

16.02.2022

Kangasalan seurakunta - Kuhmalahden kappelineuvosto

### Kuhmalahden kappelineuvoston kokous

Kokousaika 16.02.2022 klo 18:00

Kokouspaikka Kuhmalahden kirkko

### Osallistujat

Kortelahti Mervi	puheenjohtaja
Puntala Satu	jäsen
<del>Salkolahti Toni</del>	<del>jäsen</del>
Rauhalahdi Matti	jäsen
<del>Haaparanta Salla</del>	<del>jäsen</del>
<del>Renvall Erkki</del>	<del>jäsen</del>
Viitala Markku	sihteeri
Puntala Esko	varajäsen (Salkolahti)
Sarkala Liisa	kirkkoneuvoston edustaja
<del>Jarva Seppo</del>	<del>kirkkoherra</del>

Esteestä ilmoittaminen Markku Viitala, 040 308 8108, [markku.viitala@evl.fi](mailto:markku.viitala@evl.fi)

16.02.2022

Kangasalan seurakunta - Kuhmalahden kappelineuvosto

### **Allekirjoitukset**

Mervi Kortelahti  
puheenjohtaja

Markku Viitala  
sihteeri

### **Pöytäkirjantarkastus**

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

Kangasalla 16.2.2022

Satu Puntala  
pöytäkirjantarkastaja

Esko Puntala  
pöytäkirjantarkastaja

### **Pöytäkirjan nähtävänä pito**

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 21.2.–6.3.2022 Kangasalan seurakunnan seurakuntatoimistossa, Kuohunharjuntie 22, 36200 Kangasala.

Kangasalla 7.3.2022

Markku Viitala  
sihteeri

16.02.2022

**Kangasalan seurakunta - Kuhmalahden kappelineuvosto****Sisällysluettelo**

§ 1 Kuhmalahden kappelineuvosto - Kokoustiedot .....	1
§ 2 Kuhmalahden kappeliseurakunnan toimintakertomus vuodelta 2021 .....	2
- Kuhmalahden kappeliseurakunnan toimintakertomus vuodelta 2021, laaja .....	3
- Kuhmalahden kappeliseurakunnan toimintakertomus vuodelta 2021, lyhyt .....	10
§ 3 Kuhmalahden kappelineuvosto - Muut asiat .....	12
§ 4 Kuhmalahden kappelineuvosto - Ilmoitusasiat .....	13
§ 5 Kuhmalahden kappelineuvosto - Kokouksen päättäminen .....	14
§ 6 Kuhmalahden kappelineuvosto - Valitusosoitus pöytäkirjaan .....	15

16.02.2022

Kangasalan seurakunta - Kuhmalahden kappelineuvosto

## § 1 Kokoustiedot

### Kokouksen avaaminen

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

### Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kappelineuvosto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet on saapuvilla (KL 7:4)

Esitys Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

### Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta

Esitys Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Tarkastettu pöytäkirja on nähtävillä kirkkoherranvirastossa viraston aukioloaikoina.

Päätös Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Satu Puntala ja Esko Puntala.

### Kokouksen työjärjestys

Esitys Kokouskutsun yhteydessä toimitettu työjärjestys hyväksytään.

Päätös Esityksen mukainen.

16.02.2022

Kangasalan seurakunta - Kuhmalahden kappelineuvosto

## § 2 Kuhmalahden kappeliseurakunnan toimintakertomus vuodelta 2021

Diaarinumero 9/00.02.09/2022

Valmistelija Markku Viitala

Esittelijä Markku Viitala

LAVA Tässä pykälässä käsitellyllä asialla on seuraavia, kirkkojärjestyksen 23 luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia:  
Toimintaa tulee tarkastella myös lasten näkökulmasta.  
Lapsivaikutuksien arviointi on tehty kappelineuvoston kokouksessa 16.2.2022.

Esitys Kappelineuvosto hyväksyy kappeliseurakunnan toimintakertomuksen vuodelta 2021 (a) ja päättää esittää sen pohjalta laaditun tiivistelmän (b) edelleen kirkkoneuvostolle.

Kappelineuvosto myöntää kappelineuvoston puheenjohtajalle ja kappalaiselle oikeuden tehdä tarvittaessa muutoksia toimintakertomukseen käsittelyn myöhemmissä vaiheissa.

Liitteet Toimintakertomus vuodelta 2021, laaja ja lyhyt.

Päätös Esityksen mukainen.

Toimeenpano

Muutoksenhaku

# KUHMALAHDEN KAPPELISEURAKUNNAN TOIMINTAKERTOMUS 2021



## *KUHMALAHDEN KAPPELISEURAKUNNAN TOIMINTAKERTOMUS 2021*

---

### **TEHTÄVÄ:**

Kokonaiskirkon tehtävän mukaisesti Kuhmalahden kappeliseurakunta pyrkii kutsumaan ihmisiä armollisen Jumalan yhteyteen, tuomaan elämään kestävän perustan ja rohkaisemaan ihmisiä välittämään lähimmäisistä ja luomakunnasta.

### **RESURSSIT:**

Kuhmalahden kirkko ja Pentosali sekä Vehkajärven rukoushuonekunnan kirkko. Kappalaisen lisäksi paikallisina henkilöstöresursseina diakoni Monika Viitala, kanttori Tarja Sillanpää sekä suntio Sanna Vuorinen.

Vastuuhenkilönä kappalainen Markku Viitala.

### **KORONA-PANDEMIA**

Kaikkeen seurakuntatoimintaan vaikutti kertomusvuonna edelleen jatkunut korona-pandemia. Koronarajoitukset ovat vaihdelleet erilaisina pitkin vuotta ja seurakuntatoiminnan järjestäminen on ollut riippuvainen kulloinkin vallinneista kokoontumisrajoituksista.

### **JUMALANPALVELUKSET**

Kappeliseurakunnan jumalanpalveluksia vietettiin Kuhmalahden kirkossa 15 kertaa ja Vehkajärven kirkossa 12 kertaa. Jumalanpalvelusten kävijämäärien osalta vertailua edellisvuosien kävijämääriin ei voida tehdä vähäisten tilaisuuksien ja kokoontumisrajoituksista johtuvien vaikutusten johdosta.

Pääsiäisen jumalanpalveluksiin ei rajoitusten vuoksi voitu ottaa seurakuntalaisia paikan päälle, mutta messuun oli mahdollisuus osallistua Facebook-live-lähetyksen kautta ja tulla ehtoolliselle kirkkoon lähetyksen päättymisen jälkeen.

Vuoden aikana toteutettuja erityisjumalanpalveluksia olivat metsäkirkko 8.8.Pentojärven rannassa sekä Keinutuulikirkko 31.10.Kuhmalahden kirkossa..

### **MUUT TILAISUUDET**

Kuhmalahden jouluvaellus toteutettiin yhteistyössä Kuhmalahden Helluntaiseurakunnan kanssa. Jouluvaelluksella tehtiin aikamatka ensimmäiseen jouluun ja tapahtumaa oli toteuttamassa lukuisa vapaaehtoisten joukko. Tapahtumaan osallistui n. 150 kävijää.

Pentorinteen vanhainkodissa on käyty pitämässä hartauksia silloin kun koronarajoitukset ovat sen sallineet. Kuhmalahden kappalainen toimii vanhainkodin ensisijaisena ”päivystävänä pappina” ja hänen ollessaan estynyt vanhainkodin henkilökuntaa on ohjeistettu ottamaan yhteyttä Kangasalan seurakunnan päivystävään pappiin.



*Jouluvaelluksen näyttelijöitä rooliasuissaan*

## **LAPSI- JA PERHETYÖ**

Avoim päiväkerho kokoontui kerran viikossa lastenohjaajien johdolla. Avoimessa päiväkerhossa äidit ja isät, jotka ovat kotona hoitamassa lapsiaan, voivat kohdata kahvikupin äärellä samassa elämäntilanteessa olevia.

## **VARHAISNUORISOTYÖ JA NUORISOTYÖ**

Päivänavauksia on pidetty Kuhmalahden koululla sekä Sariolan yläkoulussa.

## **DIAKONIATYÖ**

Diakoniatyön vastuuhenkilönä toimi diakoni Monika Viitala. Diakonin vastaanotto on edelleen ollut seurakuntatoimistossa tiistaisin klo 9-12. Vastaanotto toimi ajanvarauksella. Ajankohta on asiakkaille jo tuttu, ja sen kautta päivystysaika on hyödynnetty ja se on koettu tarpeelliseksi. Uudeksi asiakastapaamispaikaksi Kuhmalahden kirkko on osoittautunut hyväksi ja koronaturvalliseksi.

Kirkonkoto kokoontui joka toinen viikko Pentosalissa syksyllä 7 kertaa. Toimintaan osallistuvien määrä säilyi erittäin hyvänä koronavuoden erityispiirteistä huolimatta. Ruoka ja kahvi tarjottiin



## *KUHMALAHDEN KAPPELISEURAKUNNAN TOIMINTAKERTOMUS 2021*

---

maksuttomasti Esteri Kilpikosken testamenttirahaston varoilla. Kevään osalta koronarajoitukset estivät toiminnan järjestämisen.

Joulumuistamisia jaettiin n. 100 kpl yli 80-vuotiaille kappeliseurakunnan jäsenille. Esteri Kilpikosken rahaston varoista kustannettiin jokaiselle ikäihmiselle paketti kahvia. Joulumuistamiset toimitti perille viranhaltijoiden lisäksi joukko vapaaehtoisia.

### **LÄHETYSTYÖ**

Kangasalan seurakunnan lähetyssihteerinä toimi diakoni Tanja Lähteenmäki.

### **AIKUISTYÖ**

Raamattupiiri ja miestenpiiri eivät ole kokoontuneet kertomusvuonna.

### **MUSIIKKITOIMINTA**

Vivace-kuoro on toiminut pienimuotoisesti koronarajoitusten sallimissa rajoissa. Vivace-kuoro oli mukana jouluaaton hartaushetkissä Vehkajärven ja Kuhmalahden kirkoissa.

### **KIINTEISTÖTOIMI JA HAUTAUSTOIMI**

Kuhmalahden kirkonkylän hautausmaiden hautojen haltijatietojen selvitystyö aloitettiin. Tarkoituksena on saattaa yhteystiedot ajan tasalle ja varmistua siitä, että yhteydenpito seurakunnan ja haudan haltijoiden välillä on mahdollista.

Kuhmalahden kirkon pihaan pystytettiin muualle haudattujen muistokivi. Muistomerkki otettiin virallisesti käyttöön pyhänpäivän iltana jolloin paikalla pidettiin rukoushetki ja muistokiven siunaaminen.

Kuhmalahden kirkon turvallisuutta lisättiin liittämällä kiinteistö kameravalvonnan piiriin.



*Muualle haudattujen muistokivi Kuhmalahden kirkon pihassa*

## **TIEDOTUS**

Kappeliseurakunnan toiminnasta on tiedotettu Sydän-Hämeen lehden ja Kangasalan sanomien seurakuntapalstalla, Kangasalan sanomien kotikirkkoesitteessä ja verkkosivujen avulla. Kappeliseurakunnan joka kotiin jaettava tapahtumatiedote ilmestyi adventin alla.

Kappeliseurakunnan tapahtumista on ilmoitettu myös Facebookin luodun Kuhmalahden kappeliseurakunnan oman ryhmän kautta. Työntekijät ovat kirjoittaneet hartauskirjoituksia paikkakunnan lehtiin.

## *KUHMALAHDEN KAPPELISEURAKUNNAN TOIMINTAKERTOMUS 2021*

---

### **YLEISARVIOINTI**

Koropandemian jatkuminen on edelleen vaikuttanut myös seurakuntatoimintaan merkittäväällä tavalla. Koronapandemian hallitsemiseen liittyvät kokoontumisrajoitukset ovat määritelleet pitkälti sitä minkälainen toiminta kulloinkin on ollut mahdollista. Poikkeusolojen keskellä on kouriin tuntuvalta tavalla tullut esille se kuinka seurakunnan on pystyttävä myös poikkeusoloissa huolehtimaan lakisääteisistä tehtävistään sekä tarjoamaan henkistä ja hengellistä ”huoltoa” kriisiajan keskellä.

Poikkeusolojen keskellä seurakuntatyö on ottanut merkittävän digiloikan, kun muun muassa jumalanpalveluksiin osallistuminen on ollut mahdollista verkkoyhteyksien välityksellä. Poikkeusvuoden kokemuksista jää varmasti jotakin elämään myös normaaliolojen keskelle.

Kappelineuvosto asetti syksyllä 2020 vuodelle 2021 seuraavat toiminnalliset tavoitteet:

#### **Toiminnalliset tavoitteet ja toimenpiteet vuodelle 2021**

Tavoite 1:

Diakoniatyön jatkuvuuden ja riittävän työntekijäresurssin varmistaminen Kuhmalahden alueella.

Toimenpiteet:

Korona-pandemian aika ja sen jälkitilanne tuottavat lisääntyvää tarvetta diakoniatyölle. Diakoniatyön merkitys Kuhmalahden kappeliseurakunnassa on mm. väestön ikärakenne huomioiden erityisen merkittävä. Työntekijöiden toimenkuvia määriteltäessä Kuhmalahden diakonin työpanoksesta tulee määrittää Kuhmalahden alueelle riittävän suuri osuus.

Toteutuminen:

Tavoite on toteutunut. Diakoniatyön resurssi Kuhmalahdella on ollut riittävä.

Tavoite 2:

Yhteistyön kehittäminen Kuhmalahden Helluntaiseurakunnan kanssa.

Toimenpiteet: Kappeliseurakunta on järjestänyt paikallisen helluntaiseurakunnan kanssa satunnaisesti joitakin yhteisiä tilaisuuksia. Yhteistyötä olisi kuitenkin mahdollista lisätä ja toteuttaa yhteiskristillisesti vuosittain vähintään 1-2 tapahtumaa Kuhmalahden alueella.

Toteutuminen:

Joulukuussa toteutettiin Kuhmalahden kirkon ja Pentosalin pihapiirissä jouluvaellus yhteistyössä Kuhmalahden Helluntaiseurakunnan kanssa. Tapahtuman mahdollistivat useat kymmenet vapaaehtoiset ja tapahtumassa kävi paikan päällä n. 150 henkilöä.

### **KAPPELINEUVOSTO**

Mervi Kortelahti, puheenjohtaja

Satu Puntala

Toni Salkolahti

Matti Rauhalahdi

Saila Haaparanta

Erkki Renvall

Markku Viitala, kappalainen, sihteeri

*KUHMALAHDEN KAPPELISEURAKUNNAN TOIMINTAKERTOMUS  
2021*

---

**KAPPELINEUVOSTON KESKEISIMMÄT PÄÄTÖKSET 2021:**

16.2.2021

- Kappelineuvosto valitsi puheenjohtajakseen Mervi Kortelahden.
- Hyväksyttiin toimintakertomus vuodelta 2021.

21.9.2021

- Kappelineuvosto hyväksyi toimintasuunnitelman ja talousarvioesityksen vuodelle 2022 ja päätti esittää sen eteenpäin kirkkoneuvostolle.

## **KUHMALAHDEN KAPPELISEURAKUNTA TOIMINTAKERTOMUS VUODELTA 2021**

### **TEHTÄVÄ:**

Kokonaiskirkon tehtävän mukaisesti Kuhmalahden kappeliseurakunta pyrkii kutsumaan ihmisiä armollisen Jumalan yhteyteen, tuomaan elämään kestävän perustan ja rohkaisemaan ihmisiä välittämään lähimmäisistä ja luomakunnasta.

### **RESURSSIT:**

Kuhmalahden kirkko ja Pentosali sekä Vehkajärven rukoushuonekunnan kirkko. Kappalaisen lisäksi paikallisina henkilöstöresursseina diakoni Monika Viitala, kanttori Tarja Sillanpää sekä suntio Sanna Vuorinen.  
Vastuuhenkilönä kappalainen Markku Viitala.

### **YLEISARVIOINTI**

Koropandemian jatkuminen on edelleen vaikuttanut myös seurakuntatoimintaan merkittäväällä tavalla. Koronapandemian hallitsemiseen liittyvät kokoontumisrajoitukset ovat määritelleet pitkälti sitä minkälainen toiminta kulloinkin on ollut mahdollista. Poikkeusolojen keskellä on kouriin tuntuvalta tavalla tullut esille se kuinka seurakunnan on pystyttävä myös poikkeusoloissa huolehtimaan lakisääteisistä tehtävistään sekä tarjoamaan henkistä ja hengellistä ”huoltoa” kriisiajan keskellä.

Kuhmalahden kirkon pihaan pystytettiin muualle haudattujen muistokivi. Muistomerkki otettiin virallisesti käyttöön pyhänpäivän iltana, jolloin paikalla pidettiin rukoushetki ja muistokiven siunaaminen.

Kuhmalahden kirkon turvallisuutta lisättiin liittämällä kiinteistö kameravalvonnan piiriin.

Kappelineuvosto asetti syksyllä 2020 vuodelle 2021 seuraavat toiminnalliset tavoitteet:

### **Toiminnalliset tavoitteet ja toimenpiteet vuodelle 2021**

#### **Tavoite 1:**

Diakoniatyön jatkuvuuden ja riittävän työntekijäresurssin varmistaminen Kuhmalahden alueella.

#### **Toimenpiteet:**

Korona-pandemian aika ja sen jälkitilanne tuottavat lisääntyvää tarvetta diakoniatyölle. Diakoniatyön merkitys Kuhmalahden kappeliseurakunnassa on mm. väestön ikärakenne huomioiden erityisen merkittävä. Työntekijöiden toimenkuvia määriteltäessä Kuhmalahden diakonin työpanoksesta tulee määrittää Kuhmalahden alueelle riittävän suuri osuus.

#### **Toteutuminen:**

Tavoite on toteutunut. Diakoniatyön resurssi Kuhmalahdella on ollut riittävä.

#### **Tavoite 2:**

Yhteistyön kehittäminen Kuhmalahden Helluntaiseurakunnan kanssa.

Toimenpiteet: Kappeliseurakunta on järjestänyt paikallisen helluntaiseurakunnan kanssa satunnaisesti joitakin yhteisiä tilaisuuksia. Yhteistyötä olisi kuitenkin mahdollista lisätä ja toteuttaa yhteiskristillisesti vuosittain vähintään 1-2 tapahtumaa Kuhmalahden alueella.

Toteutuminen:

Joulukuussa toteutettiin Kuhmalahden kirkon ja Pentosalin pihapiirissä jouluvaellus yhteistyössä Kuhmalahden Helluntaiseurakunnan kanssa. Tapahtuman mahdollistivat useat kymmenet vapaaehtoiset ja tapahtumassa kävi paikan päällä n. 150 henkilöä.

## **KAPPELINEUVOSTO**

Mervi Kortelahti, puheenjohtaja

Satu Puntala

Toni Salkolahti

Matti Rauhalahdi

Saila Haaparanta

Erkki Renvall

Markku Viitala, kappalainen, sihteeri

## **KAPPELINEUVOSTON KESKEISIMMÄT PÄÄTÖKSET 2021:**

### 16.2.2021

- Kappelineuvosto valitsi puheenjohtajakseen Mervi Kortelahden.
- Hyväksyttiin toimintakertomus vuodelta 2021.

-

### 21.9.2021

- Kappelineuvosto hyväksyi toimintasuunnitelman ja talousarvioesityksen vuodelle 2022 ja päätti esittää sen eteenpäin kirkkoneuvostolle.

16.02.2022

Kangasalan seurakunta - Kuhmalahden kappelineuvosto

### § 3 Kuhmalahden kappelineuvosto - Muut asiat

- 1) Joka kotiin jaettava Kuhmalahden kappeliseurakunnan kausiesite  
Käytiin keskustelua esitteen jatkosta. Todettiin kohonneet kustannukset ja päätettiin antaa selvitettäväksi mahdollisuudet tuottaa esite kustannustehokkaammin. Vähintään adventin ja joulun ajan esitteestä halutaan pitää jatkossakin kiinni.
- 2) Kanttori Tarja Sillanpään eläkkeellelähtöjuhla Marianpäivänä 27.3.2022



KANGASALAN  
SEURAKUNTA

**Pöytäkirja**

Kuhmalahden kappelineuvosto

16.02.2022

Kangasalan seurakunta - Kuhmalahden kappelineuvosto

**§ 4 Kangasalan seurakunta - Palvelun johtokunta - Ilmoitusasiat**

1.





KANGASALAN  
SEURAKUNTA

**Pöytäkirja**

Kuhmalahden kappelineuvosto

16.02.2022

Kangasalan seurakunta - Kuhmalahden kappelineuvosto

**§ 5 Kuhmalahden kappelineuvosto - Kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja päätti kokouksen.

16.02.2022

Kangasalan seurakunta - Kuhmalahden kappelineuvosto

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

**Kangasalan seurakunta**

**Kuhmalahden kappelineuvosto**

\* PVM

### 1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

#### **Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot**

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (1054/1993) 24 luvun 5 §: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:*

#### **Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto**

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

*Pöytäkirjan pykälät:*

#### **Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto**

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

*Pöytäkirjan pykälät:*

#### **Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot**

Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen 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

16.02.2022

Kangasalan seurakunta - Kuhmalahden kappelineuvosto

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 (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).

Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).

Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.

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).

Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

*Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:*

## **Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot**

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 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 kynnsarvon. Kansalliset kynnsarvot 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 terveystoimen palvelut);
- 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:

Kangasalan seurakunnan kirkkoneuvosto

16.02.2022

Kangasalan seurakunta - Kuhmalahden kappelineuvosto

Käyntiosoite: Kuohunharjuntie 22

Postiosoite: 36200 Kangasala

Sähköposti: kangasalan.seurakunta@evl.fi

*Pöytäkirjan pykälät:*

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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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:** Kangasalan seurakunta

Käyntiosoite: Kuohunharjuntie 22

16.02.2022

Kangasalan seurakunta - Kuhmalahden kappelineuvosto

Postiosoite: 36200 Kangasala

Sähköposti: [kangasalan.seurakunta@evl.fi](mailto:kangasalan.seurakunta@evl.fi)

*Pöytäkirjan pykälät:*

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 tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen

vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytävissä tämän

vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin

lähettämissä päivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta

tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle

myöhemmin. Hankintaoikaisu on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston

aukioloajan päättymistä. Hankintaoikaisu voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähettämällä 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:**

16.02.2022

Kangasalan seurakunta - Kuhmalahden kappelineuvosto

### **Hämeenlinnan hallinto-oikeus**

Käyntiosoite: Arvi Kariston katu 5

Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 Hämeenlinna

Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

*Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:*

*Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:*

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

### **Kirkollisvalitus alustusasiassa**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

### **Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:**

#### **Tampereen hiippakunnan tuomiokapituli,**

*pöytäkirjan pykälät:*

Käyntiosoite: Näsilinnankatu 26 (7. krs),

Postiosoite: 33200 Tampere

Sähköposti: tampere.tuomiokapituli@evl.fi

#### **Kirkkohallitus,**

*pöytäkirjan pykälät:*

Postiosoite: **PL 210, 00131 Helsinki**

Käyntiosoite: **Eteläranta 8, 00131 Helsinki**

Telekopio: **09 1802 350**

Sähköposti: [kirkkohallitus@evl.fi](mailto:kirkkohallitus@evl.fi)

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

16.02.2022

Kangasalan seurakunta - Kuhmalahden kappelineuvosto

## 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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

### b) Valitus markkinaoikeuteen

*pöytäkirjan pykälät:*

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 hankinta- ja oikaisu- ja valituskäytännön osassa.

16.02.2022

Kangasalan seurakunta - Kuhmalahden kappelineuvosto

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 tarkoitettun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnsarvon.

### Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki**

Käyntiosoite: **Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki**

Telekopio: **029 56 43314**

Sähköpostiosoite: [markkinaoikeus@oikeus.fi](mailto:markkinaoikeus@oikeus.fi)

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.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.



16.02.2022

Kangasalan seurakunta - Kuhmalahden kappelineuvosto

## 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 valitusviranomaisen 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. 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 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 €. Käsittelemänsä markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Yksityishenkilön oikeudenkäyntimaksu markkinaoikeudessa on 530 euroa.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**