Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

Aika 29.10.2026, klo 16:16 - 17:59

Paikka Kaupungintalo, kokoushuone Brahe

Käsitellyt asiat

§ 138 **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

§ 139 **Pöytäkirjan tarkastus**

§ 140 **Varhaiskasvatuspaikan myöntämisen periaatteet 1.12.2026 alkaen**

§ 141 **Perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan asiakasmaksut 1.8.2027 alkaen**

§ 142 **Lausunto Pohjois-Suomen hallinto-oikeudelle**

§ 143 **Viranhaltijoiden päätösten otto-oikeus**

§ 144 **Sivistyslautakunnan tiedoksi merkittävät asiat**

Lisäpykälät

§ 145 **LISÄPYKÄLÄ: Oikaisuvaatimus varhaiskasvatuspaikan sijoituspäätökseen 202601227**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Harri Savonen, puheenjohtaja
Noora Kyllönen, 1. varapuheenjohtaja
Matti Heikkinen, saapui 16:41
Fanni Karjalainen
Jenny Karjalainen
Veli-Matti Karppinen
Kari Kemppainen
Teemu Niva, varajäsen
Rea Stricker
Venla Österberg, saapui 17:56

Muut saapuvilla olleet

Kaisa Mustonen, Varhaiskasvatuksen tulosalueen johtaja, sihteeri
Kalle Komulainen, Perusopetuksen tulosalueen johtaja
Antero Kyllönen, saapui 16:40
Mari Selin, Sivistysjohtaja, esittelijä
Aappo Veijola, nuorisovaltuuston edustaja
Tuula Romppanen, Kehityspäällikkö, saapui 16:20, poistui 17:10

Poissa

Sami Halonen
Panu Huotari
Anu Kuosmanen, Kainuun ammattiopiston rehtori
Kaisa Polvinen, Kajaanin lukion rehtori
Minna Tuunainen, Kulttuurijohtaja

Allekirjoitukset

Harri Savonen
Puheenjohtaja

Kaisa Mustonen
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

29.10.2026

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty
kokouksessa

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja julkaistaan Kajaanin kaupungin verkkosivuilla 30.10.2026 alkaen

Kaisa Mustonen, pöytäkirjanpitäjä

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

§ 138
Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Ehdotus
Esittelijä: Mari Selin, Sivistysjohtaja

Todetaan kokous laillisesti kokoonkutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Myönnetään pöytäkirjaan merkityille muille osallistujille läsnäolo- ja puheoikeus.

Päätös
Hyväksyi.

Sivistyslautakunta päätti yksimielisesti ottaa käsiteltäväkseen lisäpykälän § 145

Iltakouluasia klo 16.20-17.10 kehityspäällikkö Tuula Romppanen esitteli sivistyslautakunnan työskentelyn itsearvioinnin tulokset

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

§ 139
Pöytäkirjan tarkastus

Hallintosäännön 147 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja tarkastetaan kokouksessa.

Mikäli kokouksen aikana ilmenee teknisiä ongelmia, ettei pöytäkirjaa saada valmiiksi, tarkastetaan pöytäkirja sähköpostikuittauksin kokousta seuraavana perjantaina. Tällöin pöytäkirjan tarkastavat vuorollaan toimielimen kaksi jäsentä sukunimensä mukaisessa aakkosjärjestyksessä.

Ehdotus
Esittelijä: Mari Selin, Sivistysjohtaja

Tämän kokouksen pöytäkirja tarkastetaan kokouksessa.

Päätös
Hyväksyi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

§ 140
Varhaiskasvatuspaikan myöntämisen periaatteet 1.12.2026 alkaen

KAJDno-2024-1520

Valmistelija / lisätiedot:

Reetta Huotari, Varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö, reetta.huotari@kajaani.fi

Sivistyslautakunta on päättänyt varhaiskasvatuspaikan myöntämisen periaatteista 13.11.2024 § 121. Kajaanin kaupungin hallintosäännössä toimivalta lapsen ottamisesta varhaiskasvatukseen on annettu varhaiskasvatuksen palvelupäälliköille. Varhaiskasvatuksen palvelupäälliköt ovat päivittäneet kunnallisen varhaiskasvatuspaikan myöntämisen periaatteita siten, että ne edelleen noudattavat varhaiskasvatuslain säädöksiä ja nämä päivitetyt periaatteet on kuvattu alla. Nämä yhteiset linjaukset ja periaatteet varhaiskasvatuspaikan myöntämiseen liittyen takaavat kaupunkilaisten yhdenvertaisen ja tasa-arvoisen kohtelun sekä lapsen edun ensisijaisuuden toteutumisen varhaiskasvatuspaikkaa päätettäessä. Yksityistä varhaiskasvatusta koskevat toimintamallit ja käytänteet on kuvattu sivistyslautakunnan hyväksymässä varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirjassa.

Varhaiskasvatuspaikan myöntämisen periaatteet 1.12.2026 alkaen

1. Varhaiskasvatuspaikkaa haetaan sähköisesti. Poikkeustilanteissa, jolloin asiakkaalla ei ole mahdollisuutta sähköiseen asiointiin, on varhaiskasvatushakemus mahdollista jättää erillisellä lomakkeella, joka toimitetaan varhaiskasvatuksen hallintoon. (ei muutosta aiempaan)
2. Varhaiskasvatuspaikat järjestetään varhaiskasvatuslain (540/2018) 17 §:n mukaiset hakuajat huomioiden. Lapsen vanhemman tai muun huoltajan, joka haluaa lapselle 12 §:n mukaisen kunnan järjestämän varhaiskasvatuspaikan, on tehtävä sitä koskeva hakemus viimeistään neljä kuukautta ennen kuin lapsi tarvitsee paikan. Mikäli varhaiskasvatuksen tarve johtuu työllistymisestä, opinnoista, koulutuksesta tai muutosta toiseen kuntaan työn tai opintojen takia eikä tarpeen alkamisajankohta ole ennakoitavissa, varhaiskasvatuspaikkaa on haettava niin pian kuin mahdollista, kuitenkin viimeistään kaksi viikkoa ennen kuin lapsi tarvitsee paikan. (ei muutosta aiempaan)
3. Varhaiskasvatuspaikka osoitetaan mahdollisuuksien mukaan ensisijaisesti huoltajien toiveiden mukaisesti. Huoltaja esittää hakemuksessa 1-3 toivetta varhaiskasvatusyksiköstä. Tavoitteena on sijoittaa lapsi johonkin näistä kolmesta huoltajan valitsemasta yksiköstä. Varhaiskasvatuspaikkojen haussa ei ole jonoperiaatetta, vaan kaikkia hakemuksia käsitellään tarpeen alkamisajankohdan mukaisesti. (Muutos viimeiseen lauseeseen, jonka aiempi muoto oli: Varhaiskasvatuspaikkojen haussa ei ole jonoperiaatetta, vaan kaikkia hakemuksia käsitellään tarpeen alkamisajankohdan mukaisesti lakisääteinen hakuaika (2 viikkoa/ 4 kuukautta) huomioiden.)
4. Varhaiskasvatuspaikan osoittamisessa pyritään lähipalveluperiaatteen toteutumiseen. Mikäli hakemukseen kirjattujen hakutoiveiden mukaisista

varhaiskasvatusyksiköistä ei löydy vapaata paikkaa, varhaiskasvatuspaikka osoitetaan lapsen kotia lähinnä olevasta yksiköstä, josta vapaa paikka löytyy. Varhaiskasvatuspaikkojen osalta ei ole olemassa rajauksia siitä, mistä osoitteesta mihinkin yksikköön lapsi voidaan sijoittaa. (ei muutosta aiempaan)

5. Vuoropäiväkotiin (aiemmin vuorohoitoyksikköön) sijoitetaan vain ne lapset, joilla huoltajien työstä tai opiskelusta johtuva varhaiskasvatuksen tarve ajoittuu muuhun kuin kello 06.30–17.30 (aiemmin klo 6.00-18.00) väliseen aikaan, joka todennetaan voimassa olevalla (yksi vuosi) työnantajan todistuksella vuorotyöstä. Vuorotyötodistuksen voimassaolo tarkistetaan säännöllisesti ja mikäli lapsen vuorovarhaiskasvatuksen tarve päättyy, lapselle ohjataan tekemään uusi varhaiskasvatushakemus toiseen päiväkotiin. (aiemmassa oli lisäksi kirjaus: Vuorotyötodistuksen voimassaolo tarkistetaan säännöllisesti ja mikäli lapsen vuorohoidon tarve päättyy, lapselle osoitetaan paikka ns. päiväyksiköstä.)
6. Jos samalla varhaiskasvatuksen tarpeen alkamisajankohdalla on hakijoita johonkin varhaiskasvatusyksikköön enemmän kuin vapaita paikkoja, huomioidaan seuraavat asiat;
    - tiedossa olevat lapsikohtaiset erityistarpeet sekä kehityksen ja oppimisen tuki
    - saman perheen sisarukset pyritään sijoittamaan samaan yksikköön
    - etäisyys varhaiskasvatusyksikköön sekä perheen mahdollisuus kuljettaa lasta / toimivat julkiset kulkuyhteydet
    - toimivien lapsiryhmien muodostuminen ja paikkojen tarkoituksenmukainen käyttö (ei muutosta aiempaan)
7. Keskellä toimintakautta varhaiskasvatuspaikasta pyritään tekemään päätös viimeistään kuukautta ennen varhaiskasvatuksen tarpeen alkua pois lukien kiireelliset kahden (2) viikon käsittelyajan hakemukset. Elo- ja syyskuuta koskeviin hakemuksiin päätökset pyritään tekemään viimeistään toukokuun aikana pois lukien kiireelliset 2 viikon käsittelyajan hakemukse. (ei muutosta aiempaan)
8. Mikäli perhe ei ota lapselle myönnettyä varhaiskasvatuspaikkaa vastaan, huoltajan tulee tarvittaessa täyttää lapselle uusi hakemus. Mikäli huoltaja ei ilmoita varhaiskasvatuspaikan vastaanottoa tai hylkäämistä, päiväkodin johtaja ottaa yhteyttä huoltajaan. Mikäli huoltajaa ei tavoiteta, varhaiskasvatuspaikka irtisanotaan varhaiskasvatuksen toimesta kahden viikon kuluessa aloituspäivämäärästä. (aiemmin: Mikäli perhe ei ota lapselle myönnettyä varhaiskasvatuspaikkaa vastaan, huoltajan tulee ilmoittaa siitä mahdollisimman pian ja viimeistään viikon kuluessa paikkapäätöksen tiedoksi saamisesta. Kieltäytyessään myönnetystä varhaiskasvatuspaikasta, huoltajan on tarvittaessa toimitettava lapselle uusi hakemus. Uuden hakemuksen käsittelyssä noudatetaan lakisääteisiä käsittelyaikoja.)
9. Varhaiskasvatustarpeen muuttuessa, huoltaja voi siirtää varhaiskasvatuksen aloituksen enintään kahden kuukauden päähän myönnetystä aloituspäivästä. Mikäli tarve aloitukselle on myöhemmin, varhaiskasvatuspaikka perutaan, ja huoltaja tekee uuden varhaiskasvatushakemuksen. Varhaiskasvatuspaikan siirtämistä aikaisemmaksi tarkastellaan tapauskohtaisesti, ja siirto voidaan

tehdä, mikäli aloituksen aikaistaminen on mahdollista lain mukaisten suhdelukujen perusteella. Lapsen yhtäjaksoisen poissaolon aikana varhaiskasvatuspaikka on voimassa enintään kahden kuukauden ajan. Päiväkodin johtaja kontaktoi lapsen huoltajat ja paikka perutaan varhaiskasvatuksen toimesta. Huoltajilla on oikeus säilyttää lapsellaan sama varhaiskasvatuspaikka enintään 13 viikon vanhempainrahajaksosta johtuvan poissaolon ajan. (uusi kohta)

10. Varhaiskasvatuspaikan vaihtoa hakevia asiakkaita koskee samat varhaiskasvatuspaikan myöntämisen perusteet kuin uusia hakijoita. Siirtohakemukset huomioidaan pääsääntöisesti uuden toimintakauden alusta (1.8.->), ei kesken toimintakauden. Siirtohakemuksia voidaan huomioida toimikauden aikana erityiseen harkintaan perustuen. (ei muutosta aiempaa)

Ehdotus
Esittelijä: Mari Selin, Sivistysjohtaja

Sivistyslautakunta päättää hyväksyä esittelytekstissä kuvatut varhaiskasvatuspaikan myöntämisen periaatteet, jotka tulevat voimaan 1.12.2026.

Päätös
Hyväksyi.

Tiedoksi
varhaiskasvatuksen palvelupäälliköt, kunnallisten ja yksityisten päiväkotien johtajat, varhaiskasvatuksen palveluasiantuntijat, yksityiset perhepäivähoitajat

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

§ 141
Perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan asiakasmaksut 1.8.2027 alkaen

KAJDno-2026-1597

Valmistelija / lisätiedot:

Kalle Komulainen, Perusopetuksen tulosalueen johtaja, kalle.komulainen@kajaani.fi

Aamu-ja iltapäivätoiminnan maksut 1.8.2027 alkaen

Perusopetuslakia on muutettu aamu- ja iltapäivätoiminnan maksujen osalta 1.1.2026 alkaen. Aamu- ja iltapäivätoiminnan valtionosuutta on leikattu ja iltapäivätoiminnan kuluihin kohdistuu talouden sopeuttamisen säästöpaineita.

Aamu- ja iltapäivätoiminnan maksuja esitetään korotettavaksi maltillisesti. Esitetään, että aamu- ja iltapäivätoiminnan maksut ovat 1.8.2027 alkaen:

- Aamupäivätoiminta 48 euroa/kuukausi
- Iltapäivätoiminta 48 euroa/kuukausi (enintään 10 päivää kuukaudessa)
- Iltapäivätoiminta 95 euroa/kuukausi (yli 10 päivää kuukaudessa)

Asian valmistelun tausta, päätösvallan perusteet

Kajaanin kaupungin hallintosäännön 68 §:n mukaan valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää kaupunginhallitus. Toimialoilla perittävistä maksuista, taksoista ja korvausperusteista päättää kuitenkin asianomaisen toimialan lauta- tai johtokunta ja liikelaitoksen osalta liikelaitoksen johtokunta. Tätä päätösvaltaa ei voi delegoida.

Aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestäminen on kunnille vapaaehtoista. Jos kunta järjestää aamu- ja iltapäivätoimintaa, on sitä perusopetuslain 48 b §:n mukaan tarjottava kunnassa toimivien koulujen ensimmäisen ja toisen vuosiluokan oppilaille sekä muiden vuosiluokkien osalta 20 c ja 20 i §:ssä tarkoitetuille oppilaille kunnan päättämässä laajuudessa.

Aamu- ja iltapäivätoiminnan keskeisenä tavoitteena on tukea lapsen kasvua ja kehitystä sekä edistää kokonaisvaltaista hyvinvointia. Toiminnalla pyritään lisäämään osallisuutta ja ennaltaehkäisemään syrjäytymistä. Toiminnan tavoitteena on tarjota lapselle mahdollisuus monipuoliseen ja ohjattuun toimintaan kiireettömässä, turvallisessa ja kannustavassa toimintaympäristössä. Toiminnan tavoitteena on myös tukea kodin ja koulun kasvatustyötä.

Aamu- ja iltapäivätoimintaa tulee tarjota joko 570 tuntia tai 760 tuntia koulun työvuoden aikana kullekin toimintaan osallistuvalle lapselle. Toimintaa voidaan järjestää koulun työvuoden aikana arkipäivisin pääsääntöisesti kello 7–17 välisenä aikana. Kunta päättää, missä laajuudessa toimintaa tarjotaan.

Vuonna 2025 aamu- ja iltapäivätoiminnan valtionosuusrahoituksen määrärahan taso oli n. 50 miljoona euroa ja vuonna 2026 se oli n. 43 miljoonaa euroa. Leikkaus kompensoidaan kunnille nostamalla aamu- ja iltapäivätoiminnasta perittäviä enimmäismaksuja (n. 23 %). 1.1.2026 alkaen maksu saa olla 570 tunnin osalta enintään 148 euroa ja 760 tunnin osalta enintään 197 euroa. Kunta päättää aamu- ja iltapäivätoiminnasta perittävien kuukausimaksujen määrästä. Maksujen enimmäismäärät sidotaan indeksiin ja tarkistetaan kuntien peruspalveluiden hintaindeksin muutoksen mukaisesti joka toinen vuosi, 1.8.2027 alkaen (perusopetuslaki 48 g §).

Perusopetuslain 48 f §:n 3 momentin mukaan maksusta peritään vain puolet, kun lapsi ei sairautensa vuoksi voi kalenterikuukauden aikana osallistua aamu- ja iltapäivätoimintaan yli 10 päivänä. Jos sairaudesta aiheutuva poissaolo kestää koko kalenterikuukauden, maksua ei peritä. Jos lapsi ei muusta syystä osallistu toimintaan koko kalenterikuukautena, maksuna peritään puolet kuukausimaksusta.

Perusopetuslain 48 f §:n 4 momentissa on säädetty kunnan velvollisuudesta tarkistaa maksua, mikäli laissa asetetut edellytykset täyttyvät. Maksu on jätettävä perimättä tai sitä on alennettava, jos huoltajan elatusvelvollisuus, toimeentuloedellytykset tai huollolliset näkökohdat huomioon ottaen siihen on syytä.

Nykyiset maksut ja toimintaperiaatteet

Sivistyslautakunnan päätös § 37 24.4.2024

Aamu- ja iltapäivätoimintaa järjestetään maanantaista perjantaihin koulun toimintapäivinä klo 6.30–17.00 välisenä aikana.

Toimintaa järjestetään tarpeen mukaan keskitetysti.

Maksut:

- Iltapäivätoiminta 80 €/kk (yli 10 pv./kk)
- Iltapäivätoiminta 40 €/kk (enintään 10 pv./kk)
- Aamutoiminta 40 €/kk

Yksittäinen päivämaksu (satunnainen tarve) 12 €/pv

Sisarusalennus (-50 %) vanhimmalle lapselle, mikäli perheestä useampi lapsi osallistuu koululaistoimintaan

Toimintamaksu

Koululaisten toimintamaksu on kiinteä kuukausimaksu, joka määräytyy toiminnan laajuuden mukaan. Toiminnan laajuutta voidaan muuttaa tilanteen mukaan, mutta muutoksen tulee olla säännöllinen. Säännölliseksi katsotaan tilanne, joka kestää vähintään 3 kk.

Perhe voi hakea maksun alentamista tai poistamista toimittamalla sähköisen hakemuksen liitteineen kaupungin verkkosivuilla (Perusopetus – Perusopetuksen

aamu- ja iltapäivätoiminta). Sivuilta löytyy myös paperinen versio tarvittaessa. Maksua ei tarkisteta takautuen, uusi toimintamaksu astuu voimaan seuraavan kuukauden alusta.

Jos maksun määrittämistä koskeva päätös on perustunut asiakkaan tai hänen edustajansa antamiin virheellisiin tietoihin, voidaan maksu oikaista takautuvasti.

Poissaolojen vaikutus maksuihin

Läsnäolopäivän veroisiksi päiviksi luetaan myös sairaus- ja poissaolopäivät.

Kiinteästä kuukausimaksusta poiketaan ainoastaan seuraavissa tapauksissa:

Kun lapsi sairautensa vuoksi on pois toiminnasta vähintään 11 päivää saman kalenterikuukauden aikana, peritään maksuna puolet kuukausimaksun määrästä.

Kun lapsi on sairautensa vuoksi pois toiminnasta koko kalenterikuukauden, ei maksua peritä lainkaan kyseiseltä kuukaudelta.

Jos lapsi on pois toiminnasta muusta syystä koko kalenterikuukauden, maksuna peritään puolet kuukausimaksusta.

Aamu- ja iltapäivätoiminnan maksujen korottaminen ja perustelut ratkaisulle

Aamu- ja iltapäivätoiminnan rahoitus muodostuu käytännössä kolmesta osasta:

- Opetus- ja kulttuuritoimen rahoituslain (1705/2009) perusteella myönnettävästä valtionosuudesta
- Perheiltä perittävistä kuukausimaksuista
- Kunnan omarahoitusosuudesta

Aamu- ja iltapäivätoiminnan valtionosuuden leikkaus kohdistui jo tammikuussa 2026 maksettuun valtionosuuteen.

Valtionosuusrahoituksen leikkauksen laskennallinen vaikutus Kajaanin kaupungille on vuoden 2026 hyväksytyllä ohjaustuntimäärällä noin 58 100 euroa. Laskelma perustuu vuoden 2025 yksikköhinnan 26,00 euroa ja vuoden 2026 yksikköhinnan 22,37 euroa väliseen eroon.

Tällä hetkellä aamu- ja iltapäivätoiminnan tulot kaupungille ovat noin 15.000 euroa/kk.

Aamu- ja iltapäivätoiminnan maksuja esitetään korotettavaksi maltillisesti kunnan omarahoitusosuuden kasvun hillitsemiseksi.

Esitetään, että aamu- ja iltapäivätoiminnan maksut ovat 1.8.2027 alkaen:

· Aamupäivätoiminta: 48 euroa/kuukausi

· Iltapäivätoiminta: 48 euroa/kuukausi (enintään 10 päivää kuukaudessa)

· Iltapäivätoiminta: 95 euroa/kuukausi (yli 10 päivää kuukaudessa)

Aamu- ja iltapäivätoiminnan maksuun on mahdollista hakea muutosta aamu- ja iltapäivätoiminnan maksun alentamisen, määrittämisen ja perimättä jättämisen perusteiden mukaisesti.

Tulorajat ovat samat kuin varhaiskasvatuksella. Tulorajat pysyvät ennallaan.

Maksujen korottamisen arvioidaan lisäävän maksutuottoja, mutta nettovaikutusta pienentää mahdollinen maksualennus- ja maksuvapautushakemusten määrän kasvu. Vaikutus tarkentuu asiakasmäärän ja maksuluokittaisen jakauman perusteella. Esityksellä voi olla vaikutusta lasten osallistumiseen aamu- ja iltapäivätoimintaan perheiden taloudellisen tilanteen vuoksi. Maksujen mahdollisten korotusten vaikutuksia lasten osallistumiseen aamu- ja iltapäivätoimintaan tullaan seuraamaan.

Ehdotus
Esittelijä: Mari Selin, Sivistysjohtaja

Sivistyslautakunta päättää, että perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnasta perittävät maksut ovat 1.8.2027 alkaen:

- Aamupäivätoiminta: 48 euroa/kuukausi
- Iltapäivätoiminta: 48 euroa/kuukausi (enintään 10 päivää kuukaudessa)
- Iltapäivätoiminta: 95 euroa/kuukausi (yli 10 päivää kuukaudessa)

Päätös
Hyväksyi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

§ 142

Lausunto Pohjois-Suomen hallinto-oikeudelle

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

§ 143
Viranhaltijoiden päätösten otto-oikeus

Päätökset ovat nähtävinä Kajaanin kaupungin verkkosivuilla.

Asiakkuuspäällikkö
Hankintapäätös:
§ 1 Valomainosten hankinta, 18.09.2026

Palokankaan koulun rehtori
Henkilöstöpäätös:
§ 4 Integraatio-ohjaajan sijaisuus 741976, 20.10.2026

KAO rehtori
Hankepäätös:
§ 3 Luonnon antimikrobiset peptidit nautojen terveyden ja hyvinvoinnin edistämisessä -hanke, 20.09.2026
§ 4 Luonnostaan harrastava opiskelija -hanke, 20.09.2026
Muu päätös:
§ 14 Tutkimuslupa Lenni Keränen, 05.10.2026

Kajaanin lukion rehtori
§ 3 Tutkimuslupa Sohvi Torikka ja Vilma Nevasalmi, 21.09.2026

Kajaanin lyseon rehtori
Henkilöstöpäätös:
§ 11 Kotitalouden tuntiopettajan sijaisuus Kajaanin lyseo 740372, 28.09.2026

Koulutuspäällikkö (hyvinvointi- ja liikunta)
§ 2 Valinta kotoutumiskoulutuksen opettajan määräaikaiseen tehtävään 740096, 01.10.2026
§ 3 Valinta kotoutumiskoulutuksen ohjaajan määräaikaiseen tehtävään 740105, 01.10.2026

Koulutuspäällikkö (teknologia)
§ 2 Valinta sähköalan ammatinohjaajan määräaikaiseen tehtävään 739669, 18.09.2026
§ 3 Valinta rakennusalan opettajan määräaikaiseen tehtävään 741325, 25.09.2026

Kulttuurijohtaja
Hankintapäätös:
§ 4 Runoviikon taiteellisen johtamisen palvelun hankinta Vapaa Teatterilta, 08.10.2026
§ 5 Kaukametsän salikäyttöön soveltuva flyygelin hankinta, 20.10.2026
Henkilöstöpäätös:
§ 7 Kirjastovirkailijan vakituinen tehtävä, 28.09.2026

Lehtikankaan koulun rehtori
§ 25 Päätoiminen tuntiopettaja (MA,FY,KE) Lehtikankaan koulu 742590, 05.10.2026

Perusopetuksen tulosalueen johtaja
§ 80 Työsuhteen päättäminen, 15.09.2026

Muu päätös:
§ 14 Tutkimuslupa Emmi Keränen, 30.09.2026

Sivistysjohtaja
Henkilöstöpäätös:
§ 14 Valinta liikunta-alan opettajan vakituiseen tehtävään 737648, 28.09.2026
§ 15 Valinta sosiaali- ja terveysalan opettajan vakituiseen tehtävään 740019, 06.10.2026
§ 16 Kaukametsän kulttuuri- ja tapahtumapalveluiden tapahtumapäällikön vakituinen tehtävä_737627, 15.10.2026

Ehdotus
Esittelijä: Mari Selin, Sivistysjohtaja

Päätetään, ettei asiakirjoihin tehtyjä päätöksiä siirretä toimielimen käsiteltäväksi.

Päätös
Hyväksyi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

§ 144
Sivistyslautakunnan tiedoksi merkittävät asiat

KAJDno-2025-2077

Valmistelija / lisätiedot:

Mari Selin, Sivistysjohtaja, mari.selin@kajaani.fi

Sivistyslautakunnan seuraava kokous on 26.11.2026 klo 16.15.

Ehdotus
Esittelijä: Mari Selin, Sivistysjohtaja

Merkitsee tiedoksi.

Päätös
Merkitsi tiedoksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

§ 145

LISÄPYKÄLÄ: Oikaisuvaatimus varhaiskasvatuspaikan sijoituspäätökseen 202601227

Salassa pidettävä, Julkisuuslaki (621/1999) § 24

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

Hallintovalitus

§145

Hallintovalitus

HALLINTOVALITUSOSOITUS HALLINTO-OIKEUDELLE

Tähän päätökseen haetaan muutosta hallintovalituksella.

Valitusoikeus

Oikaisuvaatimukseen annettuun päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen.

Jos hallintopäätöstä on oikaisuvaatimusmenettelyssä muutettu tai se on kumottu, oikaisuvaatimukseen annettuun päätökseen saa kuitenkin hakea muutosta hallintovalituksella myös se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) ja se, jonka valitusoikeudesta laissa erikseen säädetään.

Valitusaika

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen valituskirjelmä on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Kirjeitse tapahtuvan tiedoksiannon kohdalla asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusviranomainen

Valitus hallinto-oikeudelle tehdään ensisijaisesti hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet

Valitus tehdään Pohjois-Suomen hallinto-oikeudelle.
Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu
Käyntiosoite: Torikatu 34-40, Oulu
Sähköpostiosoite: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi
Puhelinnumero: 029 56 42800 (vaihde)
Hallinto-oikeuden kirjaamon aukioloaika: klo 8.00–16.15

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti ja hallinto-oikeudelle ensisijaisesti hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelua käyttäen. Myös muu sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava:
1) päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
3) vaatimusten perustelut;
4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi, henkilötunnus sekä yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös sähköinen tai mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Valituksen tai muun asiakirjan toimittaminen hallintotuomioistuimen sähköiseen asiointipalveluun katsotaan ilmoitukseksi sähköisen asiointipalvelun käyttämisestä prosessiosoitteena. Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä:
1) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu
Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.
Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy Tuomioistuinlaitoksen sivustolta.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§138, §139, §142, §143, §144

Muutoksenhakukielto

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta.

Sovellettava lainkohta: Kuntalaki 136 §

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§140, §141

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

– se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
– kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kajaanin kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on julkaistu tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Kajaanin kaupungin sivistyslautakunta.

Postiosoite: PL 133, 87101 Kajaani
Käyntiosoite: Pohjolankatu 13, 87100 Kajaani

Sähköpostiosoite: kajaani@kajaani.fi
Puhelinnumero: 08 61551 (vaihde)
Kirjaamon aukioloaika: arkipäivisin klo 9.00-15.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

– päätös, johon haetaan oikaisua
– se, millaista oikaisua vaaditaan
– millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kajaanin kaupungin kirjaamosta. Yhteystiedot; ks. edellä.