

28.5.2026

Kangasalan seurakunta - Palvelun johtokunta

---

**Kokousaika:** 28.5.2026 klo 18:00 - 20:00

**Kokouspaikka:** Seurakuntatoimiston kokoushuone Pörssi

**Jäsenet**

**Varajäsenet**

Wickholm Marko, pj  
Järvinen Teija  
Kurppa Krista Poissa  
Kähkönen Janne  
Lankinen Juha  
Meurman Mikko  
Mikkolainen Riikka  
Mustonen Gitte  
Ylimäki Marina

**Muut osallistujat**

Tuomola Daniel	nuorten vaikuttajaryhmän edustaja Poissa
Hinkka Riikka	kirkkoneuvoston edustaja
Kohonen Johanna	lähetys sihteeri Poissa
Hirvonen Mirja-Leena	johtokunnan vastuhenkilö

**Esteestä ilmoittaminen**

Mirja-Leena Hirvonen p. 040 309 8040, mirja-leena.hirvonen@evl.fi

28.5.2026

**Kangasalan seurakunta - Palvelun johtokunta****Sisällysluettelo**

§ 13 Palvelun johtokunta- Kokoustiedot .....	1
§ 14 Palvelun johtokunta vuoden 2026 vapaa määräraha .....	2
§ 15 Palvelun johtokunnan työalojen toimintasuunnitelman seuranta 2026 .....	3
- Palvelun johtokunnan toimintasuunnitelma 2026 .....	4
§ 16 Vuoden 2027 tavoitteiden hahmottelua .....	5
§ 17 Palvelun johtokunnan talouden toteuma 1-4/2026 .....	6
- Palvelun johtokunta toteuma 04/2026 .....	7
§ 18 Palvelun johtokunta - Muut asiat .....	8
§ 19 Palvelun johtokunta - Ilmoitusasiat .....	9
§ 20 Palvelun johtokunta- Kokouksen päättäminen .....	10
OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS .....	11

28.5.2026

Kangasalan seurakunta - Palvelun johtokunta

---

## **§ 13 Palvelun johtokunta- Kokoustiedot**

### **Kokouksen avaaminen**

Diakoni Johanna Raitanen piti alkuhartauden.  
Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 18.27

### **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

**Esitys** Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**Päätös** Päätettiin yksimielisesti esityksen mukaisesti.

### **Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta**

**Esitys** Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa, jotka tarvittaessa toimivat myös ääntenlaskijoina. Johtokunta on noudattanut kiertävää järjestystä, jonka mukaan vuorossa ovat Mikko Meurman ja Riikka Mikkolainen.

Tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa Kangasalan seurakunnan kotisivuilla [www.kangasalanseurakunta.fi](http://www.kangasalanseurakunta.fi) 1.-22.6.2026.

**Päätös** Päätettiin yksimielisesti esityksen mukaisesti.

### **Kokouksen työjärjestys**

**Esitys** Hyväksytään kokouskutsun yhteydessä toimitettu esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

**Päätös** Päätettiin yksimielisesti esityksen mukaisesti.

28.5.2026

Kangasalan seurakunta - Palvelun johtokunta

---

**§ 14 Palvelun johtokunta vuoden 2026 vapaa määräraha**

Julkinen

DKAN/7/00.01.02/2025

**Valmistelija** Mirja-Leena Hirvonen

**Esittelijä**

Mirja-Leena Hirvonen

Kirkkoneuvosto on myöntänyt johtokunnille 10 000€ lisämäärärahan. Tämän rahan johtokunta voi käyttää parhaalla mahdollisella tavalla harkintansa mukaan. Tämä määräraha on tarkoitettu hankkeeseen, tapahtumaan tai toimintaan, jota ei muuten toteutettaisi. Sitä ei ole tarkoitus lisätä sellaisenaan johonkin jo olemassa olevaan toimintaan.

**Lapsivaikutusten arviointi**

Tässä pykälässä käsitellyllä asialla on seuraavia, kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia: Palvelun johtokunnan alaiset työmuodot kohdistuvat myös lapsiin ja nuoriin.

Lapsivaikutuksien arviointi on tehty Palvelun johtokunnan kokouksessa 28.5.2026

**Esitys**

Johtokunta keskustelee asiasta ja miettii mahdollisia kohteita.

**Päätös**

Johtokunta keskusteli asiasta ja mahdollisista kohteista vapaan määrärahan käyttöön vuonna 2026. Päätettiin perustaa työryhmä, joka suunnittelee Kangasalan kehitysvammaisille sopivaa toimintaa. Työryhmään valittiin Teija Järvinen, Janne Kähkönen, Marko Wickholm ja Mirja-Leena Hirvonen

**Muutoksenhaku**

oikaisuvaatimus

28.5.2026

Kangasalan seurakunta - Palvelun johtokunta

---

**§ 15 Palvelun johtokunnan työalojen toimintasuunnitelman seuranta 2026**

Julkinen

DKAN/7/00.01.02/2025

**Valmistelija** Mirja-Leena Hirvonen

**Esittelijä**

Mirja-Leena Hirvonen

**Lapsivaikutusten arviointi**

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

**Esitys** Johtokunta keskustelee kuluvan vuoden toimintasuunnitelman tavoitteiden toteutumisen tämän hetken tilanteesta.

**Päätös** Johtokunta keskusteli asiasta ja merkitsi tilantaan tiedoksi.

**Muutoksenhaku**

muutoksenhakukielto

**Liitteet** Palvelun johtokunnan toimintasuunnitelma 2026

## Palvelun johtokunta

### TOIMINNALLISET TAVOITTEET JA TOIMENPITEET VUODELLE 2026

**Tavoite 1.** Diakoniatyön asiakkaiden kokonaisvaltainen kohtaaminen ja syrjäytymisen ehkäiseminen

**Toimenpiteet:** 7 ammattilaista ja iso joukko vapaaehtoisia seurakuntalaisia kohtaa ihmisiä diakoniatyön vastaanotoilla, erilaisissa ryhmissä, tapahtumissa, laitoksissa, kouluissa ja kotikäynneillä. Resurssit käytetään tehokkaasti ja toimintaa seurataan jatkuvan kehittämisen periaatteella.

**Tavoite 2.** Apu menee perille sitä eniten tarvitseville

**Toimenpiteet:** Pyrimme auttamaan kaikkein eniten avun tarpeessa olevia lähimmäisiämme ammattimaisen tarveharkinnan mukaan. Apua jaetaan oikeudenmukaisesti koko Kangasalan alueella sekä luotettavien yhteistyökumppaneiden avulla lähetystyössä ja kansainvälisessä diakoniassa erityisesti heille, joita kukaan muu ei auta. Apua annetaan tehokkaasti, läpinäkyvästi ja avoimesti järjestelmään kirjattuna. Arvioimme säännöllisesti tekemäämme työtä, sen vaikuttavuutta ja voimavarojen suuntaamista.

**Tavoite 3.** Toimiva viestintä

**Toimenpiteet:** Sisäisesti viestimme tiimissä säännöllisten kokousten, Teamsin sekä jatkuvan kommunikaation avulla. Tiedotamme muita työaloja Palvelun ajankohtaisista asioista ja tarjoamme virikemateriaalia esimerkiksi rippikoulutyön käyttöön. Hyödynnämme viestinnän tukea diakonian, lähetysten ja kansainvälisen diakonian asioiden esillä pitämisessä seurakunnan tiedotuksessa. Viestimme seurakuntalaisille mahdollisuuksista tehdä vapaaehtoistyötä. Viestimme omalla toiminnallamme, käyttäytymisellämme ja sanoituksellamme Jumalan armoa ja rakkautta.

### Keskeiset kehitysnäkymät

Diakoniatyöntekijöiltä vaaditaan yhä enemmän monialaista ja kokonaisvaltaista osaamista. Tämä tarkoittaa vahvaa perehtymistä sosiaali- ja terveysalan työtehtäviin, mutta myös hyviä vuorovaikutustaitoja, kuuntelutaitoja ja kykyä toimia itsenäisesti. Diakoniatyö vastaa ihmisten muuttuviin tarpeisiin ja yhteiskunnan haasteisiin, mikä voi tarkoittaa esimerkiksi raha- ja velkaongelmiin liittyvän avustamisen lisääntymistä. Siksi säännöllinen yhteistyö muiden Kangasalla auttamistyötä tekevien organisaatioiden kanssa on tärkeää.

Lähetystyössä on tärkeää ymmärtää globaalin kirkon muuttuvat roolit ja tarpeet, sekä löytää uusia tapoja tukea ja kehittää lähetystyötä paikallisesti ja kansainvälisesti. Lähetystyön toteuttaminen tapahtuu yhä enemmän paikallisten kirkkojen ja yhteisöjen ehdoilla ja yhteistyössä.

28.5.2026

Kangasalan seurakunta - Palvelun johtokunta

---

**§ 16 Vuoden 2027 tavoitteiden hahmottelua**

Julkinen

DKAN/7/00.01.02/2026

**Valmistelija** Mirja-Leena Hirvonen

**Esittelijä**

Mirja-Leena Hirvonen

Johtokunta hahmottelee Palvelun johtokunnan tavoitteita vuodelle 2027 viranhaltijavalmistelua varten.

**Lapsivaikutusten arviointi**

Tässä pykälässä käsitellyllä asialla on seuraavia, kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia: Palvelun johtokunnan alaisten työalojen toiminnot kohdistuvat myös lapsiin ja nuoriin.

Lapsivaikutusten arviointi tehdään Palvelun johtokunnan kokouksessa 28.5.2026

**Esitys** Johtokunnan hahmotelmat kootaan yhteen ja viedään Palvelun tiimiin viranhaltijavalmisteluun.

**Päätös** Johtokunta keskusteli tavoitteista vuodelle 2027 ja lähettää ne viranhaltijavalmisteluun

**Muutoksenhaku**

muutoksenhakukielto

28.5.2026

Kangasalan seurakunta - Palvelun johtokunta

---

**§ 17 Palvelun johtokunnan talouden toteuma 1-4/2026**

Julkinen

DKAN/7/00.01.02/2025

**Valmistelija** Mirja-Leena Hirvonen

**Esittelijä**

Mirja-Leena Hirvonen

Palvelun johtokunnan talouden toteuma tammi-huhtikuulta 2026 esitellään johtokunnalle.

**Lapsivaikutusten arviointi**

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

**Eesitys** Merkitään tiedoksi.

**Päätös** Johtokunta merkitis talouden toteuman tiedoksi.

**Muutoksenhaku**

muutoksenhakukielto

**Liitteet** Palvelun johtokunta toteuma 04/2026

## Tuloslaskelmaosa toteumavertailu

Seurakunta: 3195 - Kangasalan seurakunta | Segmentti: 319501 - Kangasalan seurakunta | Kirjauskausi: 1.-4.2026

Palvelun johtokunta	1 - 12 /2025	TA 2026	Toteuma 1 - 4 /2026	Yli-ali	T-%
Toimintatuotot	29 725,31	2 400,00	8 346,80	-5 946,80	347,8
Korvaukset			1 083,19	-1 083,19	0,0
Myyntituotot	1 000,10	200,00	535,00	-335,00	267,5
Maksutuotot	5 751,65	2 200,00	1 416,40	783,60	64,4
Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat	19 973,56		1 412,21	-1 412,21	0,0
Tuet ja avustukset	3 000,00		3 900,00	-3 900,00	0,0
Toimintakulut	-700 766,82	-716 050,00	-370 313,68	-345 736,32	51,7
Henkilöstökulut	-351 341,12	-343 450,00	-115 795,18	-227 654,82	33,7
Palkat ja palkkiot	-286 356,80	-278 850,00	-92 487,65	-186 362,35	33,2
Henkilösivukulut	-69 596,07	-64 600,00	-23 307,53	-41 292,47	36,1
Henkilökulujen oikaisuerät	4 611,75				
Palvelujen ostot	-88 426,11	-100 300,00	-44 625,50	-55 674,50	44,5
Vuokratkulut	-280,00	-900,00		-900,00	0,0
Aineet ja tarvikkeet	-23 801,80	-24 600,00	-7 184,72	-17 415,28	29,2
Ostot tilikauden aikana	-23 801,80	-24 600,00	-7 184,72	-17 415,28	29,2
Annetut avustukset	-228 755,76	-236 800,00	-202 708,28	-34 091,72	85,6
Muut toimintakulut	-8 162,03	-10 000,00		-10 000,00	0,0
TOIMINTAKATE	-671 041,51	-713 650,00	-361 966,88	-351 683,12	50,7
Rahoitustuotot ja -kulut	-205,27				
Muut rahoitustuotot	2 539,45				
Arvonalentumiset sijoituksista	-2 744,72				
VUOSIKATE	-671 246,78	-713 650,00	-361 966,88	-351 683,12	50,7
Sisäiset vyörytyserät	-267 470,10				
TILIKAUDEN TULOS	-938 716,88	-713 650,00	-361 966,88	-351 683,12	50,7
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	-938 716,88	-713 650,00	-361 966,88	-351 683,12	50,7

28.5.2026

Kangasalan seurakunta - Palvelun johtokunta

---

**§ 18**            **Palvelun johtokunta - Muut asiat**

**Päätös**        Muita asioita ei ollut.

28.5.2026

Kangasalan seurakunta - Palvelun johtokunta

---

## § 19 Palvelun johtokunta - Ilmoitusasiat

1. Nimikkolähettimme Anna-Maija ja Veijo ovat siirtyneet pois Etu-Aasiasta. Heidät on kutsuttu palvelemaan Viron evankelisluterilaista kirkkoa Pärnussa huhtikuusta 2026 alkaen. Ensimmäisen vuoden aikana he opiskelevat Viron kieltä ja kulttuuria, minkä ohella he osallistuvat Pärnun Elisabetin ja Sindin seurakuntien toimintaan.

Kielikouluvaiheen jälkeen työn painopisteinä on Sindin seurakunnan työn vahvistaminen, kuten ihmisten tavoittaminen evankeliumilla, seurakunnan läsnäolon näkyvyyden vahvistaminen sekä rukous- ja raamattupiirien käynnistäminen. Sindi on muutaman tuhannen asukkaan lähiö noin 10 km päässä Pärnun keskustasta. Seurakuntalaisia siellä on vain muutama.

2. Lähetysyhdistys Kylväjän kesäpäivät on päätetty pitää Kangasalla 11.-13.6.2027. Kesäpäivät ovat Kylväjän suurin vuosittainen tapahtuma, jonka välityksellä yhdistys toivoo voivansa palvella lähetyksen ystäviä eri puolilta Suomea ja erityisesti järjestämispaikkakunnalla ja sen lähialueilla. Kesäpäiville on yleensä osallistunut 1000-1200 yksittäistä kävijää ja suurin yhtä aikaa paikalla olevien määrä on ollut noin 400-600 henkilöä. Vuoden 2026 kesäpäivät järjestetään Turussa. Kangasalla Kylväjän kesäpäivät on järjestetty edellisen kerran vuonna 2003.
3. Seuraavat johtokunnan kokoukset pidetään 9.9. klo 18 sekä 12.11. klo 18

**Esitys** Merkitään tiedoksi

**Päätös** Johtokunta merkitsi ilmoitusasiat tiedoksi.

28.5.2026

Kangasalan seurakunta - Palvelun johtokunta

---

**§ 20 Palvelun johtokunta- Kokouksen päättäminen**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20.00

**Allekirjoitukset**

Marko Wickholm  
Puheenjohtaja

Mirja-Leena Hirvonen  
Pöytäkirjanpitäjä

**Pöytäkirjan tarkastus**

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

Mikko Meurman  
Pöytäkirjantarkastaja

Riikka Mikkolainen  
Pöytäkirjantarkastaja

**Pöytäkirjan nähtävänä pito**

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 1.-22.6.2026 yleisessä tietoverkossa Kangasalan seurakunnan kotisivuilla [www.kangasalanseurakunta.fi](http://www.kangasalanseurakunta.fi).

Kangasalla \_\_\_ / \_\_\_ 2026

Mirja-Leena Hirvonen  
johtava diakonian viranhaltija

28.5.2026

Kangasalan seurakunta - Palvelun johtokunta

---

## Muutoksenhaku

### OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kangasalan seurakunta

Palvelun johtokunta

28.5.2026

#### 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: 13§, 15.-20§*

##### 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: 14 §*

##### Erikseen säädetyt 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.
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.

28.5.2026

Kangasalan seurakunta - Palvelun johtokunta

---

5. 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 kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot 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 terveystalvelut);
- 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

Käyntiosoite: Kuohunharjuntie 22

Postiosoite: 36200 Kangasala

Sähköposti: kangasalan.seurakunta@evl.fi

*Pöytäkirjan pykälät: 14§*

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**

28.5.2026

Kangasalan seurakunta - Palvelun johtokunta

---

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

Postiosoite: 36200 Kangasala

Sähköposti: 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 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 päättymistä. 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**

28.5.2026

Kangasalan seurakunta - Palvelun johtokunta

---

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

**Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:**

Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Arvi Kariston katu 5

Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 Hämeenlinna

Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi

Valitus tehdään ensisijaisesti hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.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, 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

28.5.2026

Kangasalan seurakunta - Palvelun johtokunta

---

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 valitusasioita koskevassa kohdassa.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.

### **Markkinaoikeuden yhteystiedot**

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki**

Käyntiosoite: **Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki**

Telekopio: **029 56 43314**

Sähköpostiosoite: **markkinaoikeus@oikeus.fi**

Valitus tehdään ensisijaisesti hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.



Hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelun Qr-koodi

## **5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU**

### **Valituksen sisältö**

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
- valittajan henkilötunnus tai yritys- ja yhteisötunnus
- postiosoite, sähköinen tai muu mahdollinen osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan toimittaa (prosessiosoite).

28.5.2026

Kangasalan seurakunta - Palvelun johtokunta

---

- 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 toimittaminen**

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle ensisijaisesti hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa.

Valituksen tai muun asiakirjan toimittaminen hallinto- ja erityistuomioistuinten sähköiseen asiointipalveluun katsotaan ilmoitukseksi sähköisen asiointipalvelun käyttämisestä prosessiosoitteena. Sähköistä asiointipalvelua käytettäessä erillistä prosessiosoitteen ilmoittamista ei tarvita.

Sähköisestä asiointista viranomaistoiminnassa annetun lain 2 §:n mukaan lakia sovelletaan asian sähköiseen vireillepanoon tuomioistuinasiassa. Lain 11 §:n mukaan viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana laissa tarkoitetulla tavalla.

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 €.

28.5.2026

Kangasalan seurakunta - Palvelun johtokunta

---

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

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**