

**Kokousaika** torstai 9.2.2023 klo 17–18.43

**Kokouspaikka** Seurakuntatoimisto

**Läsnä olleet jäsenet** Koivulahti Juha, puheenjohtaja  
Rauhaniemi Jenni, varapj  
Eloranta Eija  
Koivu Asko  
Malin Milla, poissa  
Liinaharja Kristiina, varajäsen, saapui § 13 aikana, klo 17.21  
Mäkelä Hannu  
Peltonen Susanna, saapui § 13 aikana, klo 17.22  
Rekola Sinikka  
Tuovinen Tuomo, poissa  
Vainio Heikki

**Muut läsnäolijat** Kaunisto Jyri kirkkovaltuuston pj, saapui klo 17.14 § 1 aikana  
Penttilä Mirka kirkkovaltuuston vpj, poissa  
Koskela Ulla talouspäällikkö, esittelijä, sihteeri

#### Sisällysluettelo

|   |    |
|---|----|
| 12 Kokoustiedot.....  | 2  |
| 13 Kirkkoneuvoston kokousten aika, paikka ja koollekutsumistapa .....                 | 3  |
| 14 Kirkkovaltuuston järjestäytymiskokous 26.1.2023 .....                              | 4  |
| 15 Johtoryhmän perustaminen .....   | 5  |
| 16 Kirkon korjaus- ja muutostyöryhmän perustaminen.....                               | 6  |
| 17 Taloustyöryhmän perustaminen .....   | 7  |
| 18 Vastuuryhmien perustaminen .....   | 8  |
| 19 Tampereen aluekeskusrekisterin yhteistyöryhmä .....                                | 9  |
| 20 Tammelan seurakunnan edustaja sairaalasielunhoidon johtokuntaan .....              | 10 |
| 21 Tammelan seurakunnan edustaja Kanta-Hämeen sairaalasielunhoidon johtokuntaan ..... | 11 |
| 22 Tammelan seurakunnan edustaja perheasiain neuvottelukeskuksen johtokuntaan.....    | 12 |
| 23 Seurakunnan edustajien valitseminen muiden yhteisöiden kokouksiin .....            | 13 |
| 24 Kirkkoherran ja talouspäällikön ajankohtaiset asiat.....                           | 14 |
| 25 Kirkkoherran ja talouspäällikön viranhaltijapäätökset 2023 .....                   | 15 |
| 26 Muut asiat.....  | 16 |
| 27 Muutoksenhakumenettely ja kokouksen päättäminen .....                              | 16 |

#### Allekirjoitukset

Juha Koivulahti  
puheenjohtaja

Ulla Koskela  
sihteeri

#### Pöytäkirjantarkastus

Eija Eloranta

Asko Koivu

**Nähtävillä olo** Allekirjoitettu pöytäkirja pidetään nähtävillä seurakuntatoimistossa  
14.–28.2.2023.

---

## 12 Kokoustiedot

### Kokouksen avaus

Kirkkoherra piti alkuhartauden ja avasi kokouksen.

### Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kokouskutsu ja asialista on lähetetty kirkkoneuvoston jäsenille 3.2.2023. Kutsu on toimitettava jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Esityslista on asetettu nähtäville 3.2.2023 tammelanseurakunta.fi-sivuille.

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on paikalla.

### Päätösesitys:

Todetaan läsnä olevat jäsenet sekä kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

### Päätös:

Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

### Pöytäkirjantarkastajien nimeäminen ja pöytäkirjan nähtävillä olo

Kirkkoneuvoston ohjesääntö 9 §:

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkistajaa tai jos kokous niin päättää, kirkkoneuvosto kokouksessaan.

### Päätösesitys:

Kirkkoneuvosto valitsee pöytäkirjan tarkastajiksi Eija Elorannan ja Asko Koivun.

Lisäksi päätetään, että kirkkoneuvoston pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä 14.-28.2.2023.

### Päätös:

Päätösesitys hyväksyttiin.

### Kokouksen työjärjestys

### Päätösesitys:

Kirkkoneuvosto hyväksyy jäsenille etukäteen lähetetyn esityslistan kokouksen työjärjestykseksi ja päättää mahdollisista muista asioista.

### Päätös:

Kirkkoneuvosto hyväksyi esityslistan työjärjestykseksi lisäyksellä, että esityslistalle oteaan päätettäväksi edustaja Kanta-Hämeen sairaalasielunhoidon yhteisjohtokuntaan asiana § 21 ja pöytäkirjan numerointia muutetaan niiltä osin. Muissa asioissa Sinikka Rekolan asia.

---

## 13 Kirkkoneuvoston kokousten aika, paikka ja koollekutsumistapa

### Kirkkoneuvoston ohjesääntö 2 luku

#### Kirkkoneuvoston kokous ja asioiden käsittely

##### 4 §

Kirkkoneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa vara-puheenjohtaja, joka määrää kokoontumisen ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikansa suunnitelman.

Kirkkoneuvosto on lisäksi kutsuttava koolle, kun vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelyä varten.  
(KJ 9:1)

##### 5 §

Kutsu toimitetaan jäsenille viimeistään viisi (5) päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista.

Jos asia on kiireellinen, kirkkoneuvosto voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa.

#### **Päätösesitys kirkkoherra:**

Kirkkoneuvoston kokoukset kevätkaudella pidetään seurakuntatoimistolla klo 17:

9.2.  
23.3.  
20.4.  
25.5.  
15.6.

Tarvittaessa kirkkoneuvosto kokoontuu myös muina päivinä.

Esityslista lähetetään sähköpostitse viimeistään viisi päivää ennen kokousta. Esityslistat ja pöytäkirjat julkisilta osiltaan julkaistaan myös sivuilla [tammelanseurakunta.fi](http://tammelanseurakunta.fi)

**Päätös:** Kirkkoherra muutti esitystä siten, että 25.5. kokous siirretään pidettäväksi 24.5.

Merkittiin tiedoksi.

---

#### 14 Kirkkovaltuuston järjestäytymiskokous 26.1.2023

Kirkkovaltuusto valitsi puheenjohtajaksi Jyri Kauniston ja varapuheenjohtajaksi Mirka Penttilän vuosiksi 2023-2024.

Kirkkoneuvoston varapuheenjohtajaksi vuosiksi 2023-2024 valittiin Jenni Rauhaniemi sekä muiksi jäseniksi ja heidän henkilökohtaisiksi varajäseniksi valittiin:

**jäsen**

Rauhaniemi Jenni, vpj  
Eloranta Eija  
Koivu Asko  
Malin Milla  
Mäkelä Hannu  
Peltonen Susanna  
Rekola Sinikka  
Tuovinen Tuomo  
Vainio Heikki

**varajäsen**

Pura Anu  
Mänki Eija  
Mäkinen Antero  
Liinaharja Kristiina  
Kolu Markus  
Peltonen Juha  
Toikka Päivi  
Nissilä Minna  
Pärssinen Simo

**Päätösesitys talouspäällikkö:**

Merkitään tiedoksi.

**Päätös:**

Merkittiin tiedoksi.

---

## 15 Johtoryhmän perustaminen

Johtoryhmä toimii seurakunnan johtavien viranhaltijoiden tukena hallintoelinten päätösten valmisteluissa.

### **Päätösesitys kirkkoherra:**

Tammelan seurakuntaan perustetaan kaudeksi 2023–2024 johtoryhmä, jonka muodostaa kirkkovaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja, kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja, kirkkoherra, taluspäällikkö sekä kappalainen. Johtoryhmän koollekutsujana ja puheenjohtajana toimii kirkkoherra.

### **Päätös:**

Kirkkoherran muutti päätösesitystä siten, että Tammelan seurakuntaan perustetaan kaudeksi 2023–2024 johtoryhmä, jonka muodostaa kirkkovaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja, kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja, kirkkoherra sekä taluspäällikkö. Johtoryhmän koollekutsujana ja puheenjohtajana toimii kirkkoherra.

Kirkkoneuvosto hyväksyi kirkkoherran kokouksessa tekemän päätösesityksen.

---

## 16 Kirkon korjaus- ja muutostyöryhmän perustaminen

Tammelan kirkon korjaus on suunniteltu toteutettavaksi vuonna 2024.

Korjaus- ja muutostyöryhmän tehtävänä on seurakunnan toiveiden ja tavoitteiden pohjalta yhdessä suunnittelijan kanssa valmistella korjaus- ja muutossuunnitelmat päätöksentekoa varten.

Kuluvana vuonna työryhmän rooli on aktiivinen.

### **Päätösesitys talouspäällikkö:**

Kirkkoneuvosto perustaa kirkon korjaus- ja muutostyöryhmän toimikaudelle 2023-2024.

Työryhmään valitaan työntekijöistä kirkkoherra, talouspäällikkö ja kanttori Katja Korja.

Kirkkoneuvosto nimeää työryhmään neljä luottamushenkilöä.

Työryhmän puheenjohtajaksi nimetään kirkkoherra. Työryhmä voi kutsua kokouksiin asiantuntijoita.

### **Päätös:**

Päätösesitys hyväksyttiin.

Luottamushenkilöistä työryhmään valittiin Hannu Mäkelä, Heikki Vainio, Sinikka Rekola ja Asko Koivu.

## 17 Taloustyöryhmän perustaminen

Taloustyöryhmän tehtävänä on valmistella keskeisiä seurakunnan talouteen, henkilöstöön ja kiinteistöihin liittyviä asioita.

**Päätösesitys talouspäällikkö:**

Kirkkoneuvosto päättää perustaa toimikaudekseen taloustyöryhmään ja nimeää työryhmän puheenjohtajaksi talouspäällikön.

Työryhmän jäseniksi talouspäällikön lisäksi nimetään kirkkoherra sekä neljä luottamushenkilöä.

**Päätös:** Päätösesitys hyväksyttiin.

Luottamushenkilöistä taloustyöryhmään valittiin Milla Malin, Mirka Penttilä, Jyri Kaunisto ja Jenni Rauhaniemi.

---

## 18 Vastuuryhmien perustaminen

Vastuuryhmien varsinaisena tehtävänä on seurakunnan strategian mukaisesti ideoida, suunnitella ja tukea työalojen toimintaa. Ryhmät toimivat kirkkoneuvoston alaisuudessa ja niiden kokouksista laaditaan muistiot. Ryhmään voidaan kutsua jäseniksi luottamushenkilöihin kuulumattomia seurakuntalaisia. Kussakin ryhmässä olisi hyvä olla työalasta vastaavien viranhaltijoiden lisäksi 4-5 muuta jäsentä.

Ehdotettavat vastuuryhmät työalajakoineen olisivat:

- Diakoniatyön vastuuryhmä (sis. myös yhteistyössä ja/tai ostopalveluna hoidettavat perheneuvonnan, sairaalasielunhoidon ja palvelevan puhelimen)
- Julistustyön vastuuryhmä (sis. jumalanpalvelustyön, kirkolliset toimitukset ja musiikkityön)
- Kasvatustyön vastuuryhmä (sis. lapsi-, varhaisnuorisoi-, rippikoulu- ja nuorisotyön)
- Lähetystyön vastuuryhmä (sis. myös kansainvälisen diakonian)
- Aikuistyön vastuuryhmä (sis. myös nuorten aikuiset, muun seurakuntatyön ja sielunhoidon)

### Päätösesitys kirkkoherra:

Kirkkoneuvosto perustaa toimikaudekseen viisi vastuuryhmää, jotka ovat: diakonia-, julistus-, kasvatust-, lähetys- ja aikuistyön vastuuryhmät sekä nimeää ja kutsuu niihin työalasta vastaavien viranhaltijoiden lisäksi 4–5 muuta jäsentä.

### Päätös:

Päätösesitys hyväksyttiin.

Diakonian vastuuryhmä:

Eija Mänki, Asko Koivu, Simo Pärssinen ja Kristiina Liinaharja sekä työntekijöistä diakoni ja seurakuntapastori.

Julistuksen vastuuryhmä:

Päivi Toikka, Kristiina Liinaharja, Hannu Mäkelä ja Milla Malin sekä työntekijöistä kirkkoherra, kanttori ja kappalainen.

Kasvatuksen vastuuryhmä:

Milla Malin, Tuomo Tuovinen, Katariina Simelius-Hietola, Eija Eloranta ja Mirka Penttilä sekä työntekijöistä nuorisotyönohjaaja, kappalainen ja lapsityöntekijät.

Lähetysten vastuuryhmä:

Sinikka Rekola, Anu Pura, Juha Peltonen ja Kristiina Liinaharja; työntekijöistä kirkkoherra ja diakoni sekä vapaaehtoinen lähetys sihteeri Susanna Peltonen.

Aikuistyön vastuuryhmä:

Antero Mäkinen, Minna Nissilä, Jukka Mansikkaniemi, Sirpa Sironen-Hänninen ja Markus Kolu sekä työntekijöistä kirkkoherra ja seurakuntapastori.



---

## 19 Tampereen aluekeskusrekisterin yhteistyöryhmä

”Aluekeskusrekisterin toimintaa kehittää sopijapuolten yhteistyöryhmä, joka toimii hallinnollisesti Tampereen ev.lut. seurakuntayhtymän yhteisen kirkkoneuvoston alaisena. Yhteistyöryhmän jäsenmäärä määräytyy kulloinkin toimintaan osallistuvien sopijapuolten lukumäärän mukaan siten, että isäntäseurakuntayhtymällä on yhteistyöryhmässä kaksi jäsentä, joista toinen on puheenjohtaja, ja kullakin asiakasseurakunnalla yksi jäsen. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Yhteistyöryhmän jäsenet valitaan kahdeksi (2) vuodeksi kerrallaan. Lisäksi yhteistyöryhmässä on läsnäolo- ja puheoikeus Tampereen ev.lut. seurakuntayhtymän kehitysjohtajalla ja yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalla sekä yhdellä aluekeskusrekisterin henkilökunnan keskuudestaan valitsemalla edustajalla. Isäntäseurakuntayhtymän yhteinen kirkkoneuvosto ja asiakasseurakuntien kirkkoneuvostot nimeävät Tampereen aluekeskusrekisterin yhteistyöryhmän jäsenet ja varajäsenet, joiden tulee olla seurakuntayhtymän / seurakunnan viranhaltijoita/työntekijöitä.

Yhteistyöryhmän tehtävänä on 1. Kehittää aluekeskusrekisterin toimintaa. 2. Tukea aluekeskusrekisterin henkilökuntaa työssään. 3. Laatia aluekeskusrekisterin toimintakertomus isäntäseurakuntayhtymän yhteisen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi sekä antaa se tiedoksi asiakasseurakunnille. 4. Laatia talous- ja toimintasuunnitelmaehdotus sekä seuraavan vuoden maksuosuuskalenteri isäntäseurakuntayhtymän yhteisen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi sekä antaa se tiedoksi asiakasseurakunnille. 5. Käsitellä kustannusten jaon periaatteet, joiden mukaan asiakasseurakunnilta vuosittain peritään korvaus aluekeskusrekisterin toiminnasta.”

### **Esitys talouspäällikkö:**

Kirkkoneuvosto nimeää edustajan ja varaedustajan Tampereen aluekeskusrekisterin yhteistyöryhmään toimikaudelle 2023-2024.

### **Päätös:**

Edustajaksi nimettiin kirkkoherra Juha Koivulahti ja varaedustajaksi seurakuntasihtööri Tiina Sillanpää.

---

## 20 Tammelan seurakunnan edustaja sairaalasielunhoidon johtokuntaan

”Pyyntö Tammelan seurakunnan kirkkoneuvostolle

Forssan seurakunnan sairaalasielunhoidon johtokunta on päättänyt pyytää Tammelan seurakuntaa valitsemaan edustajansa ja tämän varaedustajan sairaalasielunhoidon johtokuntaan vuosiksi 2023-2026.

Sairaalasielunhoidon johtosäännössä sanotaan: 'Seurakuntien sairaalasielunhoitoa varten on Forssan kirkkoneuvoston alainen johtokunta, johon kirkkoneuvosto valitsee kuusi (6) jäsentä ja kaksi varajäsentä sekä oman edustajansa kirkkoneuvostosta neljäksi vuodeksi kerrallaan. Loimaan seurakunta ehdottaa näistä yhden edustajan ja varaedustajan kuten myös vähintään yksi Forssan ympäristöseurakunta vuorollaan. Jäsenten tulee edustaa terveydenhuollon eri aloja ja asiantuntemusta. Johtokunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikaudeksi.'

Liitteessä oleva kokouksessa tehty päätös ei ole tarkka, koska pyyntöä ympäristöseurakuntien edustajan valitsemisesta ei esitä kirkkoneuvosto vaan johtokunta. Näin ollen johtokunta pyytää, että Tammelan seurakunta valitsee edustajan ja varaedustajan sairaalasielunhoidon johtokuntaan vuosiksi 2023-2026. Sukupuolikiintiöiden vuoksi toivotaan, että Tammela valitsee edustajaksi miehen ja varaedustajaksi naisen.

31.1.2023

Johtokunnan puolesta sen sihteeri,  
Anne Mäkelä,  
sairaalapastori”

### **Esitys talouspäällikkö:**

Kirkkoneuvosto valitsee Tammelan seurakunnan edustajaksi miehen ja varaedustajaksi naisen.

### **Päätös:**

Edustajaksi valittiin Heikki Vainio ja varaedustajaksi Kristiina Liinaharja.

---

**21 Tammelan seurakunnan edustaja Kanta-Hämeen sairaalasielunhoidon johtokuntaan**

**Päätösesitys kirkkoherra:**

Kirkkoneuvosto valitsee edustajan Kanta-Hämeen sairaalasielunhoidon johtokuntaan.

**Päätös:** Tammelan seurakunnan edustajaksi valittiin Kristiina Liinaharja.

---

## 22 Tammelan seurakunnan edustaja perheasiain neuvottelukeskukseen johtokuntaan

Forssan perheasiain neuvottelukeskus on Forssan kirkkoneuvoston alainen johtokunta, johon se valitsee toimikaudekseen puheenjohtajan ja viisi (5) muuta jäsentä sekä kaksi (2) varajäsentä. Ainakin kaksi (2) jäsenistä tulee olla neuvottelukeskukseen toimialueen muista seurakunnista, joilta pyydetään esitys jäsenistä

Tammelan seurakunnan jäsenenä vuosina 2021-22 oli Antero Mäkinen ja varajäsenenä Sinikka Rekola

Päätösesitys kirkkoherra:

Kirkkoneuvosto tekee esityksen Tammelan seurakunnan edustajaksi ja varaedustajaksi Forssan perheasiain neuvottelukeskukseen johtokuntaan vuosille 2023-2024.

Päätös: Edustajaksi valittiin Juha Peltonen ja varaedustajaksi Jenni Rauhaniemi.

### 23 Seurakunnan edustajien valitseminen muiden yhteisöiden kokouksiin

Tammelan seurakunta on jäsenenä seuraavissa yhdistyksissä:  
Kirkkopalvelut ry, Suomen Lähetysseura ry ja Suomen Luterilainen  
evankeliumiyhdistys ry.

**Päätösesitys kirkkoherra:**

Kirkkoneuvosto valitsee seurakunnan edustajan em. yhdistysten  
kokouksiin.

**Päätös:**

Edustajaksi valittiin kirkkoherra esittelytekstissä mainittujen yhdistyksien  
lisäksi myös Medialähetys Sanansaattajiin.

## 24 Kirkkoherran ja talouspäällikön ajankohtaiset asiat

Kirkkoherra ja talouspäällikkö kertovat ajankohtaisista asioista.

**Päätösesitys talouspäällikkö:**

Merkitään tiedoksi.

**Päätös:**

Merkittiin tiedoksi.

## 25 Kirkkoherran ja talouspäällikön viranhaltijapäätökset 2023

Viranhaltijapäätökset on nähtävillä kokouksessa.

**Päätösesitys talouspäällikkö:**

Merkitään tiedoksi.

**Päätös:**

Merkittiin tiedoksi kirkkoherran viranhaltijapäätökset 1-11/2023 ja talouspäällikön viranhaltijapäätökset 1-4/2023

---

## 26 Muut asiat

### 1. Pappilan astiasto / Rekola Sinikka

Sinikka Rekola kertoi, että on saanut palautetta pitopalveluyrittäjältä, että Pappilan astiastossa on vajausta.

Taluspäällikkö totesi, että tilanne tarkastetaan ja astiastoa täydennetään tarvittaessa.

### 2. Kirkon ympäristödiplomi / Eloranta Eija

Eija Eloranta otti esille Kirkon Ympäristödiplomin, joka pitäisi jokaisella seurakunnalla olla vuoteen 2025 mennessä.

Taluspäällikkö kertoi, että ”Hiilineutraali kirkko 2030” on huomioitu seurakunnassa ja mm. taluspäällikkö osallistuu 15.2. hiippakunnan ympäristöpäivään.

## 27 Muutoksenhakumenettely ja kokouksen päättäminen

### **Päätösehdotus kirkkoherra:**

Kirkkoneuvosto antaa oikaisuvaatimusohjeet.

### **Päätös:**

Kirkkoneuvosto antoi oikaisuvaatimusohjeet.

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.43.



## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

### 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:** 12,13,14,24,25,26,27

#### 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:**15,16,17,18,19,20,21,22,23

#### 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 tarkoitetussa 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 (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).

2. 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 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 terveyspalvelut);
- 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:

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

**Tammelan kirkkoneuvosto**

Käynti- ja postiosoite: Tammelantie 29, 31300 Tammela

Sähköposti: tammelan.seurakunta@evl.fi

**Pöytäkirjan pykälät:** 15,16,17,18,19,20,21,22,23

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:**

Käynti- ja postiosoite: Tammelantie 29, 31300 Tammela

Sähköposti: tammelan.seurakunta@evl.fi

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

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

#### Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

##### Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Arvi Kariston katu 5 (käyntiosoite)  
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.

#### Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

##### Tampereen hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:

Käynti- ja postiosoite: Näsilinnankatu 26, 33200 TAMPERE  
Sähköposti: [tampere.tuomiokapituli@evl.fi](mailto: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.

### 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

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 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 tarkoitettun 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: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Tuomioistuimet-talo. Radanrakentajantie 5, 00520 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.

### 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. 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 (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelemäksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**