

Kokousaika: Torstai 21.5.2026 klo 16.30
Paikka: Tammisaaren seurakuntakoti, Larssonintie 1

Asian nro	§	Asiat
1.	019	Kokouksen avaus
2.	020	Kokouksen koolle kutsumisen laillisuus
3.	021	Kokouksen päätösvaltaisuus
4.	022	Kokouksen pöytäkirjantarkastajat
5.	023	Kokouksen esityslistan vahvistaminen
6.	024	Ilmoitusasiat
7.	025	Toimintakertomus ja tilinpäätökset vuodelle 2025 - tilintarkastuskertomus
8.	026	Osavuosikatsaus 1.1-31.3.2026
9.	027	Suositus epäasiallista kohtelua ja häirintää ehkäisevistä toimenpiteistä
10.	028	Muut asiat
11.	029	Oikaisuvaatimusohje
12.	030	Kokouksen päätös

Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja

Yvonne Terlinden

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 14.5 – 21.5.2026

Todistaa: _____

Kokouksen pöytäkirja on nähtävänä seurakuntayhtymän verkkosivustolla
www.raaseporinseurakunnat.fi 29.5 – 6.7.2026

Kokousaika: Torstai 21.5.2026 klo 16.30
Paikka: Tammisaaren seurakuntakoti, Larssonintie 1
Pykälät: §§ 001 - 030

Läsnä

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

Varajäsenet:

- | | |
|--|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Sundström, Guy | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Muut läsnäolijat:

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

Allekirjoitukset:

Yvonne Terlinden
Puheenjohtaja

Cecilia Wallenius
Pöytäkirjanpitäjä

Stig Lindström
Pöytäkirjantarkastaja

Minna Lounemaa
Pöytäkirjantarkastaja

ASIAT:

- § 019 KOKOUKSEN AVAUS JA NIMENHUUTO
- § 020 KOKOUKSEN KOOLLE KUTSUMISEN LAILLISUUS
- § 021 KOKOUKSEN PÄÄTÖSVALTAISUUS
- § 022 KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJANTARKISTAJAT
- § 023 KOKOUKSEN ESITYSLISTAN VAHVISTAMINEN
- § 024 ILMOITUSASIAT
- § 025 TOIMINTAKERTOMUS JA TILINPÄÄTÖKSET VUODELLE 2025 –
TILINTARKASTUSKERTOMUS
- § 026 OSAVUOSIKATSAUS 1.1-31.3.2026
- § 027 SUOSITUS EPÄASIAALLISTA KOHTELUA JA HÄIRINTÄÄ EHKÄISEVISTÄ
TOIMENPITEISTÄ
- § 028 MUUT ASIAT
- § 029 OIKAISUVAATIMUSOHJE
- § 030 KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Yhteinen kirkkoneuvosto:	Yhteinen kirkkovaltuusto:	Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa:

Yhteinen kirkkoneuvosto § 019, § 020, § 021, § 022

§ 019 KOKOUKSEN AVAUS JA NIMENHUUTO

Ykn § 019

Ehdotus:

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös:

Puheenjohtaja avasi kokouksen rukouksella ja toimitti nimenhuudon klo 16.30.

§ 020 KOKOUKSEN KOOLLE KUTSUMISEN LAILLISUUS

Ykn § 020

Ehdotus:

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi.

Päätös:

Todettiin.

§ 021 KOKOUKSEN PÄÄTÖSVALTAISUUS

Ykn § 021

Ehdotus:

Yhteinen kirkkoneuvosto, ottaen huomioon läsnä olevien jäsenten lukumäärä, toteaa kokouksen päätösvaltaisuuden. KL 10:15 mukaan toimitin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä, jollei päätöksenteolle säädetä Kirkkolaisissa (KL 3:9) muita vaatimuksia.

Päätös:

Päätösvaltaisuus todettiin.

§ 022 KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJANTARKISTAJAT

Ykn § 022

Ehdotus:

Yhteinen kirkkoneuvosto valitsee jäsenet Stig Lindström ja Minna Lounemaa käynnissä olevan kokouksen pöytäkirjantarkistajiksi.

Päätös:

Yhteinen kirkkoneuvosto valitsi jäsenet Stig Lindström ja Minna Lounemaa käynnissä olevan kokouksen pöytäkirjantarkistajiksi.

Yhteinen kirkkoneuvosto:	Yhteinen kirkkovaltuusto:	Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa:

Yhteinen kirkkoneuvosto § 023, § 024

§ 023 KOKOUKSEN ESITYSLISTAN VAHVISTAMINEN

Ykn § 023

Ehdotus:

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

Päätös:

Esityslista vahvistettiin käsillä olevassa muodossa.

§ 024 ILMOITUSASIAT

Ykn § 024

Ehdotus:

Puheenjohtaja ilmoittaa mahdolliset ilmoitusasiat.

Päätös:

Talusojohtaja Christer Lindvik ilmoitti, että krematoriokappelin peruskorjaus ja laajennusprojektin työt alkoivat maanantaina. Hankkeen odotetaan valmistuvan vuodenvaihteeseen mennessä. Kappeli on suljettu siunauksilta ajalla 30.6-31.10. Krematorio toimii normaalisti.

Yhteinen kirkkoneuvosto:	Yhteinen kirkkovaltuusto:	Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa:

Yhteinen kirkkoneuvosto § 025, liite 025/1

Yhteinen kirkkoneuvosto § 010, liite 010/1

§ 025 TOIMINTAKERTOMUS JA TILINPÄÄTÖKSET VUODELLE 2025 – TILINTARKASTUSKERTOMUS

Ykn § 010

Valmistelu, talouspäällikkö:

Yhtymän toimintakertomus ja tilinpäätös vuodelle 2025 sekä hautainhoitorahastojen tilinpäätökset vuodelle 2025 liitteenä 010/1. Toimintakertomukseen sisältyy seurakuntien toimintakertomukset, jotka on laadittu ja käsitelty kunkin seurakuntaneuvoston toimesta.

Kirkkoneuvoston tulee laatia tilinpäätös tilivuodelle ennen seuraavan vuoden maaliskuun loppua. Tilinpäätöksen allekirjoittaa päätösvaltainen kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija. (KJ 15:9).

Raaseporin seurakuntayhtymän tilinpäätös osoittaa 1.128.495,81euron vuosikatetta, kun taas suunnitelmalliset poistot 2025 olivat yhteensä – 646.503,90euroa. Tilikauden ylijäämä on 481.991,91euroa.

Ehdotus, talousjohtaja:

Yhteinen kirkkoneuvosto hyväksyy ehdotuksen toimintakertomukseksi vuodelle 2025 sekä hyväksyy ja allekirjoittaa ehdotukset tilinpäätöksiksi vuodelle 2025 sekä jättää nämä tilintarkastajalle.

Päätös:

Ehdotuksen mukaisesti.

Ykn § 025

Valmistelu, talouspäällikkö:

Tilintarkastaja on jättänyt tilintarkastuskertomuksen liitteen 025/1 mukaisesti.

Ehdotus, talousjohtaja:

Yhteinen kirkkoneuvosto kirjaa tilintarkastuskertomuksen tiedokseen. Yhteinen kirkkoneuvosto esittää tilinpäätökset ja tilintarkastuskertomuksen vuodelle 2025 yhteisen kirkkovaltuuston käsiteltäväksi.

Päätös:

Ehdotuksen mukaisesti.

Yhteinen kirkkoneuvosto:	Yhteinen kirkkovaltuusto:	Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa:

Yhteinen kirkkoneuvosto § 026, liite 026/1

§ 026 OSAVUOSIKATSAUS 1.1-31.3.2026

Ykn § 026

Valmistelu, talouspäällikkö:

Osavuosisikatsauksen 1.1-31.3.2026 liitteen 026/1 mukaisesti.

Ehdotus, talousjohtaja:

Yhteinen kirkkoneuvosto kirjaa osavuosisikatsauksen 1.1-31.3.2026 tiedokseen liitteen 029/1 mukaisesti ja ilmoittaa sen yhteiselle kirkkovaltuustolle tiedoksi.

Päätös:

Ehdotuksen mukaisesti.

Yhteinen kirkkoneuvosto:	Yhteinen kirkkovaltuusto:	Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa:

Yhteinen kirkkoneuvosto § 027, liite 027/1

§ 027 SUOSITUS EPÄASIAALLISTA KOHTELUA JA HÄIRINTÄÄ EHKÄISEVISTÄ TOIMENPITEISTÄ

Ykn § 027

Valmistelu, talousjohtaja:

Kirkon työmarkkinalaitos sekä Julkisan alan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry., Kirkon alan unioni r.y. ja Kirkon alat ry suosittavat seurakuntatyöpaikoille, että ne ehkäisevät epäasiallista kohtelua ja häirintää valmistelemalla ja hyväksymällä hyvää työkulttuuria koskevan sitoumuksen ja toimintaohjeet ristiriitatilanteita varten. Sopijaosapuolet ovat laatineet seurakunnille sitä varten sitoumusta ja toimintaohjetta koskevat mallit, liite 027/1.

Seurakuntayhtymän yhteistyötoimikunta on omalta osaltaan hyväksynyt suositukset 20.5.2026.

Seurakuntayhtymän hallintosäännön § 6 kohta 12 mukaan yhteisen kirkkoneuvoston päätösvaltaan kuuluu ”hyväksyä kirkon työmarkkinalaitoksen ja järjestöjen välisiin suositussopimuksiin perustuvat säännöt.”

Ehdotus, talousjohtaja:

Yhteinen kirkkoneuvosto hyväksyy hyvää työkulttuuria koskevan sitoumuksen ja toimintaohjeet ristiriitatilanteita varten pääsopijajärjestöjen mallien mukaisesti, liite 027/1.

Päätös:

Ehdotuksen mukaisesti.

Yhteinen kirkkoneuvosto:	Yhteinen kirkkovaltuusto:	Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa:

Yhteinen kirkkoneuvosto § 028, § 029, § 030

§ 028 MUUT ASIAT

Ykn § 028 Ei muita asioita.

§ 029 OIKAISUVAATIMUSOHJE

Ykn § 029 Ehdotus:
Puheenjohtaja antaa oikaisuvaatimusohjeen KL 12:n edellyttämällä tavalla.

Oikaisuvaatimusohje liitetään pöytäkirjaan.

Päätös:
Oikaisuvaatimusohje liitetään pöytäkirjaan.

§ 030 KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Ykn § 030 Ehdotus:
Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo. 16.45.

Yhteinen kirkkoneuvosto:	Yhteinen kirkkovaltuusto:	Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa:



Gemensamma kyrkorådet § 2025
bilaga 025/1020 743 2920 025
www.bdo.fi
Yhteinen kirkkoneuvosto § 025
liite 025/1 2025

BDO Auditor Oy
Porkalagatan 3
00180 Helsingfors

REVISIONSBERÄTTELSE 2024

Till Raseborgs kyrkliga samfällighets gemensamma kyrkofullmäktige

Vi har granskat Raseborgs kyrkliga samfällighets förvaltning, bokföring och bokslut för räkenskapsperioden 1.1.-31.12.2024. Bokslutet omfattar den kyrkliga samfällighetens resultaträkning, balansräkning, finansieringsanalys och noter till dem samt tablå över budgetutfall och verksamhetsberättelse. Till bokslutet hör även ett koncernbokslut som består av koncernbalansräkning och noter.

Gemensamma kyrkorådets och övriga redovisningsskyldigas skyldigheter

Det gemensamma kyrkorådet och övriga redovisningsskyldiga är ansvariga för den kyrkliga samfällighetens förvaltning och skötseln av den kyrkliga samfällighetens ekonomi under räkenskapsperioden. Det gemensamma kyrkorådet och ekonomidirektören ansvarar för upprättandet av bokslutet och för att det ger riktiga och tillräckliga uppgifter om den kyrkliga samfällighetens ekonomiska ställning samt om resultatet av dess verksamhet i enlighet med bestämmelser och föreskrifter om upprättande av bokslut.

Det gemensamma kyrkorådet och ekonomidirektören ansvarar även för ordnandet av intern kontroll och den interna kontroll som de bedömer är nödvändig för att upprätta ett bokslut som inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel.

Revisorns skyldigheter

Vi har granskat räkenskapsperiodens förvaltning, bokföring och bokslut i enlighet med god revisionssed inom den offentliga förvaltningen för att upptäcka väsentliga felaktigheter och rapportera om dem som resultat av granskningen. Vid granskningen av förvaltningen har vi utrett huruvida förvaltningen skötts enligt lag och verkställt enligt fattade beslut. Vi skaffar oss en förståelse av den del av interna kontrollen som har betydelse för vår revision för att utforma granskningsåtgärder som är lämpliga och för att uttala oss om ordnandet av den interna kontrollen, men inte för att uttala oss om effektiviteten i den kyrkliga samfällighetens interna kontroll.

Vi har utfört granskningen för att uppnå en rimlig grad av säkerhet om att den kyrkliga samfällighetens förvaltning har skötts enligt lag och beslut av behöriga organ och tjänsteinnehavare. Bokföringen, principerna för upprättande av bokslutet, dess innehåll och presentation har granskats i tillräcklig omfattning för att konstatera att bokslutet inte innehåller väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel.



Granskningens resultat

Den kyrkliga samfällighetens förvaltning har skötts enligt lag och fattade beslut.

Den kyrkliga samfällighetens interna kontroll har ordnats på behörigt sätt.

Den kyrkliga samfällighetens bokslut och den tillhörande koncernbalansräkningen jämte noter är upprättade enligt bestämmelser och föreskrifter om upprättande av bokslut. Bokslutet ger riktiga och tillräckliga uppgifter om räkenskapsperiodens verksamhet, ekonomi, ekonomiska utveckling och ekonomiska ansvar.

Utlåtanden om godkännande av bokslutet och beviljande av ansvarsfrihet

Vi förordar att bokslutet godkänns.

Vi förordar att de redovisningsskyldiga beviljas ansvarsfrihet för den av oss granskade räkenskapsperioden.

Raseborg 22.5.2025

BDO Audiator Ab, revisionsammanslutning

Krister Rehn
OFGR, GR

SIGNATURES**ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This documents contains 2 pages before this page
Dokumentet inneholder 2 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 2 sivua ennen tätä sivua
Dette dokument indeholder 2 sider før denne side

Detta dokument innehåller 2 sidor före denna sida

Krister Herbert Rehn

BDO Oy, FI27760894, Porkkalankatu 3, 00180, Helsinki

0081fe27-f473-49b1-bda4-231107d036e5 - 2025-05-22 14:06:13 UTC +03:00

BankID / MobileID - 7e312b12-5f1d-479d-ab1c-f694cc17abcc - FI

Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

authority to sign
representative
custodial

asemavaltuutus
nimenkirjoitusoikeus
huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt
firmateckningsrätt
förvaltare

autoritet til å signere
representant
foresatte/verge

myndighed til at underskrive
repræsentant
frihedsberøvende

DELÅRSRAPPORT 1.1-31.3.2026 – OSAVUOSIKATSAUS 1.1-31.3.2026

INNEHÅLL – SISÄLTÖ

1 ALLMÄNT - YLEISTÄ.....	1
2 BUDGETUTFALL - TALOUSARVIOSEURANTA	2
2.1 UTFALL FÖR DRIFTSEKONOMIN PÅ FÖRVALTNINGSSENHETSNIKIVÅ ENLIGT BUDGETENS BINDNINGSNIVÅER extern – KÄYTTÖTALOUDEN TOTEUTUMA HALLITTOYKSIKÖTASOLLA TALOUSARVION SITOJUUSTASOJEN MUKAISESTI ulkoinen	2
2.2 UTFALL FÖR RESULTATRÄKNING - TULOSLASKELMA, TOTEUTUMA	3
2.3 UTFALL FÖR INVESTERINGSDEL - INVESTITIOISA, TOTEUTUMA	5
2.4 KASSAFLÖDESANALYS - KASSAVIRTUALASKELMA	6
2.5 INTERN KONTROLL OCH INTERN REVISION – SISÄINEN VALVONTA JA TARKASTUS	6

1 ALLMÄNT - YLEISTÄ

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

Verksamhets- och skatteintäkterna verkar likaså nå budgeterad nivå.

Naturligtvis är det dock ännu för tidigt att i detta skede spekulera i utvecklingen för resten av året.

Käyttömenot ovat, ajankohta huomioden, pysymässä budjetissa.

Toiminta- ja verotuotot vaikuttaisivat niin ikään olevan saavuttamassa talousarvion tason.

On kuitenkin tietenkin liian aikaista tässä vaiheessa spekuloida loppuvuoden kehityksestä.

2 BUDGETUTFALL - TALOUSARVIOSEURANTA

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

2.1 SAMMANFATTNING PÅ FÖRVALTNINGSENHETSNIVÅ I ENLIGHET BUDGETENS BINDINGSNIVÅER					
2.1 YHTEENVETO HALLINTOYKSIKÖTASOLLA 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>2026</i>	<i>1-3.2026</i>	<i>1-3.2026</i>	<i>1-3.2026</i>	<i>1-3.2026</i>
INKOMSTER - TULOT	965 400	241 350	232 610	-8 740	96,4 %
UTGIFTER - MENOT	-3 154 200	-788 550	-751 506	37 044	95,3 %
VERKSAMHETS BIDRAG - TOIMINTAKATE	-2 188 800	-547 200	-518 896	28 304	94,8 %
BIDRAG TILL FÖRVALTNINGSENHETEN - HALLINTOYKSIKÖKATE	-2 188 800	-547 200	-518 896	28 304	94,8 %
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>2026</i>	<i>1-3.2026</i>	<i>1-3.2026</i>	<i>1-3.2026</i>	<i>1-3.2026</i>
INKOMSTER - TULOT	28 200	7 050	21 399	14 349	303,5 %
UTGIFTER - MENOT	-1 533 300	-383 325	-284 502	98 823	74,2 %
VERKSAMHETS BIDRAG - TOIMINTAKATE	-1 505 100	-376 275	-263 103	113 172	69,9 %
BIDRAG TILL FÖRVALTNINGSENHETEN - HALLINTOYKSIKÖKATE	-1 505 100	-376 275	-263 103	113 172	69,9 %
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>2026</i>	<i>1-3.2026</i>	<i>1-3.2026</i>	<i>1-3.2026</i>	<i>1-3.2026</i>
INKOMSTER - TULOT	152 200	38 050	89 786	51 736	236,0 %
UTGIFTER - MENOT	-1 008 800	-252 200	-212 122	40 078	84,1 %
VERKSAMHETS BIDRAG - TOIMINTAKATE	-856 600	-214 150	-122 335	91 815	57,1 %
BIDRAG TILL FÖRVALTNINGSENHETEN - HALLINTOYKSIKÖKATE	-856 600	-214 150	-122 335	91 815	57,1 %
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>2026</i>	<i>1-3.2026</i>	<i>1-3.2026</i>	<i>1-3.2026</i>	<i>1-3.2026</i>
INKOMSTER - TULOT	38 500	9 625	19 135	9 510	198,8 %
UTGIFTER - MENOT	-817 000	-204 250	-184 519	19 731	90,3 %
VERKSAMHETS BIDRAG - TOIMINTAKATE	-778 500	-194 625	-165 384	29 241	85,0 %
BIDRAG TILL FÖRVALTNINGSENHETEN - HALLINTOYKSIKÖKATE	-778 500	-194 625	-165 384	29 241	85,0 %

2.2 UTFALL FÖR RESULTATRÄKNING - TULOSLASKELMA, TOTEUTUMA

(extern och intern)

	BUDGET 2026	BUDGET 1-3 2026	UTFALL 1-3 2026	Över- under	B -%
Ersättningar	111500	27875	0	-27875	0,0 %
Försäljningsintäkter	27600	6900	12316	5416	178,5 %
Avgiftsintäkter	551000	137750	160849	23099	116,8 %
Hysesintäkter	199200	49800	23530	-26270	47,2 %
Skogsbruksintäkter	80000	20000	0	-20000	0,0 %
Kollekter, insamlingar och donationsmede	12100	3025	1060	-1965	35,0 %
Understöd och bidrag	84800	21200	114692	93492	541,0 %
Övriga verksamhetsintäkter	118100	29525	50484	20959	171,0 %
Interna intäkter	56500	14125	14919	794	105,6 %
Verksamhetsintäkter	1240800	310200	377850	67650	121,8 %
Löner och arvoden	-3423900	-855975	-666890	189085	77,9 %
Lönebikostnader	-853900	-213475	-164317	49158	77,0 %
Rättelseposter för personalkostnader	0	0	12167	12167	
Personalkostnader	-4277800	-1069450	-819041	250409	76,6 %
Köpta tjänster	-1179600	-294900	-402166	-107266	136,4 %
Investering	0	0	0	0	
Köpta tjänster - interna	-44500	-11125	-14919	-3794	134,1 %
Hyeskostnader	-73700	-18425	-18944	-519	102,8 %
Interna hyreskostnader	-12000	-3000	0	3000	0,0 %
Inköp under räkenskapsperioden	-740400	-185100	-169174	15926	91,4 %
Material, förnödenheter och varor	-740400	-185100	-169174	15926	91,4 %
Beviljade bidrag	-104500	-26125	-14259	11867	54,6 %
Övriga verksamhetskostnader	-137300	-34325	-9065	25260	26,4 %
Verksamhetskostnader	-6569800	-1642450	-1447568	194882	88,1 %
VERKSAMHETSBIDRAG	-5329000	-1332250	-1069718	262532	80,3 %
Kyrkoskatt	6010000	1639091	1669346	30255	101,8 %
Statlig finansiering	517500	129375	126110	-3265	97,5 %
Skatteinkomster	6527500	1631875	1795456	163581	110,0 %
Beskattningskostnader	-75000	-18750	-17657	1093	94,2 %
Centralfondsavgifter	-562000	-140500	-133668	6832	95,1 %
Ränteutgifter	20000	5000	6262	1262	125,2 %
Övriga finansiella intäkter	0	0	0	0	
Räntekostnader	0	0	0	0	
Övriga finansiella kostnader	0	0	0	0	
Finansiella intäkter och kostnader	20000	5000	6262	1262	125,2 %
ÅRSBIDRAG	581500	145375	580676	435301	399,4 %
Avskrivningar enligt plan	-581500	-145375	-149041	-3666	102,5 %
Avskrivningar och nedskrivningar	-581500	-145375	-149041	-3666	102,5 %
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	431635	431635	
RÄKENSKAPSPERIODENS ÖVERSKOTT (UNDERSKOTT)	0	0	431635	431635	

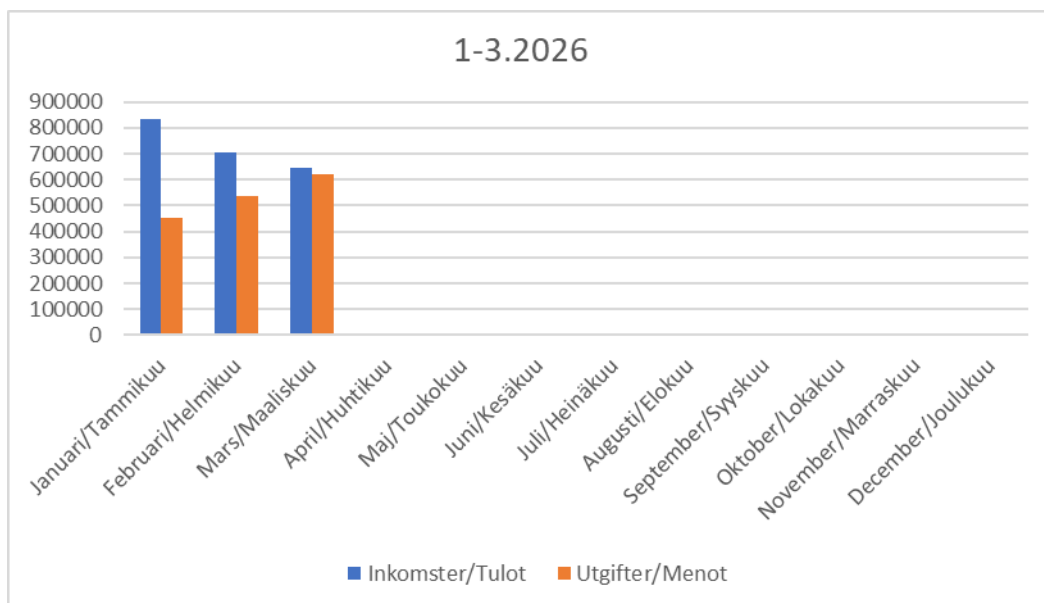
	TA 2026	TA 1-3 2026	TOTEUMA 1- 3 2026	Yli-ali	T -%
Korvaukset	111500	27875	0	-27875	0,0 %
Myyntituotot	27600	6900	12316	5416	178,5 %
Maksutuotot	551000	137750	160849	23099	116,8 %
Vuokratuotot	199200	49800	23530	-26270	47,2 %
Metsätalouden tuotot	80000	20000	0	-20000	0,0 %
Kolehdit, keräykset ja lahjoitustavarat	12100	3025	1060	-1965	35,0 %
Tuet ja avustukset	84800	21200	114692	93492	541,0 %
Muut toimintatuotot	118100	29525	50484	20959	171,0 %
Sisäiset tuotot	56500	14125	14919	794	105,6 %
Toimintatuotot	1240800	310200	377850	67650	121,8 %
Palkat ja palkkiot	-3423900	-855975	-666890	189085	77,9 %
Henkilösivukulut	-853900	-213475	-164317	49158	77,0 %
Henkilösivukulujen oikausuerät	0	0	12167	12167	
Henkilöstökulut	-4277800	-1069450	-819041	250409	76,6 %
Palvelujen ostot	-1179600	-294900	-402166	-107266	136,4 %
Investointi	0	0	0	0	
Palvelujen ostot - sisäiset	-44500	-11125	-14919	-3794	134,1 %
Vuokratulut	-73700	-18425	-18944	-519	102,8 %
Sisäiset vuokratulut	-12000	-3000	0	3000	0,0 %
Ostot tilikauden aikana	-740400	-185100	-169174	15926	91,4 %
Aineet ja tarvikkeet	-740400	-185100	-169174	15926	91,4 %
Annetut avustukset	-104500	-26125	-14259	11867	54,6 %
Muut toimintakulut	-137300	-34325	-9065	25260	26,4 %
Toimintakulut	-6569800	-1642450	-1447568	194882	88,1 %
TOIMINTAKATE	-5329000	-1332250	-1069718	262532	80,3 %
Kirkollisverotulot	6010000	1639091	1669346	30255	101,8 %
Valtionrahoitus	517500	129375	126110	-3265	97,5 %
Verotulot	6527500	1631875	1795456	163581	110,0 %
Verotuskulut	-75000	-18750	-17657	1093	94,2 %
Keskusrahastomaksut	-562000	-140500	-133668	6832	95,1 %
Korkotuotot	20000	5000	6262	1262	125,2 %
Muut rahoitustuotot	0	0	0	0	
Korkokulut	0	0	0	0	
Muut rahoituskulut	0	0	0	0	
Rahoitustuotot- ja kulut	20000	5000	6262	1262	125,2 %
VUOSIKATE	581500	145375	580676	435301	399,4 %
Suunnitelman mukaiset poistot	-581500	-145375	-149041	-3666	102,5 %
Poistot ja arvonalentumiset	-581500	-145375	-149041	-3666	102,5 %
Tuotot	0	0	0	0	
Kulut	0	0	0	0	
Siirrot rahastosta/rahastoon	0	0	0	0	
Erilliskirjanpitoa hoidetut rahastot	0	0	0	0	
TILIKAUDEN TULOS	0	0	431635	431635	
TILIKAUDEN YLIMÄÄMÄ (ALIJÄÄMÄ)	0	0	431635	431635	

2.3 UTFALL FÖR INVESTERINGSDEL - *INVESTOINTIOSA, TOTEUTUMA*

Order Tilaus		BU pågående TA kuluva 2026	Budgetändringar Talousarviomuut.	Budget efter ändringar TA muutosten jälkeen	Utfall Toteuma 2026	Över/under Yli/alii	B-% T-%
2013879	Grundförbättring Ekenäs församlingshem (partiell) - Perusparannus Tammisaaren seurakuntatalo (osittainen)	100000,00		100000,00	1305,2	98694,8	1,3
2000194	Ekenäs gamla begravn.plats, utvidgning - Tammisaaren vanha h.maa, laajennus	10000,00		10000,00	0	10000	0,0
2010570	Kolneutraali värmesystem, Snappertuna prästgård - Hiilineutraali lämmitysjärjestelmä, Snappertunan pappilan	50000,00		50000,00	0	50000	0,0
2010804	Grundförbättring och utvidgning av krematoriekapellet - Krematoriokappelin peruskorjaus ja laajennus	600000,00		600000,00	805,08	599194,92	0,1
x	Begravningsverksamhetens maskiner o inventarier - Hautatoimen koneet ja laitteet	100000,00		100000,00	0	100000	0,0
2013880	IT- och övervakningsutrustning - IT- ja valvontavarusteet	100000,00		100000,00	5612,69	94387,31	5,6
Totalt resultat / Kokonaistulos		960 000,00	0,00	960 000,00	7 722,97	952 277,03	0,8

2.4 KASSAFLÖDESANALYS - KASSAVIRTALASKELMA

Inkomster och utgifter per månad / *Tulot ja menot kuukausittain*



Kassaläge per månad / *Kassatilanne kuukausittain*

01	3 986 837€
02	4 113 621€
03	4 148 020€

Investeringsplan / *Investointisuunnitelma*

2026	960 000,00 €
2027	940 000,00 €
2028	300 000,00 €

2.5 INTERN KONTROLL OCH INTERN REVISION – SISÄINEN VALVONTA JA TARKASTUS

Enligt samfällighetens ekonomistadga § 25 mom 3 skall "Rapporter om verksamheten ska delges de förtroendevalda minst en gång under verksamhetsåret samt i verksamhetsberättelsen." Delårsrapportens punkter 1-2.4 utgör för sín del dylik rapport. Vid verkställandet av den interna kontrollen och revisionen har inget därutöver framkommit att rapportera om.

Seurakuntayhtymän taloussäännön § 25 mom 3 mukaan "Toiminnasta raportoidaan luottamushenkilöille vähintään kerran toimintavuoden aikana sekä toimintakertomuksessa." Osavuositarkastuksen kohdat 1-2.4 toimivat omalta osaltaan kyseisenä raporttina. Sisäisen valvonnan ja tarkastuksen toteutuksessa ei sen lisäksi ole ilmennyt raportoitavaa.

Suositus epäasiallista kohtelua ja häirintää ehkäisevistä toimenpiteistä

Kirkon työmarkkinalaitos sekä Julkisanalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry., Kirkon alan unioni r.y. ja Kirkon alat ry suosittavat seurakuntatyöpaikoille, että ne ehkäisevät epäasiallista kohtelua ja häirintää valmistelemalla ja hyväksymällä hyvää työkulttuuria koskevan sitoumuksen ja toimintaohjeet ristiriitatilanteita varten. Sopijaosapuolet ovat laatineet seurakunnille sitä varten sitoumusta ja toimintaohjetta koskevat mallit (liitteet 1 ja 2).

Helsingissä 14.5.2018

KIRKON TYÖMARKKINALAITOS

JULKISALAN KOULUTETTUJEN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ JUKO RY.

KIRKON ALAN UNIONI R.Y.

KIRKON ALAT RY

Liite 1. Hyvään käytökseen sitoutuminen –malli

Valmisteltu yhteistyössä johdon ja esimiesten sekä työntekijöiden ja työntekijöiden edustajien kesken.

Käsitelty yhteistyötoimikunnassa 20.5.2026

Hyväksytty yhteisen kirkkoneuvoston kokouksessa 21.5.2026.

Hyvään käytökseen sitoutuminen Raaseporin seurakuntayhtymässä ja siihen kuuluvissa seurakunnissa

Sitoudumme edistämään hyvää käytöstä ja työkuultuuria. Käyttäydymme kunnioittavasti toinen toisiamme, seurakuntalaisia ja muita ihmisiä kohtaan. Emme hyväksy epäasiallista kohtelua emmekä seksuaalista häirintää työpaikallamme emmekä luottamustehtävissä.

Puutumme ristiriitoihin ja selvitämme epäasiallisen kohtelun ja häirinnän kokemukset viipymättä ja asianmukaisesti.

Rakennamme työpaikkamme hyvinvointia yhdessä. Hyvän työympäristön edistäminen on koko työyhteisön asia. Vastuu hyvästä käytöksestä ja työkuultuurista kuuluu jokaiselle työpaikallamme pää-töksentekijöistä, esimiehiin ja yksittäisiin työntekijöihin saakka. Avoimella ja asiallisella keskustelulla voimme ehkäistä väärinymmärryksiä ja väärinkäytöksiä ja sitä kautta epäasiallista käytöstä ja häirintää.

Seuraamme työyhteisön tilaa ja ryhdymme tarvittaessa toimenpiteisiin yhteisen suunnan varmistamisessa. Huomioimme hyvään käytökseen sitoutumisen perehdytyksessä ja kouluttaudumme häirinnän ehkäisemiseen, havaitsemiseen, selvittämiseen ja poistamiseen työyhteisössämme.

Liite 2. Toimintaohjeet ristiriitatilanteita varten –malli

Valmisteltu yhteistyössä johdon ja esimiesten sekä työntekijöiden ja työntekijöiden edustajien kesken.

Käsitelty yhteistyötoimikunnassa 20.5.2026

Hyväksytty yhteisen kirkkoneuvoston kokouksessa 21.5.2026

Toimintaohjeet työpaikan ristiriitatilanteita varten Raaseporin seurakuntayhtymässä ja siihen kuuluvissa seurakunnissa

Raaseporin seurakuntayhtymällä ja siihen kuuluvilla seurakunnilla on työnantajana työturvallisuuslakiin (738/2002), yhdenvertaisuuslakiin (1325/2014) sekä naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annettuun lakiin (609/1986), jäljempänä *tasa-arvolaki*, perustuva velvollisuus puuttua epäasialliseen käytökseen ja häirintään. Jos seurakunta/seurakuntayhtymä laiminlyö lakisääteisen puuttumisveloitteensa, se ja sen edustajat voivat joutua rikosoikeudelliseen (rikoslaki 39/1889) vastuuseen em. lakien laimin-lyönnistä.

Seurakuntayhtymä on sitoutunut 21.5.2026 tehdyllä päätöksellä edistämään hyvää käytöstä ja työkuultuuria, selvittämään epäasiallisen kohteluun ja häirinnän kokemukset sekä ryhtymään toimiin epäasiallisen kohtelun poistamiseksi viipymättä ja asianmukaisesti.

Toimintaohjeet työpaikan ristiriitatilanteita varten tukevat työnantajan lakisääteisten velvoitteiden ja seurakuntayhtymän päättämän sitoumuksen toimeenpanoa.

Seurakunta työnantajana pyrkii ehkäisemään ja selvittämään häirintätilanteita myös silloin, kun työntekijän häiritsijänä on seurakuntalainen tai esimerkiksi asiakas. Tämä voi tarkoittaa esimerkiksi tapausten käsittelyä työyhteisössä sekä koulutuksen ja ohjauksen antamista työntekijöille tällaisia tilanteita varten tai muita työpaikan turvallisuutta edistäviä toimenpiteitä.

1. Epäasiallisen kohtelun ja häirinnän tunnistaminen

Epäasiallinen kohtelu voi ilmetä eri tavoin ja se voi olla eriasteista. Usein epäasiallisen kohtelun sijaan puhutaan työpaikkakiusaamisesta. Epäasiallinen kohtelu voi täyttää myös häirinnän tunnus-merkit. Häirintää on *työturvallisuuslain* mukaan sellainen epäasiallinen kohtelu, josta voi olla vaaraa tai haittaa yksilön turvallisuudelle tai terveydelle. *Tasa-arvoissa* määritellään ja kielletään luon-teen seksuaalinen tai sukupuoleen perustuva häirintä. Fyysinen seksuaalinen ahdistelu on kielletty *rikoslaissa*. *Yhdenvertaisuuslaissa* kielletään ikään, uskontoon, vakaumukseen, terveydentilaan, etniseen alkuperään ja vammaisuuteen perustuva häirintä. Häirintä voi olla tahallista tai tosi-asiallista henkilön loukkaamista tai sitä, että työpaikalle luodaan uhkaava, nöyryyttävä tai ahdistava ilmapiiri.

Epäasiallinen kohtelu voi liittyä henkilöön tai tämän työhön. Se on usein järjestelmällistä ja jatkuvaa, mutta yksittäisiä, lievempiäkin tekoja voidaan pitää epäasiallisena kohteluna. Epäasiallinen kohtelu

voi olla sanallista tai sanatonta, ja se voi ilmetä eleinä tai ilmeinä. Kokemus siitä on yksilöllinen, se voi riippua tilanteesta, osapuolten välisestä vuorovaikutuksesta ja yksilön aiemmista kokemuksista.

Epäasiallinen kohtelu voi ilmetä esimerkiksi

- kiusaamisena
- laiminlyönteinä
- vähättelynä tai sivuuttamisena
- elein tai ilmein
- eristämisenä
- henkilön yksilöllisten ominaisuuksien, luonteenpiirteiden tai yksityiselämän mustamaalauksena
- uhkailuna
- työjohtovallan ylityksinä tai nöyryyttävänä kohteluna
- sovittujen ehtojen yksipuolisena muuttamisena
- syrjimisena tai suosimisena.

Epäasialliseksi kohteluksi ei katsota esimerkiksi

- työnantajan normaaleja työjohtovaltaan kuuluvia toimia
- työhön liittyvää normaalia päätöksentekoa tai erilaisten tulkintojen käsittelyä
- tehtäviin tai työhön liittyvien ongelmien käsittelyä työyhteisön jäsenten kesken
- työntekijän ohjausta työterveyshuoltoon
- satunnaisia näkemuseroja

Seksuaalisella häirinnällä tarkoitetaan tasa-arvolain määritelmän mukaan sanallista, sanatonta tai fyysistä, luonteeltaan seksuaalista ei-toivottua käytöstä, joka loukkaa henkilön henkistä tai fyysistä koskemattomuutta ja luo uhkaavaa, vihamielistä, halventavaa, nöyryyttävää tai ahdistavaa ilmapiiriä.

Sukupuoleen perustuvalla häirinnällä tarkoitetaan tasa-arvolain määritelmän mukaan henkilön sukupuoleen, sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun liittyvää ei-toivottua käytöstä, joka ei kuitenkaan ole luonteeltaan seksuaalista. Tällainen käytös ilmenee esimerkiksi halventavana puheena toisesta sukupuolesta ja muuna toisen sukupuolen alentamisena.

Seksuaalista häirintää voivat olla esimerkiksi

- sukupuolisesti tunkeilevat eleet tai ilmeet
- härskit puheet, kaksimielisyydet sekä vartaloa, pukeutumista tai yksityiselämää koskevat huomautukset tai kysymykset
- esille asetetut pornoaineistot, seksuaalisesti värittyneet kirjeet, sähköpostit, tekstiviestit tai puhelut
- kätöily ja muu ei-toivottu koskettelu
- sukupuolista kanssakäymistä koskevat ehdotukset tai vaatimukset

Vakavimmissa tapauksissa kyse voi olla rikoksesta, kuten raiskauksesta tai sen yrityksestä.

Myös lievät tai yksittäiset kielteiset teot, jotka ovat tasa-arvolain määritelmän mukaista häirintää mutta eivät välttämättä työturvallisuuslaissa tarkoitettua terveydelle vaaraa aiheuttavaa häirintää, on tärkeä huomioida. Näin voidaan ehkäistä häiritsevän käyttäytymisen jatkumista ja tilanteen kehittymistä vakavammaksi.

2. Toimintatavat epäasiallista kohtelua ja häirintää ilmetessä

Raaseporin seurakuntayhtymässä ja sen seurakunnissa epäasialliseen kohteluun ja häirintään puututaan aina ja kaikki tapaukset selvitetään osapuolia kunnioittaen. Häirintäkokemusta ei vähätellä tai jätetä huomiotta. Kaikille taataan tasapuolinen kohtelu, eikä kukaan voi asemansa tai muun vastaavan perusteen vuoksi olla koskematon häirintätapausta selvitetessä.

Työnantaja ja sen edustajat

Epäasiallisen kohtelun ja häirinnän estäminen työpaikalla on viime kädessä työnantajan velvollisuus ja häirintää epäiltäessä työnantajan on ryhdyttävä tarpeellisiin toimenpiteisiin sen poistamiseksi muun muassa selvittävää tosiseikat, kuultava kaikkia osapuolia ja määritettävä kuhunkin tapaukseen parhaiten soveltuvat menettelytavat ja ratkaisut.

Vastuu epäasiallisen kohtelun ja häirinnän poistamisesta siirtyy työnantajalle siinä vaiheessa, kun työnantajan toimivaltainen edustaja on saanut tiedon työntekijän kokemasta epäasiallisesta kohtelusta ja häirinnästä. Puuttumisvelvollinen työnantajan edustaja määräytyy sen mukaan, kuka seurakunnassa/seurakuntayhtymässä syyllistyy epäasialliseen kohteluun tai häirintään ja minkälaisia keinoja asian ratkaiseminen edellyttää.

Työnantajan edustaja voi tarkoittaa tässä työntekijän esimiehenkilöä tai tämän esimiehenkilöä, kirkkoherraa, ylintä talous- ja henkilöstöhallinnon johtajaa (tavallisesti työsuojelupäällikkö) ja/tai seurakuntaneuvostoa/yhteistä kirkkoneuvostoa sekä piispaa ja tuomiokapitulia sen mukaan kuin niillä on ratkaisuvallta asiassa. Tukea työnantajan edustajille asiassa antaa työsuojelupäällikkö.

Jos kirkkoherra syyllistyy epäasialliseen kohteluun tai häirintään, asia tulee saattaa tuomiokapitulin ja piispan tietoon, jotta näillä on mahdollisuus puuttua kirkkoherran epäasialliseen toimintaan kirkkoherran viran haltijana tai hänen toimintaansa pappina pappisvirassa.

Työnantajan käytössä olevia keinoja epäasialliseen kohteluun ja häirintään puuttumiseksi ovat esimerkiksi:

- häiritsijälle annettava huomautus
- häiritsijälle annettava varoitus
- työtehtävien tai työskentelytilojen järjestelyt
- vakavissa tapauksissa häiritsijän virka-/työsuhteen irtisanominen tai purkaminen

Epäasiallisen kohtelun ja häirinnän taustalla voi myös olla esimerkiksi töiden huonoa organisointia, epäselviä vastuita, puutteellista esimiehenkilötyötä tai toimimatonta yhteistyötä, jotka altistavat häirinnälle. Myös näihin työnantaja toimillaan tarvittaessa puuttuu.

Työntekijät

Työturvallisuuslain mukaan työntekijän on ammattitaitonsa ja koulutuksensa perusteella huolehdittava omalta osaltaan työpaikan turvallisuudesta työnantajan ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Työturvallisuuslaki kehottaa myös jokaista työyhteisön jäsentä välttämään muihin työntekijöihin

kohdistuvaa häirintää ja epäasiallista kohtelua. Jokaisen työyhteisön jäsenen velvollisuutena on siten välttää käyttäytymistä, joka voidaan kokea epäasialliseksi käytökseksi tai häirinnäksi. Lisäksi sen, jonka käytös koetaan epäasialliseksi tai häiritseväksi, on muutettava toimintatapaansa.

Työntekijän tulee työturvallisuuslain mukaan myös viipymättä ilmoittaa työnantajalle tai työsuojeluvaltuutetulle työoloissa havaitsemistaan puutteellisuuksista, jotka voivat aiheuttaa haittaa tai vaaraa muiden työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle. Toiseen työntekijään kohdistuvaa häirintää tai epäasiallista kohtelua voidaan pitää tällaisena puutteellisuutena ja siitä pitää ilmoittaa työnantajalle.

Epäasiallisen kohtelun tai häirinnän kohteeksi joutuneen työntekijän kannatta tuoda ongelma esiin riittävän aikaisessa vaiheessa. Tällöin myös työnantaja voi ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin häirinnän poistamiseksi.

Vastuu häirinnän poistamisesta siirtyy työnantajalle siinä vaiheessa, kun työnantaja on saanut tiedon työntekijän kokemasta häirinnästä. Apuna voi käyttää Ilmoitus työnantajalle työssä koetusta häirinnästä lomaketta¹. Hyvä toimintatapa on myös, että häiritetty ilmaisee häiritsijälle kokevansa tämän käyttäytymisen epäasialliseksi ja toivoo sen loppuvan. Lievissä häirintätilanteissa, kuten yksit-
täisten puheiden kohdalla, tämä saattaa riittää lopettamaan häirinnän.

Jos koet epäasiallista kohtelua tai seksuaalista häirintää työpaikallasi, toimi näin:

- Ilmaise mahdollisimman selkeästi, että koet häiritsijän käyttäytymisen epäasialliseksi ja ettet hyväksy hänen menettelyään.
- Kuvaile konkreettisesti, minkälaisen käyttäytymisen olet kokenut epäasiallisena. Pyydä häiritsijää lopettamaan häirintä tai muuttamaan menettelyään.
- Ilmoita työnantajalle häirinnästä. Voit kertoa häirinnästä suullisesti tai kirjallisesti. Voit pyytää työtoverin, työsuojeluvaltuutetun tai luottamusmiehen apua ja yhdessä hänen kanssaan ilmoittaa työnantajalle asiasta. Tarvittaessa myös työterveyshuolto on tukenasi.
- Asian jatkokäsittelyä varten on tärkeää kirjata ylös, miten häirintä on ilmennyt, kuinka usein se on toistunut, keitä tilanteessa on ollut mukana ja miten on itse toiminut tilanteessa. Myös mahdolliset häiritsevät tai loukkaavat viestit kannattaa säilyttää.

Työntekijöiden edustajat

Työntekijöiden edustajilla, työsuojeluvaltuutetuilla ja luottamusmiehillä, on tärkeä rooli häirintävapaan työyhteisön edistämiseksi. He voivat toimia epäasiallisesti kohdellun tukena ja osallistua asian selvittämiseen esimiehen kanssa. He ovat myös yhteistyötoimikunnan jäsenenä mukana luomassa toimintatapoja ja seuraavat niiden toimivuutta ja noudattamista sekä hyvään käytökseen sitoutumista työpaikalla.

¹ [Tyosuojelu.fi](https://tyosuojelu.fi), Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu

Työterveyshuolto

Työterveyshuolto on hyvä yhteistyökumppani kaikissa epäasialliseen kohteluun ja häirintään liittyvissä asioissa. Vastuu käytännön tilanteiden hoitamisessa on kuitenkin työnantajalla. Työterveyshuollosta voivat saada tukea esimiehet, yksittäiset työntekijät ja koko työyhteisö. Työterveyshuollon psykologeilla on koulutusta yhteisöjen ja yksilöiden monipuoliseen tukemiseen.

Valvova viranomainen

Työsuojeluviranomainen, tasa-arvovaltuutettu ja yhdenvertaisuusvaltuutettu, valvovat työturvallisuuslain, tasa-arvolain ja yhdenvertaisuuslain toteutumista työpaikoilla. Ne myös neuvovat epäasiallisen kohtelun ja häirinnän kohteeksi joutunutta. Työsuojeluviranomainen muun muassa antaa ohjeita ja neuvoja sekä tarvittaessa valvoo, että työnantaja saatuaan tiedon häirinnästä toimii häirinnän lopettamiseksi.

3. Luottamushenkilön epäasiallinen käytös

Raaseporin seurakuntayhtymällä ja siihen kuuluvilla seurakunnilla on työnantajana työturvallisuuslakiin, tasa-arvolakiin sekä yhdenvertaisuuslakiin perustuva velvollisuus puuttua myös luottamushenkilön (esimerkiksi kirkkovaltuuston, -neuvoston tai seurakuntaneuvoston jäsen) epäasialliseen käytökseen seurakunnan/seurakuntayhtymän työntekijää kohtaan.

Epäasiallinen käytös voi ilmetä esimerkiksi seksuaalisena häirintänä, jatkuvana tai toistuvana työn väheksymisenä tai vaikeuttamisena, perättömien juurujen levittämisenä, epäasiallisena puheena tai julkisena pilkkaamisena. Tällainen käytös voi ilmetä esimerkiksi kokouksessa, julkisessa keskustelussa, lehtien palstoilla tai sosiaalisessa mediassa.

Luottamushenkilön epäasialliseen käytökseen on puututtava kirkkolain säännösten nojalla. Siihen ei sovelleta edellä kuvattuja toimintatapoja. Olennaista kuitenkin on, että tietoon tullutta epäkohtaa ryhdytään aktiivisesti poistamaan.

Päätöksen luottamushenkilön epäasialliseen käytökseen koskevassa asiassa voi tehdä se toimielin, joka on valinnut luottamushenkilön. Seurakuntavaaleilla valitun luottamushenkilön osalta päätöksen tekee kuitenkin se toimielin, jonka jäsen luottamushenkilö on. Epäasiallisesta käytöksestä epäilty luottamushenkilö ei voi osallistua asian ratkaisemiseen toimielimessä.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Raaseporin seurakuntayhtymä

yhteinen kirkkoneuvosto

21.5.2026, § 029

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: 025-027

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: 019-024, 028-030

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta lain evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (viranhaltijalaki) 73 §:n mukaan viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain 2 §:ssä tarkoitetussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Mitä tässä momentissa säädetään, sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä.

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

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

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

Pöytäkirjan pykälät: 012

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: 019-024, 028-030

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: Raaseporin seurakuntayhtymä

Käyntiosoite: Larssonintie 1, 10600 Tammisaari

Postiosoite: PL 68, 10601 Tammisaari

Sähköposti: raaseporin.seurakuntayhtyma@evl.fi

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 hankinta-ohjeissa 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 valitusviranomaisen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikeudenkäyntimaksu

[Tuomioistuinmaksulain](#) (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään

Liitetään pöytäkirjaan

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

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Liitetään pöytäkirjaan