

KIINTEISTÖHUOLTOSOPIMUKSEN IRTISANOMINEN: Kiho Palvelut Oy

Tilapäällikkö Pasi Jarva on 31.8.2026 irtisanonut leirikeskus Luurinmutkan kiinteistöhuoltosopimuksen Kiho Palvelut Oy:n kanssa. Sopimuksen irtisanomiseen liittyy yhden (1) kuukauden irtisanomisaika eli sopimuksen viimeinen voimassaolopäivä on 30.9.2026.

Viranhaltijapäätös on allekirjoitettu 23.9.2026

Allekirjoitus

Anneli Salo, talousjohtaja

Tiedoksi

- kirkkoneuvostolle: hallintosihteerin kautta seuraavaan mahdolliseen kokoukseen
- kirkkoneuvoston puheenjohtajalle: sähköpostitse 23.9.2026
- tilapäällikkö Pasi Jarvalle: sähköpostitse 23.9.2026

Tieto päätöksestä on lisätty yleiseen tietoverkkoon 23.9.2026.

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Kirkollisasiat

Kempeleen seurakunta

Talousjohtajan päätös

23.9.2026, päätös nro 67

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä seurakunnan jäsen.

OIKAISUVAATIMUSAIKA JA SEN ALKAMINEN

Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista. 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 TOIMITTAMINEN

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kempeleen seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kissaojantie 12, 90450 Kempele

Postiosoite: Kissaojantie 12, 90450 Kempele

Sähköposti: kempeleen.seurakunta@evl.fi

Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti ja siitä on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- päätös, johon oikaisua vaaditaan
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua vaaditaan.

Lisätietoja: hallintosihteeri Tarja Karppinen, puh. 044-779 0018