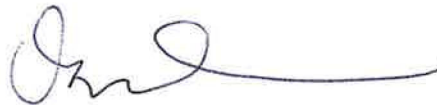


Kokousaika: Torstai 7.9.2023 klo 16.30
Paikka: Tammisaaren seurakuntakoti, Larssonintie 1

Asian nro	§	Asiat
1.	037	Kokouksen avaus
2.	038	Kokouksen koolle kutsumisen laillisuus
3.	039	Kokouksen päätösvaltaisuus
4.	040	Kokouksen pöytäkirjantarkastajat
5.	041	Kokouksen esityslistan vahvistaminen
6.	042	Ilmoitusasiat
7.	043	Ehdotus ohjeeksi vuoden 2024 talousarvion valmistelua varten
8.	044	Vuoden 2024 tuloveroprosentin vahvistaminen
9.	045	Osavuosisikatsaus 1.1-31.7.2023
10.	046	Ehdotus taloussäännöksi
11.	047	Ehdotus hautaus-toimen ohjesäännöksi
12.	048	Muut asiat
13.	049	Oikaisuvaatimusohje
14.	050	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 31.8 – 7.9.2023

Todistaa: _____

Kokouksen pöytäkirja on nähtävänä seurakuntayhtymän verkkosivustolla www.raaseporinseurakunnat.fi 18.9 – 27.10.2023

MO
MO

AP
AP

Kokousaika: Torstai 7.9.2023 klo 16.30
Paikka: Tammisaaren seurakuntakoti, Larssonintie 1
Pykälät: §§ 037 - 050

Läsnä

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Lindström, Anders, puheenjohtaja | <input type="checkbox"/> Molander, Ove |
| <input checked="" type="checkbox"/> Forsström, Camilla | <input checked="" type="checkbox"/> Opara, Minna |
| <input checked="" type="checkbox"/> Huuhtanen, Tuula | <input checked="" type="checkbox"/> Pråhl, Annika |
| <input checked="" type="checkbox"/> Laxell, Gustav | <input type="checkbox"/> von Smitten, Karl, varapuheenjohtaja |
| <input checked="" type="checkbox"/> Lindholm, Henrik | <input checked="" type="checkbox"/> Storsjö, Ann §047- |
| <input type="checkbox"/> Lindström, Stig | <input checked="" type="checkbox"/> Tasanko, Jaana |


Varajäsenet:

- | | |
|--|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Nyberg, Stig | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sundström, Guy | <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 type="checkbox"/> Raunio, Pentti, kirkkoherra | |
| <input type="checkbox"/> Grönroos Katri, vt kirkkoherra | |

Allekirjoitukset:


[Anders Lindström \(Sep 10, 2023 14:25 GMT+3\)](#)
Anders Lindström
Puheenjohtaja

Cecilia Wallenius
Cecilia Wallenius
Pöytäkirjanpitäjä


[Minna Opara \(Sep 14, 2023 19:40 GMT+3\)](#)
Minna Opara
Pöytäkirjantarkastaja


[Annika Pråhl \(Sep 12, 2023 09:28 GMT+3\)](#)
Annika Pråhl
Pöytäkirjantarkastaja

ASIAT:

- § 037 KOKOUKSEN AVAUS JA NIMENHUUTO
- § 038 KOKOUKSEN KOOLLE KUTSUMISEN LAILLISUUS
- § 039 KOKOUKSEN PÄÄTÖSVALTAISUUS
- § 040 KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJANTARKISTAJAT
- § 041 KOKOUKSEN ESITYSLISTAN VAHVISTAMINEN
- § 042 ILMOITUSASIAT
- § 043 EHDOTUS OHJEEKSI VUODEN 2024 TALOUSARVION VALMISTELUA VARTEN
- § 044 VUODEN 2024 TULOVEROPROSENTIN VAHVISTAMINEN
- § 045 OSAVUOSIKATSAUS 1.1-31.7.2023
- § 046 EHDOTUS TALOUSSÄÄNNÖKSI
- § 047 EHDOTUS HAUTAUSTOIMEN OHJESÄÄNNÖKSI
- § 048 MUUT ASIAT
- § 049 OIKAISUVAATIMUSOHJE
- § 050 KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Yhteinen kirkkoneuvosto:	Yhteinen kirkkovaltuusto:	Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa:
<u>MO</u> MO	<u>AP</u> AP	

Yhteinen kirkkoneuvosto § 037, § 038, § 039, § 040

§ 037 KOKOUKSEN AVAUS JA NIMENHUUTO

Ykn § 037

Ehdotus:

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös:

Puheenjohtaja avasi kokouksen rukouksella ja toimitti nimenhuudon klo 16.30.

§ 038 KOKOUKSEN KOOLLE KUTSUMISEN LAILLISUUS

Ykn § 038

Ehdotus:

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi.

Päätös:

Todettiin.

§ 039 KOKOUKSEN PÄÄTÖSVALTAISUUS

Ykn § 039

Ehdotus:

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

Päätös:

Päätösvaltaisuus todettiin.

§ 040 KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJANTARKISTAJAT

Ykn § 040

Ehdotus:

Yhteinen kirkkoneuvosto valitsee jäsenet Minna Opara ja Annika Pråhl käynnissä olevan kokouksen pöytäkirjantarkistajiksi.

Päätös:

Yhteinen kirkkoneuvosto valitsi jäsenet Minna Opara ja Annika Pråhl käynnissä olevan kokouksen pöytäkirjantarkistajiksi.

Yhteinen kirkkoneuvosto:	Yhteinen kirkkovaltuusto:	Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa:
<u>MO</u> MO	<u>AP</u> AP	

Yhteinen kirkkoneuvosto § 041, § 042, liite 042/1

§ 041 KOKOUKSEN ESITYSLISTAN VAHVISTAMINEN

Ykn § 041

Ehdotus:

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

Päätös:

§045 käsitellään ennen §043

§ 042 ILMOITUSASIAT

Ykn § 042

Ehdotus:

Puheenjohtaja ilmoittaa mahdolliset ilmoitusasiat.

Päätös:

Liite 042/1 Virkamiespäätökset jaettiin kokouksessa.

Yhteinen kirkkoneuvosto:	Yhteinen kirkkovaltuusto:	Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa:
<u>MO</u> MO	<u>AP</u> AP	

Yhteinen kirkkoneuvosto § 043, liite 043/1

§ 043 EHDOTUS OHJEEKSI VUODEN 2024 TALOUSARVION VALMISTELUA VARTEN

Ykn § 043

Valmistelu, talouspäällikkö:

Ohje vuoden 2024 talousarvion valmistelua varten on laadittu liite 043/1 mukaisesti.

Ehdotus, talousjohtaja:

Yhteinen kirkkoneuvosto päättää hyväksyä ohjeet vuoden 2024 talousarvion valmistelua varten.

Päätös:

Ehdotuksen mukaisesti.

Yhteinen kirkkoneuvosto:	Yhteinen kirkkovaltuusto:	Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa:
<u>MO</u> MO	<u>AP</u> AP	

Yhteinen kirkkoneuvosto § 044

§ 044 VUODEN 2024 TULOVEROPROSENTIN VAHVISTAMINEN

Ykn § 044

Valmistelu, talousjohtaja:

Kirkkolain 15. luvun § 2:n mukaan yhteinen kirkkovaltuusto vahvistaa tuloveroprosentin. Tuloveroprosentti vahvistetaan lähimpään 0,05 prosenttiyksikköön. Tuloveroprosenttia muutettiin viimeksi vuodelle 2023 jolloin se Kirkkohallituksen antaman suosituksen mukaisesti alennettiin 1,60%:ista 1,50%:iin.

Tuloveroprosentin vahvistamisen perustana on käytetty sitä summaa, joka arvioidaan kertyvän kirkollisveroina tilivuoden aikana, jaettuna sillä verotettavalla tulolla, joka arvioidaan vahvistettavaksi samalle vuodelle (2024). Verotettavat tulot arvioidaan siis kaksi vuotta eteenpäin, ts. perustana on (alustavat) vuoden 2023 verotettavat tulot, lisäksi arvioidaan vastaavat summat vuosien 2024 ja 2025 verotuksen osalta.

Tilinpäätöksessä 2022 seurakuntayhtymällä oli 5.292.621,80 euroa kertynyttä ylijäämää. Talousarviot ovat pidemmän aikaa tähänneet tasapainoisiin/vahvoihin vuosituloksiin. Käynnissä olevien ja suunniteltujen investointien rahoitusta varten tarvitaan vahvaa kassaa ja vuoden 2024 talousarvion tulee tukea sitä tavoitetta.

Muuttumattomalla 1,50 tuloveroprosentilla vuodelle 2024 kirkollisverokertymä arvioidaan seuraavasti:

Arvio vuoden 2025 verotettavasta tulosta vuoden 2024 tulojen perusteella:

Verotettava tulo vuoden 2023 verotuksessa joka perustuu vuoden 2022 tuloihin (verottajan alustava ilmoitus) 350.266.327

Verotettava tulo vuoden 2024 verotuksessa joka perustuu vuoden 2023 tuloihin (arvio) 348.000.000

Verotettava tulo vuoden 2025 verotuksessa joka perustuu vuoden 2024 tuloihin (arvio) 346.500.000

Kirkollisverolaskelma:

Laskennallinen $346.500.000 \times 0,015 = 5.197.000$ euroa

Vahvistettaessa tuloveroprosenttia vuodelle 2023 arvioitiin 1,60% tuloveroprosentilla kirkollisverokertymäksi 5.176.000 euroa, eli 21.500 euroa vähemmän kuin yllä oleva laskelma vuodelle 2024 1,50% tuloveroprosentilla.

Kirkkohallitus oli viime vuonna antanut suosituksen kirkollisveroprosentin alentamisesta. Raaseporin seurakuntayhtymän osalta suosituksen laskelma osoitti kirkollisveroprosentin 0,08 prosenttiyksikön laskennallista alentamistarvetta ja 0,05 prosenttiyksikön pyöristettyä alentamistarvetta. Huomioiden

Yhteinen kirkkoneuvosto:	Yhteinen kirkkovaltuusto:	Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa:
<u>MO</u> MO	<u>AP</u> AP	

Yhteinen kirkkoneuvosto § 044

seurakuntayhtymän talouden aiempien vuosien hienot tulokset tehtiin paikallinen arviointi, että pyöritys tehdään ylöspäin eikä alaspäin kuten valtiovarainministeriön laskelmassa. Tehtiin siis toisin sanoen arviointi, että kirkollisveroprosentin alentaminen 0,1 prosenttiyksiköllä 1,5%:iin on mahdollinen samalla kun talousarviokehyksissä lähdetään edellisvuosien mallin mukaan 1,6% veroprosentilla lasketusta – ja yllä mainitusta – summasta 5.176.000 euroa. Huomioiden verottajan aiemmin mainittu alustava ilmoitus koskien kirkollisveron toteumaa tämä paikallinen arviointi vaikuttaisi tähän asti toteutuneen odotetusti.

Ehdotus, talousjohtaja:

Yhteinen kirkkoneuvosto ehdottaa yhteiselle kirkkovaltuustolle, että vuoden 2024 tuloveroprosentiksi vahvistetaan 1,50%.

Päätös:

Ehdotuksen mukaisesti.

Yhteinen kirkkoneuvosto:	Yhteinen kirkkovaltuusto:	Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa:
<u>MO</u> MO	<u>AP</u> AP	

Yhteinen kirkkoneuvosto § 045, liite 045/1

§ 045 OSAVUOSIKATSAUS 1.1-31.7.2023

Ykn § 045

Valmistelu, talouspäällikkö:

Osavuosisikatsauksen 1.1-31.7.2023 liitteen 045/1 mukaisesti.

Ehdotus, talousjohtaja:

Yhteinen kirkkoneuvosto kirjaa osavuosisikatsauksen 1.1-31.7.2023 tiedokseen liitteen 045/1 mukaisesti ja ilmoittaa sen yhteiselle kirkkovaltuustolle tiedoksi.

Päätös:

Ehdotuksen mukaisesti.

Yhteinen kirkkoneuvosto:	Yhteinen kirkkovaltuusto:	Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa:
<u>MO</u> MO	<u>AP</u> AP	

Yhteinen kirkkoneuvosto § 046, liite 046/1

§ 046 EHDOTUS TALOUSSÄÄNNÖKSI

Ykn § 046

Valmistelu, talousjohtaja:

Uuden 1.7.2023 voimaan tulleen kirkkolain (652/2023) luvun 4 §:ssä säädetään, että taloudenhoidon järjestämisestä määrätään tarkemmin yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymässä taloussäännössä. Taloussäännöllä yhteinen kirkkovaltuusto ohjaa talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman valmistelua ja sisältöä, omaisuuden hoitoa ja rahatointa, kirjanpitoa ja tilinpäätöstä sekä tilintarkastusta ja sisäistä valvontaa.

Kirkkohallituksen taloussääntömalli on nyt päivitetty uuden kirkkolain mukaiseksi. Mallin mukaisesti laadittu ehdotus Raaseporin seurakuntayhtymän taloussäännöksi liitteen 046/1 mukaisesti.

Ehdotus, talousjohtaja:

Yhteinen kirkkoneuvosto ehdottaa yhteiselle kirkkovaltuustolle, että ehdotus taloussäännöksi hyväksytään liitteen 046/1 mukaisesti.

Päätös:

Ehdotuksen mukaisesti.

Yhteinen kirkkoneuvosto:	Yhteinen kirkkovaltuusto:	Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa:
<u>MO</u> MO	<u>AP</u> AP	

Yhteinen kirkkoneuvosto § 047, liite 047/1

§ 047 EHDOTUS HAUTAUSTOIMEN OHJESÄÄNNÖKSI

Ykn § 047

Valmistelu, talousjohtaja:

1.7.2023 voimaan tulevan uuden kirkkolain (652/2023) ja kirkkojärjestyksen (657/2023) mukaiset uusi hautaustoimen malliohjesääntö ja uudet hautainhoitorahaston mallisäännöt on hyväksytty kirkkohallituksen täysistunnossa 31.5.2023. Ne on tarkoitettu malleiksi, joiden pohjalta seurakuntataloudet voivat paikallisten olosuhteiden ja käytäntöjen mukaan laatia omat ohjesääntönsä. Uusissa malleissa päällekkäistä sääntelyä on vähennetty ja etenkin perusteluosioissa ilmaistuja soveltamisohjeita on täsmennetty.

Mallit on tarkoitettu sovellettaviksi ja muokattaviksi siten, että seurakuntien ja seurakuntayhtymien omissa ohjesäännöissä ilmaistaan vain kyseisen seurakuntatalouden käytössä olevat toimintatavat ja määräajat. Esimerkkinä voidaan todeta haudan koskemattomuusaika, joka terveydensuojeluasetuksen mukaan on vähintään 15 vuotta, mutta joka malliohjesäännössä suositellaan määrättäväksi 25 vuodeksi. Seurakunnat ja seurakuntayhtymät kirjaavat omiin ohjesääntöihinsä määräajat hautausmaita koskevien voimassa olevien päätösten sekä paikallisten olosuhteiden ja tarpeiden mukaan.

Hautaustoimen ohjesäännön hyväksyy seurakunnassa kirkkovaltuusto, seurakuntayhtymässä yhteinen kirkkovaltuusto. Jos hautaustoimen ohjesääntö hyväksytään 1.7.2023 jälkeen, sitä ei ole tarvetta alistaa tuomiokapitulin vahvistettavaksi. Hautainhoitorahaston sääntöjen hyväksymistä koskevasta toimivallasta määrätään seurakuntien ja seurakuntayhtymien hallintosäännöissä.

Raaseporin seurakuntayhtymän perussäännön mukaan hautaustoimi kuuluu seurakuntayhtymän tehtäviin. Kirkkohallituksen malliohjesäännön mukaisesti laadittu ehdotus Raaseporin seurakuntayhtymän hautaustoimen ohjesäännöksi liitteen 047/1 mukaisesti.

Ehdotus, talousjohtaja:

Yhteinen kirkkoneuvosto ehdottaa yhteiselle kirkkovaltuustolle, että ehdotus hautaustoimen ohjesäännöksi hyväksytään liitteen 047/1 mukaisesti.

Päätös:

Ehdotuksen mukaisesti.

Ann Storsjö saapui pykälän käsittelyn aikana.

Yhteinen kirkkoneuvosto:	Yhteinen kirkkovaltuusto:	Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa:
<u>MO</u> MO	<u>AP</u> AP	

Yhteinen kirkkoneuvosto § 048, § 049, § 050

§ 048 MUUT ASIAT

Ykn § 048 Ei muita asioita.

§ 049 OIKAISUVAATIMUSOHJE

Ykn § 049 Ehdotus:
Puheenjohtaja antaa oikaisuvaatimusohjeen KL 12:n edellyttämällä tavalla.

Oikaisuvaatimusohje liitetään pöytäkirjaan.

Päätös:
Oikaisuvaatimusohje liitetään pöytäkirjaan.

§ 050 KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Ykn § 050 Ehdotus:
Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo. 17.05.

Yhteinen kirkkoneuvosto:	Yhteinen kirkkovaltuusto:	Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa:
<u>MO</u> MO	<u>AP</u> AP	

TJÄNSTEMÄNNENS BESLUTFÖRTECKNING / VIRKAMIESTEN PÄÄTÖSLUETTELO

Ekonomidirektören/Talousjohtaja

§ 015/23, 6.6.2023

HÖRANDE I EGENSKAP AV GRANNE, Kyrkväktaregatan 3, byggande av gårdsbastu (och) utanför byggruta/Suntionkatu 3, pihasaunan rakentaminen (ja) rakennusruudun ulkopuolelle, KUULEMINEN NAAPURIN OMINAISUUDESSA

§ 016/23, 16.6.2023

ANSKAFFNINGSBESLUT, FORDON FÖR EKENÄSNEJDENS MATBANKERS MATTRANSPORT MED BIDRAGSMEDEL, I SAMRÅD MED KHDE A.L. / HANKINTAPÄÄTÖS, KULKUNEUVO TAMMISAARENSEUDUN RUOKAPANKKIEN RUOKAKULJETUKSIA VARTEN AVUSTUSRAHILLA, YHDESSÄ KHRA A.L. KANSSA

§ 017/23, 31.8.2023

KONSTATERANDE AV TILL ÅRSBUNDEN LÖNEDEL BERÄTTIVANDE TID (Pitkänen) VUOSISIDONNAISEEN PALKANOSAAN OIKEUTTAVAN AJAN TOTEAMINEN

Chefen för begravningsväsendet/Hautaustoimen päällikkö

§ 001/23, 26.5.2023

ANSTÄLLANDE AV SÄSONGSANSTÄLLDA OCH SOMMARARBETARE / KAUSI- JA KESÄTYÖNTEKIJÖIDEN PALKKAAMINEN

MO
MO

AP
AP

RAASEPORIN SEURAKUNTAYHTYMÄ

OHJE TALOUSARVION 2024 VALMISTELUA VARTEN

1. Organisaatio ja perusteet

Hallintoyksikköjen talousarvioehdotukset vuodelle 2024 laaditaan sen tililuettelon mukaisesti jota kirjapito kirjapitolain edellyttää ja joka otettiin käyttöön laadittaessa 1999 vuoden talousarviota ja mitä sen jälkeen hieman on tarkistettu. Talousarvio laaditaan tilitasolla.

Hallintoyksikköjen talousarvioehdotus vuodelle 2024 käsittää varsinaisen talousarvioehdotuksen ja taloussuunnitelman (2025-2026), sekä verbaalin toimintasuunnitelman, johon myös voi sisältyä suoria talousarviooperusteluja. Taloussuunnitelma 2025-2026 sekä talousarvion verbaali toimintasuunnitelma laaditaan hallintoyksikkötasolla (ei tehtäväalueetasolla) tämän ohjeen kohdassa 4 esitellyn hallintoyksikköjaon mukaisesti.

Perussääntöön sisältyy sääntöjä koskien tulojakoa hallintoyksikköjen kesken. Yhteinen kirkkovaltuusto päättää tulojakoperusteiden soveltamisesta toimikautensa ensimmäisenä ja kolmantena vuonna. Yhteinen kirkkovaltuusto vahvistaa tulojakoperusteita seurakuntien kesken jaksolle 2024. Ehdotus tulojakopäätökseksi huomioiden tullaan tämän ohjeen kohdan 8 mukaisiin (netto) kehyksiin budjetoinnille.

Talouhallinto yhdistää hallintoyksiköiden talousarvioehdotukset ja hoitaa samalla palkkakustannusbudjetoinnin sen henkilöstövahvuuden mukaan minkä hallintoyksiköt ovat suunnitelleet ja ilmoittaneet. Yhteinen kirkkovaltuusto käsittelee talousarviota kokouksessaan joulukuussa 2023.

2. Talousarviolomakkeiden jako ja aikataulu

Talousarviolomakkeet lähetetään seurakunnille. Täytetyt lomakkeet palautetaan talouhallintoon yhtenä pakkettina. Täytettyjen talousarviolomakkeiden on oltava talouhallinnon saatavilla vähintään **kaksi viikkoa ennen** kuin kyseinen hallintoyksikön (seurakuntaneuvosto) on määrä omalta osaltaan käsitellä talousarvioehdotusta.

Hallintoyksiköiden käsitellyt talousarvioehdotukset on jätettävä talouhallintoon viimeistään **20. lokakuuta 2023**.

3. Talousarviorakenne vuodelle 2024

Talousarviorakenne vuodelle 2024 on sellainen että ehdot koskien kirjanpitoa kirjanpitolain mukaan täyttyvät. Tässä yhteydessä sovelletaan kirkkohallituksen ja muiden viranomaisten antamia ohjeita ja säädöksiä. Talousarvioehdotus laaditaan tilitasolla. Alempana seuraa lähempi esittely käytettävästä tililuettelosta, tehtäväalueiden numeroinnista ja nimistöstä sekä seurakuntakoodeista.

Hallintoyksiköiden talousarvioehdotus laaditaan tasoissa 100 €.

MO
MO

AP
AP

4. Hallintoyksiköiden tunnistekoodit (seurakuntakoodit) talousarviossa 2024

- 100 Yhtymä
- 121 Ekenäsnejdens svenska församling
- 122 Karis-Pojo svenska församling
- 123 Raaseporin suomalainen seurakunta
- 900 Tammisaaren hautainhoitorahasto
- 910 Snappertunan hautainhoitorahasto
- 920 Tenholan hautainhoitorahasto
- 930 Bromarvin hautainhoitorahasto
- 940 Karjaan hautainhoitorahasto
- 950 Pohjan hautainhoitorahasto

5. Käyttötalouden pääluokat 2024

Hallinto

Seurakuntatyö

Yhteinen seurakuntatyö

Hautaustoimi

Kiinteistötoimi

6. Käyttötalouden tehtäväalueet 2024

1010	000	Kirkolliset vaalit
1020	000	Yht.kirkkovoaltuusto
1020	200	Yht.kirkkoneuvosto
1030	000	Tilintarkastus
1050	000	Taloushallinto
1050	200	Henkilöstöhallinto
1050	300	Työympäristökommissio
1110	000	Muu yleishallinto
2420	000	Perheneuvonta
2430	000	Sairaalasielunhoito

4010	000	Hautausmaahallinto
4030	000	Hautausmaakiinteistö Tammisaari
4030	100	Hautausmaakiinteistö Karjaa
4030	200	Hautausmaakiinteistö Pohja
4030	300	Hautausmaakiinteistö Tenhola
4040	000	Hautausmaat Tammisaari
4040	100	Hautausmaat Karjaa
4040	200	Hautausmaat Pohja
4040	300	Hautausmaat Snappertuna
4040	400	Hautausmaat Tenhola
4040	500	Hautausmaat Bromarv
4040	600	Hautausmaat Mustio
4040	700	Hautausmaat Tunnuksettomien
4050	000	Haudanhoitosopimukse
5010	000	Kiinteistöhallinto
5020	000	Kirkko Tammisaari
5020	100	Kirkko Karjaa
5020	200	Kirkko Pohja
5020	300	Kirkko Snappertuna
5020	400	Kirkko Tenhola
5020	500	Kirkko Bromarv
5020	600	Kirkko Mustio
5020	700	Kappeli Tammisaari
5020	800	Kappeli Karjaa
5020	900	Kappeli Pohja
5030	000	Seurakuntatalot Tammisaari
5030	100	Seurakuntatalot Karjaa
5030	200	Seurakuntatalot Pohja
5030	300	Seurakuntatalot Snappertuna
5030	400	Seurakuntatalot Tenhola
5030	500	Seurakuntatalot Bromarv
5030	600	Seurakuntatalot Österby
5040	000	Asuinkiinteistöt
5050	000	Ramsdal leirikesk.
5050	100	Rosvik leirikesk.
5060	000	Karjaa iso pappila
5060	010	Karjaa iso papp.rak
5060	020	Karjaa pikku papp.
5060	040	Pitäjäntupa Karjaalla
5060	050	Pohja iso pappila
5060	060	Pohja pikku pappila
5060	070	Pohja Rivitalo
5060	080	Snappertuna pappila

5060	090	Snappertuan Skogsbo
5060	100	Bromarv kanttorin as
5060	110	Bromarv vahtm.as.
5070	000	Muut rakennukset
5300	000	Maatalous
5310	000	Metsätalous
5400	000	Muu kiinteistötoimi
5500	000	Keittiötoimi
6010	000	Tuloslaskelmaosa
4050	900	Kesäpalkat haudanhoitorahasto
4050	910	Kesäpalkat haudanhoitorahasto
4050	920	Kesäpalkat haudanhoitorahasto
4050	930	Kesäpalkat haudanhoitorahasto
4050	940	Kesäpalkat haudanhoitorahasto
4050	950	Kesäpalkat haudanhoitorahasto
1020	000	Seurakuntaneuvosto
1070	000	Kirkonkirjojen pito
1080	000	Kirkkoherranvirasto
1110	000	Muu yleishallinto
2010	000	Jumalanpalveluselämä
2020	000	Hautaan siunaaminen
2030	000	Muut kirkoll. Toimit
2040	000	Aikuistyö
2050	000	Muut seurak.tilais.
2100	000	Tiedotus ja viestint
2220	000	Musiikki
2310	000	Päiväkerho
2320	000	Pyhäkoulu
2330	000	Varhaisnuorisotyö
2340	000	Partio
2350	000	Rippikoulu
2360	000	Nuorisotyö
2370	000	Erytisnuorisotyö
2380	000	Perhekerhotyö
2390	000	Aamu-ja iltap.toim.
2391	000	Muu lapsi-ja nuortyo
2392	000	Koulu ja oppil. Työ
2410	000	Diakonia
2440	000	Palveleva puhelin
2450	000	Muu palvelu
2500	000	Yhteiskunnallin. Työ
2550	000	Sielunhoito

2600	000	Lähetys
2700	000	Kans.v.diak.ja m.toi
2900	000	Muu seurakuntatyö

7. Käyttötalouden tililuettelo 2024

Tilinumero / -nimi

TOIMINTATUOTOT

Korvaukset

301000	Korvaukset valtiolta ja kunnilta
304000	Korvaukset muilta seurakunnilta
306000	Muut korvaukset

Myyntituotot

310000	Sukuselvityspalvelut
311000	Pitopalvelu
312000	Ruoka- ja muu elintarvikemyynti
312100	Pöytäliinat, kynttilät, kukat ym koristelu
312300	Majoitustuotot
312400	Kioski- ja matkamauistotuotot
312500	Pääsylippu- ja käsiohjelmatuotot
312700	Kirja- lehti- ja muut julkaisu- tuotot
312900	Kortti-, adressi- ja merkkituotot
313300	Postitustuotot
314900	Muut myyntituotot

Maksutuotot

315000	Virkatodistustuotot
--------	---------------------

Seurakuntatyön maksut

317000	Ruoka- ja kahvimaksut
318000	Leirimaksut
319000	Retki- ja kurssimaksut
319400	Kerhomaksut
319900	Seurakuntatyön muut maksut

Hautaustoimeen liittyvät maksut

321000	Haudan lunastusmaksut
321100	Hautauspalvelumaksut
321200	Tuhkauskmaksut
321300	Säilytystilamaksut
321500	Muistomerkki- ja hautapalkkimaksut
321900	Muut hautaustoimen maksut

Hautojen hoitoon liittyvät tuotot

323200	Hautojen kesähoitomaksut
323700	Muut hautojen hoitoon liittyvät tuotot
323800	Jaksotetut haudanhoitomaksut
323900	Haudan kunnostusmaksut

Muut maksutuotot

324000	Henkilöstöltä perittävät ruokamaksut
324500	Ilmoitustuotot
325000	Muut maksut ja korvaukset

Vuokratuotot

330000	Asuin- ja muiden huoneistojen vuokrat
340000	Toimisto- ja liikehuoneistojen vuokrat
345000	Kiinteistöjen vuokrat
353000	Vuokrat seurakuntatilojen käytöstä
354000	Autotallien ja -paikkojen vuokrat ja maksut
355000	Majoitustilojen vuokrat
356500	Vesi-, sähkö-, sauna- ja pesutupamaksut
357000	Muut vuokratuotot

Metsätalouden tuotot

360000	Puun myyntituotot
361000	Muut metsätalouden tuotot

Kolehdit, keräykset ja lahjoitukset

362000	Jumalanpalveluskolehdit
363000	Muut kolehdit
364000	Muut keräystuotot
365000	Myyjäistuotot
366500	Testamentit ilman käyttötarkoitusta
367000	Muut lahjoitustuotot
367100	Testamenttien tuloutus
368000	Yhteisvastuukeräyksen srk-osuus tuotosta
368100	Yhteisvastuukeräyksen muut tuotot
368200	Yhteisvastuukeräyksen myyjäiset
368300	Yhteisvastuukeräyksen kolehdit
368400	Yhteisvastuukeräyksen konsertit
369000	Erityiskatteisten rahastojen nettolulun siirto

Tuet ja avustukset

370000	EU-tuki
371000	Palkkatuki
372000	Korvaus työterveyshuollosta

373000	Oppisopimuskoulutus- ja muut koulutuskorvaukset
375000	Muut tuet ja avustukset
375500	Investointien rahoitusosuudet
375600	Investointien rahoitusosuuksien aktivointi

Muut toimintatuotot

381000	Vakuutuskorvaukset omaisuus- ja toimintavakuutuksista
381100	Perintätuotot
381300	Radiointi- ja televisiointitulot
381400	Hautojen ainaishoitosop.nettokulujen siirto pääomasta
381500	Irtaimiston ja kaluston myynti
382000	Myyntivoitot pysyvästä vastaavista
383000	Muut tuotot
383500	Käyttöomaisuuden myynnin selvittelytili

Sisäiset tuotot

390000	Sis. ruokamaksutuotot
390500	Sis. leirimaksutuotot
391000	Sis. kuljetuspalvelutuotot
391500	Sis. huoltopalvelutuotot
392000	Sis. kaluston vuokratuotot
392500	Sis. asiantuntijapalvelutuotot
393000	Sis. koulutuspalvelutuotot
393100	Sis. majoitustuotot
393200	Sis. kopiontimaksutuotot
393300	Sis. it-tuotot
393500	Sis. toiminnallisten tapahtumien tuotot
393600	Sis. korvaukset seurakunnilta
393710	Sis. avustustusmäärärahan siirto
394000	Sis. muut tuotot
394100	Sis. Vuokrat

Valmisteverastojen muutokset

398000	Valmisteverastojen muutos
--------	---------------------------

Valmistus omaan käyttöön

399000	Valmistus omaan käyttöön
--------	--------------------------

TOIMINTAKULUT**Henkilöstökulut****Palkat ja palkkiot**

400000	Kokouspalkkiot
400500	Vuosikorvaukset ja ansionmenetysten korvaukset
401000	Työajan palkat
407800	Luontaisedut

408200	Säännöllisen toiminnan palkkiot
408900	Palkkiot ja muut veronalaiset suoritukset
409700	Luontoisetujen vastatili
409800	Jaksotetut palkat
409900	Aktivoidut palkat

Henkilösivukulut

410000	Sosiaaliturvamaksut
410001	Sosiaalikulut TA
412000	Eläkemaksut
414000	Muut sosiaalivakuutusmaksut
414500	Seurakuntien maksamat eläkkeet
415000	Jaksotetut sosiaalimaksut
415100	Jaksotetut eläkevakuutusmaksut
416000	Aktivoidut sosiaalimaksut
416100	Aktivoidut eläkevakuutusmaksut
418300	Työkalukorvaus

Henkilöstökulujen oikaisuerät

420000	Sairausvakuutuskorvaukset
421000	Tapaturmakorvaukset
423000	Kuntoutusraha
424000	Muut henkilöstökulujen oikaisut

Palvelujen ostot

430000	Postipalvelut
431100	Painatukset
431150	Srk- ja tiedotuslehtien painatukset
431200	Ilmoitukset
432000	Toimistopalvelut
432100	Rahoitus- ja pankkipalvelut
433000	ICT-palvelut
433500	Puhtaanpitopalvelut
434000	Haudankaivuupalvelut
435000	Rakennusten rakentamis- ja kunnossapitopalvelut
435100	Rakennusten suunnittelupalvelut
435200	LVI-palvelut
435300	Kiinteistöjen huoltopalvelut
435310	Muu talotekniikka
435320	Sähköhuollot
435330	Erytislaittehuollot
435400	Vartiointi- ja hälytyspalvelut
435600	Alueiden rakentamis- ja kunnossapitopalvelut
435700	Jätehuolto
436000	Koneiden ja laitteiden kunnossapitopalvelut

436050	Äänentoistolaitehuollot
436100	Autojen kunnossapito
436200	Metsänhoitokulut
436300	Puutavaran myyntikulut
436500	Konservointipalvelut
437000	Matkakustannukset (oma henkilöstö)
437200	Matkakustannukset (ulkop.)
437600	Ravitsemuspalvelut, henkilöstö
437700	Ravitsemuspalvelut, muut
438500	Kuljetuspalvelut
439000	Koulutuspalvelut, henkilöstö
439100	Koulutuspalvelut, muut
439300	Työterveyshuolto
439500	Tapaturmakulut
440000	Asiantuntijapalvelut
440050	Henkilöstövuokraus
440100	Tutkimukset
440200	Kuva- ja taittopalvelut
440300	Mainonta- ja markkinointipalvelut
440500	Retki-, musiikki- ja ohjelmapalvelut
440550	JuEL:n alaiset ostopalvelut
440700	Tekijänoikeusmaksut
442000	Toimintavakuutukset
442100	Omaisuusvakuutukset
443000	Korvaus tunnustuksettoman hauta-alueen käytöstä
443500	Yhteistyökorvaukset
446500	Palvelukeskusmaksut Kipa
447000	Muut palvelut
447100	Sijoituspalvelut
447500	Aktivoidut palvelujen ostot

Palveluiden ostot - sisäiset

448100	Sis. ruokapalvelukulut
448200	Sis. leirimaksukulut
448300	Sis. kuljetuspalvelukulut
448400	Sis. huoltopalvelukulut
448500	Sis. kaluston vuokratulut
448600	Sis. asiantuntijapalvelukulut
448700	Sis. koulutuspalvelukulut
448800	Sis. majoituskulut
448900	Sis. kopiointimaksukulut
449000	Sis. it-kulut

449100	Sis. toiminnallisten tapahtumien kulut
449200	Sis. korvaukset seurakunnille
449310	Sis. avustusmäärärahan siirto
449400	Sis. muut kulut

Vuokratulut

450100	Vuokrat
450000	Maa- ja vesialueiden vuokrat
453000	Rakennusten ja huoneistojen vuokrat
456000	Koneiden ja laitteiden vuokrat
458000	Muut vuokrat
458100	Vastikkeet
458140	Asuinhuoneistojen hoitovastikkeet
458150	Toimitilahuoneistojen hoitovastikkeet
458200	Rahoitusvastikkeet
459100	Sis. Vuokrat

Aineet, tarvikkeet ja tavarat**Ostot tilikauden aikana**

460000	Kalusteet
461000	ICT-laitteet ja tarvikkeet
462000	Muut koneet ja laitteet
464000	Toimistotarvikkeet ja -materiaalit
466500	Työvälineet ja työkalut
467000	Elintarvikkeet
467600	Keittiövälineet ja astiastot
468000	Puhdistusaineet ja -tarvikkeet
469000	Poltto- ja voiteluaineet
470000	Lämmitys
471000	Sähkö
471300	Vesi
472000	Rakennus-, korjaus- ja huoltotarvikkeet
472500	Puutarhatarvikkeet ja -aineet
472600	Kukat, kynttilät ja ehtoollistarvikkeet
472900	Suojavaatteet
473050	Sakraaliesineet ja -vaatteisto
473100	Opetusvälineet ja kerhotarvikkeet
473200	Kirjat, lehdet sekä kuva- ja äänimateriaalit
473800	Lahjaesineet ja huomionosoitukset
474000	Muut aineet, tarvikkeet ja tavarat
475000	Hautamuistomerkit

Varastojen lisäys tai vähennys

479000	Varastojen lisäys tai vähennys (muutos)
--------	---

Annetut avustukset

480000	Lähetystyö
480500	Kansainvälinen diakonia
483000	Diakonia-avustukset
484000	Stipendit ja tunnustuspalkinnot
486000	Lähetetyt yhteisvastuukeräyksen tuotot
489000	Muut avustukset

Muut toimintakulut

490000	Oman käytön arvonlisävero
491000	Kunnallisvero
491100	Ulkomainen lähdevero
491200	Kiinteistövero
491500	Muut verot
492000	Pysyvien vastaavien myyntitappiot
493000	Jäsenmaksut
494000	Eryityskatteisten rahastojen nettotuotoon siirto
494500	Hautojen ainaishoitosop.nettokulujen siirto pääomasta
495000	Luottotappiot
495500	Luottokorttikulut
496000	Muut kulut
496400	Saadut käteisalennukset
497000	Aktivoidut muut toimintamenot
497990	Ed. tilik. jäämä

**8. Ekonomisk fördelning 2024-25 - Taloudellinen jako 2024-25
Raseborgs kyrkliga samfällighet - Raaseporin seurakuntayhtymä**

Fördelning enligt grundstadgan	Perussäännön mukainen jako
Fördelning av skatteinkomster RKSF del av skatteinkomster Församlingars del av skatteinkomster Underskott	Verotulojen jako RSRKY osuus verotuloista Srk:n osuus verotuloista Alijäämä
	5 197 000 2 494 560 48,00 % 2 702 440 250 000
Raseborgs kyrkliga samfällighet - Församlingarna - Seurakunnat	
Ekenäsnejdens svenska	Raaseporin suomalainen
Antal församlingsmedl 31.12.2022 Fördelning enl antal medlemmar, € Fördelning enl antal medlemmar, %	Karis-Pojo svenska 8 943 5 029 1 278 794 719 116 47,32 % 26,61 %
FÖRDELAS TILL FÖRSAMLING 2024 Budgeterat underskott 2024	250 000 120 000 2 494 560 704 530 100,00 % 26,07 %
BUDGETRAM 2024	
	2 614 600 753 700 738 400
TALOUSARVIOKEHYS 2024	

DELÅRSRAPPORT 1.1-31.7.2023 – OSAVUOSIKATSAUS 1.1-31.7.2023

INNEHÅLL – SISÄLTÖ

1 ALLMÄNT - YLEISTÄ.....	1
2 BUDGETUTFALL - TALOUSARVIOSEURANTA	2
2.1 UTFALL FÖR DRIFTSEKONOMIN PÅ FÖRVALTNINGSENHETSINIVÅ ENLIGT BUDGETENS BINDNINGSNIVÅER – KÄYTTÖTALOUDEN TOTEUTUMA HALLITOYKSIKKÖTASOLLA TALOUSARVION SITOVUUSTASOJEN MUKAISESTI.....	2
2.2 UTFALL FÖR RESULTATRÄKNING - TULOSLASKELMA, TOTEUTUMA	3
2.3 UTFALL FÖR INVESTERINGSDEL - INVESTOINTIOSA, TOTEUTUMA	5

1 ALLMÄNT - YLEISTÄ

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

För samfällighetens del ser läget 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 senare under året snarare är sannolika än uteslutna.

Verksamhets- och skatteintäkterna verkar nå budgeterad nivå.

Gällande dem är det dock ännu för tidigt att spekulera i utvecklingen för resten av året.

Käyttömenot ovat, ajankohta huomioden, pysymässä budjetissa.

Yhtymän osalta tilanne on haastava. Haasteet muodostuvat laukkaavasta hintatasosta sekä muutamasta kiireellisestä kunnossapitoprojektista, joita ei kaikilta osin ole pystytty huomioimaan budjetointivaiheessa. Yhdistettynä yhtymän perinteisesti tiukkaan kunnossapitobudjettiin talousarviomuutokset myöhemmin tänä vuonna ovat pikemminkin todennäköisiä kuin poissuljettuja.

Toiminta- ja verotuotot vaikuttaisivat olevan saavuttamassa talousarvion tason. On kuitenkin liian aikaista spekuloida loppuvuoden kehityksestä.

MO
MO

AP
AP

2 BUDGETUTFALL - TALOUSARVIOSEURANTA

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

2.1 SAMMANFATTNING PÅ FÖRVALTNINGSENHETSINIVÅ I ENLIGHET BUDGETENS BINDINGSNIVÅER
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>1-7.2023</i>	<i>1-7.2023</i>	<i>1-7.2023</i>	<i>1-7.2023</i>
INKOMSTER - TULOT	840 300	490 175	549 956	59 781	112,2 %
UTGIFTER - MENOT	-2 882 200	-1 681 283	-1 764 516	-83 233	105,0 %
VERKSAMHETSBIDRAG - TOIMINTAKATE	-2 041 900	-1 191 108	-1 214 560	-23 452	102,0 %
BIDRAG TILL FÖRVALTNINGSENHETEN - HALLINTOYKSIKKÖKATE	-2 041 900	-1 191 108	-1 214 560	-23 452	102,0 %

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>1-7.2023</i>	<i>1-7.2023</i>	<i>1-7.2023</i>	<i>1-7.2023</i>
INKOMSTER - TULOT	29 700	17 325	33 941	16 616	195,9 %
UTGIFTER - MENOT	-1 315 900	-767 608	-657 448	110 160	85,6 %
VERKSAMHETSBIDRAG - TOIMINTAKATE	-1 286 200	-750 283	-623 507	126 776	83,1 %
BIDRAG TILL FÖRVALTNINGSENHETEN - HALLINTOYKSIKKÖKATE	-1 286 200	-750 283	-623 507	126 776	83,1 %

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>1-7.2023</i>	<i>1-7.2023</i>	<i>1-7.2023</i>	<i>1-7.2023</i>
INKOMSTER - TULOT	153 400	89 483	95 953	6 470	107,2 %
UTGIFTER - MENOT	-894 000	-521 500	-487 008	34 492	93,4 %
VERKSAMHETSBIDRAG - TOIMINTAKATE	-740 600	-432 017	-391 055	40 962	90,5 %
BIDRAG TILL FÖRVALTNINGSENHETEN - HALLINTOYKSIKKÖKATE	-740 600	-432 017	-391 055	40 962	90,5 %

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>1-7.2023</i>	<i>1-7.2023</i>	<i>1-7.2023</i>	<i>1-7.2023</i>
INKOMSTER - TULOT	38 500	22 458	56 943	34 485	253,6 %
UTGIFTER - MENOT	-718 200	-418 950	-415 607	3 343	99,2 %
VERKSAMHETSBIDRAG - TOIMINTAKATE	-679 700	-396 492	-358 664	37 828	90,5 %
BIDRAG TILL FÖRVALTNINGSENHETEN - HALLINTOYKSIKKÖKATE	-679 700	-396 492	-358 664	37 828	90,5 %

2.2 UTFALL FÖR RESULTATRÄKNING - TULOSLASKELMA, TOTEUTUMA

(extern och intern)

	BUDGET 2023	BUDGET 1-7 2023	UTFALL 1-7 2023	Över- under	B -%
Ersättningar	126500	73792	61669	-12123	83,6 %
Försäljningsintäkter	27600	16100	50458	34358	313,4 %
Avgiftsintäkter	404200	235783	308247	72463	130,7 %
Hysesintäkter	199500	116375	99443	-16932	85,5 %
Skogsbruksintäkter	80000	46667	0	-46667	0,0 %
Kollekter, insamlingar och donationsmede	16100	9392	8688	-704	92,5 %
Understöd och bidrag	86800	50633	125843	75209	248,5 %
Övriga verksamhetsintäkter	121200	70700	86236	15536	122,0 %
Interna intäkter	55800	32550		-32550	0,0 %
Verksamhetsintäkter	1117700	651992	740584	88592	113,6 %
Löner och arvoden	-2858600	-1667517	-1671623	-4106	100,2 %
Lönebikostnader	-744300	-434175	-391955	42220	90,3 %
Rättelseposter för personalkostnader	0	0	25577	25577	
Personalkostnader	-3602900	-2101692	-2038001	63691	97,0 %
Köpta tjänster	-1177900	-687108	-693736	-6627	101,0 %
Investering	0	0	0	0	
Köpta tjänster - interna	-43800	-25550	0	25550	0,0 %
Hyeskostnader	-55300	-32258	-38843	-6584	120,4 %
Interna hyreskostnader	-12000	-7000	0	7000	0,0 %
Inköp under räkenskapsperioden	-741300	-432425	-431663	762	99,8 %
Material, förnödenheter och varor	-741300	-432425	-431663	762	99,8 %
Beviljade bidrag	-104800	-61133	-60125	1008	98,4 %
Övriga verksamhetskostnader	-128100	-74725	-62210	12515	83,3 %
Verksamhetskostnader	-5866100	-3421892	-3324578	97314	97,2 %
VERKSAMHETSBIDRAG	-4748400	-2769900	-2583994	185906	93,3 %
Kyrkoskatt	5176000	3293818	3584321	290503	108,8 %
Statlig finansiering	550000	320833	325033	4200	101,3 %
Skatteinkomster	5726000	3340167	3909354	569187	117,0 %
Beskattningskostnader	-80000	-46667	-35196	11470	75,4 %
Centralfondsavgifter	-490000	-285833	-314360	-28527	110,0 %
Ränteintäkter	20000	11667	2114	-9553	18,1 %
Övriga finansiella intäkter	0	0	2524	2524	
Räntekostnader	0	0	0	0	
Övriga finansiella kostnader	0	0	0	0	
Finansiella intäkter och kostnader	20000	11667	4638	-7028	39,8 %
ÅRSBIDRAG	427600	249433	980442	731009	393,1 %
Avskrivningar enligt plan	-427600	-249433	-252358	-2924	101,2 %
Avskrivningar och nedskrivningar	-427600	-249433	-252358	-2924	101,2 %
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	728084	728084	
RÄKENSKAPSPERIODENS ÖVERSKOTT (UNDERSKOTT)	0	0	728084	728084	

	TA 2023	TA 1-7 2023	TOTEUMA 1- 7 2023	Yli-ali	T -%
Korvaukset	126500	73792	61669	-12123	83,6 %
Myyntituotot	27600	16100	50458	34358	313,4 %
Maksutuotot	404200	235783	308247	72463	130,7 %
Vuokratuotot	199500	116375	99443	-16932	85,5 %
Metsätalouden tuotot	80000	46667	0	-46667	0,0 %
Kolehdit, keräykset ja lahjoitustavarat	16100	9392	8688	-704	92,5 %
Tuet ja avustukset	86800	50633	125843	75209	248,5 %
Muut toimintatuotot	121200	70700	86236	15536	122,0 %
Sisäiset tuotot	55800	32550		-32550	0,0 %
Toimintatuotot	1117700	651992	740584	88592	113,6 %
Palkat ja palkkiot	-2858600	-1667517	-1671623	-4106	100,2 %
Henkilösivukulut	-744300	-434175	-391955	42220	90,3 %
Henkilösivukulujen oikausuerät	0	0	25577	25577	
Henkilöstökulut	-3602900	-2101692	-2038001	63691	97,0 %
Palvelujen ostot	-1177900	-687108	-693736	-6627	101,0 %
Investointi	0	0	0	0	
Palvelujen ostot - sisäiset	-43800	-25550	0	25550	0,0 %
Vuokratulut	-55300	-32258	-38843	-6584	120,4 %
Sisäiset vuokratulut	-12000	-7000	0	7000	0,0 %
Ostot tilikauden aikana	-741300	-432425	-431663	762	99,8 %
Aineet ja tarvikkeet	-741300	-432425	-431663	762	99,8 %
Annetut avustukset	-104800	-61133	-60125	1008	98,4 %
Muut toimintakulut	-128100	-74725	-62210	12515	83,3 %
Toimintakulut	-5866100	-3421892	-3324578	97314	97,2 %
TOIMINTAKATE	-4748400	-2769900	-2583994	185906	93,3 %
Kirkollisverotulot	5176000	3293818	3584321	290503	108,8 %
Valtionrahoitus	550000	320833	325033	4200	101,3 %
Verotulot	5726000	3340167	3909354	569187	117,0 %
Verotuskulut	-80000	-46667	-35196	11470	75,4 %
Keskusrahastomaksut	-490000	-285833	-314360	-28527	110,0 %
Korkotuotot	20000	11667	2114	-9553	18,1 %
Muut rahoitustuotot	0	0	2524	2524	
Korkokulut	0	0	0	0	
Muut rahoituskulut	0	0	0	0	
Rahoitustuotot- ja kulut	20000	11667	4638	-7028	39,8 %
VUOSIKATE	427600	249433	980442	731009	393,1 %
Suunnitelman mukaiset poistot	-427600	-249433	-252358	-2924	101,2 %
Poistot ja arvonalentumiset	-427600	-249433	-252358	-2924	101,2 %
Tuotot	0	0	0	0	
Kulut	0	0	0	0	
Siirrot rahastosta/rahastoon	0	0	0	0	
Erilliskirjanpitona hoidetut rahastot	0	0	0	0	
TILIKAUDEN TULOS	0	0	728084	728084	
TILIKAUDEN YLIMÄÄMÄ (ALIJÄÄMÄ)	0	0	728084	728084	

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/Sanitteettitilat kävijöille ja valvontajärjestelmä, Karjaan kirkko	300000,00		300000,00	182912,4	117087,6	61,0
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	33086,04	66913,96	33,1
Totalt resultat / Kokonaistulos		690 000,00	150 000,00	840 000,00	248 480,24	591 519,76	29,6

Raaseporin seurakuntayhtymän taloussääntö

Hyväksytty yhteisessä kirkkovaltuustossa 28.9.2023.

MO
MO

AP
AP

Sisällys

I	Yleisiä määräyksiä	4
	1 § Taloussäännön soveltaminen	4
	2 § Taloustoimisto/seurakuntatoimisto.....	4
II	Talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma	4
	3 § Talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman laatiminen ja sitovuustasosta päättäminen	4
	4 § Talousarvion täytäntöönpano	5
	5 § Talousarvion muutokset	6
III	Omaisuuksien hoito ja rahatoimi.....	6
	6 § Omaisuuksien hoito	6
	7 § Seurakuntayhtymän rahaliikenne ja pankkitilien käyttö	7
	8 § Käteiskassat sekä maksu- ja luottokortit.....	8
	9 § Maksujen määrääminen	9
	10 § Saatavien perintä	9
	11 § Hankinnat	10
	12 § Osto- ja myyntilaskujen asiatarkastus ja tositteiden hyväksyminen	10
	13 § Rahavarojen sijoittaminen	11
	14 § Eryityskatteisten rahastojen lainat ja lainakorko.....	11
IV	Kirjanpito ja tilinpäätös	12
	15 § Kirjanpitovelvollisuus	12
	16 § Kirjanpito.....	12
	17 § Kiinteän omaisuuden kirjanpito (Käyttöomaisuuskirjanpito).....	12
	18 § Kolehtien ja keräysten sekä lahjoitus- ja testamenttivarojen kirjanpito.....	13
	19 § Eryityskatteiset rahastot.....	14
	20 § Raportointi	15
	21 § Tilinpäätös	15

22 § Kirjanpitoaineiston säilytysaika	16
23 § Tilastotiedot	17
24 § Avustukset	17
V Valvonta ja tarkastus	17
25 § Sisäinen valvonta ja tarkastus	17
26 § Tilintarkastus	18
27 § Tilintarkastuskertomus ja sen käsittely	19
VI Muuta	19
28 § Vieraanvaraisuus ja lahjat.....	19
29 § Voimaantulo	20

I Yleisiä määräyksiä

1 § Taloussäännön soveltaminen

Kirkkolain (652/2023, KL), kirkkojärjestyksen (657/2023, KJ), kirjanpitolain (1336/1997) ja -asetuksen (1339/1997) sekä muiden lakien ja asetusten sekä kirkkohallituksen määräysten lisäksi seurakuntayhtymässä noudatetaan tämän taloussäännön määräyksiä

- toiminnan ja talouden suunnittelussa,
- talousarvion laatimisessa ja täytäntöönpanossa,
- omaisuuden hoidossa,
- kirjanpidossa,
- tilinpäätöksessä,
- tilintarkastuksessa ja
- sisäisessä valvonnassa.

2 § Taloustoimisto

Seurakuntayhtymässä on yhteisen kirkkoneuvoston apuna taloushallinnon hoitamista varten taloudesta vastaava viranhaltija ja tarpeen mukaan muuta virka- tai työsuhteista henkilökuntaa, jotka muodostavat taloustoimiston. Virkasuhteisen henkilöstön toimivalta ja vastuu on määritelty hallinto- tai johtosäännössä.

Seurakuntayhtymän taloudesta vastaava viranhaltija on seurakuntayhtymän talousjohtaja.

II Talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma

3 § Talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman laatiminen ja sitovuustasosta päättäminen

Seurakunnan toiminta- ja taloussuunnitelman tulee perustua hyväksytyyn strategian linjauksiin. Talousarvioon otetaan tehtävien hoitamisen ja toiminnallisten tavoitteiden

edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Talousarvioon merkitään määrärahat ja tuloarviot bruttoluvuin vähentämättä tuloja menoista tai menoja tuloista. Talousarvion tulee olla pääluokittain/tehtäväalueittain verrattavissa edellisen vuoden tilinpäätökseen ja kuluvan vuoden talousarvioon. Mikäli talousarvio ei esimerkiksi rakennemuutoksen vuoksi ole täysin vertailtava, poikkeavuuden syy tulee esittää.

Yhteinen kirkkovaltuusto päättää toiminnallisista tavoitteista sekä määrärahojen ja tuloarvioiden sitovuustasoista. Sitovuustason tulee käydä selkeästi ilmi talousarviosta. Sitovuustaso voi olla joko toimintakate tai määräraha. Sitovuustason mukaista määrärahaa ei saa ylittää eikä tuloarviota alittaa.

Tulojen ja menojen on oltava tasapainossa kolmen vuoden suunnittelukauden tai perustellusta syystä tätä pidemmän, kuitenkin enintään viiden vuoden ajanjakson aikana. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä on päätettävä toimenpiteistä, joilla taaseen osoittama alijäämä katetaan ottaen huomioon myös talousarvion laatimisvuonna kertyväksi arvioitu yli- tai alijäämä.

Seurakuntaneuvosto päättää niiden varojen käytöstä, jotka seurakunnalle osoitetaan seurakuntayhtymän talousarviossa seurakunnallista toimintaa varten.

Yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymä talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma julkaistaan seurakuntayhtymän verkkosivuilla erillisenä dokumenttina.

KL 6:1 ja 6:2 Varojen käyttäminen, Kirkollisvero

KL 3:18 Seurakuntaneuvoston tehtävät

KJ 6:1–3 Talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma

Kirkkohallituksen yleiskirje 24/2022; Seurakuntien ja seurakuntayhtymien (seurakuntatalouksien) talousarvio -ohje

4 § Talousarvion täytäntöönpano

Yhteinen kirkkoneuvosto huolehtii siitä, että kaikki seurakuntayhtymän asianomaiset hallintoelimet ja viranhaltijat sekä työntekijät saavat tiedot yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymästä talousarviosta ja toiminta- ja taloussuunnitelmasta sekä talousarvion täytäntöönpanoon liittyvistä ohjeista.

Seurakuntayhtymään kuuluvan seurakunnan seurakuntaneuvosto huolehtii siitä, että kaikki seurakunnan asianomaiset hallintoelimet ja viranhaltijat sekä työntekijät saavat tiedon yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymästä talousarviosta ja toiminta- ja taloussuunnitelmasta sekä talousarvion täytäntöönpanoon liittyvistä ohjeista.

5 § Talousarvion muutokset

Yhteisen kirkkovaltuuston päättämän sitovuustason ylittävistä määrärahojen ja tuloarvioiden muutoksista, sitovaa toimintakatetta heikommasta toimintakatteesta ja muutoksista talousarviossa päättää yhteinen kirkkovaltuusto.

Määrärahan ja tuloarvion muutosesityksissä selvitetään myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita koskevassa muutosesityksessä selvitetään muutoksen vaikutus määrärahoihin ja tuloarvioihin. Muutettaessa talousarviota hyväksytään kaikki ne talousarvion osat, joihin muutos vaikuttaa. Talousarvion muutokset on esitettävä yhteiselle kirkkovaltuustolle tilikauden aikana.

Muista kuin sitovuustason ylittävistä määrärahamuutoksista päättävät yhteinen kirkkoneuvosto ja seurakuntaneuvostot.

KJ 6:3 Talousarvion muutos

III Omaisuuksien hoito ja rahatoimi

6 § Omaisuuksien hoito

Seurakuntayhtymän omaisuus on pidettävä huolellisesti tallessa ja kunnossa. Sitä on käytettävä taloudellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

Yhteinen kirkkoneuvosto vastaa seurakuntayhtymän omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta sekä muusta omaisuuteen ja toimintaan liittyvästä riskienhallinnasta. Yhteinen kirkkoneuvosto antaa ohjeen seurakuntayhtymän irtaimiston luetteloinnista.

Irtaimistoa on irtaimistoluetteloon merkittävä omaisuus, joka on hankintavaiheessa kirjattu kuluksi tuloslaskelmaan. Irtaimistoluetteloa pidetään vain hyödykkeistä, joilla

on sellainen taloudellinen arvo, että niiden käyttöä ja säilymistä on syytä erikseen seurata.

Käyttöomaisuus on omaisuutta, joka aktivoidaan taseeseen ja kirjataan kuluksi vuosipoistoina taloudellisena vaikutusaikanaan.

Kiinteän omaisuuden hoito ja kehittäminen perustuvat yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymään kiinteistöstrategiaan, joka laaditaan seuraavaksi 10 vuodeksi ja jota päivitetään valtuustokausittain. Kiinteistöstrategiaprosessin kautta varmistetaan, että seurakuntataloudella on perustehtävänsä varten tarkoituksenmukaiset ja ylläpitokuluiltaan kohtuulliset tilat. Strategiassa linjataan, millä kriteereillä tarpeettomista tiloista luovutaan ja millaisilla periaatteilla ja rahoitusmuodoilla kiinteistöjä ja rakennuksia peruskorjataan. Uusien investointien tulee perustua seurakuntatalouden kiinteistöstrategiaan.

Kulttuurihistoriallisesti arvokkaita rakennuksia ja irtaimistoa hoidetaan kirkkohallituksen niistä antamien ohjeiden mukaisesti.

[Seurakuntien kiinteistöstrategiamalli 23.2.2021](#); Kiinteistöstrategiamalli seurakunnille ja mallin käyttöohjeet

Sakasti.evl.fi/kulttuuriperinto

[Kirkkohallituksen yleiskirje 11/2023](#); Kulttuuriperinnön hoidosta, ylläpidosta ja säilyttämisestä aiheutuvat kustannukset -Kulttuuriperintökulujen laskennallinen kirjaaminen

7 § Seurakuntayhtymän rahaliikenne ja pankkitilien käyttö

Kaikki seurakuntayhtymän rahaliikenne hoidetaan rahalaitosten kautta ja pankkitilit avataan seurakuntayhtymän y-tunnukselle. Kaikki seurakuntayhtymän pankkitilit merkitään seurakuntayhtymän taseeseen.

Pankkitilien avaamisesta, lopettamisesta ja käyttövaltuuksista päättää yhteinen kirkkoneuvosto/taloudesta vastaava viranhaltija. Taloudesta vastaava viranhaltija valvoo seurakuntayhtymäyhtymän menojen suorittamista ja tulojen kertymistä sekä huolehtii maksuvalmiuden säilymisestä.

Esimerkkejä pankkitilien tarpeista:

- seurakuntayhtymän perustoiminnoille riittää yksi maksuliikennepankkilitili
- kolehdit tilitetään seurakuntayhtymän tavanomaiselle maksuliikennepankkilitilille
- toimeksiantojen varat pidetään seurakuntayhtymän tavanomaisella maksuliikennepankkilitilillä, ellei erillään pitämisen tarve vaadi omia pankkitilejä
- vuokrat, vastikkeet ja kiinteistöjärjestelmä saattavat tarvita oman pankkitilin
- varainhoitajille ja sijoituksille mahdollisesti omat pankkitilit

Seurakuntayhtymän rahavarojen riittävyttä laskettaessa seurakuntayhtymän rahavaroista tulee vähentää mahdolliset seurakuntayhtymän maksuliikennepankkilitilillä olevat toimeksiantojen varat.

8 § Käteiskassat sekä maksu- ja luottokortit

Taloudesta vastaava viranhaltija päättää käteiskassan perustamisesta ja antaa ohjeet käyttötarkoituksesta, pohjakassan suuruudesta, kassan tarkastamistavoista, kassan säilyttämistavasta, raportoinnista sekä siitä, kuinka paljon varoja enintään pidetään käteiskassassa. Käteiskassan perustamiselle tulee olla erityisen perusteltu syy. Pääsääntöisesti maksut laskutetaan pankkitilille. Kassat on tarkastettava määräajoin vähintään kerran vuodessa ja lisäksi aina kassaa hoitavan henkilön vaihtuessa.

Taloudesta vastaavan viranhaltijan päätös käteiskassan perustamisesta annetaan tiedoksi yhteiselle kirkkoneuvostolle.

Kassojen tarkastuksesta laaditaan raportti, joka liitetään tilinpäätösaineistoon.

Taloudesta vastaava viranhaltija päättää maksu- ja luottokorttien myöntämisestä. Maksu- tai luottokortin käytölle tulee olla perusteltu syy ja säännöllinen tarve. Maksukortin hankkiminen ja kortilla maksaminen tulee kysymykseen vain niissä tapauksissa, joissa laskutus ei ole mahdollista tai tarkoituksenmukaista.

Luottokorttia saa käyttää vain virka- tai työtehtävien hoitamisesta johtuvien menojen maksamiseen. Luottokortin käyttö yksityismenoihin on kielletty. Maksukorttia ei tule käyttää käteisnostoihin. Kortinhaltija vastaa kaikista kortilla tehdyistä ostoista.

Kortinhaltija on velvollinen huolehtimaan luottokortin käyttöön liittyvien tositteiden säilyttämisestä ja niiden käsittelemisestä viivytyksettä. Tositteesta tulee käydä ilmi, mihin tarkoitukseen hankinta on tehty.

Esihenkilöt valvovat luottokorttien asianmukaista käyttöä. Luottokortti lakkautetaan, jos kortin käytössä havaitaan toistuvaa huolimattomuutta.

9 § Maksujen määrääminen

Yhteinen kirkkovaltuusto päättää korvauksista, muista maksutuotoista ja kannettavista vuokrista, mikäli päätösvaltaa ei ole siirretty yhteiselle kirkkoneuvostolle tai seurakuntaneuvostolle (KL 3:16). Yhteinen kirkkovaltuusto päättää haudoista perittävistä maksuista (KL 3:36, KL 3:19).

Yhteinen kirkkovaltuusto voi päättää antaa vuokralle vähintään kymmeneksi vuodeksi kiinteää omaisuuttaan tarjouskilpailulla. Tarjouskilpailun tulee olla avoin ja siitä on tiedotettava riittävästi. Jos seurakunta luovuttaa tai antaa vuokralle vähintään kymmeneksi vuodeksi kiinteää omaisuuttaan ilman tarjouskilpailua, puolueettoman asiantuntijan on arvioitava kiinteistön markkina-arvo tai markkinaperusteinen vuokrataso. (KL 3:17 ja 3:27)

Kirkkohallitus määrää kirkonkirjoista luovutettavista tiedoista perittävät maksut (KL 8:13).

10 § Saatavien perintä

Saatavien valvonta ja perintä on järjestettävä siten, että kaikki saatavat tulevat asianmukaisesti perityiksi. Jos saatavaa ei ole eräpäivään mennessä maksettu, velallista on kehotettava maksamaan velkansa. Muihin perimistoimiin on ryhdyttävä viipymättä, jos saatavaa viivästyskorkoineen ei kehotuksesta huolimatta ole maksettu.

Viranhaltijapäätöksinä myönnettyt maksujen alennukset tai vapautukset kirjataan myynti- ja muiden saamisten oikaisuksi välittömästi päätöksen jälkeen.

Yhteinen kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto voi perustellusta syystä päättää avoimen saatavan kirjaamisesta luottotappioksi. Jos avoimien saatavien poistaminen on delegoitu taloudesta vastaavalle viranhaltijalle tai hallintosihteerille, hän tekee asiasta kirjallisen päätöksen perusteluineen ja antaa tiedon päätöksestä yhteiselle kirkkoneuvostolle tai seurakuntaneuvostolle.

Avoimet saatavat kirjataan luottotappioiksi sekä myynti- ja muiden saamisten oikaisuiksi välittömästi tuloksettomien perintätoimenpiteiden jälkeen vähintään vuosittain. Jälkiperintää on kuitenkin syytä jatkaa.

11 § Hankinnat

Hankinnat on suoritettava julkisia hankintoja koskevan lainsäädännön ja yhteisen kirkkoneuvoston hyväksymän hankintaohjeen mukaisesti.

Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016)

Kirkkohallituksen ohjeet hankinta-asioista: sakasti.evl.fi/Hankinnat

Julkisten hankintojen neuvontayksikkö: www.hankinnat.fi

12 § Osto- ja myyntilaskujen asiatarkastus ja tositteiden hyväksyminen

Yhteinen kirkkoneuvosto antaa ohjeen osto- ja myyntilaskujen asiatarkastus- ja hyväksymismenettelystä. Menettely on järjestettävä niin, että siihen osallistuu aina vähintään kaksi henkilöä (asiatarkastaja ja hyväksyjä).

Taloudesta vastaava viranhaltija päättää, ketkä hyväksyvät kunkin tehtäväalueen meno- ja tulotositteet.

Myyntilaskutustiedot ja muistiotositteet on hyväksyttävä ennen niiden kirjaamista kirjanpitoon. Pelkkä laatijan allekirjoitus ei riitä.

Ostolaskuihin ja muihin tositteisiin tai niiden liitteisiin merkitään tiedot tavaran tai palvelun vastaanotosta, asiatarkastuksesta ja hyväksymisestä. Merkinnät tehdään sähköisesti Kipan järjestelmässä. Menettelyllä varmistetaan siitä, että tositteen tarkoittama tavara tai palvelu on saatu, lasku on asiallisesti ja numerollisesti oikea, hankinta/tilaus perustuu asianmukaiseen päätökseen ja se on annettujen määräysten mukainen sekä siitä, että maksamiseen tarvittava määräraha on käytettävissä ja käytettävää määrärahaa ei ylitetä.

Ostolaskuissa tulee olla tarvittavat liitteet. Majoitus- ja ravitsemuspalveluja koskevien laskujen lisätiedoissa tulee antaa selvitys tilaisuuden luonteesta ja osallistujista.

Yhteisen kirkkoneuvoston ohjeessa on mainittava ainakin, että tavaran tai palvelun tilaaja (asiatarkastaja) tarkastaa, onko lasku tilauksen ja toimituksen mukainen ja että hankintaluvan antanut ja määrärahasta vastaava henkilö (hyväksyjä) hyväksyy laskun maksettavaksi. Hyväksyjä ei voi hyväksyä omia menojaan eikä hyväksyttää niitä omalla alaisellaan.

13 § Rahavarojen sijoittaminen

Yhteinen kirkkoneuvosto antaa ohjeet seurakuntayhtymän sijoitustoiminnasta. Yhteisen kirkkoneuvoston tehtävä on tunnistaa sijoitustoimintaan liittyvät riskit ja päättää toimenpiteistä, joilla riskejä hallitaan. Seurakuntataloudella tulee olla sijoitussuunnitelma. Hallinto- ja johtosäännöllä (KL 3:7) sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaa voidaan siirtää taloudesta vastaavalle viranhaltijalle. Tämän viranhaltijan tulee tehdä päätös sijoituksista ja ilmoittaa tehdyistä päätöksistä yhteiselle kirkkoneuvostolle yhteisen kirkkoneuvoston päättämällä tavalla.

Seurakuntayhtymän sijoitustoiminnassa sovelletaan Kirkon eläkerahaston vastuullisen sijoittamisen ohjeita.

KL 3:7 Päätösvallan siirtäminen hallinto- ja johtosäännössä

Sakasti.evl.fi/sijoittaminen: Kirkon eläkerahaston vastuullisen sijoittamisen ohjeet

14 § Erityiskatteisten rahastojen lainat ja lainakorko

Yhteinen kirkkoneuvosto päättää lainan ottamisesta erityiskatteiselta rahastolta tai lainan antamisesta erityiskatteiselle rahastolle. Lainan takaisinmaksuaika voi olla enintään viisi vuotta. Lainan koron on oltava käypä antolainauskorko.

Lainapäätöksessä on otettava huomioon erityiskatteisen rahaston säännöt ja niiden aiheuttamat rajoitukset rahaston varojen käyttämiseen.

IV Kirjanpito ja tilinpäätös

15 § Kirjanpitovelvollisuus

Seurakuntayhtymän kirjanpitovelvollisuuteen, kirjanpitoon ja tilinpäätökseen sovelletaan kirjanpitolakia. Kirjanpidossa noudatetaan kirkkohallituksen antamia ohjeita ja määräyksiä.

Toiminta- ja taloussuunnitelmasta, talousarviosta, varojen ja omaisuuden hoitamisesta, kirjanpidosta, tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta säädetään tarkemmin kirkkojärjestyksessä (KL 6:4).

Kirkkohallituksen tehtävänä on muun muassa antaa tarkempia määräyksiä seurakuntien ja seurakuntayhtymien kirjanpidosta ja palkanlaskennasta (KJ 5:13, kohta 4b).

16 § Kirjanpito

Seurakuntayhtymän kirjanpito ja palkanlaskenta hoidetaan Kirkon palvelukeskuksen järjestelmässä. Palkkakirjanpidon tapahtumat siirretään seurakuntayhtymän kirjanpitoon.

KJ 5:13, kohta 5

17 § Kiinteän omaisuuden kirjanpito (Käyttöomaisuuskirjanpito)

Käyttöomaisuuskirjanpito hoidetaan Kirkon palvelukeskuksen järjestelmässä.

Pysyviin vastaaviin kuuluvan aineellisen omaisuuden hankintameno aktivoidaan taseeseen ja kirjataan vaikutusaikanaan suunnitelman mukaan poistoina kuluksi.

Yhteinen kirkkovaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet: tilinpäätös KJ 6:5 tai taloussääntö ja muut säännökset KL 6:4.

Kirkkohallituksen yleiskirje 20/2020, ohje 9, Seurakuntatalouden käyttöomaisuuskirjanpito ja suunnitelmanmukaisten poistojen laskenta

Edellä mainittu ohje sisältää poistoaikasuositukset, joista poikkeamiseen tulee olla perusteltu syy. Seurakuntatalouden tulee tarkkailla säännöllisesti kiinteän omaisuuden tasearvoja ja ryhtyä toimenpiteisiin, jos omaisuushyödykkeen arvo taseessa on suurempi kuin sen todellinen arvo/merkitys seurakunnan palvelujen tuottamisessa.

18 § Kolehtien ja keräysten sekä lahjoitus- ja testamenttivarojen kirjanpito

Kolehtien ja keräysten sekä lahjoitus- ja testamenttivarojen kirjanpito hoidetaan Kirkon palvelukeskuksen järjestelmässä osana seurakuntayhtymän kirjanpitoa kirkkohallituksen antaman ohjeen mukaisesti.

Yhteisen kirkkoneuvoston ja seurakuntaneuvostojen on valvottava, että lahjoittajien ja testamentin tekijöiden määräyksiä noudatetaan ja että kolehdeilla ja rahankeräyksistä saadut tulot käytetään ilmoitettuun tarkoitukseen.

Yhteinen kirkkoneuvosto/Taloudesta vastaava viranhaltija antaa ohjeen kolehti- ja keräysvarojen vastaanottamisessa ja tilityksissä noudatettavasta menettelystä.

[Rahankeräyslaki 863/2019](#)

[Kirkkohallituksen yleiskirje 5/2020](#) Seurakunnille mahdollisuus rahankeräysten järjestämiseen.

[Kirkkohallituksen yleiskirje 16/2016](#) Kirjausohjeen ja tililuettelon päivitys sekä ohje erityiskatteisten rahastojen ja kolehtien kirjanpidosta

[Kirkkohallituksen yleiskirje 39/2008](#) Keräysten ja muiden erityiskatteisten varojen kirjanpito (ohje on soveltuvin osin voimassa)

[Kirkkohallituksen yleiskirje 12/2023](#): Kirkkohallituksen ohjeistus yhteisvastuukeräyksen kirjanpitoon ja tilitykseen, sis. liitteet 1–4.

[Ohje, Erityiskatteisten rahastojen kirjanpito/Kirkon palvelukeskus](#)

[Ohje, Kolehtien, keräysten ja lahjoitusten kirjanpito/Kirkon palvelukeskus](#)

Rahankeräyslaki (863/2019) mahdollistaa seurakunnille rahankeräysten järjestämisen varojen hankkimiseksi diakonisen avustustoiminnan rahoittamiseen. Rahankeräyksen edellytyksenä on joko rahankeräyslupa tai pienkeräysilmoitus.

Rahankeräyksen järjestämisestä, rahankeräysluvan hakemisesta ja pienkeräysilmoituksen tekemisestä päättää seurakuntayhtymässä yhteinen kirkkoneuvosto, jonka tehtäviin kuuluu kirkkolain mukaan talouden ja omaisuuden hoito.

Seurakunnalla ei ole lupa järjestää julkisia arpajaisia. Yhteisvastuukeräys on Kirkkopalvelut ry:n järjestämä ja seurakunta toimii sen kerääjänä.

19 § Erityiskatteiset rahastot

Erityiskatteinen rahasto perustetaan silloin, kun seurakunta tai seurakuntayhtymä saa testamentin tai lahjoituksen, johon liittyy käyttöehto. Yhteinen kirkkovaltuusto/Yhteinen kirkkoneuvosto vahvistaa rahaston säännöt. Rahaston varoista koostuva pääoma merkitään taseeseen toimeksiantojen pääomiin. Rahaston kirjanpito hoidetaan joko omana taseyksikkönä tai seurakuntayhtymän kirjanpidon yhteydessä kirkkohallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Hautainhoitorahasto on erityiskatteinen rahasto, jonka kirjanpito hoidetaan omana taseyksikkönä tai seurakuntayhtymän kirjanpidossa. Haudanhoitomaksujen tulee kattaa haudan hoitamisesta aiheutuneet kustannukset. Verovaroja ei saa käyttää yksittäisten hautojen hoitoon kirkkolain 3 luvun 33 pykälässä mainittuja poikkeuksia lukuun ottamatta.

Seurakuntayhtymällä voi olla ainoastaan erityiskatteisia rahastoja. Rahaston erityiskatteisuudella seurakuntatalouksissa tarkoitetaan sitä, että rahaston pääoman varoilla on sääntöjen mukainen käyttörajoitus.

[Kirkkohallituksen yleiskirje 16/2016](#) Kirjausohjeen ja tililuettelon päivitys sekä ohje erityiskatteisten rahastojen ja kolehtien kirjanpidosta

[Kirkkohallituksen yleiskirje 39/2008](#) Keräysten ja muiden erityiskatteisten varojen kirjanpito (ohje on soveltuvin osin voimassa)

Kirkkohallituksen yleiskirje 18/2023 Haudanhoitosopimusten hallinnointi ja kirjanpito -ohje

20 § Raportointi

Toiminnasta ja taloudesta vastaavien on annettava yhteiselle kirkkovaltuustolle, yhteiselle kirkkoneuvostolle, seurakuntaneuvostoille ja muille hallintoelimille tietoja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta sekä kirjanpitoon perustuvia tietoja menojen ja tulojen toteutumisesta talousarvioon nähden ja ennusteista loppuvuodelle. Talousarviovuoden aikana on raportoitava toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta.

Yhteinen kirkkovaltuusto päättää talousarvion hyväksyessään tavoista, joilla toiminnasta ja taloudesta raportoidaan yhteiselle kirkkovaltuustolle, ja raportoinnin aikataulusta. Yhteinen kirkkoneuvosto, seurakuntaneuvostot, johtokunnat ja muut hallintoelimet määrittelevät, millä tasolla, tarkkuudella ja kuinka usein niille raportoidaan toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta ja taloudesta tilikauden aikana.

21 § Tilinpäätös

Yhteinen kirkkoneuvosto vastaa tilinpäätöksen laatimisesta kirkkojärjestyksen 6 luvun 5 §:n mukaisesti. Tilinpäätös on laadittava maaliskuun loppuun mennessä, ja sen allekirjoittavat päätösvaltainen yhteinen kirkkoneuvosto ja taloushallinnosta vastaava vi-
ranhaltija. Allekirjoitettu tilinpäätös luovutetaan tilintarkastajille viipymättä.

Tilinpäätösaineiston muodostavat tilinpäätös ja sitä varmentavat asiakirjat eli tase-erittelyt ja liitetietoja varmentavat liitetietotositteet. Tase-erittelyjä ja liitetietotositteita ei liitetä julkaistavaan tilinpäätökseen. Tilinpäätöksen käsittelyyn liittyy lisäksi tilintarkastajan antama tilintarkastuskertomus. Tilinpäätös laaditaan kirkkohallituksen antaman ohjeen mukaisesti. Tilinpäätös sisältää tilinpäätöslaskelmat (tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma), toimintakertomuksen, talousarvion toteumavertailun, tilinpäätöksen liitetiedot, allekirjoitukset ja tilinpäätösmerkinnän sekä luettelot ja selvitykset.

Tilinpäätös on säilytettävä pysyvästi. Kirkkohallitus suosittaa, että seurakuntatalous säilyttää tilinpäätöksen, jonka sivut on numeroitu, pysyvästi sähköisessä muodossa.

Sähköisessä muodossa säilytettävän tilinpäätöksen tulee täyttää sähköiselle arkistoinnille asetetut vaatimukset. Tilinpäätöksestä otetaan paperitulosteet, jos seurakuntataloudella ei ole käytössä Sähke2-normin täyttävää järjestelmää. Mikäli tilinpäätös on paperimuodossa, sen sitominen kirjaksi ei ole enää tarpeellista.

Tilintarkastuskertomus liitetään yhteiselle kirkkovaltuustolle esitettäviin tilinpäätösasiakirjoihin.

Yhteisen kirkkovaltuuston on hyväksyttävä tilinpäätös kesäkuun loppuun mennessä.

Seurakuntayhtymän tilinpäätös julkaistaan seurakuntayhtymän verkkosivuilla erillisenä dokumenttina.

KL 3:15 Seurakuntayhtymän tehtävät

KL 3:16 Yhteinen kirkkoneuvosto

Tilinpäätöksen laatiminen: KJ 6:5.

Toimintakertomuksen laatiminen: KJ 6:6.

Seurakuntatalouden tilinpäätöksen laatiminen -ohje 7.10.2021.

22 § Kirjanpitoaineiston säilytysaika

Tilikauden tositteet, liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto sekä muu kuin edellä mainittu kirjanpitoaineisto on säilytettävä vähintään kuusi vuotta tilikauden päättymisestä. Määräajat muun muassa velkomisasiossa voivat kuitenkin edellyttää tase-erittelyjen ja tositaiteaineiston säilyttämistä mainittua vähimmäisaikaa kauemmin. Kiinteistöinvestointeihin liittyvät laskut, tositteet ja muut selvitykset on säilytettävä 13 vuotta sen kalenterivuoden päättymisestä, jolloin kiinteistöinvestointi on valmistunut. EU-hankkeisiin liittyvien asiakirjojen säilytysajat saattavat olla edellä mainittuja pidempiä. Ajat on varmistettava rahoituspäätöksestä tai hanketta hallinnoivalta ministeriöltä.

Kirjanpitoaineiston säilyttämisessä on lisäksi noudatettava seurakuntayhtymän arkistosäännön määräyksiä.

Kirjanpitolain 2 luvun 10 §

Kirkkohallituksen yleiskirje 3/2008 Päivitetty malli seurakunnan arkistosäännöksi ja arkistonmuodostussuunnitelmaksi

23 § Tilastotiedot

Kirkon palvelukeskus toimittaa seurakuntayhtymän tilinpäätöslaskelmat ja kirjanpidosta johdettavat tilastoitavat taloustiedot (taloustilasto) kirkkohallituksen ylläpitämään tilastotietokantaan. Taloustietoa tiedolla johtamisen tarpeisiin tuotetaan koko kirkon tasolla myös kirjanpitojärjestelmän laskentatunnisteen *tehtäväalue* avulla kirkkohallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Kustannusten kohdentaminen seurakunnissa ja seurakuntayhtymissä, vi-rastokollegio 17.6.2020 liitteineen.

Yhteinen kirkkoneuvosto vastaa siitä, että muut vaadittavat tilastotiedot toimitetaan kirkkohallitukselle sen antamien ohjeiden mukaisesti.

24 § Avustukset

Yhteinen kirkkovaltuusto ja seurakuntaneuvostot päättävät avustusten myöntämisen periaatteet. Avustuksen myöntämisen yhteydessä päätetään, pyydetäänkö avustuksen saajalta myöhemmin selvitys avustuksen käyttämisestä.

KL 6:1 Varojen käyttäminen

Mahdolliset lähetystyön ja diakoniatyön avustusohjeet

Yhteisöjen toiminta-avustuksissa on syytä aina pyytää selvitys avustuksen käyttämisestä.

V Valvonta ja tarkastus

25 § Sisäinen valvonta ja tarkastus

Seurakuntayhtymän ja seurakuntien hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen valvonta (tilintarkastus) sekä sisäinen valvonta ja tarkastus yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

Kirkkohallituksen yleiskirje 30/2004 Hyvien johtamis- ja hallintotapojen sekä sisäisen valvonnan kehittäminen seurakunnassa

Yhteinen kirkkoneuvosto vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja sen toimivuudesta. Sisäisen valvonnan tehtävänä on varmistaa kaikilla tasoilla, että toiminta ja talous on tarkoituksenmukaisesti järjestetty palvelemaan seurakuntatalouden perustettävää ja strategiaa sekä seurakuntalaisten tarpeita. Hyvin toimiva sisäinen valvonta vähentää ja ehkäisee tahallisia ja tahattomia toimintavirheitä, epäjohtonmukaista toimintaa, taloudellisia menetyksiä ja asioiden huonoa hoitoa.

Toiminnasta raportoidaan luottamushenkilöille vähintään kerran toimintavuoden aikana sekä toimintakertomuksessa.

Sisäinen tarkastus on johtamisen apuväline, jonka tarkoituksena on varmistaa sisäisen valvonnan riittävyys. Sisäinen tarkastus on sisäisen valvonnan näkyvä osa. Se on aktiivista, järjestelmällistä ja avointa toimintaa. Se on tarkastustarkoituksessa tehtyä valvontaa. Sisäisen tarkastuksen ensisijaisena kohteena ovat toimintalinjaukset, toimintaperiaatteet, toimintaresurssien käyttö ja tavoitteiden toteuttaminen.

Sisäisen valvonnan ja tarkastuksen avulla tulee saada kohtuullinen varmuus siitä, että tehtävät hoidetaan seurakunnassa asianmukaisesti ja riskit pysyvät hyväksyttävällä tasolla.

26 § Tilintarkastus

Tilintarkastajan on tarkastettava toukokuun loppuun mennessä julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan mukaisesti kunkin tilikauden hallinto, kirjanpito ja tilinpäätös.

Tilintarkastus järjestetään seurakuntayhtymän toimivasta johdosta ja muista tilivelvollisista riippumattomaksi. Yhteinen kirkkovaltuusto valitsee toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten joko vähintään yhden varsinaisen ja yhden varatilintarkastajan tai tilintarkastusyhteisön. Tilintarkastajan ja varatilintarkastajan tulee olla JHT-tilintarkastaja. Tilintarkastusyhteisön tulee määrätä päävastuulliseksi tilintarkastajaksi JHT-tilintarkastaja. Tilintarkastajalta ei edellytetä seurakunnan jäsenyyttä.

Tilintarkastajan tehtävät: KL 6:5

Tilintarkastajien valinta: KJ 6:7

27 § Tilintarkastuskertomus ja sen käsittely

Tilintarkastuksesta on annettava yhteiselle kirkkovaltuustolle kultakin tilikaudelta kirkkojärjestyksen 6 luvun 8 §:n mukainen tarkastuskertomus, jossa esitetään tarkastuksen tulokset. Tarkastuskertomuksessa on myös esitettävä, voidaanko tilinpäätös hyväksyä ja myöntää tilivelvollisille vastuuvapaus.

Yhteisen kirkkoneuvoston on esitettävä tilinpäätös sekä tilintarkastuskertomus yhteisen kirkkovaltuuston käsiteltäväksi kesäkuun loppuun mennessä. Samassa yhteydessä on esitettävä yhteiselle kirkkovaltuustolle tilintarkastuskertomukseen liittyvät, asianomaisilta muistutuksen johdosta pyydyt vastineet ja yhteisen kirkkoneuvoston lausunto.

Yhteinen kirkkovaltuusto päättää toimenpiteistä, joihin tarkastuskertomus ja siitä tehdyt muistutukset antavat aihetta. Tilinpäätöksen hyväksymisen yhteydessä päätetään myös vastuuvapaudesta tilivelvollisille. Tilintarkastajan on ilmoitettava havaitsemistaan epäkohdista viipymättä yhteiselle kirkkoneuvostolle (KJ 6:8).

Tilintarkastuskertomus ja sen käsittely: KJ 6:8

VI Muuta

28 § Vieraanvaraisuus ja lahjat

Vieraanvaraisuus on huomaavaisuutta, jota osoitetaan seurakuntalaisia tai yhteistyötahoja kohtaan. Vieraanvaraisuudella, edustamisella, pyritään luomaan suhteita, vahvistamaan niitä tai esimerkiksi kiittämään yhteistyötahoja. Edustaminen kohdistuu aina seurakuntatalouden palkatun henkilöstön ulkopuoliseen tahoon. Edustamisessa ja vieraanvaraisuuden osoittamisessa ja vastaanottamisessa tulee soveltaa yhdenmukaisia periaatteita ja noudattaa kohtuullisuutta.

Lahjojen antamisessa noudatetaan kohtuullisuutta. Tavanomainen lahja voidaan antaa ulkopuoliselle yhteistyökumppanille merkkipäivän kunniaksi tai muissa erityislanteissa. Viranhaltija tai työntekijä ei saa ottaa vastaan tai hyväksyä sellaista lahjaa, jolla pyritään vaikuttamaan tai joka on omiaan vaikuttamaan hänen toimintaansa palvelussuhteessa.

29 § Voimaantulo

Tämä taloussääntö tulee voimaan 1.1.2024.

Tällä taloussäännöllä kumotaan 6.11.2008 vahvistettu seurakuntayhtymän taloussääntö.

HAUTAUSTOIMEN MALLIOHJESÄÄNTÖ

JOHDANTO

Kirkolliskokous hyväksyi uuden kirkkolain ja siihen liittyvät erillislait sekä kirkkojärjestyksen 11.11.2021. Uusi lainsäädäntö tulee voimaan 1.7.2023. Aiempi kirkkolaki (1054/1993), kirkkojärjestys (1055/1993) ja kirkon vaalijärjestys (1056/1993) kumoutuvat samaan aikaan. Uudistus edellyttää seurakunnilta hautaustoimen ohjesäännön päivittämistä. Kirkkohallitus on laatinut tämän mallin päivittämisen tueksi.

Kirkkolain 3 luvun 35 §:n mukaan hautaustoimen ohjesäännössä määrätään haudoista, hautakirjanpidosta, haudan hoidolle asetetuista vaatimuksista, hautamuistomerkkien hyväksymisestä ja hautausmaalla noudatettavasta järjestyksestä. Hautaustoimen ohjesäännön hyväksyy kirkkovaltuusto, seurakuntayhtymässä yhteinen kirkkovaltuusto. Jos seurakunta hyväksyy hautaustoimen ohjesäännön 1.7.2023 jälkeen, sitä ei ole tarvetta alistaa tuomiokapitulin vahvistettavaksi.

Uuteen kirkkolakiin ja kirkkojärjestykseen on tehty huomattavan paljon rakennetta ja pykälänumerointia koskevia muutoksia. Hautaustoimesta säädetään kirkkolain 3 luvun 28-37 §:ssä. Hallintoasiassa noudatettavaan menettelyyn sovelletaan uuden kirkkolain 10 luvun 1 §:n mukaan muun muassa hallintolakia. Kirkkolain 2 luvun kielisäännöksiä sovelletaan kaikissa kirkon viranomaisissa.

Tässä malliohjesäännössä käytetään sanaa seurakunta, seurakuntayhtymän ohjesääntöön termi on muutettava tarpeen mukaan. Sama koskee toimielimien nimiä kirkkovaltuusto/yhteinen kirkkovaltuusto sekä kirkkoneuvosto/yhteinen kirkkoneuvosto.

Malli on tarkoitettu sovellettavaksi ja muokattavaksi seurakunnan käyttöön sopivaksi siten, että ohjesäännössä ilmaistaan vain seurakunnan hautausmailla käytössä olevat toimintatavat ja määräajat. Seurakunnan tulee laatia oma hautaustoimen ohjesääntönsä olosuhteiden mukaan ottaen huomioon hautausmaiden paikalliset ominaispiirteet ja hautauskäytännöissä omaksuttu kulttuuri sekä järjestelyjen tarkoituksenmukaisuus.

Hautaustoimen ohjesääntöön sisällytetään vain tarpeelliset määräykset. Kirkkolain ja kirkkojärjestyksen säännöksiä ei toisteta. Selkeyden ja käytettävyyden vuoksi malliin on kunkin pykälän alle listattu asiaa koskevia lainkohtia. Tässä malliohjesäännössä mainittuja lakeja ja muita säädöksiä ovat:

Kirkkolaki (652/2023)

Kirkkojärjestys (657/2023)

Hautaustoimilaki (457/2003)

Hallintolaki (434/2003)

Järjestyslaki (612/2003)

Terveysturvallisuusasetus (1280/1994)

Asetus kuolemansyyn selvittämisestä (948/1973)

HAUTAUSTOIMEN MALLIOHJESÄÄNTÖ	1
JOHDANTO	1
HAUTAUSTOIMEN OHJESÄÄNTÖ	4
1 § Hautaustointa koskevat säännökset ja määräykset	4
2 § Hautausmaat ja tunnustuksettomat hauta-alueet	4
3 § Hautausmaan käytön ohjaus ja suunnittelu	6
4 § Hauta	7
5 § Hautaoikeus	8
6 § Ruumiin ja tuhkan käsittely, säilyttäminen ja kuljettaminen	10
7 § Hautaaminen	13
8 § Haudatun ruumiin tai tuhkan siirto	14
9 § Haudan hoitaminen	15
10 § Hautamuistomerkit	17
11 § Hautakirjanpito	18
12 § Hautausmaalla noudatettava järjestys	20
PERUSTELUT	22
1 § Hautaustointa koskevat säännökset ja määräykset	22
2 § Hautausmaat ja tunnustuksettomat hauta-alueet	24
3 § Hautausmaan käytön ohjaus ja suunnittelu	24
4 § Hauta	24
5 § Hautaoikeus	25
6 § Ruumiin ja tuhkan käsittely, säilyttäminen ja kuljettaminen	26
7 § Hautaaminen	27
8 § Haudatun ruumiin tai tuhkan siirto	27
9 § Haudan hoitaminen	27
10 § Hautamuistomerkit	28
11 § Hautakirjanpito	29
12 § Hautausmaalla noudatettava järjestys	30
Liite 1 Kuva haudasta, hautapaikasta ja hautasijasta	31

HAUTAUSTOIMEN OHJESÄÄNTÖ

Raaseporin seurakuntayhtymän hautaus-toimen ohjesääntö

Hyväksytty yhteisessä kirkkovaltuustossa 28.9.2023

1 § Hautaustointa koskevat säännökset ja määräykset

Sen lisäksi, mitä hautaus-toimilaissa, kirkkolaissa, kirkkojärjestyksessä sekä muissa laeissa ja asetuksissa säädetään, on seurakuntayhtymän hautaus-toimessa noudatettava tämän ohjesäännön määräyksiä.

Päätösvallassa hautaus-toimeen liittyvissä asioissa määrätään seurakuntayhtymän hallintosäännössä.

Kirkkolaki 3 luku 35 §

Hautaus-toimen ohjesääntö, hautausmaakaava ja hautausmaan käyttösuunnitelma

Kirkkovaltuusto hyväksyy hautaus-toimen ohjesäännön, hautausmaakohtaisen hautausmaakaavan ja hautausmaan käyttösuunnitelman. Hautaus-toimen ohjesäännössä määrätään:

- 1) haudoista;
- 2) hautakirjanpidosta;
- 3) haudan hoidolle asetetuista vaatimuksista;
- 4) hautamuistomerkkien hyväksymisestä;
- 5) hautausmaalla noudatettavasta järjestyksestä.

2 § Hautausmaat ja tunnustuksettomat hauta-alueet

Raaseporin seurakuntayhtymän hautausmaita ovat:

- 1) Tammisaaren vanha;
- 2) Tammisaaren uusi;
- 3) Pyhän Olavin;
- 4) Pyhän Katariinan;
- 5) Mustion;
- 6) Pohjan vanha;
- 7) Ramskullan;
- 8) Donationenin;
- 9) Parkenin;
- 10) Tenholan vanha;

- 11) Tenholan uusi;
- 12) Snappertunan;
- 13) Bromarvin, sekä
- 14) Tunnukseton

Hautaustoimilaki 3 §

Velvollisuus ylläpitää yleisiä hautausmaita

Evangelis-luterilaisen kirkon seurakuntien tai seurakuntayhtymien tulee ylläpitää yleisiä hautausmaita. Hautausmaa voi olla useamman seurakunnan tai seurakuntayhtymän yhteinen.

Kirkkojärjestys 3 luku 55 § 1 mom

Hautausmaa ja vainajien säilytystila

Seurakunnalla tulee olla oma tai toisen seurakunnan tai seurakuntayhtymän kanssa yhteinen hautausmaa taikka oikeus käyttää muuta vihittyä hautausmaata.

Hautaustoimilaki 5 §

Tunnustukseton hauta-alue

Hautasija on pyynnöstä osoitettava erilliseltä tunnustuksettomalta hauta-alueelta, joka ei saa sijaita kohtuuttoman kaukana seurakunnan tai seurakuntayhtymän alueesta.

Tunnustukseton hauta-alue on erillinen hautausmaa tai muusta hautausmaasta selvästi erottuvalla tavalla rajattu hautausmaan osa.

Kirkkojärjestys 3 luku 56 §

Hautausmaan vihkiminen

Hautausmaa ja siunauskappeli on vihittävä ennen kuin niitä ryhdytään käyttämään. Hautaustoimilaisissa (457/2003) tarkoitettua tunnustuksetonta hauta-aluetta ei kuitenkaan vihitä.

3 § Hautausmaan käytön ohjaus ja suunnittelu

Hautausmaan käytössä noudatettavasta hautausmaakaavasta, hautausmaan käyttösuunnitelmasta ja hautakartasta sekä hautausmaan ylläpidossa ja hoidossa noudatettavasta hautausmaan hoitosuunnitelmasta säädetään kirkkojärjestyksen 3 luvun 57-59 §:ssä.

Kirkkojärjestys 3 luku 57 §

Hautausmaakaava ja hautausmaan käyttösuunnitelma

Hautausmaalle on laadittava hautausmaakaava ja käyttösuunnitelma.

Hautausmaakaava on yleiskartta, jota laadittaessa on otettava huomioon varatun alueen maaston luonne, maisemalliset arvot ja seurakunnan taloudellinen kantokyky. Hautausmaakaavaan sisältyy:

- 1) hautausmaan rajat;
- 2) hauta-alueiden ja rakennusten sijainti;
- 3) liikenteen järjestelyt ja käytävien sijainti;
- 4) hauta-alueiden jako;
- 5) hautausmaa-alueen kuivatus- ja vesihuoltosuunnitelma sekä jätehuollon järjestelyt.

Hautausmaan käyttösuunnitelmassa on otettava huomioon hautausmaan eri aikoina perustettujen osien ominaispiirteet ja kulttuurihistorialliset arvot. Käyttösuunnitelmaan sisältyy:

- 1) hautausmaakaavan sanallinen selitys;
- 2) määräykset hautausmaan tai sen osan käytöstä yhteen tai useampaan hautausyvyteen;
- 3) määräykset hautaosastojen käyttöönottojärjestyksestä;
- 4) hautausmaan käytön rajoitukset.

Kirkkojärjestys 3 luku 58 §

Hautausmaan hoitosuunnitelma

Hautausmaalle on laadittava hoitosuunnitelma, jossa määritellään seurakunnalle kuuluva hautausmaan perushoito ja esitetään hautausmaan vuosittaiset hoitotoimenpiteet sekä pidemmällä aikavälillä toteutettavat kunnostustyöt.

Kirkkojärjestys 3 luku 59 §

Hautakartta

Hautausmaasta on laadittava hautakartta. Hautaan voi kuulua yksi tai useampi hautapaikka. Samassa hautapaikassa voi olla useita hautasijoja. Hautausmaa tai sen osa voi olla muistolehtona, johon vainajan tuhka sirotellaan tai kätketään hautasijaa merkitsemättä.

4 § Hauta

Hauta on yhden tai useamman vainajan hautaamista varten varattu maa-alue hautausmaalla. Hauta sisältää yhden tai useamman vierekkäisen hautapaikan ja kukin hautapaikka yhden tai useamman päällekkäisen hautasijan (liite 1).

Jos hautausmaa tai sen osa on käyttösuunnitelmassa osoitettu kerros- eli syvähautaukseen ja maan laatu sen sallii, voidaan hautaan haudata kaksi tai useampia arkkuja päällekkäin. Tällöin arkkuhaudan terveydensuojeluasetuksen mukaiseen vähimmäissyvyyteen lisätään 0,6 metriä arkkua kohden.

Urnahaudan vähimmäissyvyys on 0,6 metriä. Tämä ei kuitenkaan koske ilman uurnaa haudattavaa tuhkaa. Arkkuhautasijaa voidaan käyttää urnahautaukseen siten, että asiasta tehdään merkintä seurakuntayhtymän hautakirjanpitoon. Uurnia voidaan haudata päällekkäin tilan salliessa.

Samaa arkkuhautasijaa saa käyttää aikaisintaan 25 vuoden kuluttua edellisestä hautaamisesta.

Muistolehdossa ei ole näkyvästi merkittyjä hautasijoja eikä yksityisiä muistomerkkejä. Vainajien muistaminen tapahtuu hauta-alueen yhteismuistomerkillä.

Tuhkan hautaaminen voidaan suorittaa kestävästä aineesta tehdyssä uurnassa myös uurnaholviin (kolumbaarioon). Uurnaholvissa voi olla yhdelle tai useammalle uurnalle tarkoitettuja hautapaikkoja.

Terveydensuojeluasetus 40 § 2-3 mom

Hautaaminen

Arkkuun sijoitettu ruumis on haudattava maahan vähintään 150 senttimetrin syvyyteen. Samaa arkkuhautasijaa saa käyttää aikaisintaan 15 vuoden kuluttua edellisestä hautaamisesta.

Ruumis voidaan sijoittaa myös hautakammioon edellyttäen, ettei siitä aiheudu terveyshaittaa. Hautakammioon saa haudata 2 momentissa mainittua aikaa lyhyemmin väliajoin edellyttäen, että kunnan terveydensuojeluviranomainen hyväksyy hautaamisen.

Kirkkojärjestys 3 luku 59 §

Hautakartta

Hautausmaasta on laadittava hautakartta. Hautaan voi kuulua yksi tai useampi hautapaikka. Samassa hautapaikassa voi olla useita hautasijoja. Hautausmaa tai sen osa voi olla muistolehtona, johon vainajan tuhka sirotellaan tai kätketään hautasijaa merkitsemättä.

5 § Hautaoikeus

Hautausmaalla on hautausmaan käyttösuunnitelman mukaisesti hauta-alueita, joilla oikeus hautaan voidaan haudattavan vainajan lisäksi luovuttaa vainajan omaisille; yhteishauta-alueita, joilla vainajan omaisille ei muodostu tiettyyn paikkaan kohdistuvaa hautaoikeutta ja joiden ylläpidosta huolehtii seurakuntayhtymä; sekä hautoja, joilla hautaoikeus on vain siihen haudatuilla vainajilla ja joiden hallinta kuuluu seurakuntayhtymälle.

Hautaoikeus luovutetaan kerrallaan 25 vuodeksi. Seurakuntayhtymä tarjoaa mahdollisuuden jatkaa määräaikaisten hautojen hallinta-aikaa hallinta-ajan ollessa päättymässä, ellei määräajan jatkamiselle ole hautausmaan tarkoituksenmukaisesta ylläpidosta aiheutuvaa estettä.

Hautaustoimilaki 4 §

Hautasijan osoittaminen

Evankelis-luterilaisen kirkon seurakunta tai seurakuntayhtymä on velvollinen vaadittaessa osoittamaan hautasijan vainajalle, jonka kotikuntalaissa (201/1994) tarkoitettu kotikunta oli kuolinhetkellä seurakunnan tai seurakuntayhtymän alueella.

Jos vainajalla ei kuollessaan ollut kotikuntalaissa tarkoitettua kotikuntaa, 1 momentissa mainittu velvollisuus on sillä evankelis-luterilaisen kirkon seurakunnalla tai seurakuntayhtymällä, jonka alueella vainaja kuollessaan asui.

Evankelis-luterilaisen kirkon seurakunta tai seurakuntayhtymä on lisäksi velvollinen vaadittaessa osoittamaan hautasijan myös sellaiselle kuolinhetkellä ulkomailta asuneelle Suomen kansalaiselle, jonka viimeinen kotikuntalaissa tarkoitettu kotikunta ennen ulkomaille muuttamista oli seurakunnan tai seurakuntayhtymän alueella.

Hautaustoimilaki 11 §

Hautaoikeus

Hautaoikeudesta evankelis-luterilaisen kirkon seurakunnan tai seurakuntayhtymän ja ortodoksisen kirkkokunnan seurakunnan hautausmaalla on voimassa, mitä kirkkolaisissa ja ortodoksisesta kirkkokunnasta annetussa laissa säädetään ja niiden nojalla säädetään tai määrätään sekä hautausmaan ylläpitäjän ja hautaoikeuden haltijan kesken sovitaan.

Hautaoikeudesta muilla hautausmailla on voimassa, mitä hautausmaan ylläpitäjän ja hautaoikeuden haltijan kesken sovitaan.

Kirkkolaki 3 luku 29 §

Hautaoikeus

Seurakunnan tai seurakuntayhtymän velvollisuudesta osoittaa hautasija vainajalle säädetään hautaustoimilaissa (457/2003). Kirkkoneuvosto voi päättää, että seurakunnan hautausmaahan saadaan haudata muukin kuin hautaustoimilaissa siihen oikeutettu vainaja.

Seurakunta luovuttaa hautaoikeuden kuolemantapauksen yhteydessä. Samalla hautaoikeus voidaan luovuttaa myös vainajan omaisille. Kirkkoneuvosto voi erityisestä syystä päättää hautaoikeuden luovuttamisesta muulloinkin.

Hautaoikeuden haltija voi luovuttaa hautaoikeuden vain seurakunnalle.

Kirkkolaki 3 luku 30 §

Hautaoikeuden voimassaoloaika

Hautaoikeus luovutetaan enintään 50 vuoden määräajaksi. Määräaika lasketaan haudan luovuttamista seuraavan kalenterivuoden alusta. Hautaoikeuden voimassaoloaika päättyy aikaisintaan sen kalenterivuoden lopussa, jona viimeisestä hautauksesta on kulunut 15 vuotta, ei kuitenkaan ennen kuin hautaa voidaan käyttää uudelleen.

Hautaoikeuden voimassaoloaikaa voidaan oikeudenhaltijan hakemuksesta jatkaa, jollei siitä aiheudu haittaa hautausmaan tarkoituksenmukaiselle järjestelylle tai hoidolle. Hautaoikeus on voimassa vain niin kauan kuin hauta on rauhoitetun hautausmaan osana.

Hautaoikeus lakkaa ilman irtisanomista.

Kirkkolaki 13 luku 8 §

Hautaustoimi

Jos seurakunta on ennen tämän lain voimaantuloa luovuttanut haudan ainiaaksi, tämä luovutus on edelleen voimassa niin kauan kuin hauta on rauhoitetun hautausmaan osana. Hautaan sovelletaan kuitenkin 3 luvun 33 §:ää.

Hautoihin, jotka on luovutettu määräajaksi ennen tämän lain voimaantuloa, sovelletaan tätä lakia ja sen nojalla annettuja määräyksiä siltä osin kuin ne eivät rajoita hautaoikeuden haltijalla tämän lain voimaan tullessa voimassa olleita oikeuksia.

Kirkkolaki 3 luku 36 §

Hautaustoimen maksut

Hautasijan luovuttamisesta ja hautaamiseen liittyvistä palveluista tulee periä maksut, joiden määrittämisessä otetaan huomioon seurakunnalle palvelun tuottamisesta aiheutuvat kustannukset. Hautaustoimessa perittäviin maksuihin sovelletaan lisäksi hautaustoimilain 6 §:ää.

Kirkkovaltuusto päättää haudoista perittävistä maksuista.

6 § Ruumiin ja tuhkan käsittely, säilyttäminen ja kuljettaminen

Vainajan ruumiin vastaanottaminen hautaan siunattavaksi, haudattavaksi tai tuhkattavaksi edellyttää hautauslupaa tai kuolinselvitystä. Tarvittaessa seurakuntayhtymä toimittaa hautausluvan edelleen hautausmaan tai krematorion ylläpitäjälle.

Ruumis säilytetään ennen hautaamista suljetussa arkussa vainajien säilytystilassa, jonne sivulisilla ei ole vapaata pääsyä. Arkkuun merkitään vainajan nimi. Tilan käyttäjät huolehtivat vainajien tietojen kirjaamisesta seurakuntayhtymän erikseen määrittämällä tavalla.

Hautausjärjestelyistä huolehtiva henkilö voi sopia seurakuntayhtymän kanssa vainajan näytöstä lähiomaisille seurakuntayhtymän tiloissa, jos näyttö voi tapahtua turvallisesti eikä siihen ole estettä.

Terveydensuojelu- tai muusta syystä tai omaisten pyynnöstä ruumis voidaan siirtää hautaan ennen hautaan siunaamista. Tällöin hauta peitetään viipymättä vähintään arkun korkeudelta.

Asetus kuolemansyyn selvittämisestä 22 a § 1 mom.

Sosiaali- tai terveydenhuollon toimintayksikkö, Terveiden ja hyvinvoinnin laitos taikka muu vainajan ruumista säilyttävä taho saa luovuttaa vainajan ruumiin haudattavaksi tai tuhkatavaksi, kun lääkäri on laatinut hautausluvan tai kuolinselvitys on laadittu, ja se on annettu sille, joka on ilmoittanut huolehtivansa vainajan hautaamisesta tai tuhkaamisesta, taikka sille, joka hautauksesta tai tuhkauksesta huolehtivan toimeksiannosta hoitaa hautaukseen tai tuhkaukseen liittyviä käytännön järjestelyjä.

Hautustoimilaki 19 §

Tuhkan hautaaminen tai sijoittaminen muulla tavoin

Tuhka on vuoden kuluessa tuhkaamisesta haudattava tai muulla tavoin sijoitettava pysyvästi yhteen paikkaan. Jolleivät 23 §:ssä tarkoitetut henkilöt tämän jälkeen kehotuksesta huolimatta huolehdi tuhkasta, sijoitetaan tuhka vainajan kuolinpesän kustannuksella sille hautausmaalle, johon vainajalla on oikeus tulla haudatuksi.

Tuhkan sijoittamiseen on oltava alueen omistajan tai haltijan suostumus.

Kirkkojärjestys 3 luku 55 § 3 mom

Hautausmaa ja vainajien säilytystila

Seurakunnalla tulee olla säilytystila vainajia varten hautausmaalla tai muualla sopivassa paikassa.

Hautaustoimilaki 2 §

Yleiset velvollisuudet

Vainajan ruumis on ilman aiheutonta viivytystä haudattava tai tuhkattava.

Vainajan ruumista ja tuhkaa tulee käsitellä arvokkaalla ja vainajan muistoa kunnioittavalla tavalla.

Vainajan ruumiin hautaamisessa ja tuhkaamisessa sekä tuhkan käsittelyssä tulee kunnioittaa vainajan katsomusta ja toivomuksia.

Terveydensuojeluasetus 41 §

Ruumiin käsittely, säilyttäminen ja kuljettaminen

Jos vainaja on sairastanut tarttuvaa tautia ja tartunnan vaara on edelleen olemassa, on vainajan kuolinsyyn selvittäjän ilmoitettava tästä ruumista käsittelevälle.

Muualla kuin sairaalan tiloissa ruumis on säilytettävä asianmukaisessa tiiviissä arkussa tai vastaavassa ennen hautaamista.

Ruumiin kuljettaminen on sallittua vain siihen tarkoitukseen varatussa kulkuneuvossa.

Ruumiinkuljettamisesta valtioiden välillä säädetään erikseen.

Kirkkojärjestys 3 luku 13 § 1 mom

Hautaan siunaaminen

Hautaan siunaamisen toimittaa pappi kirkossa tai siunauskappelissa, kappelissa, haudalla taikka vainajan kotona sen mukaan kuin hautauksesta huolehtivat henkilöt siitä papin kanssa sopivat.

7 § Hautaaminen

Hauta kaivetaan hautakartan määräämään paikkaan. Kaivannon leveys ja pituus määräytyvät arkun suuruuden mukaan siten, että arkku mahtuu riittävän väljästi laskeutumaan vaakasuorassa asennossa haudan pohjalle. Kaivanto tuetaan asianmukaisesti olosuhteiden edellyttämällä tavalla.

Haudalla olevat hautamuistomerkit on hautaoikeuden haltijan kustannuksella siirrettävä syrjään ja hautauksen jälkeen asetettava paikoilleen siten, että muistomerkki ei vaaranna turvallisuutta.

Haudan kaivamisen aikana esille tulevat aikaisemmin haudatun vainajan jäännökset suojataan ja sen jälkeen peitetään kaivannon pohjalle. Jos hautaa avattaessa esille tulee maatumaton arkku tai vainaja, haudan kaivu keskeytetään, kaivanto peitetään ja hautausjärjestelyistä huolehtivan henkilön kanssa sovitaan muu hautasija.

Syvähauta-alueella arkkuhautapaikan ensimmäinen hautaus tapahtuu aina alempaan hautausmaahan, ellei siihen ole paikan maa- tai kallioperästä johtuvaa estettä.

Tilapäisen haitan aiheuttaminen viereisille haudoille ei ole esteenä haudan avaamiselle.

Ruumis on haudattava helposti maatuva arkussa. Tuhka on haudattava helposti maatuva uurnassa tai ilman uurnaa.

Hauta peitetään arkun maahan laskun jälkeen ilman aiheetonta viivytystä hautausjärjestelyistä huolehtivan henkilön kanssa sovittavalla tavalla.

Omaisten on huolehdittava haudalle laskettujen kukkalaitteiden poistamisesta huhti - loka-kuussa 14 päivän ja muulloin 70 päivän kuluessa.

Terveystieteiden tutkimuskeskus 40 § 1 mom

Hautaaminen

Vainajan ruumis on haudattava viivytyksettä tiiviissä asianmukaisessa arkussa tai vastavassa taikka tuhkattava krematoriossa.

Asetus kuolemansyyn selvittämisestä 22 a § 2-3 mom

Hautaus saadaan toimittaa, kun hautauslupa tai kuolinselvitys on annettu sen hautausmaan ylläpitäjälle, jonne vainaja haudataan. Vainajan ruumiin voi tuhkata, kun hautauslupa tai kuolinselvitys on annettu krematoriolle, jossa vainaja tuhkataan.

Hautausmaan ylläpitäjän on viipymättä hautauksen jälkeen ilmoitettava hautauksen ajasta ja hautausmaasta, johon vainaja on haudattu, Digi- ja väestötietovirastolle tai Ahvenanmaan valtionvirastolle. Jos vainaja on tuhkattu, krematorion ylläpitäjän on ilmoitettava, milloin ja missä vainaja tuhkattiin. Jos vainaja oli kuollessaan evankelisluterilaisen tai ortodoksisen kirkon jäsen, nämä ilmoitukset on kuitenkin tehtävä asianomaiselle seurakunnalle.

8 § Haudatun ruumiin tai tuhkan siirto

Haudatun ruumiin tai tuhkan saa siirtää toiseen hautaan vain, jos aluehallintovirasto erityisen painavista syistä on myöntänyt siihen luvan. Haudatun ruumiin siirtäminen edellyttää lisäksi kunnan terveydensuojeluviranomaisen myöntämän luvan. Mainitut päätökset on ennen siirron valmistelua toimitettava tiedoksi seurakuntayhtymälle.

Hautaustoimilaki 24 §

Haudatun ruumiin tai tuhkan siirto

Haudattu ruumis tai tuhka saadaan erityisen painavista syistä aluehallintoviraston luvalla siirtää toiseen hautaan. Haudatun ruumiin siirtämiseen tarvittavasta terveydensuojeluviranomaisen luvasta säädetään erikseen

Terveydensuojeluasetus 42 §

Haudatun ruumiin siirtäminen

Haudatun ruumiin siirtämistä koskevaan kunnan terveydensuojeluviranomaiselle osoitettuun hakemukseen on liitettävä tiedot vainajasta sekä virallinen selvitys kuoleman syystä ja ajasta, ruumiin hautapaikasta sekä selvitys ruumille varatusta uudesta hautapaikasta.

Kunnan terveydensuojeluviranomaisen on hankittava hautausmaiden omistajilta lausunto terveydellisten seikkojen selvittämiseksi haudatun ruumiin siirtämisestä tehdystä hakemuksesta.

Kunnan terveydensuojeluviranomainen voi tarvittaessa kieltää haudatun ruumiin siirtämisen tai määrätä ruumista siirrettäessä noudatettavista muista toimenpiteistä terveyshaitan ehkäisemiseksi. Kunnan terveydensuojeluviranomaisen on määrättävä aika, jonka kuluessa ruumiin siirtäminen on toimitettava.

Kunnan terveydensuojeluviranomaisen on lähetettävä ruumiin siirtämistä koskeva päätös tiedoksi sen kunnan terveydensuojeluviranomaiselle, jonne ruumis siirretään, sekä asianomaisille lääninhallituksille ja hautausmaiden omistajille.

Kunnan terveydensuojeluviranomaisen edustajan on oltava paikalla ruumista haudasta otettaessa ja uudelleen haudattaessa.

9 § Haudan hoitaminen

Seurakuntayhtymälle kuuluva hautausmaan perushoito ja hautaoikeuden haltijalle kuuluvat tehtävät määräytyvät hautausmaan hoitosuunnitelman mukaisesti. Seurakuntayhtymä seuraa hautojen hoitoa ja antaa tarvittaessa kehoituksia puutteiden korjaamiseksi.

Hautoja hoitavan yrittäjän on tehtävä asiasta ilmoitus seurakuntayhtymälle. Jos hautoja hoitava yrittäjä haluaa käyttää työssään seurakuntayhtymän tarvikkeita tai muita hautausmaan palveluja, hänen on sovittava siitä seurakuntayhtymän kanssa erikseen. Lisäksi yrittäjän on noudatettava seuraavia yleisen järjestyksen ja rauhan kannalta tarpeellisia määräyksiä:

1.
2.

Sen lisäksi, mitä kirkkolain 3 luvun 33 §:n 1 momentissa säädetään seurakuntayhtymän vastuusta yksittäisen haudan hoidosta, seurakuntayhtymä voi sopia seurakuntayhtymän hallintaan palautuneen haudan ylläpidosta ja hoidosta kulttuuriperintöä vaalivan yhteisön tai henkilön kustannuksella.

Hautaustoimilaki 13 §

Hautausmaan ja haudan hoito

Hautausmaan ylläpitäjän tulee hoitaa hautausmaata sen arvoa vastaavalla ja vainajien muistoa kunnioittavalla tavalla.

Yksittäisen haudan hoidosta on voimassa, mitä 11 §:n mukaisesti säädetään tai määrätään sekä hautausmaan ylläpitäjän ja hautaoikeuden haltijan kesken sovitaan.

Kirkkolaki 3 luku 33 §

Haudan hoito

Hautaoikeuden haltija vastaa siitä, että hautaa hoidetaan hautausmaan arvon mukaisesti. Kirkkovaltuusto voi kuitenkin päättää, että seurakunnan kustannuksella huolehditaan hautausmaalla tai sen osalla olevien hautojen perushoidosta. Kirkkovaltuusto voi päättää, että seurakunta vastaa haudan hoidosta, jos vainajan muiston vaalimista pidetään seurakunnan kannalta tärkeänä.

Seurakunta voi tehdä hautaoikeuden haltijan kanssa määräaikaisen sopimuksen siitä, että seurakunta ottaa korvauksesta vastuun haudan hoidosta. Seurakunta voi sopia, että hoitokorvaukset sijoitetaan hautainhoitorahastoon, jonka varat käytetään sopimusten mukaisen hautojen hoitoon.

Kirkkoneuvosto voi velvoittaa hautaoikeuden haltijan kunnostamaan haudan, jonka hoito on olennaisesti laiminlyöty. Kunnostamiseen varataan vuoden määräaika siitä, kun päätös on annettu hautaoikeuden haltijalle tiedoksi. Kirkkoneuvosto voi päättää hautaoikeuden menettämisestä, jollei laiminlyöntiä ole korjattu. Päätöksen tiedottamisesta säädetään 10 luvun 26 §:ssä.

Kirkkolaki 3 luku 36 §

Hautaustoimen maksut

Hautasijan luovuttamisesta ja hautaamiseen liittyvistä palveluista tulee periä maksut, joiden määräämisessä otetaan huomioon seurakunnalle palvelun tuottamisesta aiheutuvat kustannukset. Hautaustoimessa perittäviin maksuihin sovelletaan lisäksi hautaustoimilain 6 §:ää.

Kirkkovaltuusto päättää haudoista perittävistä maksuista.

10 § Hautamuistomerkit

Haudalle saa sijoittaa hautausmaan käyttösuunnitelman tai seurakuntayhtymän hyväksymien muistomerkkiohjeiden mukaisen muistomerkin. Niiden vastaisesta muistomerkistä on laadittava suunnitelma, jonka hyväksymistä on haettava seurakuntayhtymältä ennen muistomerkin valmistamista. Muistomerkin pystyttämisen ajankohdasta on sovittava etukäteen. Samaa menettelyä sovelletaan vanhan muistomerkin muuttamiseen.

Haudalle asennettava muistomerkki on sijoitettava haudan rajojen sisäpuolelle. Hautamuistomerkin asentaminen on sallittu vain sulan maan aikana. Muistomerkki on asennettava siten, ettei kaatumisen tai vieremän vaaraa ole. Muistomerkin turvallisuudesta vastaa hautaoikeuden haltija. Seurakuntayhtymä seuraa hautamuistomerkkien turvallisuutta ja antaa tarvittaessa kehoituksia puutteiden korjaamiseksi. Määräysten vastaisesti asennettu muistomerkki on seurakuntayhtymän kehotuksesta viipymättä korjattava tai poistettava.

Hautamuistomerkin tulee olla hautausmaalle tuotaessa valmiiksi tehty eikä se saa olla hautausmaalla paikoilleen asentamattomana kauemmin kuin työn suoritus vaatii. Työn päätyttyä hauta on heti siistittävä ja viereisille haudoille aiheutuneet vahingot siistittävä ja korjattava. Asennuksesta vastaavan on raportoitava vahingoista seurakuntayhtymälle ja tarvittaessa sovittava korvauksista hautaoikeuden haltijoiden kanssa.

Haudan reunustaminen aidalla, kiveyksellä tai muuten on kielletty, jollei hautausmaan käyttösuunnitelma sitä salli. Seurakuntayhtymä voi määrätä haudalta poistettaviksi asiaankuulumattomat aidat, puut, pensaat ja muut kasvit.

Seurakuntayhtymälle siirtyneet hautamuistomerkit inventoidaan Museoviraston ohjeiden mukaisesti. Seurakuntayhtymä pitää yllä rekisteriä kulttuurihistoriallisesti arvokkaista hautamuistomerkeistä.

Hautaustoimilaki 14 §

Hautamuistomerkit

Hautaoikeuden haltija päättää haudalle sijoitettavista hautakivistä ja muista muistomerkeistä. Muistomerkin tulee olla hautausmaan yleiskuvaan sopiva eikä se saa loukata vainajan muistoa tai hautausmaan arvokkuutta. Muistomerkin hyväksyy hautausmaan ylläpitäjä.

Haudalle sijoitettua muistomerkkiä ei saa poistaa ilman hautausmaan ylläpitäjän suostumusta.

Hautaoikeuden lakattua hautausmaan ylläpitäjän tulee tarjota hautaoikeuden haltijalle tilaisuus poistaa hautamuistomerkki, jollei hautausmaan ylläpitäjä erityisestä syystä päättää muistomerkestä huolta hautaoikeuden lakkaamisen jälkeen. Jos hautamuistomerkkiä ei ole poistettu kuuden kuukauden kuluessa siitä, kun hautaoikeuden haltijalle on varattu tilaisuus sen poistamiseen, hautamuistomerkki siirtyy hautausmaan ylläpitäjälle vastikkeetta.

Kirkkojärjestys 3 luku 60 §

Muistomerkit

Seurakunnan tai seurakuntayhtymän hallinnassa oleva paikka, jossa on ollut kirkko, hautausmaa tai siunauskappeli, on merkittävä muistotaululla tai muulla muistomerkillä.

Hautaoikeuden lakattua haudalla oleva taiteellisesti tai historiallisesti arvokas rakennelma tai muistomerkki, jota ei voida jättää paikalleen, on siirrettävä sopivaan paikkaan hautausmaalla tai säilytettävä muulla tavoin.

Kirkkojärjestys 3 luku 61 §

Kulttuurihistoriallisesti arvokas omaisuus

Seurakunnan ja seurakuntayhtymän on erityisellä huolella hoidettava omistamaansa tai hallitsemaansa kulttuurihistoriallisesti arvokasta omaisuutta ja esineistöä. Sitä ei saa ilman erityistä syytä korjata sitä muuttaen, siirtää perinteiseltä paikaltaan tai poistaa.

11 § Hautakirjanpito

Hautarekisteriin merkitään hautaustoimilain 12 §:ssä edellytettyjen tietojen lisäksi hautaoikeuden haltijan nimi, mikäli se on ilmoitettu seurakuntayhtymälle, hänen postiosoitteensa sekä hautaoikeuden voimassaoloaika. Lisäksi rekisteriin merkitään hautausmaalla olevat taiteellisesti tai historiallisesti arvokkaat muistomerkit ja niiden sijainti.

Hautarekisteriin merkitään mahdollinen hautaa luovutettaessa tehty sopimus hautaoikeuden haltijasta sekä siitä, keitä hautaan voidaan haudata.

Hautaustoimilaki 12 §

Hautarekisteri

Hautausmaan ylläpitäjän on pidettävä rekisteriä, josta ilmenevät vainajan:

- 1) sukunimi ja etunimet;
- 2) syntymäaika tai henkilötunnus;
- 3) kuolinaika;
- 4) hautaamisajankohta;
- 5) hautaamistapa; sekä
- 6) haudan sijainti.

Rekisteriin voidaan merkitä myös hautaoikeuden haltijan nimi ja postiosoite, hautaoikeuden voimassaoloaika sekä tieto siitä, keitä hautaan voidaan haudata. Lisäksi rekisteriin voidaan merkitä hautausmaalla olevat taiteellisesti tai historiallisesti arvokkaat muistomerkit ja niiden sijainti.

Vainajista, joiden tuhka on sijoitettu muistolehtoon, merkitään rekisteriin 1 momentissa säädetyt tiedot lukuun ottamatta tuhkan sijaintia.

Tässä pykälässä tarkoitettu rekisteri tulee säilyttää pysyvästi. Kun 8 §:ssä tarkoitettu yhteisö tai säätiö lopettaa toimintansa, tulee tässä pykälässä tarkoitettut asiakirjat luovuttaa säilytettäväksi arkistolaitokseen.

Kirkkolaki 3 luku 31 § 2 mom

Hautaoikeuden haltija

Hautaa luovutettaessa sovitaan hautaoikeuden haltijasta. Jos sopimusta ei ole tehty vuoden kuluessa haudan luovutuspäivästä tai jos tehtyä sopimusta ei voida olosuhteiden muuttumisen johdosta noudattaa, hautaoikeuden haltijaksi tulee vainajan leski tai, jos leskeä ei ole, ensimmäiseksi hautaan haudatun vainajan lähimmät perilliset. Näiden on valittava hautaoikeuden haltija edustamaan heitä hautaa koskevissa asioissa. Hautaoikeuden uudesta haltijasta on ilmoitettava hautaustoimesta vastaavalle seurakunnan viranomaiselle.

Kirkkolaki 3 luku 32 § 1 mom

Hautaamisjärjestys

Hautaa luovutettaessa sovitaan siitä, keitä haetaan voidaan haudata. Jos sopimusta ei ole tehty 31 §:n 2 momentin mukaisesti, haetaan voidaan ensisijaisesti haudata vainaja, jota varten haata on luovutettu, ja tämän puoliso sekä lisäksi kuolemantapausten mukaisessa järjestyksessä suoraan etenevässä tai takenevassa polvessa oleva sukulainen ja tämän puoliso. Jos tällaista sukulaista ei ole tai jos haataoikeuden haltija siihen suostuu, haataan saadaan haudata vainajan sisar ja veli sekä heidän lapsensa, sanottujen henkilöiden otto- ja kasvattilapset sekä näiden kaikkien puoliset.

12 § Hautausmaalla noudatettava järjestys

Hautausmaalla noudatetaan hiljaisuutta ja arvokkuutta. Hautoja, haatausmaan istutuksia ja nurmikoita ei saa vahingoittaa. Hautausmaan rauhaa häiritsevä työ on haataustoimituksen ajaksi keskeytettävä.

Moottoriajoneuvoliikenne ja pysäköinti on sallittua vain sille erikseen osoitetuilla alueilla. Muilla alueilla moottoriajoneuvoa saa käyttää vain ruumiin tai haatamuistomerkin kuljettamiseen taikka välttämättömään haoltoajoon. Ajoneuvojen tulee olla sellaisia, että haatausmaan käytävät kestävät niiden painon.

Yleisöllä on vapaa pääsy haatausmaalle klo 7 – 22. Erityisinä juhla-aikoina, kuten pyhäinpäivänä, jouluna ja uudenvuodenpäivänä ja näiden aattoina sekä kiirastorstasta pääsiäispäivään haatausmaa on avoinna yleisölle läpi vuorokauden.

Jätteet on lajiteltava kunnan jätehuoltomääräysten edellyttämällä tavalla.

Järjestyslaki 2 §

Määritelmät

Tässä laissa tarkoitetaan:

1) yleisellä paikalla:

a) ...haatausmaata tai muuta vastaavaa aluetta, joka on yleisön käytettävissä;

Kirkkojärjestys 3 luku 55 § 2 mom

Hatausmaa ja vainajien säilytystila

Hatausmaan ja tunnustuksettoman haata-alueen tulee olla aidattu tai muuten selvästi erottuvalla tavalla rajattu.

Voimaantulo

Tämä ohjesääntö tulee voimaan päivänäkuuta 20.....

Tällä johtosäännöllä kumotaan yhteisen kirkkovaltuuston 18.12.2008 hyväksymä hautaus-
toimen ohjesääntö siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen.

Muutokset ja niiden voimaantulo:

PERUSTELUT

Kirkkolain 3 luvun 35 §:n mukaan kirkkovaltuuston tulee hyväksyä hautaustoimen ohjesääntö, jossa määrätään haudoista, hautakirjanpidosta, haudan hoidolle asetetuista vaatimuksista, hautamuistomerkkien hyväksymisestä ja hautausmaalla noudatettavasta järjestyksestä. Hautaustoimilain 2 luvun mukaan Suomen evankelis-luterilaisen kirkon seurakunnilla ja seurakuntayhtymillä on velvollisuus ylläpitää yleisiä hautausmaita. Lain keskeisiä lähtökohtia ovat arvokkuuden ja kunnioittavuuden vaatimukset ruumiin ja tuhkan käsittelyssä ja hautausmaan hoidossa sekä vainajan katsomuksen kunnioittaminen. Hautaustoimen ohjesääntö osaltaan tukee näiden tavoitteiden toteutumista.

Seurakuntayhtymässä hautaustoimi kuuluu lähtökohtaisesti seurakunnalle. Hautaustoimi voidaan kuitenkin siirtää kirkkolain 3 luvun 15 §:n 3 momentin mukaan perussäännössä seurakuntayhtymän toimivaltaan kuuluvaksi. Tällöin hautaustoimen ohjesäännön hyväksyy yhteinen kirkkovaltuusto.

1 § Hautaustointa koskevat säännökset ja määräykset

Hautaustoimen ohjesäännössä säädetään niistä asioista, joissa seurakunnalle on jätetty määräysvaltaa kirkkolain 3 luvun 35 §:n mukaan. Seurakuntayhtymissä hautaustoimi on yleensä perussäännöllä siirretty seurakuntayhtymän tehtäväksi. Silloin seurakuntayhtymän hautaustoimen ohjesäännössä käytetään asianomaisissa kohdissa termejä seurakuntayhtymä, yhteinen kirkkovaltuusto ja yhteinen kirkkoneuvosto.

Hautaustoimen ohjesäännön määräyksillä täydennetään kirkkolain ja kirkkojärjestyksen säännöksiä. Ohjesäännön määräykset eivät saa olla ristiriidassa lainsäädännön kanssa. Ohjesääntöön ei tule myöskään ottaa lainsäädännön kanssa päällekkäisiä, eli samansisältöisiä määräyksiä. Jos ohjesääntöön otetaan määräyksiä, jotka poikkeavat tämän mallin mukaisista määräyksistä, tulee varmistaa, ettei määräys ole hautaustoimilain, kirkkolain, kirkkojärjestyksen tai muun sovellettavan lainsäädännön vastainen tai sen kanssa päällekkäinen.

Hautaustoimen ohjesääntö koskee seurakunnan hautaustointia yleisesti. Lisäksi seurakunnan on laadittava kirkkojärjestyksen 3 luvun 57 §:ssä tarkoitettu hautausmaakaava ja hautausmaan käyttösuunnitelma, 58 §:n mukainen hoitosuunnitelma ja 59 §:n mukainen hautakartta. Nämä ovat hautausmaakohtaisia (hautaustoimen ohjesäännön 3 §).

Hyväksytty hautaustoimen ohjesääntö on sitova eikä hautaustoimen ohjesäännöstä poikkeavassa tilanteessa sen määräyksiä voida sivuuttaa päätöksellä, joka olennaisella tavalla syrjäyttää määräysten tavoitteet. Lähtökohtaisesti katsotaan, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, jos hallinnon sisäisiä määräyksiä ei ole noudatettu.

Kirkkovaltuustolla on yleistoimivalta niissä asioissa, joiden osalta päätösvallasta ei ole säädetty kirkkolaisissa. Kirkkolain 3 luvun hautaustoimea koskevissa säädöksissä useimmat

päätöksentekoa edellyttävät asiat, kuten hautaoikeutta, hautaoikeuden haltijaa tai hautamuis-
tomerkkiä koskevan erimielisyyden ratkaiseminen, hautaoikeuden luovuttaminen muulloin
kuin kuolemantapauksen yhteydessä, hautaa koskevan kunnostuskehotuksen antaminen
sekä hautaoikeuden menettämisestä päättäminen on säädetty kirkkoneuvostolle kuuluvaksi.

Kirkkovaltuusto voi määrätä päätösvallan siirrosta hallinto- tai johtosäännössä. Tästä voidaan
halutessa ottaa informatiivinen määräys tämän pykälän 2 momentiksi. Siinä voidaan luetella
ne kohdat, joissa on määrätty toimivallasta hautaustointa koskevissa asioissa. Jos momentti
on tarpeeton, se poistetaan.

Päätösvallan siirtämisen rajoituksista säädetään kirkkolain 3 luvun 6 §:ssä. Kirkkovaltuusto ei
voi siirtää omaa päätösvaltaansa esimerkiksi asioissa, joista päättämiseen edellytetään mää-
räenemmistöä tai jotka on säädetty kirkkovaltuuston päätettäviksi. Kirkkoneuvoston päätettä-
väksi säädettyjä asioita ei voida delegoida esimerkiksi johtokunnalle tai viranhaltijalle. Siirret-
tyä toimivaltaa käyttävän toimielimen tai viranhaltijan päätöksen siirtämisestä ylemmälle toi-
mielimelle säädetään kirkkolain 10 luvun 10 §:ssä. Määräykset siirtomenettelystä ovat hallin-
tosäännössä.

Huomiota on kiinnitettävä siihen, että osa hautaustoimen asioista vaatii päätöksentekoa, jo-
hon liittyy asianosaisten kuuleminen, päätöksen tiedoksianto asianosaisille ja muutoksenha-
kumahdollisuus. Tällöin on noudatettava kirkkolain hallintomenettelyä ohjaavien säännösten
lisäksi hallintolakia. Tällaisia päätöksiä ovat esimerkiksi hoitamattomuuden perusteella tapah-
tuva hautaoikeuden menettämistä koskeva päätöksenteko tai erimielisyyden ratkaiseminen.

Luonteeltaan yleinen hautaustoimen järjestämistä koskeva päätös, kuten hautaustoimen oh-
jesäännön hyväksyminen, annetaan tiedoksi seurakunnan jäsenille asettamalla pöytäkirja sii-
hen liitettyine muutoksenhakuohjeineen tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtäväksi yleisessä
tietoverkossa (kirkkolain 10 luvun 23 §). Pöytäkirja ja päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä
vähintään muutoksenhauulle varatun ajan. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätök-
sestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa,
mikä vaikuttaa nähtävilläoloaikaan sekä muutoksenhaun päättymisaikaan. Jos määräyksillä on
vaikutusta hautaoikeuden haltijan oikeuksiin tai velvollisuuksiin, päätös on lisäksi annettava
asianosaisille tiedoksi kirkkolain 10 luvun 26 §:ssä säädetyllä tavalla. Sellainen päätös on esi-
merkiksi hautausmaan käyttösuunnitelman muutos, jossa määrätään uusista hauta-alueen
käytön rajoituksista.

Osa hautaustoimen asioista on normaaleja työtehtäviä tai toimeenpanoa koskevia tehtäviä.
Tehtävän suorittamisen yhteydessä asiaa hoitavan henkilön on tarvittaessa varmistettava,
että asiasta on esitetty riittävät tiedot. Tällaisia työtehtäviä ovat esimerkiksi hautauksesta so-
piminen tai hautaoikeuden haltijaa koskevan rekisterimerkinnän tekeminen. Huomattakoon,
että mahdollinen hautaa luovutettaessa tehtävä sopimus hautaoikeuden haltijasta tai siitä,
keitä hautaan voidaan haudata, on annettava tiedoksi kaikille asianosaisille.

2 § Hautausmaat ja tunnustuksettomat hauta-alueet

Hautausmaa muodostetaan erilliseksi kiinteistöksi tai kiinteistöiksi, joille on tehty hautaustoimilain 10 §:n mukainen merkintä vallintarajoituksesta. Pykälässä, joka on luonteeltaan informatiivinen, luetteloidaan seurakunnan tai seurakuntayhtymän hautausmaat. Vaihtoehtoisesti voidaan luetteloida eri kohtien alle yksinomaisessa käytössä olevat hautausmaat, yhteiskäytössä olevat hautausmaat ja muut hautausmaat, joita seurakunnalla on oikeus käyttää.

Hautaustoimilain 5 §:n mukaan seurakunnan tulee pyynnöstä osoittaa hautasija tunnustuksettomalta hauta-alueelta. Seurakunta voi perustaa oman tunnustuksettoman hauta-alueen, mahdollisesti sopia sen käyttöoikeudesta muun seurakunnan kanssa tai seurakunta voi hankkia käyttöoikeuden muun seurakunnan ylläpitämään tunnustuksettomaan hauta-alueeseen. Se ei saa sijaita kohtuuttoman kaukana seurakunnan alueesta. Toisen seurakunnan ylläpitämällä tunnustuksettomalla hauta-alueella noudatetaan sijaintipaikan seurakunnan hautaus-toimen ohjesääntöä ja muita hautaustointia koskevia määräyksiä.

3 § Hautausmaan käytön ohjaus ja suunnittelu

Hautausmaakaavasta ja hautausmaan käyttösuunnitelmasta säädetään kirkkojärjestyksen 3 luvun 57 §:ssä, hautausmaan hoitosuunnitelmasta 58 §:ssä ja hautakartasta 59 §:ssä. Nämä asiakirjat ohjaavat hautausmaan käyttöä. Pykälään on asiasta otettu informatiivinen määräys. Kohdassa voidaan määrätä myös esim. seurakunnan hautausmailla noudatettavasta erillisestä muistomerkkiohjeesta, jos sellaista ei ole sisällytetty sitovana hautausmaan käyttösuunnitelmaan.

4 § Hauta

Pykälässä säädetään hautaamiseen käytettävästä haudoista ja niiden uudelleen käyttämiseen liittyvistä asioista. Tarpeelliset kohdat säilytetään ja tarpeettomat kohdat poistetaan. Käsitteitä hauta, hautapaikka ja hautasija selventävä kuva on liitteenä perustelujen jälkeen. Pykälän 3 momentissa mainittu arkkuhautasijan käyttö uurnahautaukseen ei rajoita haudan käyttöä arkkuhautaukseen myöhemmin.

Pykälän momentit 4–6 on muokattava seurakunnan hautausmaiden olosuhteiden mukaan. Pykälän 4 momentin kohdalla on huomioitava, että hautausmaan perustamista tai laajentamista koskevassa vahvistuspäätöksessä voi olla terveydensuojeluasetuksen säännöksiä tiukempi rajoitus siitä, milloin arkkuhautasija voidaan ottaa käyttöön uudelleen. Seurakunta voi määrätä mahdollisesti tarvittavasta pidemmästä määräajasta tässä momentissa tai hautausmaan käyttösuunnitelmassa.

Tuhkan hautaamiseen voi olla myös muita kuin mallissa mainittuja hautaustapoja, jolloin asiaan liittyvät määräykset otetaan tarvittaessa seurakunnan hautaus-toimen ohjesääntöön.

5 § Hautaoikeus

Hautasijan osoittamisesta säädetään hautaustoimilaissa. Kirkkolaisissa hautaoikeudesta on säädetty kirkkolain 3 luvun 29-30 §:ssä. Tässä pykälässä voidaan määrätä hautaoikeuden luovuttamisesta ja määräajoista yleisesti tai hautausmaakohtaisesti. Määräys ei vaikuta vanhoja ainaishautoja koskeviin oikeuksiin. Ainaishaudalla tarkoitetaan vuonna 1954 kirkkolakiin tehdyn lisäyksen (114/1954) 298 b §:ssä mainittua sukuhautaa, jonka lunastamalla saattoi saada hautapaikkaoikeuden ainiaaksi, eli niin pitkäksi ajaksi kuin hauta oli rauhoitetun hautausmaan osana. Myös määräaikainen enintään 50 vuoden sukuhauta oli mahdollinen. Lain 298 i §:n mukaan lakia oli soveltuville kohdin noudatettava myös silloin, kun hautapaikka oli luovutettu ennen kuin laki oli tullut voimaan. Vuoden 1964 kirkkolain (635/1964) 347 §:ssä oli vastaava ainaishautoja koskeva säädös. Kirkkolain (652/2023) 13 luvun 8 §:ssä on siirtymäsäännös ainaishautoja ja ennen lain voimaantuloa määräajaksi luovutettuja hautoja koskevien oikeuksien turvaamiseksi.

Hautaustoimilain 4 §:n mukaan seurakunta osoittaa hautasijan vainajan hautaamiseen. Kirkkolain 3 luvun 29 §:n mukaan oikeus hautaoikeus voidaan luovuttaa myös vainajan omaisille. Hautausmailla on alueita, kuten muistolehto, joilla vainajan omaisille ei muodostu oikeuksia tiettyyn paikkaan.

Kuolemantapauksen yhteydessä luovutettavien hautapaikkojen määrä on syytä hautaustoimen ohjesäännössä tai hautausmaan käyttösuunnitelmassa rajoittaa, hautasijojen lukumäärän mukaan esimerkiksi yhteen tai kahteen hautapaikkaan. Muulloin kuin kuolemantapauksen yhteydessä hautaa ei voi varata ennakkoon muutoin kuin poikkeuksellisesti, kirkkolain 3 luvun 29 §:n 2 momentissa tarkoitettua erityisestä syystä kirkkoneuvoston päätöksellä. Luovutuksen yhteydessä on sovittava hautaoikeuden haltijasta sekä siitä, keitä hautaan voidaan haudata, koska ei ole vainajaa, johon nähden oikeudet hautaan määräytyisivät. Myös haudan hoitaminen ennen hautauksia on syytä varmistaa.

Jos oikeus hautaan on luovutettu vainajan omaisille, hautaaminen on mahdollista koko hautaoikeuden voimassaoloajan, ellei siihen ole estettä. Esteen voi muodostaa esim. käytettävissä olevien vapaiden hautasijojen lukumäärä tai muutos haudan olosuhteissa. Seurakunnan on seurattava määräaikaisten hautojen hallinta-aikoja. Mikäli uudelleenhautaamisen jälkeinen hautaoikeuden voimassaoloaika jää lyhyemmäksi kuin haudan koskemattomuusaika, hautaoikeus on lunastettava vähintään niin pitkäksi ajaksi kuin haudan koskemattomuusaika edellyttää ja aina vähintään kirkkolain 3 luvun 30 §:n 1 momentissa mainituksi 15 vuodeksi.

Haudan hallinta-ajan jatkaminen sen päättyessä hyväksytään, ellei hautausmaan tarkoituksenmukainen ylläpito sitä estä. Hallinta-ajan päättymisestä ilmoitetaan hautaoikeuden haltijalle ja viime kädessä asiasta kuulutetaan. Käytännössä voi ilmetä tapauksia, jolloin hautaoikeuden päättymisen todetaan vasta jälkeinpäin. Tällaisessa tilanteessa seurakunta pääsääntöisesti antaa mahdollisuuden jatkaa määräaika.

Hauta on hallinnan kannalta yhtenäinen kokonaisuus. Hautaan kuuluvien kaikkien hautapaikkojen hallinta-aika on siis sama. Esimerkiksi ainaishautapaikka ja määräaikainen hautapaikka eivät voi muodostaa yhtenäistä hautaa, vaan kysymyksessä on kaksi eri hautaa.

6 § Ruumiin ja tuhkan käsittely, säilyttäminen ja kuljettaminen

Vainajan hautaaminen tai tuhkaaminen edellyttää hautauslupaa tai kuolinselvitystä. Hautausluvan antaa lääkäri ja kuolinselvityksen poliisi. Hautauslupa voidaan antaa, kun ruumiiseen liittyvät välittömät tutkimukset on tehty. Hautausluvan edellytyksenä ei siis välttämättä ole kuolemansyyn selvittäminen, joka saattaa viedä pidemmän ajan. Hautauslupa on annettava arkkuhautauksessa hautausmaan ylläpitäjälle ja tuhkahautauksessa krematoriolle. Vainaja voidaan siirtää seurakunnan vainajasäilytykseen vasta kun hautauslupa tai kuolinselvitys on annettu ja toimitettu seurakunnalle.

Terveysturvallisuuden mukaan, jos vainaja on sairastanut tarttuvaa tautia ja tartunnan vaara on edelleen olemassa, on vainajan kuolinsyyn selvittäjän ilmoitettava tästä ruumista käsittelevälle. Seurakunnalle tulee välittää tieto, että arkkua ei voi avata. Seurakunnan tulee alueellaan toimivien hautaustoimistojen kanssa sopia käytännöistä sekä tiedon välittämisestä myös niissä tilanteissa, kun vainajaa muista syistä ei tulisi näyttää omaisille. Seurakunta vastaa tiloissaan tapahtuvan tilaisuuden turvallisista järjestelyistä. Vainajan näyttöä koskevissa järjestelyissä on otettava huomioon, että vainajakylmiötä ei lähtökohtaisesti ole tarkoitettu yleisötilaksi.

Kuolemansyyn selvittämisestä annetun lain uudistamista koskevaan suunnitelmaan (hanke STM078:00/2019) sisältyy vainajan ruumiin käsittelyä ja säilyttämistä koskevia uusia säännöksiä. Suunnitelman mukaan vainajan ruumiin käsittelyyn osallistuville tulee vastuu huolehtia, että tieto vainajan olinpaikasta on selvitettävissä. Jos säädös tulee voimaan suunnitelman mukaisena, se tulee edellyttämään seurakunniltakin vainajien säilyttämistä ja siirtoja koskevaa ajantasaista kirjanpitoa. Suunnitelma sisältää myös säädöksen sosiaali- tai terveydenhuollon vastuusta saattaa vainajan ruumis luovutettaessa asianmukaiseen kuntoon, ja turvallisuusris-kin aiheuttavien sekä vainajassa ulkoisesti näkyvien hoitolaitteiden poistamisesta. Jo nyt hautauslupalomakkeeseen sisältyy kohta kehoon asennettujen sähköisten hoitolaitteiden poistamisesta. Seurakunnan tulee alueellaan toimivien hautaustoimistojen sekä sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköiden kanssa käytävissä keskusteluissa kiinnittää huomiota siihen, että vainajan arkuttamisen yhteydessä arkkuun ei jätetä maatumattomia muoveja.

Ruumis voidaan viedä hautaan ennen hautaan siunaamista muun muassa siitä syystä, että hautaan siunaaminen tapahtuu kirkkojärjestyksen 3 luvun 13 §:n 1 momentin mukaisesti haudalla.

7 § Hautaaminen

Hautausalan toimijat ovat yhteisesti sopineet hyväksyttävistä arkkumateriaaleista. Arkkujen ja uurnien laatujärjestelmä on julkaistu mm. Suomen hautaustoiminnan keskusliiton nettisivuilla <https://shk.fi/> -> Kestävä kehitys.

Vainajan ruumista tulee käsitellä arvokkaalla ja vainajan muistoa kunnioittavalla tavalla. Pieteettisistä sekä vainajan hautaan laskemisen turvallisuuden kannalta hautaus ilman arkku ei pääsääntöisesti ole mahdollista.

Kirkollisten toimitusten oppaan mukaan hautaan siunaaminen tapahtuu ennen tuhkausta. Jos painavat syyt puoltavat päinvastaista menettelyä, ei siihen ole estettä. Piispainkokous on tarkentanut asiaa siten, että painavia syitä ennen siunausta tapahtuvalle tuhkaukselle voivat olla maantieteellisen etäisyyden aiheuttama kohtuuton kuljetusmatka, terveydelliset syyt sekä muut painavat tapauskohtaiset syyt.

Arkkuhaudan peittäminen tulisi tapahtua pääsääntöisesti saman päivän aikana arkun hautaan laskemisen jälkeen. Jos siihen hautausajankohdan vuoksi ei ole mahdollisuutta, asiasta tulisi sopia hautausjärjestelyistä huolehtivan henkilön kanssa jo hautauksesta sovittaessa.

8 § Haudatun ruumiin tai tuhkan siirto

Hautaustoimilain 24 §:n mukaan aluehallintovirasto päättää luvasta haudatun ruumiin tai tuhkan siirtämiseen. Haudatun vainajan ruumiin siirtämiseen tarvitaan myös terveydensuojeluviranomaisen lupa, josta säädetään terveydensuojeluasetuksen 42 §:ssä. Aluehallintoviraston ja terveydensuojeluviranomaisen on kuultava hautausmaan ylläpitäjää ennen kuin ne ratkaisevat asian. Siirrossa on huomioitava ruumiin tai tuhkan vastaanottavan hautausmaan ylläpitäjän näkökulmasta, onko vainajalla kirkkolain mukainen oikeus tulla haudatuksi kyseiselle hautausmaalle. Itse siirron toteuttaminen ei lähtökohtaisesti kuulu seurakunnalle. Seurakunta kuitenkin valvoo siirtoa.

9 § Haudan hoitaminen

Hautausmaan hoidosta on vastuussa hautausmaan ylläpitäjä. Yksittäisen haudan hoidosta on vastuussa hautaoikeuden haltija. Hautaoikeuden haltijalle kuuluvat tehtävät ilmenevät hautausmaan hoitosuunnitelmasta. Seurakunta seuraa hautojen hoitoa ja hautamuistomerkkien turvallisuutta ja antaa tarvittaessa kehotuksia puutteiden korjaamiseksi. Seurakunnalla on mahdollisuus velvoittaa hautaoikeuden haltija kunnostamaan hautausmaahan haudan hoidon menettämisen uhalla.

Hautaoikeuden haltija voi tehdä sopimuksen haudan hoitamisesta seurakunnan tai ulkopuolisen palveluntarjoajan kanssa. Seurakunnan päätoimiselle viranhaltijalle tai työntekijälle ei tule myöntää sivutoimilupaa ammattimaiseen hautojen hoitamiseen. Palveluja tarjoavan yrityksen tai yrittäjän tulee ilmoittaa haudan hoitamisesta seurakunnalle. Seurakunta ja

palveluntarjoaja voivat sopia ehdoista, joilla palveluntarjoaja saa käyttää seurakunnan tarvikkeita. Seurakunta voi 2 momentissa ulkopuolisen palveluntarjoajan toimintaan liittyen antaa yleisen järjestyksen ja rauhan kannalta tarpeellisia määräyksiä, jotka eivät ole kohtuuttomia tällaisen toiminnan kannalta. Jos kohta on tarpeeton, se poistetaan.

Vainajan omaisilla ei lähtökohtaisesti ole oikeutta irtisanoa vainajan eläessään seurakunnan kanssa tekemää haudan hoitoa koskevaa sopimusta.

Päätös, jolla hautaoikeuden haltija veloitetaan kunnostamaan hauta sekä päätös, jolla hautaoikeus julistetaan menetetyksi, on annettava tiedoksi kirkkolain 10 luvun 26 §:ssä säädetyllä tavalla. Kuulutusta on syytä käyttää kaikissa tapauksissa erityistiedoksiantoa täydentävänä menettelynä. Syynä haudan hoitamattomuuteen voi olla se, että hautaoikeuden haltijaksi nimetty henkilö ei enää halua tai pysty hoitamaan hautaa. Kuulutuksella voidaan tavoittaa muu sukuun kuuluva henkilö, joka haluaa säilyttää haudan.

10 § Hautamuistomerkit

Seurakunta harkitsee muistomerkkejä koskevat menettelyt olosuhteiden mukaan. Seurakunta hautausmaan ylläpitäjänä valvoo, että hautausmaalle tuotavat muistomerkit sekä niihin tehtävät lisäykset ja muutokset ovat ohjeiden mukaisia. Tarvittaessa seurakunta kieltää asentamasta ohjeiden vastaisen muistomerkin tai velvoittaa hautaoikeuden haltijan poistamaan sen tai muuten korjaamaan asian. Sama pätee muihin rakenteisiin ja istutuksiin. Vaihtoehtoisesti seurakunta voi ohjesäännössään edellyttää, että kaikkien hautamuistomerkkien ja niihin tehtävien muutosten hyväksymistä on haettava seurakunnalta ennen muistomerkin valmistamista.

Sillä, joka esittää haudalle tuotavaksi uuden muistomerkin tai muutoksia vanhaan muistomerkkiin, on selvitysvelvollisuus. Seurakunta voi tarvittaessa edellyttää, että ennen muistomerkin paikoilleen asentamista seurakunnalle esitetään hautaoikeuden haltijan suostumus ja ellei hautaoikeuden haltijaa ole, muiden oikeudenomistajien suostumukset asiaan, sukuselvitys sekä selvitys oikeuksista kyseiseen muistomerkkiin.

Riittävällä valvonnalla seurakunta voi myös estää oikeudenomistajien välisten erimielisyyksien syntymisen. Esimeriksi vanhalla sukuhaudalla voi syntyä tilanne, että tilaa uusille muistomerkeille ei ole enää riittävästi. Seurakunta voi edellyttää, että haudalle tuotava muistomerkki on joko kaikkien niiden käytettävissä, joilla on oikeus tulla haudaan haudatuiksi tai sellainen, että se ei ole esteenä uusille vastaaville muistomerkeille.

Seurakunnan tulee tarjota hautaoikeuden haltijalle mahdollisuus poistaa hautamuistomerkki hautaoikeuden lakattua. Muistomerkki on hautaoikeuden haltijan ja muiden oikeudenomistajien omaisuutta, ellei se lain nojalla poistamiskehotuksen jälkeen siirry seurakunnan omistukseen. Seurakunnalle siirtyneistä muistomerkeistä sellaiset, joita inventoinnin perusteella ei päätetä säilyttää, tulisi säilyttää jonkin aikaa mahdollisten tiedustelujen varalta alueella, johon

yleisöllä ei ole vapaa pääsy. Sen jälkeen muistomerkit hävitetään pieteettinäkökohdat huomiioon ottavalla tavalla siten, että teksteistä ei jää tunnistettavia tietoja.

Seurakunta voi tehdä hautaustoimilain 14 §:n 3 momentin nojalla tehdä päätöksen, että se pitää huolta kulttuurihistoriallisesti arvokkaasta hautamuistomerkistä hautaoikeuden päättymisen jälkeen, jolloin muistomerkkiä ei saa poistaa. Yleiskirjeellään 16/1994 kirkkohallitus on ohjeistanut seurakuntia jääkärihautojen säilyttämiseen ja 25/1995 Mannerheim-ristin ritarien hautojen säilyttämiseen, jos haudan hallinta siirtyy seurakunnalle.

Malliohjesäännön mukaan hautamuistomerkin asentaminen on sallittu vain sulan maan aikana. Valmiille alustalle muistomerkin voi tuoda muulloinkin.

Muistolehtojen yhteismuistomerkit tulisi suunnitella niin, että tarvetta yhteismuistomerkkien ja nimilaattojen poistamiseen hautausmaa-alueelta ei tule (piispainkokouksen päätös 9.2.1999 10 §).

11 § Hautakirjanpito

Hautarekisteri sisältää aina hautaustoimilain 12 §:n 1 momentin mukaiset pakolliset tiedot. Hautaoikeuden haltijaa ja haudan hallinta-aikaa koskevat tiedot eivät lain mukaan ole pakollisia, joten niiden merkitsemisestä hautarekisteriin määrätään hautaustoimen ohjesäännössä erikseen. Hautaoikeuden haltijatiedot voidaan merkitä hautarekisteriin vain, jos ne on ilmoitettu seurakunnalle. Todettakoon, että krematorion ylläpitäjän on pidettävä tuhkauksista ja tuhkan sijoittamisesta hautaustoimilain 20 §:n mukaista rekisteriä.

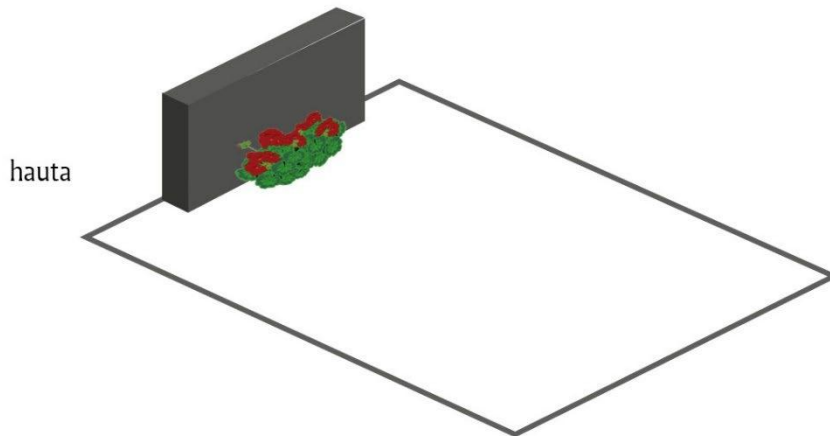
Kirkkolain 3 luvun 31 §:n mukaan hautaa luovutettaessa voidaan sopia hautaoikeuden haltijasta ja 32 §:n mukaan siitä, keitä hautaan voidaan haudata. Hautaoikeuden haltijaa koskevien tietojen merkitsemisestä hautarekisteriin määrätään ohjesäännön tämän pykälän 1 momentissa. 2 momentin mukaan hautarekisteriin merkitään mitä muuta asiasta mahdollisesti on sovittu hautaa luovutettaessa (esim. jos hautaan ensin haudatulla vainajalla ei ole omia perillisiä, haltijuus voidaan lukea sukulaisuussuhteesta muuhun nimeltä mainittuun henkilöön nähden). Sopimuksessa siitä, keitä hautaan voidaan haudata, voidaan erikseen nimettävien henkilöiden sijasta ilmoittaa etusijajärjestys tai määräytymisperusteet, jolloin sopimus ei muodostu esteeksi haudan myöhemmälle käytölle (esim. etusija erikseen nimettävällä henkilöllä, jonka jälkeen oikeus hautaan on kirkkolain 3 luvun 32 §:n järjestyksen mukainen). Rekisteriin kuuluu vain vuoden kuluessa haudan alkuperäisestä luovutuksesta tehty sopimus, perheen tai suvun myöhemmin tekemät keskinäiset hautaoikeutta koskevat sopimukset eivät kuulu seurakunnan valvottaviksi.

Jos seurakunnalla on vanhan ohjesäännön mukaiset erilliset hauta- ja vainajaluettelot, käytäntöä voidaan jatkaa, edellyttäen, että luetteloissa otetaan huomioon hautaustoimilain hautarekisteriä koskevat vaatimukset ja tietosisältö. Siinä tapauksessa seurakunta kuvaa ohjesäännössään oman käytäntönsä.

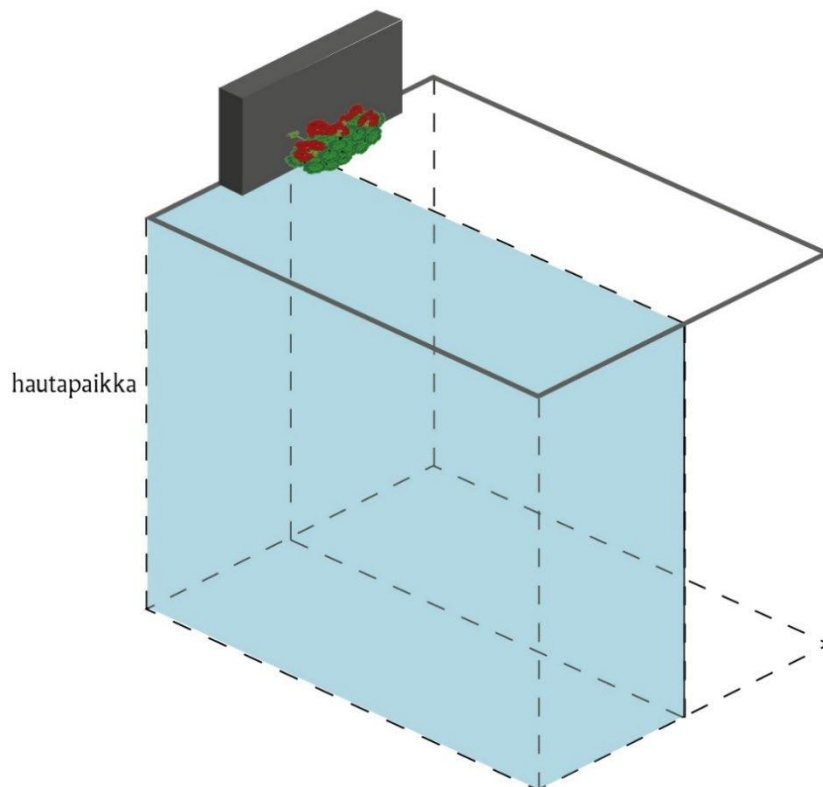
12 § Hautausmaalla noudatettava järjestys

Kirkkolain 3 luvun 35 §:n mukaan hautaustoimen ohjesäännössä määrätään hautausmaalla noudatettavasta järjestyksestä. Hautausmaalla noudatettavasta järjestyksestä määrättäessä on otettava huomioon, että järjestyslain (612/2003) 2 §:n mukaan hautausmaat ovat yleisiä paikkoja, joissa on noudatettava järjestyslain säännöksiä, kuten kieltoa häiritä yleistä järjestystä tai vaarantaa turvallisuutta. Seurakunta voi antaa hautausmaalla liikkumista koskevia ohjeita. Moottoriajoneuvoliikenne ja pysäköinti voidaan kieltää maastoliikennelain (1710/1995) nojalla. Aidatut hautausmaat voivat olla yleisöltä suljettuja joinakin aikoina.

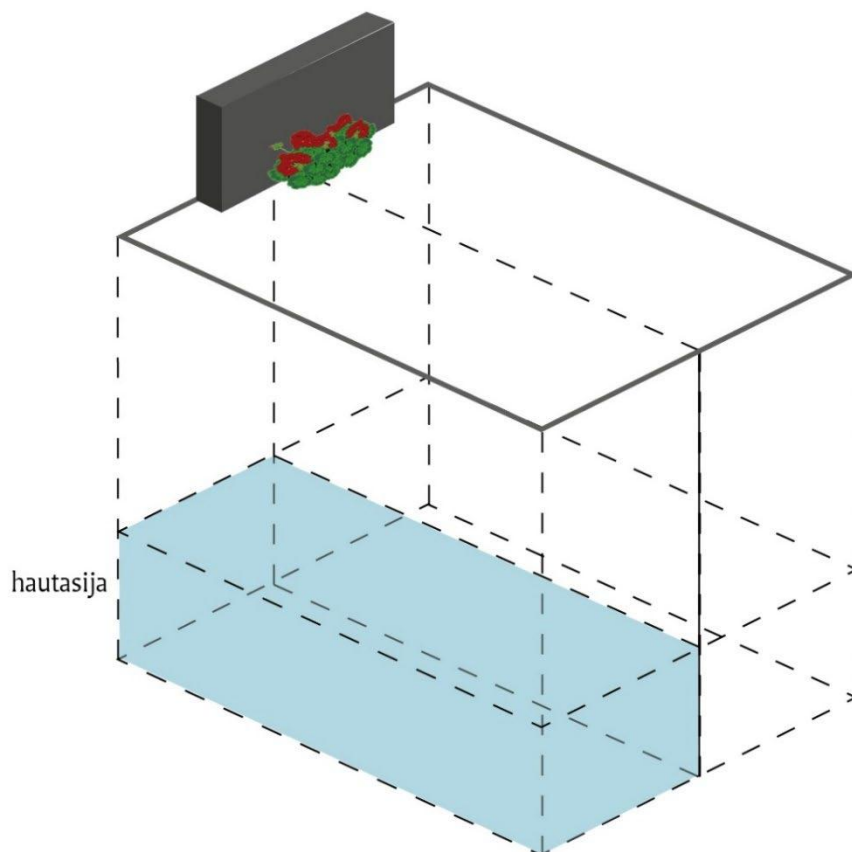
Liite 1 Kuva haudasta, hautapaikasta ja hautasijasta



Kuva 1: Haudalla tarkoitetaan yhden tai useamman vainajan hautaamista varten varattua maa-aluetta hautausmaalla.




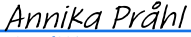
Kuva 2: Hautapaikalla tarkoitetaan yhtä tai useampaa päällekkäin haudattavaa arkkua varten varattua tilaa haudassa. Kuvan haudassa on kaksi arkkuhautapaikkaa. Maanpinnan tasossa hautapaikka vastaa yhden hautasijan kokoista aluetta.



Kuva 3: Hautasijalla tarkoitetaan yhden arkun tai uurnan paikkaa haudassa. Kuvan haudassa, johon haudataan kahteen kerrokseen, on neljä arkuhautasijaa.

Signature: 
Anders Lindström (Sep 10, 2023 14:26 GMT+3)
Email: anders.lindstrom@evl.fi

Signature: 
Minna Opara (Sep 10, 2023 21:24 GMT+3)
Email: minna.lounemaa@gmail.com

Signature: 
Annika Pråhl (Sep 11, 2023 15:32 GMT+3)
Email: anice.prahl@gmail.com

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Raaseporin seurakuntayhtymä yhteinen kirkkoneuvosto

7.9.2023, § 049

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: 044, 046-47

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: 037-043, 045, 048-050

Erikseen säädetty 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 arvonnlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveystyöpalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

yhteinen kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Larssonintie 1, 10600 Tammisaari

Postiosoite: PL 68, 10601 Tamisaari

Sähköposti: raaseporin.seurakuntayhtyma@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 037-043, 045, 048-050

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

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.