot opiskelu- ja työtodistuksista.

Hakijan tulee kutsuttaessa varautua haastatteluun Kangasniemellä ti 17.2.2026. Tarkempi haastattelupaikka ja aika ilmoitetaan haastatteluun puhelimitse kutsuttaessa.

Kirkkoneuvosto päättää valinnasta helmikuun kokouksessaan.

Tiedusteluihin vastaavat Jarmo Snicker, 0400 143 611, jarmo.snicker@evl.fi ja Ville Tikkanen, 0400 146 601, ville.t.tikkanen@evl.fi.

Rekrytoinnin vaiheet ja aikataulu käyvät ilmi hakuilmoituksesta. Hakuilmoitus julkaistaan seurakunnan kotisivuilla, työvoimaviranomaisen verkkosivuilla ja kirkkorekry-palvelussa. Lisäksi haettavana olevasta tehtävästä voidaan ilmoittaa tarpeellisiksi katsotuissa digitaalisissa kanavissa. Haastatteluja ja valintaesityksen valmistelua varten on tarkoituksenmukaista asettaa työryhmä.

LAVA

Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia alle 18-vuotiaisiin.

Esitys, talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto:

1) ilmoittaa haettavaksi seurakuntamestarin tehtävän 16.2.2026 klo 12:00 mennessä;

ja

2) asettaa valintatyöryhmän.

Päätös:

Kirkkoneuvosto:

1) esityksen mukainen;

2) asetti valintatyöryhmän, johon valittiin Ville Tikkanen, Jarmo Snicker, Kirsi Laitinen ja Sami Tiihonen.

7 §

AVUSTUSHAKEMUS; KUTEMAJÄRVI SEURA RY

Ilkka Tiihonen poistui esteellisenä klo 16.51 asian käsittelyn ajaksi.

Kutemajärvi seura ry on toteuttanut Kutemajärvelle nk. Nalikkatorille sotamuistomerkin, jonka vihkitilaisuus on pidetty 28.12.2025. Muistomerkkiin on sijoitettu vuonna 1989 kyläseuran toimesta kyläkoululle hankitut kivitaulut, joissa on 28 koulupiirin alueelta kaatuneen sankarivainajan nimet.

Kutemajärvi seura ry hakee seurakunnalta 2 500 euron avustusta, liite 7, muistomerkin toteuttamisesta aiheutuneisiin kustannuksiin. Hankkeen kokonaiskustannukset ovat noin 10 000 euroa johon hakija on budjetoinut omia varoja 3 000 euroa. Tähän mennessä Kutemajärvi seura on saanut avustuksia eri tahoilta 5 750 euroa. Seurakunnan on perusteltua ja tarkoituksenmukaista tukea hanketta.

LAVA

Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia alle 18-vuotiaisiin.

Esitys, talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto päättää, että seurakunta myöntää Kutemajärvi Seura ry:lle enintään 2 500 euron avustuksen sotamuistomerkin toteuttamiseen. Avustuksen tarkka määrä määräytyy, kun hankkeen toteutuneet kokonaiskustannukset ovat tiedossa.

Päätös:

Esityksen mukainen.

Toimenpiteet:

Ote Kutemajärvi seura ry.

8 §

DIAKONIAN VIRANHALTIJA EIJA KUITUSEN OPINTOVAPAA-ANOMUS MAALISKUULLE 2026

Ilkka Tiihonen saapui klo 16:59.

Diakonian viranhaltija Eija Kuitunen opiskelee Helsingin yliopistossa teologian ja uskonnot tutkimuksen tiedekunnassa. Hän hakee opintovapaata maaliskuussa 2026 kuuden työpäivän ajalle: 9.3., 16.3., 19.3., 23.3., 26.3. ja 30.3.

Seurakunnan hallintosäännön 11 § kohta b) mukaan kirkkoneuvosto päättää "seurakunnan viranhaltijoiden ja työsopimussuhteisten työntekijöiden virka- tai työvapaista, jollei päätösvaltaa ole siirretty viranhaltijalle." Hallintosäännön 17 § kohta d) mukaan kirkkoherra voi "myöntää palkattoman virka- tai työvapaan viranhaltijalle tai työntekijälle enintään kuuden kuukauden ajaksi". Eija Kuituselle on kuitenkin jo myönnetty osa-aikaista opintovapaata kuuden kuukauden ajalle (syyskuu 2025 – helmikuu 2026). Sen takia tämä ja tulevat opintovapaahakemukset käsittelee kirkkoneuvosto.

LAVA

Tässä pykälässä käsitellyllä asialla ei ole kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia alle 18-vuotiaisiin.

Ehdotus, kirkkoherra:

Kirkkoneuvosto päättää myöntää diakonian viranhaltija Eija Kuituselle osa-aikaista opintovapaata liitteen 8 mukaisen hakemuksen mukaisesti päiville 9.3., 16.3., 19.3., 23.3., 26.3. ja 30.3.

Päätös:

Esityksen mukainen.

Toimenpiteet:

Ote Eija Kuitunen.

**9 §
ILMOITUSASIAT**

-

**10 §
OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

Kangasniemen seurakunta
Kirkkoneuvosto

28.1.2026

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

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

Pöytäkirjan pykälät: 1, 3 – 5, 9 - 11

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: 2, 6 - 8

Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (653/2023, viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitettussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.
2. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (viranhaltijalaki 62 §:n 4 momentti).
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkoneuvoston päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta (kirkkolaki 12 luku 5 §:n 1 momentti).
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti).
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Laki evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta 11 luku 73 §: 143 kohdat 2-4, 144 kohdat 2-5
Laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 6 §:n 2 mom: Työsopimuslaki:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 a §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat: - 60.000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut); - 150.000 € (rakennusurakat); - 400 000 € (hankintalain liitteen E 1-4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveystyöpalvelut); - 300.000 € (hankintalain liitteen E 5-15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja - 500.000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 Oikaisuvaatimusohjeet

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Pöytäkirjan pykälät: 2, 6 – 8

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kangasniemen seurakunnan kirkkoneuvosto Käynti- ja postiosoite: Otto Mannisen tie 2, 51200 Kangasniemi. Sähköposti: kangasniemen.kirkkoherranvirasto@evl.fi. 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, joulukuun 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 hankintoaikaisun (Hankintalaki 132-135 §). Hankintoaikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Pöytäkirjan pykälät:

Toimitusosoite Hankintayksikkö: Kangasniemen seurakunnan kirkkoneuvosto. Käyntiosoite: Otto Mannisen tie 2, 51200 Kangasniemi. Postiosoite: Otto Mannisen tie 2, 51200 Kangasniemi. Sähköposti: kangasniemen.kirkkoherranvirasto@evl.fi.

Hankintoaikaisu 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 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. Hankintoaikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintoaikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintoaikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintoaikaisun sisältö

Hankintoaikaisusta on käytävä ilmi:

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

Hankintoaikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, elleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

4 Valitusosoitus

4 a Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella:

Kirkollisvalitus, valitusaika **30 päivää päätöksen tiedoksisaannista**, pöytäkirjan pykälät: -

Hallintovalitus, **valitusaika 30 päivää päätöksen tiedoksisaannista**, pöytäkirjan pykälät:

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Itä-Suomen hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio, sisäänkäynti Puistokadun puolelta

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Puhelin: (029) 564 2500

Telekopio: (029) 564 2501

Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Muutoksenhakuajan laskeminen

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.

4 b Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.

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.

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella:

Pöytäkirjan pykälät:

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI

Käyntiosoite: Tuomioistuimet-talo, Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki

Puhelinvaihe: 029 564 3300

Telekopio: 029 564 3314

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

Valituskirjelmässä 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, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän yhteystiedot. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaisille.

Valituksen liitteet

Valituskirjelmään on liitettävä:

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksensä tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai 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. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen

maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 euroa ja markkinaoikeudessa 2120 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Yksityishenkilön oikeudenkäyntimaksu markkinaoikeudessa ja työtuomioistuimessa on 530 €. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy:

<https://oikeus.fi/tuomioistuimet/fi/index/asiointijulkisuus/maksut/oikeudenkayntimaksuterityistuomioistuimissa.html>

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan

11 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17:29.

Allekirjoitukset

Pöytäkirja on tarkastettu ja allekirjoitettu sähköisesti Visma Sign järjestelmässä.

Puheenjohtaja Ville Tikkanen

Sihteeri Jarmo Snicker

Pöytäkirjantarkastus

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

Kangasniemi 29.1.2026

Susanna Pirttiaho
pöytäkirjantarkastaja

Mervi Pyykkönen
pöytäkirjantarkastaja

Lähettilä: ilkkatiihonen@wippies.fi <ilkkatiihonen@wippies.fi>

Lähetetty: torstai 11. joulukuuta 2025 8.34

Vastaanottaja: Snicker Jarmo <jarmo.snicker@evl.fi>

Aihe: Sotamuistomerkki

AVUSTUSHAKEMUS NK. NALIKKATORIN
SOTAMUISTOMERKIN KUSTANNUKSIIN
HAKIJA: Kutemajärvi Seura Ry
Yhteyshenkilö: Ilkka Tiihonen pj. p.0400-391097
s-posti: ilkkatiihonen@wippies.fi

KOHDE: Kutemajärvellä nk. Nalikkatorille rakenteilla oleva muistomerkki. Alue on kunnan maata ja muistomerkille tulee valaistus paikalla olevasta katuvaloverkosta. Muistomerkkiin sijoitetaan vuonna 1989 kyläseuran toimesta, kyläkoululle hankitut kivitaulut. Niissä on 28 koulupiirin alueelta kaatuneen sankarivainajan nimet.

KUSTANNUKSET: Tämänhetkisen käsityksen mukaan, kustannusten loppusummaksi tulee muodostumaan 9000-10000e. Talkootyötä on tullut tähän mennessä n.360h. Vielä on jokunen päivä tehtävää jäljellä. Kyläseura on budjetoanut omia varojaan hankkeeseen 3000e. Haimme hankkeelle Leader-avustusta, pienhanketukena (max.8000e), jota emme saaneet.
MUUT AVUSTUKSET: Olemme hakeneet OP-Kangasniemeltä avoimella hakemuksella (ilman summaa) avustusta ja siitä on luvassa päätös 18.12.25.
Tammenlehvä Etelä-Savon perinneyhdistys on lupailut avustusta 500-1000e.
Yksi yksityinen lahjoitus on ollut 300e .

Kunta on päätöksellään myöntänyt 2000 euroa avustusta.

HAETTAVA AVUSTUSSUMMA: Kuten edeltä voi päätellä, niin rahoituksessa on huomattava vaje ja niinpä haemme seurakunnan määrärahoista tukea hankkeeseemme 2500 euroa.
Toivomme lisäksi saavamme OP:lta n. 1000euroa, niin kokonaisuus olisi jokseenkin tasapainossa.
Toivottavasti saamme ymmärrystä ”härkäpäistä” hankettamme kohtaan, jonka näemme pienenä arvostuksen eleenä, henkensä uhranneita sotilaita kohtaan.
Kutemajärven Kyläseura Ry:n puolesta, Ilkka Tiihonen pj.

Ps. Muistomerkin vihkijuhla pidetään su.28.12.25, klo 14.00 alkaen, kaikille
avoimena tilaisuutena. TERVETULOA!

Opintovapaahakemus 20.1.2026

Opintoni Helsingin yliopistossa teologian ja uskonnotutkimuksen tiedekunnassa jatkuvat 12.1.2026 alkaen. Maaliskuussa suoritan heprean kielen II kurssia, jonka luennot ovat pääsääntöisesti maanantaisin ja torstaisin. Tämän vuoksi haen opintovapaata tehtävästäni Kangasniemen seurakunnan diakonian virassa maaliskuun ajalle seuraavasti:
Maaliskuu yhteensä 6 päivää; 9.3., 16.3., 19.3., 23.3., 26.3. ja 30.3.

Kangasniemellä 20.1.2026

Eija Kuitunen, diakonian viranhaltija

SIGNATURES

ALLEKIRJOITUKSET

UNDERSKRIFTER

SIGNATURER

UNDERSKRIFTER

This documents contains 15 pages before this page
Dokumentet inneholder 15 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 15 sivua ennen tätä sivua
Dette dokument indeholder 15 sider før denne side

Detta dokument innehåller 15 sidor före denna sida

authority to sign
representative
custodial

asemavaltuus
nimenkirjoitusoikeus
huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt
firmateckningsrätt
förvaltare

autoritet til å signere
representant
foresatte/verge

myndighed til at underskrive
repræsentant
frihedsberøvende