

Kokousaika 8.10.2026 klo 17–18.50

Kokouspaikka Seurakuntatoimisto, neuvotteluhuone
Kiinteistökatselmus hautausmaalla

Läsnä olleet jäsenet Koivulahti Juha, kirkkoherra, puheenjohtaja
Rauhaniemi Jenni, varapj, poissa
Eloranta Eija
Koivu Asko
Mäkelä Hannu
Peltonen Susanna
Plihtari Milla
Rekola Sinikka
Tuovinen Tuomo
Vainio Heikki

Muut läsnäolijat	Kaunisto Jyri	kirkkovaltuuston pj, poistui 17.58 § 76 aikana
	Penttilä Mirka	kirkkovaltuuston vpj
	Koskela Ulla	talouspäällikkö, esittelijä, sihteeri
	Helin Juha	kiinteistötyöntekijä läsnä kiinteistökatselmuksessa

Sisällysluettelo

73. Kokoustiedot.....	2
74. Kiinteistökatselmus.....	3
75. Seurakuntasihteerin viran lakkauttaminen	4
76. Kappalaisen viran lakkauttaminen.....	5
77. Kirkollisveroprosentti vuodelle 2027	6
78. Tampereen aluekeskusrekisterin (AKR) tilintarkastusraportti 2025 ja toimintasuunnitelma 2027	7
79. Tammelan seurakunnan matkustussääntö	8
80. Tammelan seurakunnan hankintasääntö	10
81. Tammelan seurakunnan ympäristöohjelma 2026–2030.....	12
82. Esitys Pro ecclesia -mitalin saajaksi	14
83. Pappilan vuokrahinnasto 2027	15
84. Kirkkoherran ja talouspäällikön viranhaltijapäätökset	16
85. Kirkkoherran ja talouspäällikön ajankohtaiset asiat.....	16
86. Muut asiat.....	17
87. Muutoksenhakumenettely ja kokouksen päättäminen	17

Allekirjoitukset

Juha Koivulahti
puheenjohtaja

Ulla Koskela
sihteeri

Pöytäkirjantarkastus

Hannu Mäkelä

Susanna Peltonen

Nähtävillä olo

Tarkastettu pöytäkirja asetetaan nähtäville Tammelan seurakunnan verkkosivuille 12.10.-10.11.2026. Ilmoitus nähtävillä olosta ilmoitettu 2.10.2026.

73. Kokoustiedot

Kokouksen avaus

Kirkkoherra piti alkuhartauden ja avasi kokouksen.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kokous ja esityslista on lähetetty 2.10.2026. Kutsu on toimitettava jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta.

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

Päätösehdotus:

Todetaan läsnä olevat jäsenet sekä kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös: Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimeäminen ja pöytäkirjan nähtävillä olo

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

Pöytäkirja asetetaan nähtäville Tammelan seurakunnan verkkosivuille 12.10.-10.11.2026.

Päätösehdotus:

Kirkkoneuvosto valitsee pöytäkirjantarkastajat.
Vuorossa Hannu Mäkelä ja Susanna Peltonen sekä varalla Sinikka Rekola ja Tuomo Tuovinen.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Hannu Mäkelä ja Susanna Peltonen.

Kokouksen työjärjestys

Lapsen edun edistämiseksi kirkollisen viranomaisen on päätöksen valmistelussa arvioitava ja otettava huomioon sen vaikutukset lapsiin. Vaikutusten arvioinnin tekee se viranomainen, joka käsittelee asiaa ensimmäisenä (KJ 10:4 §). Mikäli lapsivaikutuksia on valmistelussa havaittu, on ne kirjattu esittelytekstiin.

Päätösehdotus:

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

Päätös: Hyväksyttiin esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

74. Kiinteistökatselmus

Kirkkoneuvosto 20.8.2026

Kirkkoneuvoston edellisessä kokouksessa sovittiin kiinteistökatselmus tämän kokouksen alkuun. Kierros aloitetaan kirkon sakastista klo 17, jonka jälkeen siirrytään Pappilan ja hautausmaan kautta seurakuntatoimistoon.

Kiinteistökatselmuksessa merkitään tiedoksi

- kirkon remontin 1-vuotistakuutarkastus 15.6.2026
- hautausmaan puiden istutussuunnitelma syksy 2026
- seurakuntatoimiston julkisivun korjaus- ja maalausurakan takuutarkastus 18.8.2026

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto katselmoi kiinteistöt ja kirjaa tehdyt huomiot.

Päätös: Merkittiin, että kirkkoneuvosto katselmoi kirkon ja Pappilan.

Hautausmaan katselmus päätettiin siirtää seuraavan kokouksen yhteyteen runsaan vesisateen takia. Merkittiin tiedoksi suunnitelma hautausmaalle syyskuussa istutettavissa puista talouspäällikön esittelemänä.

Merkittiin tiedoksi kirkon remontin 1-vuotistakuutarkastus sekä seurakuntatoimiston julkisivun korjaus- ja maalausurakan takuutarkastus.

Päätettiin, että toiminta- ja taloussuunnitelman valmistelussa huomioidaan hautausmaan varastotilojen sekä työntekijöiden sosiaalitilojen laajennus- ja uudistamistarpeet.

Kirkkoneuvosto 8.10.2026

Kirkkoneuvosto katselmoi hautausmaakiinteistön.

Kirkkoneuvosto huomioi

- syyskuussa tehdyt puiden istutukset (23 kpl)
- muistolehdon muistomerkki

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto katselmoi hautausmaakiinteistön ja kirjaa tehdyt huomiot.

Päätös: Merkittiin, että kirkkoneuvosto katselmoi hautausmaan ennen varsinaisen kokouksen aloitusta. Katselmuksessa oli läsnä hautausmaan kiinteistötyöntekijä Juha Helin.

Katselmuksesta merkittiin tiedoksi hautausmaalle alkusyksystä istutetut puut, kaksi kuollutta kaadettavaa pihtaa sekä suunnitelma muistolehdon muistomerkin ja vihkiristin siirroista.

Kirkkoneuvosto hyväksyi alustavan suunnitelman muistomerkin ja vihkiristin siirroista sekä päätti, että suunnitelmaa edistetään.

75. Seurakuntasihteerin viran lakkauttaminen

Seurakuntatoimiston tehtävät ovat muuttuneet viime vuosina siten, että ne painottuvat asiakaspalveluun, toimitusvarausten hoitamiseen, viestintään sekä muihin toimistotehtäviin. Kirkonkirjojenpidon tehtävät hoitaa Tampereen aluekeskusrekisteri.

Seurakuntasihteerin tehtävä ei sisällä sellaista julkisen vallan käyttöä, joka edellyttäisi virkasuhdetta. Tehtävän hoitaminen työsuhteisena mahdollistaa joustavan rekrytoinnin ja työnkuvan kehittämisen. Seurakuntasihteerin viran ylläpitämiselle ei ole perustetta.

Seurakuntasihteerin virka on tullut avoimeksi 3.9.2026.
Seurakuntatoimiston tehtäviä hoitaa ma toimistos sihteeri.

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että seurakuntasihteerin virka lakkautetaan ja tehtävä järjestetään jatkossa työsuhteisena tehtävänä.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

76. Kappalaisen viran lakkauttaminen

Tampereen hiippakunnan tuomiokapituli on kokouksessaan 16.9.2026 (§ 189) päättänyt pyytää lausuntoa Tammelan seurakunnalta seurakunnan kappalaisenvirasta. Virka on tullut avoimeksi 21.12.2025 alkaen.

Tammelassa on ollut vuoden 2025 alusta täytettynä kaksi papinvirkaa: kirkkoherran ja määräaikaisen seurakuntapastorin virat. Kun seurakunnan jäsenmäärä on ollut vuosia laskeva, on jo aiemmin todettu, että siinä vaiheessa, kun kappalaisenvirka tulee seuraavaksi täytettäväksi, sitä ei täytettäisi, vaan tämä virka lakkautettaisiin. Sen sijaan toinen papinvirka olisi näin ollen jatkossa seurakuntapastorin virka, joka virkana on rekrytoinnin kannalta helpompi ja muutenkin seurakunnan tarpeita ajatellen sopivampi virka. Rekrytointia helpottaa se, että toisin kuin kappalaisen virkaan, seurakuntapastorin virkaan ei edellytetä pastoraalitutkintoa. Tämä tarjoaisi jatkossa myös mahdollisuuden rekrytoida seurakuntapastoriksi esim. vihkimystä odottava teologian maisteri tai vastavalmistunut pappi.

Pääsääntö näyttää muutenkin nykyisin olevan, että Tammelan kaltaisissa kaksipappisissa seurakunnissa toinen pappi kirkkoherran ohella on nimenomaan seurakuntapastori.

Kappalaisen viran lakkauttamisesta päättää seurakunnan kirkkovaltuusto, ja lakkauttamispäätös annetaan tiedoksi hiippakunnan tuomiokapitulille (KJ 8 §1, 2. mom.).

Päätösehdotus, kirkkoherra:

Tammelan seurakunnan kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se lakkauttaisi seurakunnan kappalaisen viran 1.1.2027 alkaen ja antaisi päätöksen tiedoksi Tampereen hiippakunnan tuomiokapitulille.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

77. Kirkollisveroprosentti vuodelle 2027

Kirkkovaltuuston tulee päättää vuoden 2027 kirkollisveroprosentista ja ilmoittaa päätös Verohallinnolle viimeistään 17.11.2026 Verotusmenettelystä annetun lain 91 a §:n mukaisesti.

Tammelan seurakunnan vuoden 2027 talousarvion valmistelussa lähtökohtana on, että kirkollisveroprosentti säilytetään ennallaan 1,70 prosentissa. Kirkkohallituksen verotuloennusteisiin perustuvien arvioiden mukaan Tammelan seurakunnan kirkollisverotulot vuonna 2027 ovat noin 1,689 milj. euroa, minkä pohjalta talouspäällikkö esittää talousarvioon 1,6 milj. euroa. Vaikka seurakunnan jäsenmäärän ennustetaan edelleen vähenevän, verotulokehityksen arvioidaan pysyvän vakaana.

Valmisteltavana oleva vuoden 2027 talousarvio voidaan toteuttaa 1,70 prosentin verokannalla. Verotulojen, valtionrahoituksen ja muun tulorahoituksen arvioidaan muodostavan riittävän tulopohjan seurakunnan lakisääteisten tehtävien ja hyväksyttävän toiminnan rahoittamiseksi.

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto päättää esittää kirkkovaltuustolle, että se vahvistaa Tammelan seurakunnan kirkollisveroprosentiksi 1,70 % vuodelle 2027.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

78. Tampereen aluekeskusrekisterin (AKR) tilintarkastusraportti 2025 ja toimintasuunnitelma 2027

Tampereen aluekeskusrekisterin yhteistyötoimikunta pitää kaksi kertaa vuodessa kokouksen, joka on keväällä läsnäolokokous Tampereen seurakuntayhtymän tiloissa ja syksyllä etäkokous Teams-alustalla. Yhteistyötoimikunnassa Tammelan seurakuntaa on yleensä edustanut kirkkoherra. Edellinen kokous pidettiin etänä 16.9.2026.

Liitteenä AKR:n tilintarkastajan raportti vuodelta 2025 sekä toimintasuunnitelma vuodelle 2027.

Päätösehdotus, kirkkoherra:

Kirkkoneuvosto merkitsee tiedoksi AKR:n tilintarkastajan raportin vuodelta 2025 sekä toimintasuunnitelman vuodelle 2027.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

79. Tammelan seurakunnan matkustussääntö

1 § Tarkoitus

Tämän matkustussäännön tarkoituksena on ohjata Tammelan seurakunnan henkilöstön ja luottamushenkilöiden työ-, virka- ja koulutusmatkojen suunnittelua ja toteuttamista taloudellisesti, turvallisesti, tarkoituksenmukaisesti ja ympäristövastuullisesti. Matkakustannusten korvaamisessa noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa KirVESTES:iä, Verohallinnon päätöksiä sekä muita Tammelan seurakunnan matkustamista koskevia ohjeita.

2 § Yleiset periaatteet

Matkustamista tulee välttää silloin, kun tehtävä voidaan hoitaa tarkoituksenmukaisesti etäyhteyksin.

Matkustustapaa valittaessa otetaan huomioon:

- työn tarkoituksenmukainen hoitaminen
- kokonaistaloudellisuus
- turvallisuus
- ympäristövaikutukset
- käytettävä työaika.

Työnantajalla on oikeus määrätä käytettävä matkustustapa silloin, kun se on seurakunnan toiminnan ja talouden kannalta perusteltua.

3 § Oman auton käyttö

Tammelan seurakunnan toiminta-alueella sekä koulutus- ja kokousmatkoilla julkisen liikenteen käyttömahdollisuudet ovat rajalliset. Tämän vuoksi oman auton käyttö on sallittua työ-, virka- ja koulutusmatkoilla silloin, kun se on työn suorittamisen kannalta tarkoituksenmukaista.

Oman auton käyttö on perusteltua erityisesti silloin, kun:

- julkista yhteyttä ei ole käytettävissä,
- julkinen liikenne aiheuttaisi kohtuuttoman pitkän matkustusajan,
- samalle työpäivälle sijoittuu useita käyntikohteita,
- mukana kuljetetaan työvälineitä, materiaalia tai muuta työn suorittamisen kannalta tarpeellista kalustoa,
- työn tehokas hoitaminen sitä edellyttää.

4 § Yhteiskuljetukset ja kokonaistaloudellisuus

Seurakunnan järjestäessä yhteiskuljetuksen tai osoittaessa muun kokonaistaloudellisesti edullisimman matkustustavan tulee sitä ensisijaisesti käyttää. Seurakunnan järjestämäksi yhteiskuljetukseksi katsotaan myös hautaustoimen käytössä oleva koppimönkijä. Mikäli työntekijä käyttää omasta valinnastaan muuta kulkutapaa kuin työnantajan järjestämää yhteiskuljetusta tai muuta kokonaistaloudellisesti edullisinta vaihtoehtoa, matkakustannusten korvaus maksetaan enintään sen suuruisena kuin kustannukset olisivat olleet työnantajan osoittamaa matkustustapaa käyttäen. Täysi korvaus voidaan maksaa, mikäli työntekijällä on työtehtävään liittyvä perusteltu syy käyttää muuta kulkutapaa. Perusteltu syy arvioidaan tapauskohtaisesti.

5 § Kimppakyydit

Samaan tilaisuuteen, koulutukseen tai kokoukseen osallistuvien työntekijöiden tulee mahdollisuuksien mukaan käyttää yhteiskuljetusta tai kimppakyytejä.

6 § Koulutus- ja kokousmatkat

Koulutuksiin osallistuminen edellyttää kirkkoneuvoston vahvistamaa hyväksymismenettelyä. Etäosallistumista suositetaan silloin, kun koulutuksen tai kokouksen tavoitteet voidaan saavuttaa ilman matkustamista. Lähikoulutuksissa arvioidaan aina mahdollisuus yhteiskuljetuksiin.

7 § Matkalaskut

Matkalaskut laaditaan seurakunnan käyttämään matka- ja kuluhallintajärjestelmään. Korvausten hakijan tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot matkan tarkoituksesta, matkustustavasta sekä mahdollisista matkaan liittyvistä kustannuksista.

9 § Ympäristövastuu

Tammelan seurakunta pyrkii vähentämään matkustamisen ympäristövaikutuksia huomioiden kuitenkin, että maaseutumaisen toimintaympäristön sekä rajallisen joukkoliikenteen vuoksi oma auto on monissa työtehtävissä välttämätön työväline.

10 § Voimaantulo

Tämä matkustussääntö tulee voimaan 1.12.2026.

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto hyväksyy Tammelan seurakunnan matkustussäännön.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

80. Tammelan seurakunnan hankintasääntö

1 § Tarkoitus

Tämän hankintasäännön tarkoituksena on varmistaa, että Tammelan seurakunnan hankinnat toteutetaan:

- taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti
- avoimesti ja tasapuolisesti
- ympäristö- ja vastuullisuusnäkökohdat huomioiden
- julkisia hankintoja koskevan lainsäädännön mukaisesti.

Hankintoja tehtäessä tulee aina pyrkiä seurakunnan kannalta kokonaistaloudellisesti edullisimpaan ratkaisuun.

2 § Soveltamisala

Tätä sääntöä sovelletaan kaikkiin Tammelan seurakunnan tavara-, palvelu-, rakennusurakka- ja käyttöoikeushankintoihin riippumatta hankinnan arvosta.

Hankinnoissa noudatetaan:

- hankintalakia,
- kirkkolakia,
- seurakunnan taloussääntöä,
- tätä hankintasääntöä,
- muita kirkkohallituksen antamia ohjeita.

3 § Hankintojen yleiset periaatteet

Hankinnoissa on noudatettava:

- tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatetta
- avoimuutta
- suhteellisuutta
- kokonaistaloudellisuutta
- hyvän hallinnon periaatteita.

4 § Hankintatarpeen arviointi

Ennen hankintaa on arvioitava:

- onko hankinta välttämätön
- voidaanko tarve toteuttaa olemassa olevilla resursseilla tai esim. vuokraamalla
- voidaanko käyttää yhteishankintasopimusta tai olemassa olevaa puitesopimusta
- voidaanko jo olemassa oleva tavara kunnostaa
- onko hankinnalle talousarviossa määräraha.

Hankintaa ei saa tehdä ilman käytettävissä olevaa määrärahaa.

5 § Vastuullisuus ja ympäristönäkökulmat

Hankinnoissa huomioidaan mahdollisuuksien mukaan:

- energiatehokkuus
- vähäinen ympäristökuormitus
- pitkä käyttöikä
- korjattavuus
- kierrätettävyyys
- eettiset ja sosiaaliset näkökohdat.

Hankintaa arvioitaessa huomioidaan tuotteen tai palvelun koko elinkaarikustannus eikä ainoastaan hankintahinta.

6 § Pienhankinnat

Alle 5 000 euroa

Hankinta voidaan tehdä ilman varsinaista kilpailutusta. Hintataso on kuitenkin varmistettava esimerkiksi verkkohintojen vertailulla, sähköpostitiedustelulla tai aikaisempien hankintojen perusteella.

5 000–15 000 euroa (alv 0 %)

Pyydetään vähintään kolme tarjousta, mikäli markkinatilanne sen mahdollistaa. Tarjousvertailun perusteella oman toimialansa mukaan joko kirkkoherra tai talouspäälikkö tekee hankintapäätöksen.

15 000 euroa – kansallinen kynnysarvo

Pyydetään kirjalliset tarjoukset vähintään kolmelta toimittajalta. Tarjousten vertailun perusteella kirkkoneuvosto päättää hankinnasta.

7 § Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat

Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa noudatetaan hankintalakia.

8 § Tietohallintoa koskevat hankinnat

Tietotekniikkaan ja puhelimiin liittyvät hankinnat valmistellaan talouspäällikön kautta.

9 § Voimaantulo

Tämä hankintasääntö tulee voimaan 1.12.2026.

Päätösehdotus talouspäälikkö:

Kirkkoneuvosto hyväksyy Tammelan seurakunnan hankintasäännön.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

81. Tammelan seurakunnan ympäristöohjelma 2026–2030

Tammelan seurakunnan ympäristöohjelma on laadittu osana Kirkon ympäristödiplomin hakuprosessia. Ympäristökatselmuksen pohjalta laadittua ja toimielimen hyväksymää ympäristöohjelmaa edellytetään diplomin myöntämiseksi. Ympäristöohjelmaan kirjataan seurakunnan ympäristötavoitteet, toimenpiteet, aikataulut ja vastuut, joiden toteutumista seurataan säännöllisesti.

1. Johdanto

Tammelan seurakunta kantaa vastuuta Jumalan luomakunnasta ja sitoutuu toiminnassaan ekologiseen, sosiaaliseen, taloudelliseen ja hengelliseen kestävyYTEEN. Ympäristöohjelma ohjaa seurakunnan ympäristötyötä vuosina 2026–2030 ja toimii Kirkon ympäristödiplomin diplomikauden ympäristöohjelmana. Seurakunta tavoittelee hiilineutraaliutta osana kirkon yhteistä Hiilineutraali kirkko 2030 –strategiaa. Seurakunnan ympäristötyötä tukevat ympäristökasvatussuunnitelma, kiinteistöstrategia sekä ympäristödiplomin katselmuksessa tunnistetut kehittämiskohteet.

2. Tammelan seurakunnan ympäristölupaus

Pidämme huolta ihmisistä ja luomakunnasta. Arvostamme Tammelan ainutlaatuista järvi-, metsä- ja suoluontoa sekä toimimme siten, että myös tulevilla sukupolvilla on mahdollisuus nauttia puhtaasta ympäristöstä ja luonnon monimuotoisuudesta.

3. Strategiset tavoitteet 2026–2030

3.1. Ympäristövastuu osaksi kaikkea toimintaa

Tavoitteet:

- Kirkon ympäristödiplomin saaminen.
- Ympäristötavoitteiden sisällyttäminen vuosittaiseen toiminta- ja taloussuunnitteluun.
- Henkilöstön ympäristöosaamisen vahvistaminen.

Toimenpiteet:

- Ympäristötyöryhmä seuraa ohjelman toteutumista vuosittain.
- Ympäristöasiat huomioidaan päätöksenteossa ja hankinnoissa.
- Henkilöstölle järjestetään säännöllistä ympäristöperehdytystä.

3.2. Hiilineutraali seurakunta

Tavoitteet:

- Kiinteistöjen energiankulutuksen vähentäminen.
- Toiminnasta aiheutuvien päästöjen pienentäminen.
- Kiinteistöstrategian toteuttaminen ympäristövaikutukset huomioiden.

Toimenpiteet:

- Seurataan sähkön, lämmön ja veden kulutusta vuosittain.
- Parannetaan tilojen käyttöastetta.
- Luovutaan tarpeettomista tai käyttöasteeltaan vähäisistä tiloista kiinteistöstrategian mukaisesti.
- Suositetaan etäkokouksia ja etätyötä silloin, kun se on tarkoituksenmukaista.

3.3. Luonto ja luonnon monimuotoisuus

Tavoitteet:

- Tammelan arvokkaan luonnon huomioiminen seurakunnan toiminnassa.
- Pölyttäjien ja luonnon monimuotoisuuden tukeminen hautausmailla ja viheralueilla.

Toimenpiteet:

- Suositaan kukkaistutuksissa perennoja.
- Hyödynnetään mahdollisuuksien mukaan niittymäisiä alueita.
- Vaalitaan vanhaa kulttuuriympäristöä.
- Tuodaan esiin Tammelan luonnon erityispiirteitä, kuten Torronsuota, Liesjärven kansallispuistoa, Saaren aluetta ja järviluontoa seurakunnan kasvatustyössä.

3.4. Ympäristökasvatus

Tavoitteet:

- Ympäristökasvatus näkyy kaikilla työaloilla.
- Luontosuhteen vahvistaminen eri ikäryhmissä.
- Kristillisen luomakuntavastuun esillä pitäminen.

Toimenpiteet:

- Toteutetaan ympäristökasvatussuunnitelmaa vuosina 2026–2030.
- Hyödynnetään luontoa oppimisympäristönä kerhoissa, rippikouluissa, leireillä ja retkillä.
- Järjestetään luontokirkkoja, retkiä ja ympäristöaiheisia tapahtumia.
- Huomioidaan Luomakunnan sunnuntai vuosittain.

3.5. Kestävä arki, hankinnat ja kiertotalous

Tavoitteet:

- Jätteiden määrän vähentäminen.
- Kierrätyksen lisääminen.
- Vastuullisten hankintojen edistäminen.

Toimenpiteet:

- Huomioidaan ympäristövaikutukset hankinnoissa.
- Suositaan pitkäikäisiä ja korjattavia tuotteita.
- Vähennetään kertakäyttötuotteiden käyttöä.
- Parannetaan lajittelua seurakunnan kiinteistöissä.
- Pyritään vähentämään ruokahävikkiä.

4. Seuranta

Ympäristöohjelman toteutumista seurataan vuosittain toimintakertomuksen yhteydessä.

Seurattavia tunnuslukuja ovat:

- energian ja veden kulutus
- kierrätyksen toteutuminen
- ympäristökasvatustapahtumien määrä
- toteutuneet ympäristötoimenpiteet

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto hyväksyy Tammelan seurakunnan ympäristöohjelman vuosille 2026–2030.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

83. Pappilan vuokrahinnasto 2027

Pappilaa vuokrataan muistotilaisuuksiin ja muihin perhejuhliin. Pappila on tällä hetkellä ainoa Tammelan seurakunnan vuokrattava juhlatila.

Kirkkoneuvosto on vahvistanut Pappilan vuokrahinnaston kokouksessaan 15/2024. Tuolloin vahvistetussa hinnastossa seurakunnan jäsenen lapsen kastejuhla oli vahvistettu maksuttomaksi. Uudessa hinnastossa maksuttomuus ei koskisi arkilauantaita, koska seurakunnan ainoa juhlatila pyrittäisiin pitämään käytettävissä muistotilaisuuksia varten, joiden ajankohta määräytyy usein hautaan siunaamisen mukaan eikä ole yhtä joustavasti sovittavissa kuin kastejuhlan ajankohta.

Tammelan seurakunnan jäsenet	230 €
------------------------------	-------

Muut	310 €
------	-------

Seurakunnan jäsenen lapsen kastejuhla: tila on maksuton sunnuntaista perjantaihin sekä arkipyhinä. Arkilauantaisin tilasta peritään voimassa olevan hinnaston mukainen vuokra.

LAVA: Päätöksellä on vaikutusta lapsiin ja lapsiperheisiin. Päätöksen kielteisenä vaikutuksena voidaan pitää sitä, että arkilauantaina pidettävistä kastejuhlista aiheutuu perheille tilavuokrakustannuksia. Vaikutusta lieventää se, että tila on maksutta käytettävissä kaikkina muina viikonpäivinä. Ratkaisu turvaa seurakunnan ainoan juhlatilan saatavuutta hautajaisten muistotilaisuuksiin ja mahdollistaa tilaresurssien tasapuolisen sekä tarkoituksenmukaisen käytön.

Päätösehdotus talouspäällikkö:

Kirkkoneuvosto hyväksyy Pappilan vuokrahinnaston. Hyväksyttyä hinnastoa sovelletaan tilaisuuksiin, jotka pidetään 1.1.2027 alkaen.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

84. Kirkkoherran ja talouspäällikön viranhaltijapäätökset

Päätökset ovat nähtävillä kokouksessa.

Taluspäällikkö:

12. Työajan muutos seurakuntamestari/kiinteistötyöntekijä

Päätösehdotus taluspäällikkö:

Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

85. Kirkkoherran ja taluspäällikön ajankohtaiset asiat

Päätösehdotus taluspäällikkö:

Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi kirkkoherran palaute viikolla 40 pidetystä LVV-valmiusharjoituksesta johon seurakunta osallistui yhdessä kunnan kanssa.

Merkittiin tiedoksi taluspäällikön palaute Kirkon Hallintovirkamiesten koulutuspäiviltä.

86. Muut asiat

87. Muutoksenhakumenettely ja kokouksen päättäminen

Päätösehdotus kirkkoherra:

Kirkkoneuvosto antaa oikaisuvaatimusohjeet.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.50.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

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: 73,74,75,76,77,78,82,84,85,86,87

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: 79,80,81,83

Erikseen säädettyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitetussa 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 väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä.
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston 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 myös saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista 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 arvonnalisäveroa 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: : 79,80,81,83

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 julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

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: Tammelan seurakunta, kirkkoneuvosto

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, ellei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, minkä takia 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, elleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Valituksen voi tehdä hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa
<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Arvi Kariston katu 5 (käyntiosoite)
Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA
Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi

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 seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkipäivä, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

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 takia 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**

Puhelinvaihe: 029 564 3300

Faksi: 029 564 3314

Sähköpostiosoite: 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 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 (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. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut – Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.