

Kokousaika: Torstai 23.11.2023 klo 16.30
Paikka: Tammisaaren seurakuntakoti, Larssonintie 1

Asian nro	§	Asiat
1.	065	Kokouksen avaus
2.	066	Kokouksen koolle kutsumisen laillisuus
3.	067	Kokouksen päätösvaltaisuus
4.	068	Kokouksen pöytäkirjantarkastajat
5.	069	Kokouksen esityslistan vahvistaminen
6.	070	Ilmoitusasiat
7.	071	Ehdotus ohjeeksi vuoden 2024 talousarvion sitovuustasoiksi – lausunnot
8.	072	Ehdotus talousarvioksi vuodelle 2024 - lausunnot
9.	073	Osavuositarkastus 1.1-30.9.2023
10.	074	Ehdotus kokouskalenteriksi vuodelle 2024
11.	075	Suorituslisäjärjestelmä – päätös 2024 maksatuksesta
12.	076	Kirkon ympäristödiplomin hakeminen
13.	077	Ehdotus muutoksiksi talousarviossa 2023
14.	078	Muut asiat
15.	079	Oikaisuvaatimusohje
16.	080	Kokouksen päätös

Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja

Anders Lindström

Jos jäsenellä on tilapäinen este, tästä ilmoitetaan joko s-postilla: raaseporin.seurakuntayhtyma@evl.fi, tai puhelimitse: 019-2411540

Tämä kokouskutsu on kuulutettu seurakuntayhtymän verkkosivustolla www.raaseporinseurakunnat.fi 16.11 – 23.11.2023

Todistaa: _____

Kokouksen pöytäkirja on nähtävänä seurakuntayhtymän verkkosivustolla www.raaseporinseurakunnat.fi 1.12.2023 – 8.1.2024

Kokousaika: Torstai 23.11.2023 klo 16.30
Paikka: Tammisaaren seurakuntakoti, Larssonintie 1
Pykälät: §§ 065 - 080

Läsnä

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Lindström, Anders, puheenjohtaja | <input checked="" type="checkbox"/> Molander, Ove |
| <input checked="" type="checkbox"/> Forsström, Camilla | <input type="checkbox"/> Opara, Minna |
| <input checked="" type="checkbox"/> Huuhtanen, Tuula | <input type="checkbox"/> Pråhl, Annika |
| <input type="checkbox"/> Laxell, Gustav | <input checked="" type="checkbox"/> von Smitten, Karl, varapuheenjohtaja |
| <input checked="" type="checkbox"/> Lindholm, Henrik | <input checked="" type="checkbox"/> Storsjö, Ann |
| <input checked="" type="checkbox"/> Lindström, Stig | <input checked="" type="checkbox"/> Tasanko, Jaana |

Varajäsenet:

- | | |
|---|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Puiras, Margareta | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Muut läsnäolijat:

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Lindholm, Frank, y.k.valt. puheenjohtaja | <input checked="" type="checkbox"/> Lindvik, Christer, talousjohtaja |
| <input checked="" type="checkbox"/> Niemi, Mika, y.k.valt. varapuheenjohtaja | <input checked="" type="checkbox"/> Wallenius, Cecilia, talouspäällikkö |
| <input checked="" type="checkbox"/> Raunio, Pentti, kirkkoherra | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Grönroos Katri, vt kirkkoherra | |

Allekirjoitukset:

Karl von Smitten
Karl von Smitten (Nov 28, 2023 12:17 GMT+2)
Karl von Smitten
Puheenjohtaja

Cecilia Wallenius
Cecilia Wallenius
Pöytäkirjanpitäjä

Jaana Tasanko
Jaana Tasanko (Nov 29, 2023 17:39 GMT+2)
Jaana Tasanko
Pöytäkirjantarkastaja

C Forsström
C Forsström (Nov 30, 2023 13:24 GMT+2)
Camilla Forsström
Pöytäkirjantarkastaja

ASIAT:

- § 065 KOKOUKSEN AVAUS JA NIMENHUUTO
- § 066 KOKOUKSEN KOOLLE KUTSUMISEN LAILLISUUS
- § 067 KOKOUKSEN PÄÄTÖSVALTAISUUS
- § 068 KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJANTARKISTAJAT
- § 069 KOKOUKSEN ESITYSLISTAN VAHVISTAMINEN
- § 070 ILMOITUSASIAT
- § 071 EHDOTUS VUODEN 2024 TALOUSARVION SITOVUUSTASOIKSI - LAUSUNNOT
- § 072 EHDOTUS TALOUSARVIOKSI VUODELLE 2024 - LAUSUNNOT
- § 073 OSAVUOSIKATSAUS 1.1-30.9.2023
- § 074 EHDOTUS KOKOUSKALENTERIKSI VUODELLE 2024
- § 075 SUORITUSLISÄJÄRJESTELMÄ – PÄÄTÖS 2024 MAKSATUKSESTA
- § 076 KIRKON YMPÄRISTÖDIPLOMIN HAKEMINEN
- § 078 MUUT ASIAT
- § 079 OIKAISUVAATIMUSOHJE
- § 080 KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Yhteinen kirkkoneuvosto:	Yhteinen kirkkovaltuusto:	Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa:
<u>JT</u> JT	<u>CF</u> CF	

Yhteinen kirkkoneuvosto § 065, § 066, § 067, § 068

§ 065 KOKOUKSEN AVAUS JA NIMENHUUTO

Ykn § 065

Ehdotus:

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös:

Puheenjohtaja avasi kokouksen rukouksella ja toimitti nimenhuudon klo 16.30.

§ 066 KOKOUKSEN KOOLLE KUTSUMISEN LAILLISUUS

Ykn § 066

Ehdotus:

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi.

Päätös:

Todettiin.

§ 067 KOKOUKSEN PÄÄTÖSVALTAISUUS

Ykn § 067

Ehdotus:

Yhteinen kirkkoneuvosto, ottaen huomioon läsnä olevien jäsenten lukumäärä, toteaa kokouksen päätösvaltaisuuden.

Päätös:

Päätösvaltaisuus todettiin.

§ 068 KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJANTARKISTAJAT

Ykn § 068

Ehdotus:

Yhteinen kirkkoneuvosto valitsee jäsenet Jaana Tasanko ja Camilla Forsström käynnissä olevan kokouksen pöytäkirjantarkistajiksi.

Päätös:

Yhteinen kirkkoneuvosto valitsi jäsenet Jaana Tasanko ja Camilla Forsström käynnissä olevan kokouksen pöytäkirjantarkistajiksi.

Yhteinen kirkkoneuvosto:	Yhteinen kirkkovaltuusto:	Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa:
<u>JT</u> JT	<u>CF</u> CF	

Yhteinen kirkkoneuvosto § 069, § 070

§ 069 KOKOUKSEN ESITYSLISTAN VAHVISTAMINEN

Ykn § 069 Ehdotus:

Yhteinen kirkkoneuvosto vahvistaa esityslistan mahdollisilla lisäyksillä kohdan "Muut asiat" alla.

Päätös:
Pykälä 077 poistuu.

§ 070 ILMOITUSASIAT

Ykn § 070 Ehdotus:
Puheenjohtaja ilmoittaa mahdolliset ilmoitusasiat.

Päätös:
Ei ilmoitusasioita.

Yhteinen kirkkoneuvosto:	Yhteinen kirkkovaltuusto:	Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa:
<u>JT</u> JT	<u>CF</u> CF	

Yhteinen kirkkoneuvosto § 071, liite 071/1

Yhteinen kirkkoneuvosto § 057, liite 057/1

§ 071 EHDOTUS VUODEN 2024 TALOUSARVION SITOVUUSTASOIKSI - LAUSUNNOT

Ykn § 057

Valmistelu, talouspäällikkö:

Ehdotus talousarvion sitovuustasoiksi vuodelle 2024 on laadittu, liite 057/1.

Ehdotus, talousjohtaja:

Yhteinen kirkkoneuvosto päättää:

- a) – ehdottaa yhteiselle kirkkovaltuustolle, että talousarvion sitovuustasot vuodelle 2024 hyväksytään liitteen 057/1 mukaisesti;
- b) – antaa seurakuntaneuvostoille mahdollisuuden jättää lausunnot koskien talousarvion sitovuustasoja vuodelle 2024. Lausunnot on jätettävä niin että ne ovat yhteisen kirkkoneuvoston saatavilla yhteisen kirkkoneuvoston kokouksessa 23.11.2023.

Päätös:

Ehdotuksen mukaisesti.

Ykn § 071

Ehdotus, talousjohtaja:

Yhteinen kirkkoneuvosto kirjaa seurakuntaneuvostojen lausunnot koskien talousarvion sitovuustasoja tiedokseen, liite 071/1.

Liite jaetaan kokouksessa.

Päätös:

Ehdotuksen mukaisesti.

Yhteinen kirkkoneuvosto:	Yhteinen kirkkovaltuusto:	Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa:
<u>JT</u> JT	<u>CF</u> CF	

Yhteinen kirkkoneuvosto § 072, liite 072/1

Yhteinen kirkkoneuvosto § 058, liite 058/1

§ 072 EHDOTUS TALOUSARVIOKSI VUODELLE 2024 - LAUSUNNOT

Ykn § 058

Valmistelu, taluspäällikkö:

Hallintoyksiköt ovat laatineet ehdotuksensa talousarvioksi vuodelle 2024 toimintasuunnitelmalla ja taloussuunnitelmalla 2025-2026, liite 058/1.

Talousarvioehdotus sisältää ulkoisia toimintatuloja 1.080.500€ ja ulkoisia toimintamenoja 6.036.300€. Kokonaisverotuottoina on arvioitu kertyvän 5.197.000€, valtionrahoitus 558.000€, verotuskulut 80.000€, keskusrahastomaksut 493.000€ ja rahoitustuotot 20.000€. Vuosikate on positiivinen 246.200€. Suunnitelman mukaisten poistojen 496.200€ jälkeen talousarvioehdotuksen alijäämä on 250.000 €. Investointeja on suunniteltu vuodelle 2024 yhteensä 1.210.000 €.

Ehdotus, talusjohtaja:

Yhteinen kirkkoneuvosto päättää:

- hyväksyä talousarvioehdotuksen vuodelle 2024 toimintasuunnitelmalla ja taloussuunnitelmalla 2025-2026;
- esittää yhteiselle kirkkovaltuustolle talousarvioehdotuksen vuodelle 2024 toimintasuunnitelmalla ja taloussuunnitelmalla 2025-2026 vahvistettavaksi;
- antaa seurakuntaneuvostoille mahdollisuuden jättää lausunnot koskien talousarvioehdotusta vuodelle 2024 toimintasuunnitelmalla ja taloussuunnitelmalla 2025-2026. Lausunnot jätetään niin että ne ovat yhteisen kirkkoneuvoston saatavilla yhteisen kirkkoneuvoston kokouksessa 23.11.2023.

Päätös:

Ehdotuksen mukaisesti.

Ykn § 072

Ehdotus, talusjohtaja:

Yhteinen kirkkoneuvosto kirjaa seurakuntaneuvostojen lausunnot koskien talousarvioehdotusta vuodelle 2024 toimintasuunnitelmalla ja taloussuunnitelmalla 2025-2026 tiedokseen, liite 072/1.

Liite jaetaan kokouksessa.

Päätös:

Ehdotuksen mukaisesti.

Yhteinen kirkkoneuvosto:	Yhteinen kirkkovaltuusto:	Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa:
<u>JT</u> JT	<u>CF</u> CF	

Yhteinen kirkkoneuvosto § 073, liite 073/1

§ 073 OSAVUOSIKATSAUS 1.1-30.9.2023

Ykn § 073

Valmistelu, talouspäällikkö:

Osavuosisikatsauksen 1.1-30.9.2023 liitteen 073/1 mukaisesti.

Ehdotus, talousjohtaja:

Yhteinen kirkkoneuvosto kirjaa osavuosisikatsauksen 1.1-30.9.2023 tiedokseen liitteen 073/1 mukaisesti ja ilmoittaa sen yhteiselle kirkkovaltuustolle tiedoksi.

Päätös:

Ehdotuksen mukaisesti.

Yhteinen kirkkoneuvosto:	Yhteinen kirkkovaltuusto:	Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa:
<u>JT</u> JT	<u>CF</u> CF	

Yhteinen kirkkoneuvosto § 074, liite 074/1

§ 074 EHDOTUS KOKOUSKALENTERIKSI VUODELLE 2024

Ykn § 074

Valmistelu, talousjohtaja:

Ehdotus kokouskalenteriksi vuodelle 2024 on laadittu, liite 074/1.

Ehdotus, talousjohtaja:

Yhteinen kirkkoneuvosto hyväksyy kokouskalenterin vuodelle 2024 liitteen 074/1 mukaisesti. Mahdollisista muutoksista kokouskalenterissa tiedotetaan kirjallisesti asianomaisen elimen jäsenille.

Päätös:

Ehdotuksen mukaisesti.

Yhteinen kirkkoneuvosto:	Yhteinen kirkkovaltuusto:	Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa:
<u>JT</u> JT	<u>CF</u> CF	

Yhteinen kirkkoneuvosto § 075, liite 075/1 ja 075/2

§ 075 SUORITUSLISÄJÄRJESTELMÄ – PÄÄTÖS 2024 MAKSATUKSESTA

Ykn § 084

Valmistelu, talousjohtaja:

Työehtosopimuksen mukaan suorituslisäjärjestelmä on otettava käyttöön 1.1.2020 alkaen.

Ennen järjestelmän käyttöönottoa yhteinen kirkkoneuvosto 22.11.2018 §:ssä 80 päätti että:

- a) paikallisessa suorituslisäjärjestelmässä käytettävät **arviointikriteerit** ovat (painotus suluissa):
- Työssä suoriutuminen (60%);
 - Yhteistyökyky (15%);
 - Aloitteellisuus, kehityshakuisuus ja innovointikyky (15%);
 - Erityistiedot ja –taidot (10%).
- b) paikallisessa suorituslisäjärjestelmässä käytettävät **suoritusasot** ovat:
- Odotusten mukaisen hyvän suoritusason alittava suoritusaso;
 - Odotusten mukainen hyvä suoritusaso;
 - Odotusten mukaisen hyvän suoritusason ylittävä suoritusaso.
- a) ensimmäinen **arviointijakso** alkaa Raaseporin seurakuntayhtymässä viimeistään 1.2.2019 ja päättyy 31.8.2019. Tämä perustellaan sillä, että koska täytäntöönpanoneuvottelujen aloitus on myöhästynyt, niin aikataulu on tiukka. Jatkossa vakinaisen henkilöstön arviointijaksot ovat 12 kuukauden pituisia (1.9-31.8). Arviointijakso voi kuitenkin silloinkin perustellusta syystä olla lyhyempi tai pidempi. Tämä voi koskea esim. määräaikaispalkattuja tai kun muutoksia tapahtuu työtehtävissä tai organisaatorakenteessa.
- b) aikomus on, että 1.1.2020 lukien käytettävä 0,6 %:n suuruinen paikallinen järjestelyerä yleisessä pakkausjärjestelmässä käytetään kokonaisuudessaan suorituslisään. Jos muita tarpeita tulee esille ennen kuin päätös suorituslisän maksusta on tehty (syksy 2019), käydään uusi neuvottelu paikallisesta järjestelyerästä.

Päätökset kohdissa a-d perusteltiin paikallisten täytäntöönpanoneuvottelujen tuloksella mitkä oli pidetty työehtosopimuksen mukaisesti.

Kirkon virka- ja työehtosopimuksen mukaan työnantaja vahvistaa vuosittain suorituslisän suuruuden ja päättää kenelle se maksetaan.

Suorituslisän kokonaismäärän on vuosittain oltava vähintään 1,1% yleisessä palkkajärjestelmässä olevan henkilöstön peruspalkkojen kokonaissummasta. Lisäksi yhteinen kirkkoneuvosto päätti 22.11.2018 § 080 kohdassa d) että 0,6% suuruinen paikallinen järjestelyerä kokonaisuudessaan käytetään suorituslisään. Näiden lähtökohtien perusteella suorituslisään käytettävissä oleva kokonaissumma 2024 Raaseporin seurakuntayhtymässä on 35.225,56 euroa, ts 2.935,46 eroa kuukaudessa.

Arviointijakson 1.9.2022-31.8.2022 päätyttyä henkilökunnan suoritusasot on arvioitu vahvistettujen arviointikriteerien

Yhteinen kirkkoneuvosto:	Yhteinen kirkkovaltuusto:	Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa:
<u>JT</u>	<u>CF</u>	

Yhteinen kirkkoneuvosto § 075, liite 075/1 ja 075/2

mukaisesti. Tämä edellyttäen, että henkilön kohdalla ei ole todettu tarvetta pidemmälle arviointijaksolle (ts 31.8.2024 asti). Suorituslisän saamiseksi on täytynyt olla töissä vähintään kolmasosa arviointijaksosta.

Yhteen laskettaessa - huomioiden arviointikriteereiden painotukset – suoritustasojen arvioinnit antavat henkilökohtaisen suoritustasokeskiarvon asteikolla 1,0-3,0. Esimerkkilomake täytettynä liitteen 075/1 mukaisesti.

Kaikkien suoritettujen kokonaisarviointien pohjalta suorituslisä vuonna 2024 kokopäiväpalkatulle olisi 43,81 euroa per henkilö ja kuukausi käytettäessä tasajakoa ja maksatuskriteerinä suoritettua suoritustason kokonaisarviointia, jonka arvo on 2,0 – tai korkeampi. Osa-aika palkkauksella suorituslisä lasketaan kunkin palkkausprosentin mukaisesti.

Vastaavat summat 2020, 2021 ja 2022 olivat 41,53 euroa, 37,38 euroa ja 38,00 euroa samalla jakoperusteella ja suoritustasokriteerillä. (2023 summa olisi ollut 42,54 euroa mutta silloin käytettiin asteittaista laskentaperustetta, josta lähemmin alla). Jos nyt maksatuskriteeri tällä järjestelmällä tällä kertaa nostettaisiin suoritustasoarvoksi vähintään 2,1 suorituslisän vastaava koko olisi 55,41 euroa vuonna 2024.

On siis myös mahdollista, että suorituslisä laskettaisiin jollain muulla tavalla, lisää voisi esimerkiksi asteittain kasvattaa suhteessa suoritustasoon, kuten viime vuonna päätettiin. Maksatuskriteerin ollessa suoritustaso vähintään 2,0 antaisi suoritustaso 2,0 silloin suorituslisäksi 40,60 euroa, 2,1 antaisi 42,63 jne koko matkan suoritustasoon 3,0, joka antaisi 60,90 euroa. Tällä järjestelmällä, jos maksatuskriteeri olisi 2,1 suoritustaso 2,1 antaisi suorituslisäksi 51,68 euroa jne. Täydelliset taulukot eri vaihtoehtoista liitteen 075/2 mukaisesti.

Viime vuonna käytettiin asteittaista lisää, jossa maksatuskriteeri oli vähintään suoritustaso 2,0. Tällä kerralla ehdotetaan asteittaista lisää jossa maksatuskriteeri on vähintään suoritustaso 2,0.

Ehdotus, talousjohtaja:

Yhteinen kirkkoneuvosto päättää, että suorituslisän koko vuonna 2024 Raaseporin seurakuntayhtymässä on asteittainen liitteen 075/2 "Vaihtoehto 2: Asteittainen jako" mukainen. Suorituslisää maksetaan sille, jolla on suoritettu suoritustason arviointi, ja jossa henkilö on ollut töissä vähintään kolmasosan kyseisestä arviointijaksosta ja kokonaisarvioinnin arvo on 2,1 – tai korkeampi.

Osa-aika palkatuille suorituslisä lasketaan kunkin palkkausprosentin mukaisesti.

Päätös:

Yhteinen kirkkoneuvosto:	Yhteinen kirkkovaltuusto:	Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa:
<u>JT</u> JT	<u>CF</u> CF	

Yhteinen kirkkoneuvosto § 076, liite 076/1
Yhteinen kirkkoneuvosto § 031, 23.5.2023

§ 076 KIRKON YMPÄRISTÖDIPLOMIN HAKEMINEN

Ykn § 031

Valmistelu, talousjohtaja:

Kirkkohallitus myönsi huhtikuussa 2018 Raaseporin seurakuntayhtymälle kirkon ympäristödiplomin. Diplomi on voimassa 5 vuotta, tässä tapauksessa 2019-2023. Jos seurakuntayhtymä haluaa olla diplomin haltija myös jatkossa, on siis ajankohtaista tehdä päätös hakemisesta sekä antaa ympäristötyöryhmälle tehtäväksi ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin ympäristödiplomin hakemiseksi. Toisin kuin viimeksi kun viimeksi päätettiin ympäristödiplomista – jolloin yhteisen kirkkoneuvoston päätös riitti – edellyttää Kirkkohallitus nykyään, että seurakuntayhtymässä vähintään puolet seurakuntaneuvostoista on päättänyt, että seurakunta osallistuu.

Ehdotus, talousjohtaja:

Yhteinen kirkkoneuvosto päättää pyytää kunkin seurakuntaneuvoston päättämään osallistuuko seurakunta ympäristödiplomin edellyttämään ympäristötyöhön.

Yhteinen kirkkoneuvosto päättää edelleen, edellyttäen että enemmistö seurakuntaneuvostoista on päättänyt osallistumisestaan ympäristötyöhön, että:

1. Raaseporin seurakuntayhtymä hakee Kirkon ympäristödiplomia, sekä
2. antaa ympäristötyöryhmälle tehtäväksi ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin Kirkon ympäristödiplomin hakemuksen jättämiseksi Kirkkohallitukselle.

Päätös:

Ehdotuksen mukaisesti.

Ykn § 076

Valmistelu, talousjohtaja:

Kaikki seurakuntaneuvostot ovat päättäneet, että seurakunta osallistuu ympäristödiplomin edellyttämään ympäristötyöhön.

Seurakuntayhtymän ympäristövastaava on laatinut päivitetyn ympäristöohjelman liitteen 076/1 mukaisesti

Jotta prosessi voi edetä yhteisen kirkkoneuvoston olisi hyväksyttävä ympäristöohjelma liitteen 076/1 mukaisesti sekä pyytää Porvoon tuomikapitulilta auditointia.

Ehdotus, talousjohtaja:

Yhteinen kirkkoneuvosto hyväksyy päivitetyn ympäristöohjelman liitteen 076/1 mukaisesti sekä pyytää Porvoon tuomikapitulilta auditointia.

Päätös:

Ehdotuksen mukaisesti.

Yhteinen kirkkoneuvosto:	Yhteinen kirkkovaltuusto:	Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa:
<u>JT</u> JT	<u>CF</u> CF	

Yhteinen kirkkoneuvosto § 078, § 079, § 080

§ 078 MUUT ASIAT

Ykn § 078 Ei muita asioita.

§ 079 OIKAISUVAATIMUSOHJE

Ykn § 079 Ehdotus:
Puheenjohtaja antaa oikaisuvaatimusohjeen KL 12:n edellyttämällä tavalla.

Oikaisuvaatimusohje liitetään pöytäkirjaan.

Päätös:
Oikaisuvaatimusohje liitetään pöytäkirjaan.

§ 080 KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Ykn § 080 Ehdotus:
Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.10.

Yhteinen kirkkoneuvosto:	Yhteinen kirkkovaltuusto:	Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa:
<u>JT</u>	<u>CF</u>	

Gemensamma kyrkorådet § 071, bilaga 071/1
Yhteinen kirkkoneuvosto § 071, liite 071/1

Utlåtande om budgetens bindande nivåer för år 2024

Lausunto talousarvion 2024 sitovuustasoista

Ekenäsnejdens svenska församling	sid/sivu 1
Karis-Pojo svenska församling	sid/sivu 2
Raaseporin suomalainen seurakunta	sid/sivu 3



EKENÄSNEJDENS SVENSKA FÖRSAMLING - MITT I LIVET

Församlingsrådet i Ekenäsnejdens svenska församling. Protokoll 6/2023 14.11.2023

§ 09

UTLÅTANDE OM BUDGETENS BINDANDE NIVÅER FÖR ÅR 2024

Gemensamma kyrkorådet har beslutat bereda möjlighet för församlingsrådet att ge utlåtande gällande budgetens bindande nivåer.

(Bilaga Ekenäsnejd Fråd 14.11.2023 § 09)

Förslag: Församlingsrådet besluter att ställa sig bakom och understöda GeKR:s förslag till budgetens bindande nivåer för år 2024 enligt bilaga (Bilaga Ekenäsnejd Fråd 14.11.2023 § 09). Paragrafen justeras omedelbart.

Beslut: Godkändes. Paragrafen justerades omedelbart.


Protokolljusterarnas signaturer

Utdragets riktighet bestyrker



Församlingsrådet

13.11.2023

5

Församlingsrådet § 95

Bilaga 95/1

UTLÅTANDE OM BUDGETENS BINDANDE NIVÅER FÖR ÅR 2024

FörsR § 95 Gemensamma kyrkorådet för Raseborgs kyrkliga samfällighet bereder församlingsrådet möjlighet att ge utlåtande om budgetens bindande nivåer för år 2024 (bilaga 95/1). Förslaget kommer att föreläggas gemensamma kyrkorådet för godkännande.

Förslag (PR):

Församlingsrådet förordar att gemensamma kyrkorådets förslag till budgetens bindande nivåer för år 2024 godkänns i enlighet med bilaga 95/1.

Denna paragraf justeras omedelbart.

Beslut:

Förslaget godkändes.

Församlingsrådet

Utdragets riktighet intygar:

S.B. V.B.

§ 103, liite 103/01

**Lausunto Raaseporin seurakuntayhtymän talousarvion
2024 sitovuustasoista**

Raaseporin seurakuntayhtymän yhteinen kirkkoneuvosto päätti talousarvion 2024 sitovuustasoista kokouksessaan 2.11.2023 talousjohtajan esityksen mukaisesti. Yhteinen kirkkoneuvosto päätti:

- a) – ehdottaa yhteiselle kirkkovaltuustolle, että talousarvion sitovuustasot vuodelle 2024 hyväksytään liitteen mukaisesti;
- b) – antaa seurakuntaneuvostoille mahdollisuuden jättää lausunnot koskien talousarvion sitovuustasoja vuodelle 2024. Lausunnot on jätettävä niin että ne ovat yhteisen kirkkoneuvoston saatavilla yhteisen kirkkoneuvoston kokouksessa 23.11.2023.

Liitteet Yhteisen kirkkoneuvoston päätös liitteineen tuodaan seurakuntaneuvoston kokoukseen ja lisätään liitteeksi 103/01.

Kirkkoherran päätösesitys

Seurakuntaneuvosto hyväksyy yhteisen kirkkoneuvoston esityksen yhteiselle kirkkovaltuustolle talousarvion 2024 sitovuustasoista.

Päätös

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Gemensamma kyrkorådet § 072, bilaga 072/1
Yhteinen kirkkoneuvosto § 072, liite 072/1

Utlåtande om budgetförslaget för år 2024, med verksamhetsplan och ekonomiplan 2025-2026

Lausunto vuoden 2024 talousarvionehdotuksesta toimintasuunnitelmalla ja taloussuunnitelmalla
2025-2026

Ekenäsnejdens svenska församling	sid/sivu 1
Karis-Pojo svenska församling	sid/sivu 2
Raaseporin suomalainen seurakunta	sid/sivu 3



EKENÄSNEJDENS SVENSKA FÖRSAMLING - MITT I LIVET

Församlingsrådet i Ekenäsnejdens svenska församling. **Protokoll 6/2023 14.11.2023**

§ 08 UTLÅTANDE OM BUDGETFÖRSLAGET FÖR ÅR 2024 JÄMTE EKONOMIPLANEN FÖR ÅR 2025-2026

Gemensamma kyrkorådet har beslutat bereda församlingsrådet möjlighet att avge sitt utlåtande om budgeten för år 2024.

Församlingsrådet har vid sitt möte 14.9.2023 behandlat budgetförslaget för år 2024 jämte ekonomiplan för år 2025-2026. Inga ändringar har gjorts i förslaget för driftsdelen.

Budgetförslaget innehåller externa verksamhetsintäkter 1.080.500€ och externa verksamhetsutgifter 6.036.300€. Skatteintäkterna har kalkylerats till 5.197.000€, statlig finansiering 558.000€, beskattningskostnader 80.000€, centralfondsavgifter 493.000€ och finansiella intäkter 20.000€. Årsbidraget är positivt 246.200€. Efter planenliga avskrivningar 496.200€ uppvisar budgetförslaget ett underskott på 250.000 €. För investeringarna har budgeterats sammanlagt 1.210.000€ för år 2024.

Budgetförslaget för 2024 med verksamhetsplan och ekonomiplan 2025-2026 föreläggs församlingsrådet för utlåtande. (Bilaga Ekenäsnejd Fråd 14.11.2023 § 08). Budgeten i sin helhet finns till påseende på sammanträde. Bilagan gäller investeringsdelen.

Förslag: Församlingsrådet föreslår inga ändringar till det av GeKR utarbetade budgetförslaget för år 2024 jämte verksamhetsplan och ekonomiplan för år 2025-2026. (Bilaga Ekenäsnejd Fråd 14.11.2023 § 08). Paragrafen justeras omedelbart.

Beslut: Godkändes. Paragrafen justerades omedelbart.


Protokolljusterarnas signaturer

Utdragets riktighet bestyrker



Församlingsrådet § 96

Bilaga 96/1

UTLÅTANDE OM BUDGETFÖRSLAGET FÖR ÅR 2024 MED VERKSAMHETSPLAN OCH EKONOMIPLAN ÅREN 2025-2026 FÖR RASEBORGS KYRKLIGA SAMFÄLLIGHET

FörsR § 96

Gemensamma kyrkorådet för Raseborgs kyrkliga samfällighet bereder församlingsrådet möjlighet att ge utlåtande om budgetförslaget för år 2024 med verksamhetsplan och ekonomiplan åren 2025-2026 (bilaga 96/1). I Karis-Pojo svenska församlings förslag till budget år 2024 jämte ekonomiplan och verbal verksamhetsplan så har inga ändringar gjorts.

Förslag (PR):

Församlingsrådet förordar för sin del, att förslaget till budget för år 2024 med verksamhetsplan och ekonomiplan för åren 2025-2026 för Raseborgs kyrkliga samfällighet godkänns i enlighet med bilaga 96/1.

Denna paragraf justeras omedelbart.

Beslut:

Förslaget godkändes.

V13

UB

§ 104, liite 104/01

Lausunto Raaseporin seurakuntayhtymän vuoden 2024 talousarvioehdotuksesta sisältäen toiminta- ja taloussuunnitelman 2025-2026

Raaseporin seurakuntayhtymän yhteinen kirkkoneuvosto päätti vuoden 2024 talousarvioehdotuksesta kokouksessaan 2.11.2023 talouspäällikön valmistelun pohjalta:

Hallintoyksiköt ovat laatineet ehdotuksensa talousarvioksi vuodelle 2024 sisältäen toiminta- ja taloussuunnitelman 2025-2026.

Talousarvioehdotus sisältää ulkoisia toimintatuloja 1.080.500 € ja ulkoisia toimintamenoja 6.036.300 €. Kokonaisverotuottoina on arvioitu kertyvän 5.197.000 €, valtionrahoitus 558.000 €, verotuskulut 80.000 €, keskusrahastomaksut 493.000 € ja rahoitustuotot 20.000 €. Vuosikate on positiivinen 246.200 €. Suunnitelman mukaisten poistojen 496.200 € jälkeen talousarvioehdotuksen alijäämä on 250.000 €. Investointeja on suunniteltu vuodelle 2024 yhteensä 1.210.000 €.

Yhteinen kirkkoneuvosto päätti talousjohtajan esityksen mukaisesti:

- a) - hyväksyä talousarvioehdotuksen vuodelle 2024 toimintasuunnitelmalla ja taloussuunnitelmalla 2025-2026;
- b) - esittää yhteiselle kirkkovaltuustolle talousarvioehdotuksen vuodelle 2024 toimintasuunnitelmalla ja taloussuunnitelmalla 2025-2026 vahvistettavaksi;
- c) - antaa seurakuntaneuvostoille mahdollisuuden jättää lausunnot koskien talousarvioehdotusta vuodelle 2024 toimintasuunnitelmalla ja taloussuunnitelmalla 2025-2026. Lausunnot jätetään niin että ne ovat yhteisen kirkkoneuvoston saatavilla yhteisen kirkkoneuvoston kokouksessa 23.11.2023.

Liitteet Yhteisen kirkkoneuvoston päätös liitteineen tuodaan seurakuntaneuvoston kokoukseen ja lisätään liitteeksi 104/01.

Kirkkoherran päätösesitys

Seurakuntaneuvosto hyväksyy yhteisen kirkkoneuvoston esityksen yhteiselle kirkkovaltuustolle talousarviosta 2024 sisältäen toiminta- ja taloussuunnitelman 2025-2026, KJ 11:14 mukaisesti.

Päätös

Hyväksyttiin yksimielisesti.

DELÅRSRAPPORT 1.1-30.9.2023 – OSAVUOSIKATSAUS 1.1-30.9.2023

INNEHÅLL – SISÄLTÖ

1 ALLMÄNT - YLEISTÄ.....	1
2 BUDGETUTFALL - TALOUSARVIOSEURANTA	2
2.1 UTFALL FÖR DRIFTSEKONOMIN PÅ FÖRVALTNINGSENHETSINIVÅ ENLIGT BUDGETENS BINDNINGSNIVÅER extern – KÄYTTÖTALOUDEN TOTEUTUMA HALLITTOYKSIKKÖTASOLLA TALOUSARVION SITOJUUSTASOJEN MUKAISESTI ulkoinen	2
2.2 UTFALL FÖR RESULTATRÄKNING - TULOSLASKELMA, TOTEUTUMA	3
2.3 UTFALL FÖR INVESTERINGSDEL - INVESTOINTIOSA, TOTEUTUMA	5
2.4 KASSAFLÖDESANALYS - KASSAVIRTALASKELMA	6

1 ALLMÄNT - YLEISTÄ

Driftsutgifterna följer som helhet, med beaktande av tidpunkten, de budgeterade.

För samfällighetens del ser läget dock utmanande ut. Utmaningarna består av skenande stigande prisnivåer samt en del brådskande underhållsprojekt som till alla delar inte kunnat beaktas i budgeteringsskedet. I kombination med samfällighetens traditionellt tajta underhållsbudget medför det att budgetändringar är aktuella mot slutet av året. Verksamhets- och skatteintäkterna verkar nå budgeterad nivå.

Käyttömenot ovat, ajankohta huomioiden, pysymässä budjetissa.

Yhtymän osalta tilanne on kuitenkin haastava. Haasteet muodostuvat laukkaavasta hintatasosta sekä muutamasta kiireellisestä kunnossapitoprojektista, joita ei ole pystytty huomioimaan budjetointivaiheessa. Tämä Yhdistettynä yhtymän perinteisesti tiukkaan kunnossapitobudjettiin merkitsee, että talousarviomuutokset myöhemmin tänä vuonna ovat ajankohtaisia.

Toiminta- ja verotuotot vaikuttaisivat olevan saavuttamassa talousarvion tason.

JT
JT

CF
CF

2 BUDGETUTFALL - TALOUSARVIOSEURANTA

2.1 UTFALL FÖR DRIFTSEKONOMIN PÅ FÖRVALTNINGSENHETSINIVÅ ENLIGT BUDGETENS BINDNINGSNIVÅER extern – KÄYTTÖTALOUDEN TOTEUTUMA HALLINTOYKSIKKÖTASOLLA TALOUSARVION SITOVUUSTASOJEN MUKAISESTI ulkoinen

2.1 SAMMANFATTNING PÅ FÖRVALTNINGSENHETSINIVÅ I ENLIGHET BUDGETENS BINDNINGSNIVÅER					
2.1 YHTEENVETO HALLINTOYKSIKKÖTASOLLA TALOUSARVION SITOVUUSTASON MUKAISESTI					
SAMFÄLLIGHETEN - YHTYMÄ					
	<i>BUDGET</i>	<i>BUDGET</i>	<i>UTFALL</i>	<i>ÖVER-UNDER</i>	<i>B-%</i>
	<i>TALOUSARVIO</i>	<i>TALOUSARVIO</i>	<i>TOTEUMA</i>	<i>YLI-ALI</i>	<i>T-%</i>
	<i>2023</i>	<i>1-9.2023</i>	<i>1-9.2023</i>	<i>1-9.2023</i>	<i>1-9.2023</i>
INKOMSTER - TULOT	840 300	630 225	763 664	133 439	121,2 %
UTGIFTER - MENOT	-2 882 200	-2 161 650	-2 317 402	-155 752	107,2 %
VERKSAMHETSBIDRAG - TOIMINTAKATE	-2 041 900	-1 531 425	-1 553 738	-22 313	101,5 %
BIDRAG TILL FÖRVALTNINGSENHETEN - HALLINTOYKSIKKÖKATE	-2 041 900	-1 531 425	-1 553 738	-22 313	101,5 %
EKENÄSNEJDENS SVENSKA FÖRSAMLING					
	<i>BUDGET</i>	<i>BUDGET</i>	<i>UTFALL</i>	<i>ÖVER-UNDER</i>	<i>B-%</i>
	<i>TALOUSARVIO</i>	<i>TALOUSARVIO</i>	<i>TOTEUMA</i>	<i>YLI-ALI</i>	<i>T-%</i>
	<i>2023</i>	<i>1-9.2023</i>	<i>1-9.2023</i>	<i>1-9.2023</i>	<i>1-9.2023</i>
INKOMSTER - TULOT	29 700	22 275	41 694	19 419	187,2 %
UTGIFTER - MENOT	-1 315 900	-986 925	-839 857	147 068	85,1 %
VERKSAMHETSBIDRAG - TOIMINTAKATE	-1 286 200	-964 650	-798 163	166 487	82,7 %
BIDRAG TILL FÖRVALTNINGSENHETEN - HALLINTOYKSIKKÖKATE	-1 286 200	-964 650	-798 163	166 487	82,7 %
KARIS-POJO SVENSKA FÖRSAMLING					
	<i>BUDGET</i>	<i>BUDGET</i>	<i>UTFALL</i>	<i>ÖVER-UNDER</i>	<i>B-%</i>
	<i>TALOUSARVIO</i>	<i>TALOUSARVIO</i>	<i>TOTEUMA</i>	<i>YLI-ALI</i>	<i>T-%</i>
	<i>2023</i>	<i>1-9.2023</i>	<i>1-9.2023</i>	<i>1-9.2023</i>	<i>1-9.2023</i>
INKOMSTER - TULOT	153 400	115 050	103 103	-11 947	89,6 %
UTGIFTER - MENOT	-894 000	-670 500	-635 615	34 885	94,8 %
VERKSAMHETSBIDRAG - TOIMINTAKATE	-740 600	-555 450	-532 512	22 938	95,9 %
BIDRAG TILL FÖRVALTNINGSENHETEN - HALLINTOYKSIKKÖKATE	-740 600	-555 450	-532 512	22 938	95,9 %
RAASEPORIN SUOMALAINEN SEURAKUNTA					
	<i>BUDGET</i>	<i>BUDGET</i>	<i>UTFALL</i>	<i>ÖVER-UNDER</i>	<i>B-%</i>
	<i>TALOUSARVIO</i>	<i>TALOUSARVIO</i>	<i>TOTEUMA</i>	<i>YLI-ALI</i>	<i>T-%</i>
	<i>2023</i>	<i>1-9.2023</i>	<i>1-9.2023</i>	<i>1-9.2023</i>	<i>1-9.2023</i>
INKOMSTER - TULOT	38 500	28 875	64 039	35 164	221,8 %
UTGIFTER - MENOT	-718 200	-538 650	-522 416	16 234	97,0 %
VERKSAMHETSBIDRAG - TOIMINTAKATE	-679 700	-509 775	-458 377	51 398	89,9 %
BIDRAG TILL FÖRVALTNINGSENHETEN - HALLINTOYKSIKKÖKATE	-679 700	-509 775	-458 377	51 398	89,9 %

2.2 UTFALL FÖR RESULTATRÄKNING - TULOSLASKELMA, TOTEUTUMA

(extern och intern)

	BUDGET 2023	BUDGET 1-9 2023	UTFALL 1-9 2023	Över- under	B -%
Ersättningar	126500	94875	88802	-6073	93,6 %
Försäljningsintäkter	27600	20700	65354	44654	315,7 %
Avgiftsintäkter	404200	303150	421718	118568	139,1 %
Hysesintäkter	199500	149625	115550	-34075	77,2 %
Skogsbruksintäkter	80000	60000	42633	-17367	71,1 %
Kollekter, insamlingar och donationsmede	16100	12075	10153	-1922	84,1 %
Understöd och bidrag	86800	65100	140027	74927	215,1 %
Övriga verksamhetsintäkter	121200	90900	88263	-2637	97,1 %
Interna intäkter	55800	41850	38513	-3338	92,0 %
Verksamhetsintäkter	1117700	838275	1011013	172738	120,6 %
Löner och arvoden	-2858600	-2143950	-2163353	-19403	100,9 %
Lönebikostnader	-744300	-558225	-507552	50673	90,9 %
Rättelseposter för personalkostnader	0	0	27996	27996	
Personalkostnader	-3602900	-2702175	-2642908	59267	97,8 %
Köpta tjänster	-1177900	-883425	-904716	-21291	102,4 %
Investering	0	0	0	0	
Köpta tjänster - interna	-43800	-32850	-37165	-4315	113,1 %
Hyeskostnader	-55300	-41475	-47868	-6393	115,4 %
Interna hyreskostnader	-12000	-9000	-1348	7652	15,0 %
Inköp under räkenskapsperioden	-741300	-555975	-511686	44289	92,0 %
Material, förnödenheter och varor	-741300	-555975	-511686	44289	92,0 %
Beviljade bidrag	-104800	-78600	-85776	-7176	109,1 %
Övriga verksamhetskostnader	-128100	-96075	-122334	-26259	127,3 %
Verksamhetskostnader	-5866100	-4399575	-4353801	45774	99,0 %
VERKSAMHETS BIDRAG	-4748400	-3561300	-3342788	218512	93,9 %
Kyrkoskatt	5176000	4234909	4253961	19052	100,4 %
Statlig finansiering	550000	412500	417900	5400	101,3 %
Skatteinkomster	5726000	4294500	4671861	377361	108,8 %
Beskattningskostnader	-80000	-60000	-52794	7206	88,0 %
Centralfondsavgifter	-490000	-367500	-392950	-25450	106,9 %
Ränteintäkter	20000	15000	2306	-12694	15,4 %
Övriga finansiella intäkter	0	0	2524	2524	
Räntekostnader	0	0	-10	-10	
Övriga finansiella kostnader	0	0	0	0	
Finansiella intäkter och kostnader	20000	15000	4820	-10180	32,1 %
ÅRS BIDRAG	427600	320700	888148	567448	276,9 %
Avskrivningar enligt plan	-427600	-320700	-324819	-4119	101,3 %
Avskrivningar och nedskrivningar	-427600	-320700	-324819	-4119	101,3 %
Intäkter	0	0	0	0	
Kostnader	0	0	0	0	
Överföring från/till fond	0	0	0	0	
Särredovisade fonder	0	0	0	0	
RÄKENSKAPSPERIODENS RESULTAT	0	0	563329	563329	
RÄKENSKAPSPERIODENS ÖVERSKOTT (UNDERSKOTT)	0	0	563329	563329	

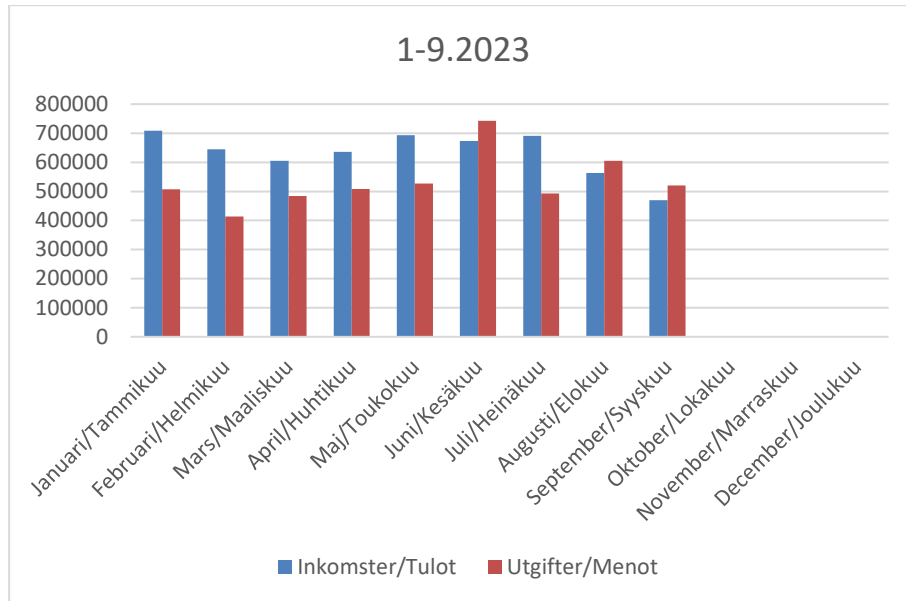
	TA 2023	TA 1-9 2023	TOTEUMA 1- 9 2023	Yli-ali	T -%
Korvaukset	126500	94875	88802	-6073	93,6 %
Myyntituotot	27600	20700	65354	44654	315,7 %
Maksutuotot	404200	303150	421718	118568	139,1 %
Vuokratuotot	199500	149625	115550	-34075	77,2 %
Metsätalouden tuotot	80000	60000	42633	-17367	71,1 %
Kolehdit, keräykset ja lahjoitustavarat	16100	12075	10153	-1922	84,1 %
Tuet ja avustukset	86800	65100	140027	74927	215,1 %
Muut toimintatuotot	121200	90900	88263	-2637	97,1 %
Sisäiset tuotot	55800	41850	38513	-3338	92,0 %
Toimintatuotot	1117700	838275	1011013	172738	120,6 %
Palkat ja palkkiot	-2858600	-2143950	-2163353	-19403	100,9 %
Henkilösivukulut	-744300	-558225	-507552	50673	90,9 %
Henkilösivukulujen oikausuerät	0	0	27996	27996	
Henkilöstökulut	-3602900	-2702175	-2642908	59267	97,8 %
Palvelujen ostot	-1177900	-883425	-904716	-21291	102,4 %
Investointi	0	0	0	0	
Palvelujen ostot - sisäiset	-43800	-32850	-37165	-4315	113,1 %
Vuokratulut	-55300	-41475	-47868	-6393	115,4 %
Sisäiset vuokratulut	-12000	-9000	-1348	7652	15,0 %
Ostot tilikauden aikana	-741300	-555975	-511686	44289	92,0 %
Aineet ja tarvikkeet	-741300	-555975	-511686	44289	92,0 %
Annetut avustukset	-104800	-78600	-85776	-7176	109,1 %
Muut toimintakulut	-128100	-96075	-122334	-26259	127,3 %
Toimintakulut	-5866100	-4399575	-4353801	45774	99,0 %
TOIMINTAKATE	-4748400	-3561300	-3342788	218512	93,9 %
Kirkollisverotulot	5176000	4234909	4253961	19052	100,4 %
Valtionrahoitus	550000	412500	417900	5400	101,3 %
Verotulot	5726000	4294500	4671861	377361	108,8 %
Verotuskulut	-80000	-60000	-52794	7206	88,0 %
Keskusrahastomaksut	-490000	-367500	-392950	-25450	106,9 %
Korkotuotot	20000	15000	2306	-12694	15,4 %
Muut rahoitustuotot	0	0	2524	2524	
Korkokulut	0	0	-10	-10	
Muut rahoituskulut	0	0	0	0	
Rahoitustuotot- ja kulut	20000	15000	4820	-10180	32,1 %
VUOSIKATE	427600	320700	888148	567448	276,9 %
Suunnitelman mukaiset poistot	-427600	-320700	-324819	-4119	101,3 %
Poistot ja arvonalentumiset	-427600	-320700	-324819	-4119	101,3 %
Tuotot	0	0	0	0	
Kulut	0	0	0	0	
Siirrot rahastosta/rahastoon	0	0	0	0	
Erilliskirjanpitoa hoidetut rahastot	0	0	0	0	
TILIKAUDEN TULOS	0	0	563329	563329	
TILIKAUDEN YLIMÄÄMÄ (ALIJÄÄMÄ)	0	0	563329	563329	

2.3 UTFALL FÖR INVESTERINGSDEL - *INVESTOINTIOSA, TOTEUTUMA*

Order Tilaus		BU pågående TA kuluva 2023	Budgetändringar Talousarviomuut.	Budget efter ändringar TA muutosten jälkeen	Utfall Toteuma 2023	Över/under Yli/ali	B-% T-%
2006504	Servicebyggnad Ekenäs gravgård-Huoltorakennus Tammisaaren hautausmaa	50000,00		50000,00	0	50000	0,0
2007678	Sanitetsutrymmen för besökare och övervakningssystem, Karis kyrka/Sanitteetitilat kävijöille ja valvontajärjestelmä, Karjaan kirkko	300000,00		300000,00	293509,44	6490,56	97,8
2000194	Ekenäs gamla begravn.plats, utvidgning - Tammisaaren vanha h.maa, laajennus	10000,00		10000,00	0	10000	0,0
2010569	Kolneutraali värmesystem, Tenala församlingshem - Hiilineutraali lämmitysjärjestelmä, Tenholan seurakuntakoti	30000,00		30000,00	29607,48	392,52	98,7
2010570	Kolneutraali värmesystem, Snappertuna prästgård - Hiilineutraali lämmitysjärjestelmä, Snappertunan pappilan	50000,00		50000,00	0	50000	0,0
2010571	Kolneutraali värmesystem, Pojo prästgård - Hiilineutraali lämmitysjärjestelmä, Pohjan pappilan	50000,00		50000,00	0	50000	0,0
2010804	Utvidgning av bårhusfunktionen i krematoriekapellet - Krematoriokappelin ruumishuonetoimintojen laajennus	0,00	150000,00	150000,00	2874,32	147125,68	1,9
2010568	Svartå kyrkas sprinkler - Mustion kirkon sprinkleri	10000,00		10000,00	0	10000	0,0
2007675	Arbetsmaskiner - Työkoneet	90000,00		90000,00	0	90000	0,0
2007677	IT- och övervakningsutrustning - IT- ja valvontavarusteet	100000,00		100000,00	34300,04	65699,96	34,3
Totalt resultat / Kokonaistulos		690 000,00	150 000,00	840 000,00	360 291,28	479 708,72	42,9

2.4 KASSAFLÖDESANALYS - KASSAVIRTALASKELMA

Inkomster och utgifter per månad / Tulot ja menot kuukausittain



Kassaläge per månad / Kassatilanne kuukausittain

01	5 143 938€
02	5 478 966€
03	5 495 787€
04	5 705 677€
05	5 795 360€
06	5 664 117€
07	5 529 806€
08	5 502 750€
09	5 058 531€

Investeringsplan / Investointisuunnitelma

2024	1 210 000€
2025	450 000€
2026	400 000€

RASEBORGS KYRKLIGA SAMFÄLLIGHETS MÖTESKALENDER FÖR 2024
RAASEPORIN SEURAKUNTA YHTYMÄN KOKOUSKALENERI VUODELLE 2024

Datum Päivämäärä	Klockan Kello	Sammanträdesorgan Kokouselin	Ärenden, bl.a Asiat, mm
27.03 (ons)	16.30	Församlingsråden ¹ Seurakuntaneuvostot ¹	Vbr Tkm
27.03 (ke)	16.30	Gemensamma kyrkorådet ² Yhteinen kirkkoneuvosto ²	Boksluten 2023 Tilinpäätökset 2023
23.05	16.30	Församlingsråden Seurakuntaneuvostot	Revisionsberättelserna Tilintarkastuskertomukset
23.05	16.30	Gemensamma kyrkorådet Yhteinen kirkkoneuvosto	
06.06	17.30	Gemensamma kyrkofullmäktige ³ Yhteinen kirkkovaltuusto ³	Boksluten Tilinpäätökset

¹ Församlingsråden behandlar sitt material för samfällighetens verksamhetsberättelse senast 1.3

¹ Seurakuntaneuvostot käsittelevät seurakuntayhtymän toimintakertomukseen tulevan aineistonsa viimeistään 1.3

² Gemensamma kyrkorådet upprättar bokslutet före utgången av mars månad

² Yhteinen kirkkoneuvosto laatii tilinpäätöksen maaliskuun loppuun mennessä

³ Gemensamma kyrkofullmäktige fattar beslut om bokslut och ansvarsfrihet senast inom juni månad

³ Yhteinen kirkkovaltuusto päättää tilinpäätöksestä ja vastuuvapaudesta viimeistään kesäkuun loppuun mennessä

Datum Päivämäärä	Klockan Kello	Sammanträdesorgan Kokouselin	Ärenden, bl.a Asiat, mm
12.09	16.30	Gemensamma kyrkorådet	Inkomstskattesatsen 2025
12.09	16.30	Yhteinen kirkkoneuvosto	Tuloveroprosentti 2025
03.10	17.30	Gemensamma kyrkofullmäktige ⁴ Yhteinen kirkkovaltuusto ⁴	Inkomstskattesatsen Tuloveroprosentti
03.10	17.30	Församlingsråden ⁵ Seurakuntaneuvostot ⁵	Budgetförslag 2025 Talousarvioehdotus 2025
31.10	16.30	Gemensamma kyrkorådet	Budgetförslag
31.10	16.30	Yhteinen kirkkoneuvosto Församlingsråden ⁶ Seurakuntaneuvostot ⁶	Talousarvioehdotus Utlåtanden om budgeten Talousarviolausunnot
21.11	16.30	Gemensamma kyrkorådet	Utlåtanden om budgeten
21.11	16.30	Yhteinen kirkkoneuvosto	Talousarviolausunnot
12.12	17.30	Gemensamma kyrkofullmäktige ⁷ Yhteinen kirkkovaltuusto ⁷	Budget 2025 Talousarvio 2025

⁴ Meddelande till skattestyrelsen om inkomstskattesatsen 2025 senast 17.11.2024.

⁴ Ilmoitus verohallitukselle vuoden 2025 tuloveroprosentista viimeistään 17.11.2024.

⁵ Församlingsråden behandlar församlingarnas budgetförslag så att de finns ekonomiförvaltningen tillhanda senast 18.10.2024.

⁵ Seurakuntaneuvostot käsittelevät seurakuntien talousarvioehdotukset niin että ne ovat taloushallinnon saatavilla viimeistään 18.10.2024.

⁶ Församlingsråden avger sina utlåtanden om den kyrkliga samfällighetens budgetförslag så att dessa finns tillhanda vid gemensamma kyrkorådets sammanträde 21.11.2024.

⁶ Seurakuntaneuvostot antavat lausuntonsa seurakuntayhtymän talousarvioehdotuksesta niin että ne ovat saatavilla yhteisen kirkkoneuvoston kokouksessa 21.11.2024.

⁷ Gemensamma kyrkofullmäktige godkänner budgeten för 2025 före 31.12.2024.

⁷ Yhteinen kirkkovaltuusto hyväksyy talousarvion vuodelle 2025 ennen 31.12.2024.

RASEBORGS KYRKLIGA SAMFÄLLIGHET

Kyrkans allmänna lönesystem

BEDÖMNING AV EN ANSTÄLLDS ARBETSPRESTATION

1. Basuppgifter:

Anställd:

Uppgiftsbeteckning:

Enhet:

Chefens namn:

Datum för bedömningen:

2. Bedömning av arbetsprestationen:

Bedömningskriterium (kriteriets viktning inom parentes)	Prestationsnivå (en prestationsnivå per bedömningskriterium ifylles med "x")			Iakttagelser/förändringar
	1	2	3	
Arbetsprestation (60%)		x		
Samarbetsförmåga (15%)		x		
Initiativrikedom, utvecklingsvilja och innovationsförmåga (15%)			x	
Specialkunskaper och särskild kompetens (10%)		x		
Totalbedömning av prestationsnivån			2,15	

3. Motiveringar till bedömningen:

4. Åtgärder som stöder en förbättring av prestationen:

5. Beskrivning av bedömningsgrunderna:

Beskrivning av bedömningskriterierna:

Arbetsprestation; beskriver den anställdas yrkeskompetens samt hur väl den anställda klarar av sina uppgifter och når de mål som ställts upp

Samarbetsförmåga; beskriver den anställdas samarbetsförmåga gentemot andra vid skötseln av sina uppgifter

Initiativrikedom, utvecklingsvilja och innovationsförmåga; beskriver den anställdas initiativrikedom, utvecklingsvilja och innovationsförmåga vid skötseln av sina uppgifter

Specialkunskaper och särskild kompetens; beskriver den anställdas specialkunskaper och särskilda kompetens som är till nytta vid skötseln av uppgifterna

Prestationsnivåerna:

1=Prestationsnivå som underskrider en god prestationsnivå som motsvarar förväntningarna

2=God prestationsnivå som motsvarar förväntningarna

3=Prestationsnivå som överskrider en god prestationsnivå som motsvarar förväntningarna

Handlingar som innehåller bedömningar gjorda för fastställande av avlöningsgrunden för en anställd är sekretessbelagda i enlighet med 24 § 1 mom. 29 punkten i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (21.5.1999/621).

Uppgifterna får endast behandlas av personer till vilkas arbetsuppgifter detta hör.

RAASEPORIN SEURAKUNTAYHTYMÄ

Kirkon yleinen palkkausjärjestelmä

TYÖNTEKIJÄN TYÖSUORITUKSEN ARVIOINTI

1. Perustiedot:

Työntekijä:

Tehtävänimike:

Yksikkö:

Esimiehen nimi:

Arvioinnin ajankohta (pvm):

2. Työsuorituksen arviointi:

Arviointikriteeri (kriteerin painotus suluisissa)	Suoritustaso (yksi suoritustaso per arviointikriteeri merkitään "x":ällä)			Huomiot / muutokset
	1	2	3	
Työssä suoriutuminen (60%)		x		
Yhteistyökyky (15%)		x		
Aloitteellisuus, kehityshakuisuus ja innovointikyky (15%)			x	
Erityistiedot ja -taidot (10%)		x		
Kokonaisarvio suoritustasosta			2,15	

3. Arvioinnin perustelut:

4. Toimenpiteet työsuorituksen paranemisen tuksemiseksi:

5. Arviointiperusteiden kuvaukset:

Arviointikriteerien kuvaukset:

Työssä suoriutuminen; kuvaa työntekijän ammatinhallintaa, suoriutumista tehtävistä ja hänelle asetetuista tavoitteista

Yhteistyökyky; kuvaa työntekijän yhteistyökykyä suhteessa muihin työtehtäviensä hoidossa

Aloitteellisuus, kehityshakuisuus ja innovointikyky; kuvaa työntekijän aloitteellisuutta, kehityshakuisuutta ja innovointikykyä tehtäviensä hoidossa

Erityistiedot ja -taidot; kuvaa työntekijän erityistietoja ja -taitoja joista on hyötyä tehtävien hoidossa

Suoritustasot:

1=Odotusten mukaisen hyvän suoritustason alittava suoritustaso

2=Odotusten mukainen hyvä suoritustaso

3=Odotusten mukaisen hyvän suoritustason ylittävä suoritustaso

Asiakirjat, jotka sisältävät työntekijän palkkauksen perustetta varten tehtyjä arviointeja, on pidettävä salassa

JulkL:n (21.5.1999/621) 24 §:n 1 mom. 29 kohdan perusteella.

Tietoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joille se tehtäviensä puolesta kuuluu.

PRESTATIONSTILLÄGG 2024

Alternativ 1: Fast jämnfördelning

Gräns för att erhålla prestationstillägg	Prestationstillägg
2,0	43,81 €
2,1	55,41 €

Alternativ 2: Graderad fördelning

Gräns för att erhålla prestationstillägg	2,0	2,1
Totalbedömning av prestationsnivån	Prestationstillägg	
2,0	40,60 €	
2,05	41,62 €	
2,1	42,63 €	51,68 €
2,15	43,65 €	52,91 €
2,2	44,66 €	54,14 €
2,25	45,68 €	55,37 €
2,3	46,69 €	56,60 €
2,35	47,71 €	57,83 €
2,4	48,72 €	59,06 €
2,45	49,74 €	60,29 €
2,5	50,75 €	61,52 €
2,55	51,77 €	62,75 €
2,6	52,78 €	63,98 €
2,65	53,80 €	65,22 €
2,7	54,81 €	66,45 €
2,75	55,83 €	67,68 €
2,8	56,84 €	68,91 €
2,85	57,86 €	70,14 €
2,9	58,87 €	71,37 €
3	60,90 €	73,83 €

SUORITUSLISÄ 2024

Vaihtoehto 1: Kiinteä tasajako

Raja suorituslisän saamiseksi	Suorituslisä
2,0	43,81 €
2,1	55,41 €

Vaihtoehto 2: Asteittainen jako

Raja suorituslisän saamiseksi	2,0	2,1
Kokonaisarvio suoritustasosta	Suorituslisä	
2,0	40,60 €	
2,05	41,62 €	
2,1	42,63 €	51,68 €
2,15	43,65 €	52,91 €
2,2	44,66 €	54,14 €
2,25	45,68 €	55,37 €
2,3	46,69 €	56,60 €
2,35	47,71 €	57,83 €
2,4	48,72 €	59,06 €
2,45	49,74 €	60,29 €
2,5	50,75 €	61,52 €
2,55	51,77 €	62,75 €
2,6	52,78 €	63,98 €
2,65	53,80 €	65,22 €
2,7	54,81 €	66,45 €
2,75	55,83 €	67,68 €
2,8	56,84 €	68,91 €
2,85	57,86 €	70,14 €
2,9	58,87 €	71,37 €
3	60,90 €	73,83 €

Protokoll del 1 Gkr 23.11.2023 justering











Pöytäkirja osa 1 Ykn 23.11.2023 tarkistus


Final Audit Report

2023-11-30


Created:	2023-11-24
By:	Cecilia Wallenius (cecilia.wallenius@evl.fi)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAABpexbSZwEYP8NF_2BdGMBSCkyV95xTB1

"Protokoll del 1 Gkr 23.11.2023 justering Pöytäkirja osa 1 Ykn 23.11.2023 tarkistus" History

-  Document created by Cecilia Wallenius (cecilia.wallenius@evl.fi)
2023-11-24 - 8:28:24 AM GMT- IP address: 193.64.3.2
-  Document emailed to karl.smitten@sll.fimnet.fi for signature
2023-11-24 - 8:38:23 AM GMT
-  Email viewed by karl.smitten@sll.fimnet.fi
2023-11-28 - 10:14:04 AM GMT- IP address: 91.150.55.93
-  Signer karl.smitten@sll.fimnet.fi entered name at signing as Karl vo Smitten
2023-11-28 - 10:17:48 AM GMT- IP address: 91.150.55.93
-  Document e-signed by Karl vo Smitten (karl.smitten@sll.fimnet.fi)
Signature Date: 2023-11-28 - 10:17:50 AM GMT - Time Source: server- IP address: 91.150.55.93
-  Document emailed to jmtasanko@gmail.com for signature
2023-11-28 - 10:17:51 AM GMT
-  Email viewed by jmtasanko@gmail.com
2023-11-29 - 3:34:00 PM GMT- IP address: 91.150.27.73
-  Signer jmtasanko@gmail.com entered name at signing as Jaana Tasanko
2023-11-29 - 3:39:41 PM GMT- IP address: 91.150.27.73
-  Document e-signed by Jaana Tasanko (jmtasanko@gmail.com)
Signature Date: 2023-11-29 - 3:39:43 PM GMT - Time Source: server- IP address: 91.150.27.73
-  Document emailed to camilla.forsstrom@netti.fi for signature
2023-11-29 - 3:39:45 PM GMT

 Email viewed by camilla.forsstrom@netti.fi

2023-11-30 - 11:17:31 AM GMT- IP address: 91.150.50.190

 Signer camilla.forsstrom@netti.fi entered name at signing as C Forsström

2023-11-30 - 11:24:04 AM GMT- IP address: 91.150.50.190

 Document e-signed by C Forsström (camilla.forsstrom@netti.fi)

Signature Date: 2023-11-30 - 11:24:06 AM GMT - Time Source: server- IP address: 91.150.50.190

 Agreement completed.

2023-11-30 - 11:24:06 AM GMT

RAASEPORIN SEURAKUNTAYHTYMÄN YMPÄRISTÖOHJELMA 2024

KKS
KvS

JT
JT

CF
CF

Sisältö

1. IHMINEN JA LUOMAKUNTA	5
2. LUKIJALLE	6
3. HAKUPROSESSI JA HALLINTO	7
3.1 Valmisteleva työryhmä	7
3.2. Sisäinen ympäristöinventaario	8
3.3. Ympäristöohjelma	8
3.4. Seuranta	9
3.5. Johdon sitoutuminen	9
3.6. Ympäristövastaava ja ympäristötyöryhmä	10
3.7. Henkilöstön kouluttaminen	11
3.8. Pisteet ja pistetaulukko	11
3.9. Ulkoinen tarkastus	12
3.10. Diplomin uusiminen	12
3.11. Eri toiminta-alueiden ympäristövastaavat	13
3.12. Lisäkoulutus	13
3.13. Viestintä	13
4. TOIMINTA JA TALOUS	14
4.1. Toiminta- ja taloussuunnitelma	14
4.2. Hankinnat	14
4.3. Vastuullinen sijoitustoiminta	14
4.5. Vastuulliset sijoitusrahastot	15
4.7. Ympäristömerkityt tuotteet	15
5. YMPÄRISTÖKASVATUS	16
5.1. Ympäristökasvatussuunnitelma	16
5.1.1 Teologinen lähtökohta	16
5.1.2 Ympäristökasvatus osana ympäristötavoitteiden saavuttamista	17
5.1.3 Ympäristökasvatuksen tavoitteet ja sen järjestäminen	18
5.2. Ympäristöasioita käsitellään seurakunnan jumalanpalveluksissa	18
5.3. Ympäristöaspektit eri toimintamuodoissa	19
5.3.1 Lapsitoiminta	19
5.3.2 Lapsi- ja nuorisotoiminta	19
5.3.3 Diakoniatyö	20

5.4. Erityisjumalanpalveluksia ympäristöteemalla	21
5.5. Erityisiä ympäristötapahtumia	21
5.6. Hiljentymistä varten olevat paikat.....	22
6. JÄTTEIDEN KÄSITTELY	22
6.1. Jätteiden lajittelu	22
6.2. Jätteiden lajittelusuunnitelma	23
6.3. Uudelleenkäytettävän jätteen keräys.....	23
6.4. Vaarallinen jäte ja vastuuhenkilö.....	23
6.5. Bio- ja puutarhajätteen käsittely	24
6.6. Jäännösjätteen määrän seuraaminen	24
6.7. Hautakynttilät ja kukka-asetelmat.....	24
6.9. Kertakäyttötuotteiden vähentäminen	25
6.12. Kierrätysastiat hautausmailla	25
7. SIIVOUS	25
7.1. Ympäristöselvitys	25
7.1.1. Pesu- ja puhdistusaineet	26
7.2. Hankinnan ympäristökriteerit.....	27
7.4. Haitallisten aineiden välttäminen.....	27
7.5. Vaihtoehtoiset tuotteet	27
7.6. Muut toimenpiteet	28
8. ENERGIA JA RAKENTAMINEN	28
8.1. Kiinteistöt.....	28
8.2. Kulttuuriperintö	28
8.3. Uudisrakentamisen ja remontoinnin ympäristökriteerit	29
8.4. Energia- ja vedenkulutus	29
8.5. Energiakartoitus	29
8.6. Energiavastaava	30
8.7. Neuvonta ja ohjaus	30
8.8. Ekologinen rakentaminen	30
8.10. Uusiutuva energia.....	31
8.11. Ympäristömerkitty energia.....	31
8.14. Muut energiansäästötoimenpiteet.....	32
9. RUOKA JA KEITTIÖ.....	32
9.1. Ympäristöselvitys	32

9.2. Ympäristömerkityt tuotteet.....	33
9.3. Reilu kauppa -merkityt tuotteet.....	33
9.4. Ravintosuositukset.....	33
9.7. Kasvisruoka	34
9.8. Pisteet Reilu kauppa -sertifioiduista tuotteista.....	34
9.10. Muut toimenpiteet	34
10. TOIMISTOT.....	35
10.1. Ympäristöselvitys.....	35
10.2. Energiansäästö	35
10.3. Toimistohankinnat.....	36
10.4. Uusiopaperi ja muut uusiotuotteet.....	37
10.5. Paperin kulutuksen vähentäminen.....	37
11. HAUTAUSMAAT JA VIHERALUEET.....	38
11.1. Ympäristöselvitys.....	38
11.2. Hoito-ohjeet ja koulutus	40
11.3. Perennat.....	41
11.4. Hautausmaiden kulttuurihistoriallisten arvojen inventointi.....	41
11.5. Määrättyjen alueiden luonnonmukainen hoitaminen.....	41
11.6. Perennat ja muut istutukset.....	42
11.7. Haitallisten torjunta-aineiden välttäminen	42
11.8. Vähennetty vedenkäyttö kastelussa	42
11.9. Työkoneet	43
12. METSÄT	43
12.1. Metsäsuunnittelu.....	43
12.2. Luonnonsuojelulaki.....	43
12.3. Metsäsertifiointi	44
12.5. Vastuuhenkilöiden koulutus	45
12.6. Luonnonmuistomerkki tai luonnonsuojelualue	45
12.13. Muut toimenpiteet.....	45
13 LIIKENNE	46
13.1. Liikenneselvitys.....	46
13.6. Kimppakyydit ja yhteiskuljetukset.....	46
13.7. Kävely, pyöräily ja joukkoliikenne.....	47
13.10. Muut toimenpiteet.....	47

1. IHMINEN JA LUOMAKUNTA

Miksi Raaseporin seurakuntayhtymä hakee ympäristödiplomia?

Raamattu, Pyhä Kirja, ottaa alusta alkaen luonnon huomioon – aina Ensimmäisen Mooseksen kirjan luomiskertomuksesta lähtien Ilmestyskirjan kertomukseen uuden taivaan ja maan luomisesta (Ilm. 21:1). Jo alusta alkaen ihmistä kehoitettiin viljelemään ja varjelemaan luontoa (1. Moos. 2:15). Psalmeissa Jumalaa ylistetään toistuvasti taivaan ja maan luojana. Evankeliumeissa Jeesus kehottaa meitä katsomaan luontoa ja oppimaan kasveista ja eläimistä (Matt. 6:26-31, Luuk. 12:24-48).

Raamattu painottaa sekä Vanhassa että Uudessa testamentissa ihmisen ja luonnon välistä yhteenkuuluvuutta. Profeetta Jesaja kuvailee 24. luvussa kuinka ihmisen synty on syynä maan kuivumiseen, tuhoamiseen ja ryöstämiseen. ”Autioksi maa autioituu... maa muuttuu saastaiseksi jalkojen alla” (Jes. 24:4-5). ”Sillä taivaan akkunat aukenevat ja maan perustukset järkkyvät, maa järisee, maa järisee” (Jes. 24:18-19). Myös apostoli Paavali muistuttaa meitä samasta asiasta Roomalaiskirjeen 8. luvussa, jossa hän toteaa, että ”koko luomakunta yhä huokaa ja vaikeroi” (Room. 8:22, vuoden 1992 suomennos), ”koko luomakunta odottaa hartaasti Jumalan lasten ilmestymistä” (Room 8:19, 1992 suom.). Tämä tarkoittaa, että Jumalan poikina ja tyttärinä voimme todellakin vaikuttaa myönteisesti luontoon ja että se on meidän velvollisuutemme.

Tänä päivänä poliitikot, virkamiehet ja luonnonystävät ympäri maailman ponnistelevat pelastaakseen maapallon ilmastonmuutoksen seurauksista. Kirkkona haluamme osallistua tähän työhön.

Tähän saakka vain harvat Porvoon hiippakunnan seurakunnat ja seurakuntayhtymät ovat hakeneet ympäristödiplomia siitä huolimatta, että monet niistä sijaitsevat tänä päivänä erityistä huomiota vaativan Itämeren läheisyydessä. Itämeren tila Raaseporin rannikkoalueella on erityisen huono. Seurakunnissamme voimme vaikuttaa ympäröivään luontoon esim. välttämällä muovin käyttöä ja olemalla näin hyvänä esimerkkinä muille rannikon lähellä sijaitseville seurakunnille. Kun kaikin tavoin suojelemme luontoa, ylistämme Luoja joka anteliaisuudessaan on meille antanut tämän ihanan luonnon josta kauniissa Raaseporissa saamme nauttia. Ympäristödiplomin myötä toivomme, että seurakuntiamme muodostuu uusia toimintamuotoja. Tämä voi vuorostaan johtaa myönteisiin muutoksiin seurakuntalaisten asenteissa ja elintavoissa lähiympäristön suhteen.

Eija Kemppi, Raaseporin seurakuntayhtymän valmistelevan ympäristötyöryhmän puheenjohtaja 2018

2. LUKIJALLE

Raaseporin seurakuntayhtymän yhteinen kirkkoneuvosto on päättänyt hakea Kirkon ympäristödiplomia Raaseporin seurakuntayhtymälle (ykn §065/2016).

Tämä on ensimmäinen kerta, kun Raaseporin seurakuntayhtymä hakee diplomia. Raaseporin seurakuntayhtymä koostuu kolmesta seurakunnasta: Ekenäsnejdens svenska församling, Karis-Pojo svenska församling ja Raaseporin suomalainen seurakunta.

Raportin ja ympäristödiplomin vaatimusten vertaamisen helpottamiseksi raportin otsikot ja otsikoiden numerointi on pääsääntöisesti sama kuin Kirkon ympäristödiplomin käsikirjassa (2012). Ne kohdat, joille ei ole tietoa saatavilla, on jätetty pois.

3. HAKUPROSESSI JA HALLINTO

MINIMI:

3.1 Valmisteleva työryhmä

Raaseporin seurakuntayhtymän kirkkoneuvosto käsitteli 31.3.2016 aloitteen, jonka 11 valtuustojäsentä allekirjoitti. Ehdotus koski kirkon ympäristödiplomin hakemista (ykn §012/2016) ja ensimmäisenä sen oli allekirjoittanut Tuula Huuhtanen.

Yhteinen kirkkoneuvosto valitsi 19.5.2016 Christer Lindvikin vastuuhenkilöksi ja hänen tehtävänä oli ehdottaa henkilöitä valmistelevaan työryhmään (ykn §027/2016).

Seuraavat henkilöt ehdotettiin ja valittiin yhteisen kirkkoneuvoston toimesta valmistelevaan työryhmään (ykn §047/2016 ja §065/2016):

Burgmann Niels,	kanttori, Ekenäsnejdens svenska församling
Fabritius-Ylitalo Nina,	diakoni ja nuoriso-ohjaaja, Raaseporin suomalainen seurakunta
Kemppi Eija,	yhteisen kirkkoneuvoston/kirkkovaltuuston jäsen (ryhmän puheenjohtaja)
Lindholm Henrik,	yhteisen kirkkovaltuuston jäsen (ryhmän varapuheenjohtaja)
Linnokari Christine,	emäntä, Raaseporin seurakuntayhtymä
Roms Cecilia,	talouspäällikkö, Raaseporin seurakuntayhtymä (ryhmän sihteeri)
Siltanen Carita,	hautaus-toimen päällikkö, Raaseporin seurakuntayhtymä
Terlinden Claus,	kappalainen, Karis-Pojo svenska församling

Elin/vastuuhenkilö	Raaseporin seurakuntayhtymän Yhteinen kirkkoneuvosto/Kemppi Eija
--------------------	--

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite	Toteutettu
----------------------------------	------------

Vuonna 2023 ryhmä koostuu seuraavista henkilöistä:

Yhteinen kirkkoneuvosto päätti seuraavasti: Kaudelle 2023-2024 ympäristötyöryhmän jäsenet sekä varajäsenet

Christer Lindvik, talousjohtaja, puheenjohtaja

Camilla Eriksson, seurakuntatalon emäntä

Tuula Huuhtanen, luottamushenkilö (henkilökohtainen varajäsen Helena Hyvönen)

Henrik Lindholm, luottamushenkilö, varapuheenjohtaja (henkilökohtainen varajäsen Camilla Forsström)

Christina Råstedt, nuorisotyönohjaaja

3.2. Sisäinen ympäristöinventaariorio

Sisäinen ympäristöinventaariorio on tehty jakamalla työryhmä pareihin ja tekemällä vastuualueiden jako, jonka jälkeen jokainen pari on työskennellyt oman alueensa parissa. Tietoa on hankittu henkilökuntaa haastatteleamalla ja asiakirjoja tutkimalla.

Elin/vastuuhenkilö Valmisteleva työryhmä

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite Toteutettu

3.3. Ympäristöohjelma

Ajanjaksolle 2018 – 2022 on laadittu ympäristöohjelma sisäisen ympäristöinventaariorion pohjalta.

Tarkoituksena ei ole ratkaista kaikkia ongelmia heti vaan edetä askel kerrallaan. Ympäristödiplomien myöntämiseksi vaaditaan, että minimikriteerit täyttyvät ja että vähintään 100 pistettä saadaan kerättyä.

Tässä vaiheessa on joitain minimikriteereitä joita ei vielä täytetä, mutta kuitenkin hyväksytään, että ympäristöohjelma sisältää suunnitelman siitä, miten ja milloin kyseiset kriteerit tulevat täyttymään (ainoa ehto on, että tämä tapahtuu ensimmäisen diplomijakson aikana).

Kaikille kohdille on asetettu aikataulu ja vastuuhenkilöt, jotta ympäristöohjelman tavoitteet ja toimenpiteet eivät jäisi ainoastaan suunnittelu-vaiheeseen. Ohjelman toteutumista tullaan myös seuraamaan säännöllisesti.

Ympäristöohjelma luovutetaan yhteisen kirkkoneuvoston hyväksyttäväksi vuoden 2018 aikana. Sen jälkeen siitä tiedotetaan seurakuntayhtymän/seurakuntien henkilökunnalle ja luottamushenkilöille.

Elin/vastuuhenkilö Valmisteleva työryhmä

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite Toteutettu

3.4. Seuranta

Ympäristöohjelman toteutumisesta tullaan vuosittain antamaan seurantaraportti yhteiselle kirkkoneuvostolle. Raportin laatii ympäristötyöryhmä.

Elin/vastuuhenkilö Ympäristövastaava ja ympäristötyöryhmä

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite Toteutettu

3.5. Johdon sitoutuminen

Yhteinen kirkkoneuvosto sitoutuu ympäristötavoitteisiin hyväksymällä ympäristöohjelman ja yhteinen kirkkovaltuusto hyväksymällä toiminta- ja taloussuunnitelmassa olevat ympäristötavoitteet.

Elin/vastuuhenkilö Raaseporin seurakuntayhtymän yhteinen kirkkoneuvosto ja yhteinen kirkkovaltuusto

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite Toteutettu

3.6. Ympäristövastaava ja ympäristötyöryhmä

Yhteinen kirkkoneuvosto pyytää, että talouspäällikkö nimeää seurakuntayhtymälle ympäristövastaavan kun ympäristöohjelma hyväksytään. Yhteinen kirkkoneuvosto asettaa toimikaudelleen ympäristötyöryhmän ympäristövastaavan avuksi.

Ympäristötyöryhmä asetetaan – ja sen jäsenet valitaan – yhteisen kirkkoneuvoston toimesta. Jäsenistä 2 on oltava luottamushenkilöitä ja 4 seurakuntayhtymän tai sen seurakuntien työntekijöitä. Luottamushenkilöjäsenille valitaan henkilökohtaiset varajäsenet.

Ympäristötyöryhmän asettamisen yhteydessä yhteinen kirkkoneuvosto valitsee yhden jäsenistä puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi.

Ympäristövastaava toimii ympäristötyöryhmän sihteerinä ja valmistelijana.

Ympäristövastaavan ja ympäristötyöryhmän tehtäviä ovat:

1. Henkilöstön ympäristökoulutuksesta vastaaminen yhteistyössä henkilöstökoulutuksesta vastaavien kanssa;
2. Ympäristöohjelman toteutumisen seurannasta ja ohjelman päivittämisestä vastaaminen;
3. Seurakuntayhtymän ympäristöinventaarion tekeminen ympäristödiplomin hakua tai uusimista varten;
4. Henkilöstön ja seurakuntalaisten informoiminen yhteistyössä seurakuntien/seurakuntayhtymän tiedotusvastaavien kanssa;
5. Ympäristölainsäädännön muutosten seuraaminen;
6. Ympäristölainsäädännön muutoksista tai mahdollisista ympäristöongelmista johtuvien aloitteiden tai kehitysehdotusten esittäminen seurakuntayhtymän asianomaiselle instanssille, sekä
7. Muiden vastuualueeseen kuuluvien yhteisen kirkkoneuvoston päättämien tehtävien hoitaminen.

Elin/vastuuhenkilö Raaseporin seurakuntayhtymän yhteinen
kirkkoneuvosto

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite Toteutettu

3.7. Henkilöstön kouluttaminen

Diplomissa edellytetään, että työntekijät ovat tietoisia oman toiminta-alueensa ympäristövaikutuksista ja että he pyrkivät minimoimaan kielteiset ympäristöseuraukset. Henkilöstölle kuuluu tarjota riittävästi tietoa ja valmiuksia tämän tavoitteen saavuttamiseksi.

Ympäristövastaava ja ympäristötyöryhmä vastaavat henkilöstön kouluttamisesta. Tärkeää on myös informoida henkilöstöä ympäristöohjelmaan asetetuista tavoitteista, jotta kaikki voivat omalta osaltaan osallistua niiden saavuttamiseen. Henkilöstölle on myös hyvä kertoa saavutetuista tavoitteista ja muusta ympäristöohjelman onnistuneesta soveltamisesta.

Elin/vastuuhenkilö Ympäristövastaava ja ympäristötyöryhmä

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite Toteutettu

3.8. Pisteet ja pistetaulukko

Valmisteleva työryhmä laskee pisteet ja täyttää pistetaulukon.

Elin/vastuuhenkilö Valmisteleva työryhmä

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite Toteutettu

3.9. Ulkoinen tarkastus

Tuomiokapitulin määräämä arvioija suorittaa seurakuntayhtymän ympäristötarkastuksen.

Elin/vastuhenkilö	Arvioija
Aikataulusuunnitelma/aikatavoite	Toteutettu

3.10. Diplomin uusiminen

Ympäristödiplomi on voimassa myöntämivuoden ja sitä seuraavat neljä kalenterivuotta. Kun diplomi uusitaan, niin se on voimassa edellisestä voimassaolokaudesta laskien seuraavat viisi vuotta.

Kirkon ympäristödiplomi kuuluu siis hakea uudestaan viimeisen voimassaolovuoden aikana ja hakemus tulee aina tehdä voimassa olevien kriteerien mukaisesti. Uusimisprosessi on syytä aloittaa hyvissä ajoin ja uusiminen tulee ottaa huomioon seurakuntayhtymän toiminta- ja taloussuunnitelmassa viimeiselle voimassaolovuodelle.

Hakuprosessi on pääpiirteiltään sama kuin ensimmäistä diplomia hakiessa.

Yhteinen kirkkoneuvosto päättää diplomin uusintahakemuksen tekemisestä. Ympäristötyöryhmä ja ympäristövastaava päivittävät ympäristöohjelman niiltä osin, kun huomattavia muutoksia on tapahtunut. Päivitetty ympäristöohjelma pitää olla yhteisen kirkkoneuvoston hyväksymä.

Elin/vastuhenkilö	Ympäristövastaava ja ympäristötyöryhmä
Aikataulusuunnitelma/aikatavoite	Vanhan diplomin rautessa

PISTEET:

3.11. Eri toiminta-alueiden ympäristövastaavat

Eri toiminta-alueille voidaan valita ympäristövastaavat, mikä tuo 1 pisteen vastuuhenkilöä kohden, mutta tämä on vielä tekemättä. Lue lisää käsikirjan kohdasta 3.11.

0p/max5p

3.12. Lisäkoulutus

Seurakunta voi ympäristödiplomihakemuksessa laskea 1 pistettä koulutustilaisuutta kohden. Tämä on edelleen tekemättä. Lue lisää käsikirjan kohdasta 3.12.

0p/max5p

3.13. Viestintä

Ympäristödiplomin myöntämisen jälkeen siitä tiedotetaan netissä sekä seurakuntien infolehtisissä. Medialle lähetetään lehdistötiedote.

Kotisivuille laitetaan tietoa yhteistyöstä Raaseporin kaupungin kanssa koskien tikspacia (Puhtaat Julkiset Tilat).

Aiemmin pidetty kokous paikallisen jäteaseman henkilöstön kanssa on jo tuottanut pieniä parannuksia hautausmailla.

5p/max5p

4. TOIMINTA JA TALOUS

MINIMI:

4.1. Toiminta- ja taloussuunnitelma

Ympäristötavoitteet on kirjattu toiminta- ja taloussuunnitelmaan ja seurantaraportoinnista on huolehdittu.

Elin/vastuhenkilö Ympäristövastaava ja ympäristötyöryhmä ilmoittaa Raaseporin seurakuntayhtymälle Cecilia Wallenius

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite Toteutettu

4.2. Hankinnat

Hankintojen yhteydessä huomioidaan ympäristövaikutukset, kun se on mahdollista ja tarkoituksenmukaista hankintalaki huomioon ottaen.

Elin/vastuhenkilö Raaseporin seurakuntayhtymä/Christer Lindvik

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite Toteutettu

4.3. Vastuullinen sijoitustoiminta

Sijoitustoiminnassa seurataan kirkon periaatteita vastuullisesta sijoittamisesta.

Elin/vastuhenkilö Raaseporin seurakuntayhtymä/Christer Lindvik,
Cecilia Wallenius

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite Toteutettu

PISTEET:

4.5. Vastuulliset sijoitusrahastot

Raaseporin seurakuntayhtymän osake- ja rahastosijoituksista suurin sijoitus on tehty Evli Pankin kautta (erikoistunut sijoituksiin).

Evlin tavoitteena on tehdä mahdollisimman suurta tuottoa asiakkaidensa sijoituksista. Heidän toimintatapansa ovat yhteiskunnallisesti vastuullisia ja sijoitus- sekä yritystoiminnassaan he huomioivat yhä enemmän ympäristönäkökulmia.

Evlin ESG-arvosana on A, katso ympäristöohjelman liite.

3p/max5p

4.7. Ympäristömerkityt tuotteet

Seurakuntayhtymä ja seurakunnat ovat jo pitkään mahdollisuuksien mukaan yrittäneet käyttää ympäristö- ja Reilu Kauppa -merkittyjä tuotteita. Tammisaaren seudun seurakunnan lehti painetaan ympäristöystävällisellä paperilla. Keittiöt käyttävät periaatteessa vain em. tuotteita.

Seurakuntayhtymässä käytetään Joutsen-merkittyä kopiointipaperia samoin kuin myös wc- ja talouspaperia. Lisätietoa kaikista näistä tuotteista löytyy keittiötä ja siivousta käsittelevistä kohdista.

6p/max10p

5. YMPÄRISTÖKASVATUS

MINIMI:

5.1. Ympäristökasvatussuunnitelma

5.1.1 Teologinen lähtökohta

Jumala on kaiken luoja ja kaiken elämän lähde. Kiitollisuudessamme haluamme kunnioittaa ja vaalia kaikkea elävää. Tästä johtuen pyrimme maltilliseen ja kestäväan elämäntapaan.

Yksi mahdollinen lähtökohta ympäristöteologiseen ajatteluun on kolminkertainen rakkauden laki:

”Rakasta Herraa, Jumalaasi (... Rakasta lähimmäistäsi niin kuin itseäsi.” (Matt. 22 rinnakkaiskappale)

1) ”Rakasta Herraa, Jumalaasi”

Maailman kautta Jumala ilmaisee itseään (1. Moos. 1, Ps. 33) sekä luomistahtoaan. Rakkaus Jumalaa kohtaan tarkoittaa näin ollen kunnioitusta luotua maailmaa kohtaan. Toisessa luomiskertomuksessa (1. Moos. 2) ihmisen tehtäväksi on annettu Eedenin puutarhan ”viljeleminen ja varjeleminen” ja kaikkien eläinten nimeäminen. Näin ollen voidaan ajatella, että ihmisen kunnioitus luotua maailmaa kohtaan käsittää hänen tahtonsa ymmärtää tätä maailmaa. Samaa kunnioitusta luontoa kohtaan ihminen osoittaa myös sitoutumalla maailmaan, vaalien kaikkea mitä se tarjoaa samalla kun hän muokkaa siitä tarkoituksenmukaisen itselleen ja elämää varten. Kaikki kolme aspektia sisältävät elementtejä jotka voivat tukea toinen toisiaan mutta jotka voivat myös joutua ristiriitaan keskenään ja jotka sen vuoksi edellyttävät tasapainottelua ja jatkuvaa prosessia.

Kohta 2) ja 3) ovat samankaltaisessa suhteessa, jossa ne sekä selventävät että vahvistavat ja rajoittavat toinen toisiaan:

2) "Rakasta lähimmäistäsi"

Rakkaus lähimmäistä kohtaan on enemmän kuin epämääräinen hyvän tahdon tai sympatian tunne (vaikka se voikin sisältää näitä tunteita). Rakkaus lähimmäiseen tarkoittaa sitä, että kanssaihminen hyvinvointi on kaikessa päämääränä. Diakoniaan liittyvien ja sosiaalipoliittisten haasteiden lisäksi kohtaamme tässä myös tarpeen terveelliseen, suotuisaan, mielenkiintoiseen ja turvalliseen ympäristöön (laajassa merkityksessä). Puhtaan veden, puhtaan ilman, puhtaan ruuan, monipuolisen luonnon jne. saannin turvaaminen on siksi mitä suurimmassa määrin lähimmäisen rakkauden ilmaisun muoto, joka kaiken lisäksi ulottuu aina tuleviin sukupolviin saakka.

3) "niin kuin itseäsi"

Varsinkin ympäristöasioissa näkee selvästi miten rakkaus lähimmäiseen ja rakkaus itseen ovat saman kolikon kaksi puolta (tai "elämän kankaassa kaikki nivoutuu yhteen").

Jo kunnioituksesta itseäni kohtaan minun pitäisi pitää huolta siitä, että tämä maailma, jossa elän, pysyy suotuisana ympäristönä vähintään itselleni. Kun tämä yhdistetään kohtaan 2, en voi myöskään vain siirtää ongelmiani (esim. jätteeni) muualle tai jättää ne tulevalle sukupolvelle. Ympäristön huomioiminen johtaa pitkällä – ja lyhyellä – aikavälillä siihen, että oma elämäni muuttuu paremmaksi, rikkaammaksi ja tietoisemmaksi.

5.1.2 Ympäristökasvatus osana ympäristötavoitteiden saavuttamista

Raaseporissa läheisyys luontoon on tärkeä osa lähiympäristöä. Iso määrä turisteja arvostaa luontoelämyksiä esim. kalastusretkien, golfin, vaellusten, pyöräilyn ja leirinnän muodossa. Tammisaaren saaristossa on kansallispuisto, jossa voi käydä yksityisveneellä tai taksiveneellä. Läheisyys mereen ja metsäalueisiin leimaa koko yhteiskuntaa ja monet suhtautuvat ympäristöasioihin myönteisesti tai osallistuvat itse niiden edistämiseen.

5.1.3 Ympäristökasvatuksen tavoitteet ja sen järjestäminen

Tämä tapahtuu konkreettisesti kohdissa 5.3.1., 5.3.2. sekä 5.3.3 esitellyn toiminnan kautta.

Muu toiminta lähtee seurakunnan ympäristöpoliittisesta ohjelmasta, eli tavoitteena on innostaa seurakuntalaisia soveltavaan ympäristötietoisuuteen. Konkreettiset toimenpiteet löytyvät kohdasta 5.2.

Elin/vastuuhenkilö Valmisteleva työryhmä

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite Toteutettu

5.2. Ympäristöasioita käsitellään seurakunnan jumalanpalveluksissa

Tammisaaren seudun ruotsalaisessa seurakunnassa on järjestetty pyhiinvaelluksia syksystä 2014 lähtien. Ensimmäinen vaellus tehtiin Tammisaaren ja Snappertunan kirkon välillä. Ajatuksena oli ”vaeltaa sisään” uusi seurakunta 1.1.2015. Tämän jälkeen vaelluksia tehtiin kirkosta kirkkoon Tammisaaren seudun ruotsalaisessa seurakunnassa. Kesäkauden aikana pidetään esillä Luomakunnan sunnuntaita. Elonkorjuumessuja järjestetään vuosittain. Karjaalla on suuren paaston aikana järjestetty viikoittaisia hartauksia osana ekopaastoa. Seurakunnat ovat osallistuneet Earth Hour -tapahtumaan sammuttamalla kirkkojen valaistusta.

Elin/vastuuhenkilö Valmisteleva työryhmä

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite Toteutettu

5.3. Ympäristöaspektit eri toimintamuodoissa

5.3.1 Lapsitoiminta

Minior toiminnassa työskentelee 8 henkilöä. Päiväkerhot ja iltapäiväkerhot lajittelevat jätteensä.

Mitä materiaaleihin tulee, niin lapsia kasvatetaan olemaan säästeliäitä paperin kanssa ja kerhoissa sekä iltapäivätoiminnassa materiaaleja käytetään uudelleen, esim. papereiden kääntöpuolet, tyhjät paperirullat, maitotetrat, jäätelötikut ja kananmunankennot.

Österbyn seurakuntatalolla Tammisaarella on iltapäiväkerhotoimintaa, perhekahvila ja kesäkerho. Tammisaaren seurakuntatalolla järjestetään päiväkerho ja avoin perhekerho. Karjaan Pikku pappilassa järjestetään iltapäivätoimintaa, päiväkerho, vanhempain- ja lapsiryhmä sekä suomenkielinen perhekerho. Pohjan seurakuntatalolla järjestetään suomenkielinen perhekerho, suomenkielinen päiväkerho ja suomenkielinen kesäkerho. Kaikki lapset viettävät päivittäin aikaa ulkona. Kerhoissa jätteet lajitellaan ja niissä tehdään aktiivisesti töitä ympäristön puhtaana ja siistinä pitämiseksi. Kaikissa toimintapisteissä tarjoillaan ekologista välipalaa mahdollisuuksien mukaan.

5.3.2 Lapsi- ja nuorisotoiminta

Lapsi- ja nuorisotoiminnassa työskentelee 7,5 nuorisotyönohjaajaa. Kansliatilat ovat Tammisaarella, Karjaalla ja Pohjassa. Suuri osa työstä tehdään seurakuntayhtymän Ramsdalin ja Rosvikin leirikeskuksissa. Joka kesä järjestetään lapsileirejä. Rosvikin leirikeskuksessa tarjoillaan kerran viikossa kasvisruokaa lihan kulutuksen vähentämiseksi. Rippikoululeireillä ja lapsileireillä luontoa hyödynnetään luontorasteihin- ja vaelluksiin. Rippikoulussa mainitaan usein ympäristöasiat kun puhutaan luomiskertomuksesta. Leirikeskuksissa on ulkoilmapaikat jumalanpalveluksia varten ja niitä käytetään leireillä ja vaelluksilla. Joillakin leireillä päivittäiset pyhiinvaellukset ovat osa rippiopetusta.

5.3.3 Diakoniatyö

Diakoniatoiminnassa on 7,5 virkaa. Diakoniassa on tehty työtä valistamalla Reilu Kauppa -merkityistä tuotteista sekä vaihtoehtoisista lahjoista kuten Toisenlainen Lahja ja Eettinen lahja.

Diakonia tekee tiiviisti yhteistyötä seurakunnan omien ja muiden tahojen kirpputorien kanssa, jonne asiakkaat voivat mennä ostamaan second hand -vaatteita ja -huonekaluja. Kerran vuodessa järjestetään Pohjan Postillassa muotinäytös, jossa mallit ovat valinneet vaatteensa kirpputorilta. Muutama ompeluyhdistys on kutonut Äiti Teresa -huopia ensisijaisesti uusiokäytetystä langasta.

Kesällä 2014 Tammisaaren vapaakirkkojen kanssa käynnistettiin yhteistyöhankkeena Tammisaaren Ruokapankki. Tarkoituksena on jakaa ruokaa taloudellisessa ahdingossa oleville yksineläville ja perheille. Ruoka tulee useasta elintarvikekaupasta, muutamasta tukkuliikkeestä sekä suurilta ja pieniltä ruuan tuottajilta. Kyseessä on tuotteita joiden ”Parasta ennen” -päiväys on mennyt umpeen tai joiden kohdalla tuotannossa on tapahtunut jokin pieni virhe, jonka johdosta tuotteita ei voi myydä. Asiakkaiden auttamisen lisäksi ajatuksena on myös vähentää ruokahävikkiä. Tenholassa on myös nykyään ruokapankki. Karis-Pojo svenska församling ja Raaseporin suomalainen seurakunta tukevat taloudellisesti vastaavaa toimintaa Karjaalla.

Elin/vastuuhenkilö

Valmisteleva työryhmä

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite

Toteutettu

PISTEET:

5.4. Erityisjumalanpalveluksia ympäristöteemalla

Ekenäsnejdens svenska församling on järjestänyt pyhiinvaelluksia syksystä 2014 lähtien. Kerran vuodessa järjestetään elonkorjuumessu lounaalla Pohjassa. Karis-Pojo svenska församling on suuren paaston aikana järjestänyt viikoittaisia hartauksia. Iltahartaudet ovat kuuluneet ekopaastoon. Seurakunnat ovat osallistuneet Earth Hour -tapahtumaan sammuttamalla valaistuksen kirkoissa.

3p/max6p

5.5. Erityisiä ympäristötapahtumia

Lihan kulutuksen vähentämiseksi leiriläisille tarjoillaan Rosvikin leirikeskuksessa kerran viikossa kasvisruokaa leirikauden aikana. Kerran vuodessa Pohjan Postillassa järjestetään muotinäytös, jossa mallit ovat valinneet vaatteensa kirpputorilta. Tammisaaren Ruokapankki sekä Tenholan Ruokapankki jakavat ruokaa taloudellisissa vaikeuksissa oleville yksin eläville ja perheille. Ruoka tulee useammasta eri elintarvikekaupasta, muutamalta tukkuliikkeestä sekä suurilta ja pieniltä ruuan tuottajilta. Kyseessä on sellaisia tuotteita, joiden ”Parasta ennen” -päiväys on mennyt umpeen tai joiden kohdalla tuotannossa on tapahtunut jokin pieni virhe, jonka vuoksi tuotteita ei voida myydä. Asiakkaiden auttamisen lisäksi ajatuksena on myös vähentää ruokahävikkiä. Emmaus Tammisaaressa hakee leipää Ruokapankista kerran viikossa. Karis-Pojo svenska församling ja Raaseporin suomalainen seurakunta tukee taloudellisesti vastaavaa toimintaa myös Karjaalla.

5p/max5p

5.6. Hiljenty mistä varten olevat paikat

Ramsdalin ja Rosvikin leirikeskuksissa on ulkoilmakäyttöön tarkoitettu jumalanpalveluspaikka, jota käytetään leirien ja retkien aikana.

Luontopolku,

Vuonna 2020 alkoi luontopolun suunnittelu, Tenholan Kirkkopuistoon. 2022 se valmistui, opastus ja tekstit paikalla. Tehtiin myös virtuaalinen luontopolku, löytyy yhtymän/seurakuntien kotisivuilta.

5p/max5p

6. JÄTTEIDEN KÄSITTELY

MINIMI:

6.1. Jätteen lajittelu

Raaseporin seurakuntayhtymällä on sopimus jätteen noudosta Lassila & Tikanojan kanssa. Kiinteistöillä on jäteastiat paperille, sekajätteelle ja biojätteelle. Kaikilla hautausmailla on tällä hetkellä sekajäte- ja biojäteastiat, joillakin on myös metallijäte- ja lasijäteastiat.

Jätteen käsittelyssä noudatetaan kunnallisia määräyksiä, mikä tarkoittaa, että kaikki jätteet lajitellaan mahdollisimman pitkälle.

Elin/vastuuhenkilö

Valmisteleva työryhmä

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite

Toteutettu

6.2. Jätteiden lajittelusuunnitelma

Jätteiden käsittely hoidetaan kaupungin jätteiden käsittelyä koskevien direktiivien mukaisesti. Suunnitelmiin kuuluu hautausmaiden jätteiden käsittelyn parantamien hankkimalla metallijäteastioita kaikille hautausmaille.

Elin/vastuhenkilö Valmisteleva työryhmä

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite Toteutettu

6.3. Uudelleenkäytettävän jätteen keräys

Kaikki lajitteluun soveltuva jäte, jota muodostuu riittävässä määrin, lajitellaan uusiokäyttöön.

Elin/vastuhenkilö Valmisteleva työryhmä

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite Toteutettu

6.4. Vaarallinen jäte ja vastuhenkilö

Ongelmajäte kerätään ensin jokaisella kiinteistöllä erikseen. Sen jälkeen, pari kertaa vuodessa, se viedään eteenpäin ongelmajätettä varten tarkoitettuihin kontteihin. Hautausmaahenkilökunta, esimiehenä Charlotta Laukkanen, vastaa yllä mainitusta jätehuollosta.

Elin/vastuhenkilö Valmisteleva työryhmä

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite Toteutettu

6.5. Bio- ja puutarhajätteen käsittely

Kuten kohdassa 6.4.

Elin/vastuuhenkilö	Valmisteleva työryhmä
Aikataulusuunnitelma/aikatavoite	Toteutettu

6.6. Jäännösjätteen määrän seuraaminen

Hautausmaalla tyhjenetään jäteastiat sovitulla aikataululla, muut paikat tyhjenetään tilaamalla tyhjennys, kun tarvetta on.

Kartoitus on tehty sekajätteen määrästä per alue, katso liite jätekartoitus 2020, vuosittainen sekajäte määrä per vuosi on noin 265kuutiota.

Metallijäte lajitellaan ja viedään kierrätysasemalle kerran vuodessa.

Biojäte, noin 24 kuormaa vuodessa, ajetaan kompostointiasemalle.

Muovijäte lajitellaan ja viedään kierrätysasemalle.

Elin/vastuuhenkilö Ympäristövastaava ja ympäristötyöryhmä Raaseporin seurakuntayhtymän avulla Charlotta Laukkanen

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite	Toteutettu
----------------------------------	------------

6.7. Hautakynntilät ja kukka-asetelmat

Varsinkin talvisaikaan muodostuu suuria määriä muovista hautakynntiläjätettä. Käytetyt kynntilät lajitellaan sekajätteenä. Kukka-asetelmista poistetaan muovi, joka sen jälkeen lajitellaan.

Elin/vastuuhenkilö	Valmisteleva työryhmä
Aikataulusuunnitelma/aikatavoite	Toteutettu

PISTEET:

6.9. Kertakäyttötutteen vähentäminen

Kertakäyttötutteen käyttö vähentäminen on ollut tavoitteena jo pidemmän aikaa.

5p/max5p

6.12. Kierrätysastiat hautausmailla

Kaikilla hautausmailla on kierrätysastioita. Henkilökunta lajittelee jätteet kertaalleen ennen materiaalin eteenpäin kuljettamista.

3p/max3p

7. SIIVOUS

MINIMI:

7.1. Ympäristöselvitys

Puhdistusaineet säilytetään siivouskaapissa. Suuri osa aineista on joutsenmerkittyjä. Kemikaalien käyttöä yritetään minimoida.

Elin/vastuhenkilö

Valmisteleva työryhmä

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite

Toteutettu

7.1.1. Pesu- ja puhdistusaineet

Seuraavana lista aineista, jotka ovat käytössä seurakuntayhtymän tiloissa:

Vieno yleispuhdistusaine (joutsen)
Rosita kylpyhuoneen puhdistusaine (joutsen)
Desiklor
Tolu
Wc kukka (joutsen)
Duc WC -puhdistus (joutsen)
Brital yleispuhdistusaine
Moniteho yleispuhdistusaine
Yleispesu Heti (joutsen)
Bendurool ultra vahanpoistoaine
Lonmatic kalkinpoistoaine
Mepol H lattiovaha (joutsen)
Ilsi laminaatti- ja parkettiaine
Cif power shine keittiö
Fairy käsiastianpesuneste
Sun konetiskiaine
Tomado plus konetiskiaine (joutsen)
Tyfon plus huuhteluaine (joutsen)
Alfakem konetiskiaine
Beta beta kirkaste huuhteluaine
Topmatic Hydro konetiskiaine
Toprinse neutral huuhtelukirkaste
Nestemäinen käsisäippua plus
Omo pesujauhe
Bio luvil nestemäinen pesuaine
Hetilasinpuhdistusaine (joutsen)
Wc-paperi Serla (joutsen)
Ilsi paperipyyhkeet
Käytössä ovat sekä paperi- että kangaspyyhkeet

7.2. Hankinnan ympäristökriteerit

Lista keittiöissä ja siivouksessa käytettävistä tuotteista osoittaa, että seurakuntayhtymässä pyritään mahdollisimman pitkälle käyttämään ympäristömerkittyjä tuotteita. Tätä käytäntöä tullaan edelleen parantamaan, sillä suunnitelmissa on koulutusta henkilökunnalle sekä mahdollisia yhteishankintoja.

Elin/vastuuhenkilö Valmisteleva työryhmä

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite Toteutettu

PISTEET:

7.4. Haitallisten aineiden välttäminen

Seurakuntayhtymä käyttää paljon joutsen-merkittyjä tuotteita, jotka eivät ole luonnolle niin haitallisia.

3p/max5p

7.5. Vaihtoehtoiset tuotteet

Joutsen-merkittyjen tuotteiden lisäksi käytetään usein mikrokuituliinoja, minkä ansiosta veden kulutus ja puhdistusaineiden käyttöä pystytään vähentämään. Lattioiden puhdistukseen käytetään myös mikromoppeja. Huuhteluaineita ei juurikaan ole käytössä.

3p/max5p

7.6. Muut toimenpiteet

Henkilökunta käyttää sisäkenkiä, jolloin siivouksen tarve vähenee. Leirikeskuksissa ulkokengät jätetään eteiseen, mikä sekin vähentää siivouksen tarvetta. Myös kerhotoiminnan yhteydessä ulkojalkineet jätetään eteiseen.

3p/max10p

8. ENERGIA JA RAKENTAMINEN

MINIMI:

8.1. Kiinteistöt

Rakentamisessa ja maakäytön suunnittelussa huomioidaan rakennuslain, metsälain, luonnonsuojelulain ja muiden lakien ympäristömääräykset.

Elin/vastuhenkilö Raaseporin seurakuntayhtymä/Christer Lindvik

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite Toteutettu

8.2. Kulttuuriperintö

Raaseporin seurakuntayhtymä vaalii kulttuuriperintöä.

Elin/vastuhenkilö Raaseporin seurakuntayhtymä/Christer Lindvik

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite Toteutettu

8.3. Uudisrakentamisen ja remontoinnin ympäristökriteerit

Uudisrakentamisessa ja remonteissa huomioidaan ympäristökriteerit.

Elin/vastuuhenkilö	Raaseporin seurakuntayhtymä/Christer Lindvik
Aikataulusuunnitelma/aikatavoite	Toteutettu

8.4. Energia- ja vedenkulutus

Energia- ja vedenkulutusta seurataan säännöllisesti.

Elin/vastuuhenkilö	Raaseporin seurakuntayhtymä/Christer Lindvik
Aikataulusuunnitelma/aikatavoite	Toteutettu

8.5. Energiakartoitus

Raaseporin seurakuntayhtymän tulee ottaa, tulevassa päivitetystä kiinteistöstrategiassa, kantaa mahdollisen energiakartoituksen tai vastaavan kuntokartoituksen laatimiseen rakennuksissa.

Elin/vastuuhenkilö	Ympäristövastaava sekä ympäristötyöryhmä Raaseporin seurakuntayhtymän avustuksella/Christer Lindvik
Aikataulusuunnitelma/aikatavoite	Toteutettu

8.6. Energiavastaava

Energiavastaavana toimii Christer Lindvik.

Elin/vastuuhenkilö Raaseporin seurakuntayhtyä/Christer Lindvik

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite Toteutettu

8.7. Neuvonta ja ohjaus

Henkilökuntaa ohjeistetaan ja koulutetaan energian säästämässä.

Koulutustilaisuuksissa käsitellään nämä asiat.

Elin/vastuuhenkilö Ympäristövastaava sekä ympäristöryhmä Raaseporin seurakuntayhtymän avustuksella Cecilia Wallenius

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite Toteutettu

PISTEET:

8.8. Ekologinen rakentaminen

Kirkot ja seurakuntatalot Tammisaarella, Karjaalla ja Pohjassa, sekä Pohjan seurakuntatalon yhteydessä oleva rivitalo ovat liitettynä kaukolämpöverkoston. Krematorio on liitetty kaukolämpöverkoston ja se käyttää verkoston paluulinjaa viilentämiseen. Tenholan kirkossa on maalämpö ja Suureen Pappilaan Karjaalla saadaan maalämpö vuonna 2018. Muissa kiinteistöissä on joko öljy- tai sähkölämmitys ja niissä on tällä hetkellä 4 ilmalämpöpumppua käytössä. Tätä kapasiteettia tullaan vaiheittain laajentamaan.

Kun kiinteistöjen valaisimia on uusittu, niihin on käytetty ratkaisuja joissa käytetään LED-lamppuja ja/tai liikkeentunnistimia on priorisoitu. Kyseinen työ jatkuu edelleen. Sama koskee liikkeentunnistimella varustettuja vesihanoja.

5p/max10p

8.10. Uusiutuva energia

Raaseporin seurakuntayhtymä käyttää pääsääntöisesti Oulun Energiaa. Oulun Energian mukaan heidän sähkön tuotantonsa koostui vuonna 2016 14,7 % uusiutuvasta sähköstä, 44,5 % fossiileista polttoaineista sekä 40,8 % ydinvoimasta.

Kaukolämmön toimittajana käytetään Tammisaaren Energiaa. Tammisaaren Energian mukaan he tuottavat lähes kaiken kaukolämpönsä uusiutuvalla metsähakkeella ja heidän laitoksissaan tehdyt päästömittaukset osoittavat matalia NOx- ja SOx-päästöjä.

10p/max20p

8.11. Ympäristömerkitty energia

Oulun Energian uusiutuva energia koostuu aurinko-, tuuli- ja vihreästä energiasta sekä maataloudessa tuotetusta energiasta. Katso kohta 8.10 Oulun Energian sähkön myynnin prosentuaalisesta jakautumisesta.

Tammisaaren Energian energiantuotannolle on myönnetty EKO-energiatodistus.

5p/max5p

8.14. Muut energiansäästötoimenpiteet

Seuraamme reaaliaikaisesti sähkönkulutusta.

1p/max10p

9. RUOKA JA KEITTIÖ

MINIMI:

9.1. Ympäristöselvitys

Raaseporin seurakuntayhtymällä on 2 leirikeskusta, Ramsdal ja Rosvik, joissa molemmissa on suurkeittiö. Leirikeskusten toiminta on vilkkaimmillaan kesäkuukausina. Myös muina aikoina seurakunnat käyttävät leirikeskuksia mm. lastenleirejä ja tulevien rippikoululaisten starttiviikonloppuja varten. Leirikeskuksia vuokrataan myös ulkopuolisille tahoille.

Ramsdalin leirikeskuksessa työskentelee yksi osa-aikainen emäntä sekä sesonkityöntekijöitä tarpeen mukaan.

Rosvikin leirikeskuksessa työskentelee emäntä sekä sesonkityöntekijöitä tarpeen mukaan.

Myös seurakuntataloissa ja vastaavissa tiloissa on pienet keittiöt. Näitä keittiöitä hoitaa emäntä tai vahtimestari. Seurakuntien lastenkerhoissa tarjoillaan välipalaa.

Seurakuntien eri tilaisuuksissa käytetään reilu kauppa -merkittyä kahvia, teetä ja kaakaota.

Elin/vastuhenkilö

Valmisteleva työryhmä

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite

Toteutettu

9.2. Ympäristömerkityt tuotteet

Raaka-aineita ostettaessa keittiöihimme on ensisijaisesti ajateltava taloudellisuutta. Ympäristömerkityt tuotteet ovat yleensä kalliimpia. Joissakin keittiöissä käytetään ympäristömerkittyä konetiskiainetta ja huuhteluainetta. Joskus ostetaan tukkuliikkeen kautta lähituotettuja tuotteita.

Elin/vastuuhenkilö Valmisteleva työryhmä

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite Toteutettu

9.3. Reilu kauppa -merkityt tuotteet

Kaikissa keittiössämme käytetään Reilu kauppa -merkittyä kahvia ja teetä. Myös Reilu kauppa -merkittyä kaakaota ja hunajaa käytetään pienissä määrin.

Elin/vastuuhenkilö Valmisteleva työryhmä

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite Toteutettu

9.4. Ravintosuositukset

Seurakuntayhtymän keittiöt seuraavat ravintosuosituksia sekä tarjoilevat tarpeen mukaan erityisruokia.

Elin/vastuuhenkilö Valmisteleva työryhmä

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite Toteutettu

PISTEET:

9.7. Kasvisruoka

Rosvikin leirikeskuksessa pidetään kesäisin yksi kasvisruokapäivä viikossa, jolloin myös pyritään käyttämään lähituotettuja vihanneksia. Molemmissa leirikeskuksissa tarjoillaan myös kasvisruokaa toivomuksien mukaan. Muut erityisruokavaliot huomioidaan myös.

10p/max10p

9.8. Pisteet Reilu kauppa -sertifioiduista tuotteista

Koko seurakuntayhtymässä käytetään Reilu kauppa -sertifioituja tuotteita mahdollisuuksien mukaan.

Ekenäsnejdens svenska församling on Reilun kaupan seurakunta.

Fairtrade-merkittyä kahvia ja teetä käytetään, kuten myös pieniä määriä kaakaota ja hunajaa.

6p/max10p

9.10. Muut toimenpiteet

Seurakunnan henkilökunta korostaa seurakunnan toiminnassa Reilua kauppaa tiedottamalla siitä eri kokoontumisissa.

1p/max10p

10. TOIMISTOT

MINIMI:

10.1. Ympäristöselvitys

Raaseporin seurakuntayhtymän talousosaston sekä Ekenäsnejdens svenska församling -seurakunnan toimistot sijaitsevat Tammisaarella. Karis-Pojo svenska församling -seurakunnalla ja Raaseporin suomalaisella seurakunnalla on toimistot Karjaalla ja Pohjassa.

Uusien toimistolaitteiden hankinnassa ympäristöominaisuudet otetaan huomioon (Kohtaa 4.2). Kaikissa toimistolaitteissa on energiansäästötila, ja sitä hyödynnetään. Yöaikaan laitteet sammutetaan kokonaan.

Kaikki laitteet ovat suhteellisen nykyaikaiset ja niitä uusitaan jatkuvasti vuosittaisen talousarviomäärärahan puitteissa.

Paperinkulutus pidetään mahdollisimman pienenä. Katso luku 10. Jätteet lajitellaan mahdollisimman pitkälle. Katso luku 6.

Elin/vastuuhenkilö Valmisteleva työryhmä

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite Toteutettu

10.2. Energiansäästö

Yhteisiä monitoimintotulostimia käytetään mahdollisuuksien mukaan. Yksittäisissä tapauksissa huoneissa on omat tulostimet, esim. diakoniassa.

Kun isoja monitoimintotulostimia ei ole käytetty vähän aikaan, ne menevät automaattisesti säästötilaan.

Henkilökuntaa on ohjeistettu sammuttamaan laitteet yöksi.

Elin/vastuhenkilö Valmisteleva työryhmä

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite Toteutettu

10.3. Toimistohankinnat

Tietokoneet, näytöt ja pienet tulostimet hankitaan Kustens-IT:ltä, joka on meidän IT-palvelutoimittajamme.

Verkossa on noin 70 kpl tietokoneita ja 17 kpl verkkotulostimia.

Useimmat HP:n tuotteet ovat ympäristömerkittyjä. Lisätietoja HP:n ympäristöpolitiikasta:

http://www8.hp.com/se/sv/pdf/Miljopolicy-och-arbetsatt2_tcm_177_1142982.pdf

Julkisessa hankinnoissa (Kustens It:ltä) ympäristöaspekti huomioidaan tarjouspyynnössä ja pisteytyksessä se on yksi arvostelutekijöistä.

Seurakuntayhtymässä käytettävä kopiointipaperi on merkitty Pohjoismaiden ja EU:n ecolabel-ympäristömerkinnällä.

Muut pienet toimistohankinnat hoidetaan paikallisen kirjakaupan kautta.

Elin/vastuhenkilö Valmisteleva työryhmä

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite Toteutettu

PISTEET:

10.4. Uusiopaperi ja muut uusiotuotteet

Kirjekuoret ovat FSC-merkittyä 100 % uusiopaperia ja jokaista tuhatta kirjekuorta kohden 2€ menee WWF:lle.

Mitt i livet/Ekenäsnejdens svenska församling -lehti painetaan uusiopaperille.

2p/max5p

10.5. Paperin kulutuksen vähentäminen

Seurakuntayhtymä käyttää Pohjoismaiden ja EU:n ecolabel-ympäristömerkittyä valkoista paperia, jonka arvioitu menekki vuoden aikana on 200.000 arkkia. Kirjekuoret ovat FSC-merkittyjä.

Henkilökunta käyttää oma-aloitteisesti vanhaa paperia suttupaperina ja antaa käytettyjä papereita eteenpäin lastentoimintaan. Mahdollisuuksien mukaan kopiot tehdään kaksipuolisina. Henkilökunnan tiedottaminen tapahtuu sähköpostilla, lukuun ottamatta niitä muutamia henkilöitä, joilla ei ole tietokonetta käytössään.

3p/max5p

11. HAUTAUSMAAT JA VIHERALUEET

MINIMI:

11.1. Ympäristöselvitys

Raaseporin seurakuntayhtymä hoitaa ja vastaa 14 hautausmaasta, 7 kirkosta ja niiden viheralueista sekä kirkkojen ympärillä olevista hautausmaista ja 3 hautauskappelista.

Kaikki haudankaivaukset hoitaa seurakuntayhtymän oma henkilökunta, lumen auraus hoidetaan osittain ostopalveluna.

Tammisaaren hautausmaa:

Tammisaaren vanha hautausmaa on 1830-luvulta ja Tammisaaren uusi hautausmaa vuodelta 1903 sekä uusin osa vuodelta 2001.

Vakinainen henkilökunta: puutarhuri, vahtimestari ja 2 haudankaivajaa.

Snappertunan hautausmaa:

Hautausmaa sijaitsee kirkkoa ympäröivällä kukkulalla ja se on 1800-luvulta.

Tenholan hautausmaa:

Vanha hautausmaa kirkon ympärillä on 1300-luvulta. Uusi hautausmaa on 1900-luvulta.

Vakinainen henkilökunta: vahtimestari.

Bromarvin hautausmaa:

Hautausmaa sijaitsee kirkkoa ympäröivän kukkulan päällä ja se on 1800-luvulta. Uusi osa rakennettiin 2000-luvulla.

Vakinainen henkilökunta: vahtimestari.

Karjaan hautausmaa:

Kirkon ympärillä on hautausmaa 1800-luvulta. Pyhän Olavin hautausmaa on 1900-luvulta ja Pyhän Katarinan hautausmaa on rakennettu 2000-luvulla.

Hautausmaa vakaumuksettomille rakennettiin myös 2000-luvulla.

Krematorio rakennettiin vuonna 1964 ja se uusittiin vuonna 2000. Vuonna 2017 rakennettiin tila isolle puhdistussuodattimelle.

Vakinainen henkilökunta: hautaustoimen päällikkö, krematorionhoitaja sekä 2 haudankaivajaa.

Mustion hautausmaa:

Mustion kirkon vieressä on sankarihauta ja Linderin mausoleumi. Hautausmaa on 1800-luvulta ja sijaitsee kukkulalla.

Pohjan hautausmaa:

Kirkkoa ympäröivä hautausmaa on 1700-luvulta. Puisto on 1900-luvulta ja Ramskullan hautausmaa 1800-luvulta.

Vakinainen henkilökunta: haudankaivaja.

Ympäristöselvitystä tullaan kehittämään ja päivittämään alueiden luonto- ja kulttuuriarvotiedoilla sekä 4 tarvittavalla lisäkohdalla.

Krematorio sijaistee Karjaan seurakuntatalon vieressä.

Karjaan krematorio on ainoa krematorio Läntisellä Uudellamaalla ja se sijaitsee Pyhän Olavin kappelin pohjakerroksessa. Vuonna 2000 krematoriossa tehtiin perusteellinen remontti ja vanha krematoriuuni vaihdettiin. Remontin jälkeen krematorion tilat ovat vaaleat ja tyylikkääät.

Karjaan krematorio on Suomen vanhin seurakunnan omistuksessa oleva krematorio. Ensimmäiset piirustukset esitteli professori Hilding Ekelund vuonna 1955. Silloinen kirkkoherra Birger Selroos oli krematorioyhdistyksen puheenjohtaja ja yksi rakennusprojektin eteenpäin vievistä voimista. Suunnittelu ja rakentaminen kestivät monta vuotta ja krematorio saatiin lopulta käyttöön 16.1.1964.

Vuonna 2017 sijoitettiin noin 1,5 miljoonaa euroa uudisrakennettuun tilaan sekä puhdistussuodattimeen jotta uudet ympäristövaatimukset saataisiin täytettyä. Viimeisin päästömittaus tehtiin 19.10.2017.

Ainoastaan ekologisia arkkuja poltetaan. Käytettävät uurnat ovat ekologisia, maatuvia uurnia.

Elin/vastuhenkilö Ympäristövastaava sekä ympäristötyöryhmä Raaseporin seurakuntayhtymän avustuksella Charlotta Laukkanen
Aikataulusuunnitelma/aikatavoite Toteutettu

11.2. Hoito-ohjeet ja koulutus

Koulutus on pääsääntöisesti hoidettu sisäisesti. Hoito-ohjeet annetaan lähinnä suullisesti niin, että on selvää, että seurakunta pyrkii mahdollisimman ympäristöystävälliseen hoitoon.

Elin/vastuhenkilö Charlotta Laukkanen

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite Toteutettu

11.3. Perennat

Niille haudoille, joille on pitkäaikaiset hoitosopimukset, on istutettu perennoja. Perennat eivät vaadi niin paljon hoitoa, kastelua ja lannoitetta.

Seurakuntayhtymän omissa istutuksissa käytetään perennoja.

Elin/vastuuhenkilö Charlotta Laukkanen

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite Toteutettu

PISTEET:

11.4. Hautausmaiden kulttuurihistoriallisten arvojen inventointi

Tammisaaren vanhaa hautausmaata on inventoitu.

3p/max5p

11.5. Määrättyjen alueiden luonnonmukainen hoitaminen.

Kaikkien hautausmaiden vierellä on koskemattomia pieniä metsikköjä.

Seurakuntayhtymän omistuksessa on monta koskematonta niittyä.

3p/max5p

11.6. Perennat ja muut istutukset

Useimpien hautausmaiden puille tai viheralueille on olemassa hoitosuunnitelma.

Seurakuntayhtymän omissa istutuksissa käytetään pääsääntöisesti perennoja.

4p/max5p

11.7. Haitallisten torjunta-aineiden välttäminen

Kaikki hautausmaat lannoitetaan ekologisella lannoitteella ja käytävät pidetään rikkaruohovapaina käyttämällä etikka- tai begoniahappoa. Henkilökunta hoitaa rikkaruohotorjunnan manuaalisesti.

Henkilökunta käyttää hyvin vähän haitallisia kemikaaleja. Käytössä olevat kemikaalit pidetään lukkojen takana.

Henkilökunta on käynyt kurssin, jolla on opittu torjunta-aineiden ruiskuttamista.

4p/max5p

11.8. Vähennetty vedenkäyttö kastelussa

Karjaalla kummallekin hautausmaalle vesi otetaan Kirkkojärvestä käyttäen 2 pumppuasemaa. Snappertunassa vesi otetaan joesta yhden pumppuaseman avulla. Muissa paikoissa käytetään kunnan vettä.

3p/max5p

11.9. Työkoneet

Konekanta uudistetaan säännöllisesti. Kaikki suuret koneet lähetetään muualle korjattavaksi ja öljynvaihtoa varten. Ainoastaan pienten koneiden huolto hoidetaan oman henkilökunnan toimesta. Jäteöljy toimitetaan asianmukaisesti pois.

3p/max5p

12. METSÄT

MINIMI:

12.1. Metsäsuunnittelu

Metsää hoidetaan metsälain mukaisesti. Metsänhoitosuunnitelma 2017 - 2026 löytyy Raaseporin seurakuntayhtymän taloustoimistolta.

Elin/vastuhenkilö

Eteläinen metsäreviiri/Christer Lindvik

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite

Toteutettu

12.2. Luonnonsuojelulaki

Luonnonsuojelulaissa ja luonnonsuojeluohjelmissa suojeltavaksi määritetyt luontotyypit on kartoitettu ja suojeltu tai niiden suojeluprosessi on käynnistetty. Metsänhoitosuunnitelma 2017 - 2026 löytyy Raaseporin seurakuntayhtymän taloustoimistolta.

Elin/vastuhenkilö

Eteläinen metsäreviiri/Christer Lindvik

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite

Toteutettu

12.3. Metsäsertifiointi

Metsäsertifiointin tavoitteena on edistää ekologisesti, taloudellisesti ja sosiaalisesti kestävä metsänhoitoa. Metsäsertifiointi on yksi tapa edistää kestävä ja markkinoiden kiinnostukseen perustuvaa metsänhoitoa ja sillä voidaan myös vastata puu- ja paperiteollisuuden asiakkaiden tarpeisiin. Metsäsertifiointin avulla pyritään siihen, että puutuotteet olisivat markkinoilla kilpailukykyisiä. PEFC (Programme for the Evaluation of Forest Certification schemes) perustettiin vuonna 1999 monen vuoden valmistelujen jälkeen. Tänä päivänä järjestelmää on kehitetty maailman laajimmaksi metsäsertifiointin järjestelmäksi, ja sitä käytetään myös Euroopan ulkopuolella.

PEFC:tä Suomessa edustaa Suomen Metsäsertifiointi ry. PEFC määrittää metsäsertifiointin perustavanlaatuiset vaatimukset sekä institutionaaliset raamit eurooppalaisella ja kansallisella tasolla. PEFC-merkkiä voi käyttää sertifioituista metsistä PEFC:n vaatimusten mukaisesti otetusta raakapuusta valmistetuissa puutuotteissa.

Vuonna 2016 - 2017 myönnettiin uudet metsäsertifikaatit Suomen jokaiselle 5 ryhmäsertifiointialueelle. Sertifikaatit ovat voimassa vuoteen 2020 saakka edellyttäen, että vuosittaisissa seurantatarkastuksissa voidaan todentaa, että metsänhoito on kestävä ja sertifikaatin asettamien vaatimusten mukaista. Kaikki metsänomistajat, jotka ovat metsänhoitoyhdistyksen jäseniä tai jotka ovat erikseen sitoutuneet metsäsertifiointiin voivat Kestävän metsätalouden yhdistyksen kotisivuilta (www.kestavametsa.fi) tulostaa kiinteistön sertifiointitodistuksen. Metsäsertifiointi on metsänomistajalle vapaaehtoista. Mikäli metsänomistaja ei halua osallistua ryhmäsertifiointiin tulee hänen ilmoittaa siitä kirjallisesti Kestävän metsätalouden yhdistykselle (www.kestavametsa.fi). Metsänomistajana on silloin myös oltava tietoinen siitä mitä seurauksia tällä voi olla puukauppaan.

Teksti Metsänomistajien Eteläisen metsäreviirin kotisivuilta

Elin/vastuhenkilö Eteläinen metsäreviiri/Christer Lindvik

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite Toteutettu

PISTEET:

12.5. Vastuuhenkilöiden koulutus

Metsänhoidon vastuuhenkilöillä on koulutus ympäristöön liittyvissä asioissa. Käytämme Eteläistä Metsäreviiriä.

5p/max5p

12.6. Luonnonmuistomerkki tai luonnonsuojelualue

Seurakunta on vapaaehtoisesti suojellut kohteita kuten luonnonmuistomerkkejä tai luonnonsuojelualueita. Tenholan kirkkopuisto on sellainen alue.

4p/max10p

12.13. Muut toimenpiteet

Virkistys pyyhinvaellusten muodossa järjestetään myös omissa metsissämme esimerkiksi leirien yhteydessä.

Petolintujen pesäpaikat säilytetään. Eteläinen metsäreviiri on ilmoittanut, että merikotka ja kalasääski otetaan huomioon hakkuiden yhteydessä.

3p/max10p

13 LIIKENNE

MINIMI:

13.1. Liikenneselvitys

Seurakuntayhtymällä on 1 pakettiauto sekä 9 traktoria. Kaikki ajoneuvot toimivat dieselillä. Ajoneuvoja käytetään eniten hautaustoimessa. Auto on 2000-luvun alkupuolelta, traktorit vuodelta 2009 tai uudempia.

Seurakuntatalojen parkkipaikoilla on sähköpistokkeet lohkolämmittimiä varten.

Seurakuntien yhdistyminen on luultavasti johtanut suurempaan matkakilometrimäärään. (2015: ~136000, 2016: ~141000. Tämä saattaa johtua yhdistymisestä, mutta asiaa tulisi selvittää tarkemmin.)

Karjaan ja Tammisaaren välillä on julkista liikennettä, mutta taajama-alueilla sitä on vähemmän. Suurin osa työntekijöistä käyttää omaa autoa, mahdollisuuksien mukaan myös polkupyörää.

Elin/vastuuhenkilö Valmisteleva työryhmä

Aikataulusuunnitelma/aikatavoite Toteutettu

PISTEET:

13.6. Kimppakyydit ja yhteiskuljetukset

Kimppakyytiä käytetään mahdollisuuksien mukaan. Tämä kuitenkin riippuu yksittäisten ihmisten aloitteista. Kuljetukset leireille hoidetaan osittain linja-autolla. Muuten leiriläisiä kehoitetaan kimppakyydin järjestämiseen.

2p/max5p

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Raaseporin seurakuntayhtymä

yhteinen kirkkoneuvosto

23.11.2023, § 079

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: 071-072

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: 065-070, 073-080

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä 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 viranhaltijain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.
3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §: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 tarkoitettut sosiaali- ja terveystyöpalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

yhteinen kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Larssonintie 1, 10600 Tammisaari

Postiosoite: PL 68, 10601 Tamisaari

Sähköposti: raaseporin.seurakuntayhtyma@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 065-070, 073-080

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 tiedoksiäntoa 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 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:

Käyntiosoite:

Postiosoite:

Sähköposti:

Liitetään pöytäkirjaan

Hankintoaikaisu 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.

Hankintoaikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintoaikaisun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Hankintoaikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti.

Hankintoaikaisun sisältö

Hankintoaikaisusta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintoaikaisun kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Hankintoaikaisuun 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.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

[] **hallinto-oikeus**

Käyntiosoite:

Postiosoite:

Sähköposti:

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

Liitetään pöytäkirjaan

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 arkilauantai, 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 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 hankintaohjeissa 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 tarkoitettua kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksen.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi.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. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. 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 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään

Liitetään pöytäkirjaan

1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: [Maksut - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](https://oikeus.fi/maksut-tuomioistuinlaitos)

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.