

KIRKOLLISVERO**Hämeenlinnan seurakuntayhtymä****vuosien
2019-2022****Ev.lut.seurakunnat**

	2023	2022	Muutos	
1	1 233 244	1 252 794	-19 550	-1,6 %
2	1 202 722	1 094 121	108 601	9,9 %
3	1 059 447	960 866	98 581	10,3 %
4	1 130 523	1 044 186	86 337	8,3 %
5	1 197 961	1 130 319	67 642	6,0 %
6	1 094 712	988 576	106 136	10,7 %
7	1 224 228	726 603	497 625	68,5 %
8	825 570	799 880	25 690	3,2 %
9	746 814	691 160	55 654	8,1 %
10	1 015 979	980 151	35 828	3,7 %
11	1 079 353	942 053	137 300	14,6 %
12			0	
Yht.	11 810 553	10 610 711	1 199 844	11,3 %

TA 2023	TAM	toteumakeskiarvo
1 101 880	1 127 358	10,3 %
1 029 302	1 053 101	9,6 %
901 273	922 112	8,4 %
945 113	966 966	8,8 %
1 027 929	1 051 697	9,6 %
904 899	925 823	8,5 %
902 562	923 431	8,4 %
684 020	699 836	6,4 %
591 775	605 459	5,5 %
881 162	901 537	8,2 %
893 837	914 505	8,4 %
		7,7 %
9 863 752	10 091 826	10 682 288
10 682 288	10 929 288	

2023	2022	Muutos
103 325 674	104 372 789	-1,0 %
99 439 792	91 321 555	8,9 %
87 276 746	80 163 203	8,9 %
92 854 182	86 985 974	6,7 %
99 043 820	94 349 579	5,0 %
90 261 620	82 469 888	9,4 %
100 702 395	60 730 065	65,8 %
67 925 581	66 904 983	1,5 %
61 429 135	57 825 083	6,2 %
83 671 050	81 890 098	2,2 %
84 573 010	82 188 158	2,9 %
970 503 006	889 201 374	9,1 %

TA 2023

Ero laskennalliseen talousarvioon, %

17,0 %

Ero laskennalliseen talousarvioon, €

1 718 727 12 648 015

JAKO-OSUUDET

	2023	2022	MUUTOS
2	1,212 %	1,198 %	1,169 %
12		1,197 %	

JAKO-OSUUDET

	2023	2022	MUUTOS
2	2,890 %	2,780 %	3,957 %
12		2,700 %	

	1 - 10/2023	1 - 10/2022	%- muutos	TA 2023	muutos YKV	TAM	T-%	TP 2022
Toimintatuotot	1 814 495	1 313 591	38	1 696 796	200 000	1 896 796	96	1 994 618
Korvaukset	156 599	141 457	11	166 660		166 660	94	172 920
Myyntituotot	37 215	26 741	39	44 316		44 316	84	36 142
Maksutuotot	1 057 772	791 707	34	771 520	200 000	971 520	109	998 181
Vuokratuotot	260 161	256 929	1	299 800		299 800	87	315 338
Metsätalouden tuotot	200 584	20 582	875	250 000		250 000	80	148 052
Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat	47 878	57 421	-17	19 500		19 500	246	239 293
Tuet ja avustukset	10 449	11 241	-7	41 000		41 000	25	59 502
Muut toimintatuotot	43 837	7 513	484	104 000		104 000	42	25 190
Toimintakulut	-10 206 824	-10 316 167	-1	-11 983 200	-447 000	-12 430 200	-82	-12 793 394
Henkilöstökulut	-6 091 758	-5 898 036	3	-7 196 998	-72 000	-7 268 998	84	-7 089 059
Palkat ja palkkiot	-4 955 633	-4 826 509	3	-5 777 430	-58 050	-5 835 480	85	-5 808 838
Henkilösivukulut	-1 186 518	-1 144 678	4	-1 419 568	-13 950	-1 433 518	83	-1 365 905
Henkilökulujen oikaisuerät	50 393	73 150	-31					85 684
Palvelujen ostot	-2 083 976	-2 156 358	-3	-2 294 983	-259 500	-2 554 483	82	-2 699 853
Vuokratkulut	-431 509	-452 207	-5	-460 975		-460 975	94	-536 677
Aineet ja tarvikkeet	-1 139 780	-1 212 611	-6	-1 411 250	-115 500	-1 526 750	75	-1 588 020
Annetut avustukset	-357 936	-390 743	-8	-438 620		-438 620	82	-498 582
Muut toimintakulut	-101 865	-206 212	-51	-180 374		-180 374	56	-381 202
TOIMINTAKATE	-8 392 329	-9 002 576	-7	-10 286 404	-247 000	-10 533 404	80	-10 798 776
Kirkollisverotulot	10 731 200	9 668 658	11	10 682 288	247 000	10 929 288	98	11 288 910
Valtionrahoitus	1 148 348	1 118 950	3	1 290 235		1 290 235	89	1 342 740
Verotuskulut	-133 388	-133 582	0	-188 110		-188 110	71	-178 109
Kirkon rahastomaksut	-1 025 321	-1 003 534	2	-1 121 580		-1 121 580	91	-1 094 764
Rahoitustuotot ja -kulut	12 269	26 661	-54	130 000		130 000	9	-679 846
Korkotuotot	9 000		0	10 000		10 000	90	65 400
Muut rahoitustuotot	5 520	27 724	-80	120 000		120 000	5	112 160
Sijoitusten arvomuutokset								-640 193
Korkokulut	-1 878	-613	206					-1 054
Muut rahoituskulut	-373	-450	-17					-216 159
VUOSIKATE	2 340 778	674 578		506 429	0	506 429		-119 844
Suunnitelman mukaiset poistot	-404 864	-417 711	-3	-500 000		-500 000	81	-508 493
TILIKAUDEN TULOS	1 935 913	256 867		6 429	0	6 429		-628 337
Poistoeron vähennys				11 000,00		11 000		-12 276,79
TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (ALIJÄÄMÄ)	1 946 144	267 098		17 429		17 429		-616 060

HÄMEENLINNAN SEURAKUNTAYHTYMÄ**31.10.2023****RAHOITUSOMAISUUSARVOPAPERIT SEKÄ SIIJOITUS -
JA YRITYSTALLETUSTILIT**

	Kirjanpitoarvo	Talletettu	Nostettu	Markkina-arvo	Muutos
	31.12.2022	2023	2023	31.10.2023	31.10.2023
OSAKKEET JA OSUUDET					
1 Evli Pankki Oyj 162163	5 476 826,33		-100 000,00	5 649 016,60	172 190,27
3 Evli Pankki Oyj 1495186	1 373 118,98			1 507 959,83	134 840,85
4 Evli Pankki Oyj 15771	256 312,31	100 000,00	-90 000,00	280 848,85	24 536,54
2 Ålandsbanken Asset Management	3 056 540,59			3 317 683,56	261 142,97
Metsäliitto A- ja Metsä 1 -lisäosuudet, OP jäsenosuus	16 929,00				
YHTEENSÄ	10 179 727,21	100 000,00	-190 000,00	10 755 508,84	592 710,63
	31.12.2022			31.10.2023	31.10.2023
KASSA	475,00			674,10	199,10
PANKKITILIT					
Etelä-Hämeen Osuuspankki FI14 5680 0020 1350 89	6 890 003,21			5 791 225,89	-1 098 777,32
Etelä-Hämeen Osuuspankki FI06 5680 0020 2637 58	92 084,24			126 938,02	34 853,78
Määräaikainen talletus	-			2 000 000,00	2 000 000,00
Lammin Säästöpankki FI23 4260 1010 0014 31	34 567,30			34 476,80	-90,50
YHTEENSÄ	7 017 129,75	0,00	0,00	7 953 314,81	936 185,06
KAIKKI YHTEENSÄ	17 196 856,96	100 000,00	-190 000,00	18 708 823,65	1 528 895,69

**HÄMEENLINNAN SEURAKUNTAYHTYMÄ
HAUTAINHOITORAHASTO**

	Kirjanpitoarvo	Talletettu	Nostettu	Markkina-arvo	Muutos
	31.12.2022	2023	2023	30.6.2023	30.6.2023
SEB Gyllenberg	62 380,37			62 810,07	429,70

**HÄMEENLINNAN SEURAKUNTAYHTYMÄ
HAUHON TESTAMENTTIRAHASTO**

	Kirjanpitoarvo	Talletettu	Nostettu	Markkina-arvo	Muutos
	31.12.2022	2023	2023	31.10.2023	31.10.2023
OP Private	97 296,81		-667,239	118 301,49	21 004,68

**§ 60 LAUSUNTO HÄMEENLINNAN SEURAKUNTAYHTYMÄN
TALOUSARVIOSTA 2024 SEKÄ TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMASTA
2025-2026**

Hämeenlinnan seurakuntayhtymän yhteinen kirkkoneuvosto hyväksyi 16.11.2023 kokouksessaan Hämeenlinnan seurakuntayhtymän talousarvion 2024 sekä toiminta- ja taloussuunnitelman vuosille 2025-2026. Yhteinen kirkkoneuvosto pyytää seurakuntaneuvostojen lausunnot suunnitelmasta 30.11.2023 mennessä. Ensinnäkin on todettava, että asiakirja on aikaisempia selkeämpi ja seikkaperäisempi. Toisekseen seurakuntien keskinäiseen talousresurssien jakoon toivoisi tasapuolista ja kestävä jakea. Hauhon seurakunnan sivuihin asiakirjassa voinee korjata oikean version seurakunnan strategiakaaviosta. Investointiohjelmaan seurakunnalla on seuraavaa kommentoitavaa: Hauhon seurakuntaneuvosto on hyvissä ajoin antanut esityksensä ensi vuoden investointikohteiksi, jossa päätöksessä todetaan, että seurakuntaneuvosto edellyttää ensinnäkin kuluvalle vuodelle esitettyjen ja hyväksytyjen investointien toteuttamista ja sen jälkeen ensi vuodelle esitettiin tietyt kohteet. Osa näistä kohteista onkin siirretty ensi vuoden investointiohjelmaan, kuten kirkon äänentoiston uusiminen. Seurakuntaneuvoston investointikohteena on jo parin vuoden ajan esitetty Hauhon pappilan katon korjaus. Vaikka kohde on ollut hyväksytyllä investointilistalla, asialle ei ole tehty mitään. Seurakuntayhtymän omistuksessa olevan kulttuurihistoriallisen ja suojellun rakennuksen oleellisesta kunnossapidosta ei voi laistaa vetoamalla johonkin tulevaisuudessa mahdollisesti tehtävään luopumispäätökseen. Ei ole millään tavoin järkevää antaa muutoin kunnossa olevan ja käyttökelpoisen rakennuksen kunnan ja rahallisen arvon heikentyä. Suojeluvastuu koskee tätä hetkeä. Tuntuu kohtuuttomalta, että samanaikaisesti, kun suunnitellaan toteutettavaksi parinkymmenen miljoonan euron investointeja ja ylläpidetään käyttökiellossa olevia kiinteistöjä, suhtaudutaan välinpitämättömästi alle 100.000 euron välttämättömään korjaukseen. Tähän investointiin olisi myös osoitettavissa rahoitus myymällä vihdoin Hauhon kirkonkylässä sijaitsevat lohkotut ja kunnallistekniikalla varustetut omakotitalotontit.

Liite 4

Esitys: Seurakuntaneuvosto puoltaa muutoin Hämeenlinnan seurakuntayhtymän talousarvioesitystä vuodelle 2024 sekä toiminta- ja taloussuunnitelmaa 2025-2026, mutta edellyttää Hauhon pappilan katon korjausta vuoden 2024 investointeihin.

Päätös: Esityksen mukaan.

**§ 61 LAUSUNTO HÄMEENLINNAN SEURAKUNTAYHTYMÄN
PERUSSÄÄNNÖSTÄ**

Uusi kirkkolaki ja kirkkojärjestys tulivat voimaan 1.7.2023. Uuden kirkkolain ja kirkkojärjestyksen myötä myös muut hallinnon sisäiset määräykset tulee päivittää. Tällaisia määräyksiä ovat muun muassa seurakuntayhtymän perussääntö ja uusi hallintosääntö. Hämeenlinnan seurakuntayhtymän yhteinen kirkkoneuvosto

157 § Lausunto seurakuntayhtymän budjettiesityksestä

Yhteinen kirkkoneuvosto 6 / 24.8.2023 / § 80 / Seurakuntayhtymän talousarvion 2024 laadintaohje

Talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma laaditaan noudattaen kirkkolain ja -järjestyksen säädöksiä ja Kirkkohallituksen virastokollegion antamaa seurakuntatalouden talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman laatimisohjetta. Kirkkojärjestyksen 6. luvun 2. pykälän mukaan jokaista kalenterivuotta varten laaditaan talousarvio. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä hyväksytään toiminta- ja taloussuunnitelma kolmeksi vuodeksi. Talousarviovuosi on toiminta- ja taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi. Kirkkojärjestyksen kolmannen pykälän mukaan kirkkovaltuuston on hyväksyttävä seurakunnan ja yhteisen kirkkovaltuuston seurakuntayhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma viimeistään talousarviovuotta edeltävän vuoden joulukuussa.

Talousarvion laadinnan perusajatuksena on, että tilikauden tuloksen tulee olla ylijäämäinen. Talousarvio-esitys on laadittu sen esityksen mukaan, että tuloveroprosentti pysyy ennallaan 1,30 prosentissa.

Yhteisen kirkkovaltuuston 13.12.2018 hyväksymän perussäännön 4 pykälän mukaan seurakuntien jako-osuudet määräytyvät niiden jäsenmäärän perusteella edellisen vuoden tammikuun 1. päivän tilanteen mukaan. Perustelluista syistä yhteinen kirkkoneuvosto voi poiketa jakoperusteista.

Jako-osuusesitys on vuoden 2022 tilinpäätöksen mukainen, seurakunnat 55 % ja yhtymä 45 % ennen lisäyksiä pienille seurakunnille ja korjauksiin. Pienemmille seurakunnille jaetaan tukea jäsenmäärän mukaan seuraavasti: Lammille 64 000 euroa ja Hauholle 36 000 euroa, yhteensä 100 000 euroa toiminnan turvaamiseksi. Aiempina vuosina pienten seurakuntien tuki on ollut 80 000 euroa. Pienten seurakuntien toimintakate oli tilinpäätöksessä 2022 alhaisempi kuin vuonna 2019.

Perusteluina veroprosentin pitämiselle ennalleen vuodelle 2023 oli tulevat investoinnit. Yhtymän talousarvioon lisätään 125 000 euron määräraha mm. aiempaa suurempia korvausinvestointivaateen mukaisia korjauksia varten. Hankkeet sisällytetään jo talousarvion laadinnan yhteydessä käyttötalousosaan.

Kirkon voimassa olevaa virka- ja työehtosopimusta ajalle 1.3.2023- 28.2.2025 noudatetaan. Vuonna 2024 palkkojen arvioidaan nousevan 3 %. Vuoden 2024 talousarvioon suorituslisään varataan 1,1 % (60 000 euroa) yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen

yhteismäärästä. Tämä prosenttiosuus on sama kuin vuonna 2023.

Tavoitteena on, että vakituisen henkilöstön lukumäärä seurakuntayhtymässä ei saa nousta. Kaikki eläköitymisen tai muun syyn takia vapautuvat virat/toimet täytetään vasta huolellisen harkinnan jälkeen. Investoinnit vuodelle 2024 tulevat talousarvion päättämisen yhteydessä käsittelyyn.

Liitteenä talousarvion laatimisohe, aikataulu ja pääluokkakohtaiset raamiesitykset vuodelle 2024.

Vt. talous- ja hallintojohtajan päätösesitys: Yhteinen kirkkoneuvosto käsittelee ja vahvistaa liitteen 4 mukaisen vuoden 2024 talousarvion laadintaohjeen.

Päätös: Päätösesitys hyväksyttiin.

*Yhteinen kirkkoneuvosto 8 / 26.10.2023 /§109 /
Talousarvioraami 2023*

Hämeenlinna-Vanajan seurakuntaneuvosto on päättänyt kokouksessaan 6/14.9.2023 pyytää Yhteistä kirkkovaltuustoa lisäämään kustannusnousua ja tulevan vuoden erityistarpeita varten 230 000 euroa Hämeenlinna-Vanajan seurakunnan budjettikehykseen. Liitteenä 9 on pöytäkirjanote Hämeenlinna-Vanajan seurakuntaneuvoston 6/14.9.2023 kokouksesta.

Vt. talous- ja hallintojohtaja käy läpi 24.8.2023 yhteisen kirkkoneuvoston kokouksessa käsitellyt talousarvioraamin 2024 perusteet ja kertoo talousarvion 2024 tilanteesta.

Vt. talous- ja hallintojohtajan päätösesitys: Yhteinen kirkkoneuvosto ottaa kantaa Hämeenlinna-Vanajan seurakuntaneuvoston pyyntöön yhteiselle kirkkovaltuustolle lisätä Hämeenlinna-Vanajan seurakunnan budjettikehykseen 230 000 euroa.

**** Mikko Hieta teki esityksen, että Hämeenlinna-Vanajan raamiin ei tehdä lisäystä. Esitystä ei kannatettu.

Kylli Kylliäinen teki esityksen, että raamiin lisätään 230 000 euroa. Esitystä ei kannatettu.

Keskustelun jälkeen yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja teki päätösesityksen.

Puheenjohtajan päätösesitys: Yhteinen kirkkoneuvosto lisää Hämeenlinna-Vanajan budjettikehykseen 125 000 euroa.
Päätös: Puheenjohtajan päätösesitys hyväksyttiin. Kylli Kylliäinen jätti päätöksestä eriävän mielipiteen.

Yhteinen kirkkoneuvosto 16.11.2023

Liitteenä 1 on Hämeenlinnan seurakuntayhtymän talousarvioesitys vuodelle 2024 sekä toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2025 2026.

Vt. talous- ja hallintojohtajan päätösesitys: Yhteinen kirkkoneuvosto
1. hyväksyy ja lähettää edelleen yhteiselle kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi liitteen 1 mukaisen Hämeenlinnan seurakuntayhtymän talousarvioesityksen vuodelle 2024 ja toiminta- ja taloussuunnitelman vuosille 2025 2026.
2. oikeuttaa yhtymän taloustoimiston tekemään mahdolliset teknisuonteiset korjaukset talousarvioon 2024 ja toiminta- ja taloussuunnitelmaan 2025 2026.
3. pyytää seurakuntaneuvostojen lausunnot muutetun liitteen 1 mukaisesta Hämeenlinnan seurakuntayhtymän vuoden 2024 talousarvioesityksestä ja vuosien 2025 2026 toiminta- ja taloussuunnitelmasta esitettäväksi yhteiselle kirkkoneuvostolle 30.11.2023 kokouksessa.

Asiasta käydyn keskustelun jälkeen yhteinen kirkkoneuvosto esitti teknisiä muutoksia asiakirjaan.

Mikko Hieta teki muutosesityksen kirkon muutostyöt 370 vuoden 2026 investointeihin. Esitystä kannatettiin. Äänestystulos: pohjaesitys 1, lisäys 9, tyhjää 2. Äänestystuloksen seurauksena kirkon muutostyöt 370 2026 investointeihin ja lisäyksen vaikutukset lisättiin kaikkiin ao asiakirjan kohtiin. Mikko Hieta teki muutosesityksen ”Hättilän seurakuntatalon myynti / kaavoitus 5000 e” poistamisesta vuoden 2024 hankkeista. Esitystä kannatettiin. Äänestystulos pohjaesitys 0, poisto 11, tyhjää 1. Äänestystuloksen seurauksena Hättilän seurakuntatalon myynti / kaavoitus 5000 e poistettiin vuoden 2023 hankkeista.

Mikko Hieta teki muutosesityksen ”Vanajan hautausmaan ja sankarihautausmaan investointi 270 000 e vuodelle 2024” siirtämisestä vuodelle 2026. Esitystä ei kannatettu.

Vt. talous- ja hallintojohtajan muutettu päätösesitys: Yhteinen kirkkoneuvosto
1. hyväksyy ja lähettää edelleen yhteiselle kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi muutetun liitteen 1 mukaisen Hämeenlinnan seurakuntayhtymän talousarvioesityksen vuodelle 2024 ja toiminta- ja taloussuunnitelman vuosille 2025 2026.
2. oikeuttaa yhtymän taloustoimiston tekemään mahdolliset teknisuonteiset korjaukset talousarvioon 2024 ja toiminta- ja taloussuunnitelmaan 2025 2026.
3. pyytää seurakuntaneuvostojen lausunnot muutetun liitteen 1 mukaisesta Hämeenlinnan seurakuntayhtymän vuoden 2024 talousarvioesityksestä ja vuosien 2025 2026 toiminta- ja taloussuunnitelmasta esitettäväksi yhteiselle kirkkoneuvostolle 30.11.2023 kokouksessa.

Päätös: Muutettu päätösesitys hyväksyttiin.

Hämeenlinna-Vanajan seurakuntaneuvosto 23.11.2023:

Seurakuntaneuvosto antaa lausunnon Hämeenlinnan seurakuntayhtymän toimintasuunnitelmasta ja talousarviosta vuodelle 2024 sekä toiminta- ja taloussuunnitelmasta vuosille 2025–2026, liite 1.

Talousarviokirja on luettavissa kokoushuoneessa klo 17.30 alkaen.

Kirkkoherran päätösesitys:

Hämeenlinna-Vanajan seurakunnan seurakuntaneuvosto puoltaa Hämeenlinnan seurakuntayhtymän toimintasuunnitelmaa ja talousarviota vuodelle 2024 sekä toiminta- ja taloussuunnitelmaa vuosille 2025–2026 yhteisen kirkkoneuvoston esittämässä muodossa.

Päätös: Esityksen mukaan.

78 §**Lammin seurakunnan lausunto Hämeenlinnan seurakuntayhtymän yhteisen kirkkoneuvoston esityksestä seurakuntayhtymän talousarvioksi vuodelle 2024 ja talous- ja toimintasuunnitelmaksi vuosille 2024–2026**

Kokouksissaan syys-marraskuun 2023 aikana ovat yhtymän seurakunnat sekä kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunta valmistelleet ja osaltaan hyväksyneet tulevien vuosien toiminta- ja taloussuunnitelmat. Niistä on koottu toimintasuunnitelma ja talousarvio vuodelle 2024 sekä toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2025–2026.

Talousarvion laadinnassa pohjana on ollut yhteisen kirkkoneuvoston kokouksessaan 24.8.2023 § 80 vahvistama budjettiraami. Talousarvion laadinnan perusajatuksena on ollut, että tilikauden tuloksen tulee olla ylijäämäinen. Seurakuntayhtymän talousarvion valmistelussa verotulojen ennustetaan nousevan verouudistuksesta johtuen edellisestä vuodesta 0,5 milj. euroa. Tuloveroprosentiksi yhteinen kirkkovaltuusto vahvisti yhteisen kirkkoneuvoston esityksestä 28.9.2023 1,30 %. Seurakuntien ja seurakuntayhtymän jako-osuudet ovat vuoden 2022 tilinpäätöksen mukaiset, seurakunnat 55 % ja yhtymä 45 % ennen lisäyksiä pienille seurakunnille ja korjauksiin.

Pienemmille seurakunnille jaetaan tukea jäsenmäärän mukaan seuraavasti: Lammille 64.000 euroa ja Hauholle 36.000 euroa; yhteensä 100.000 euroa toiminnan turvaamiseksi. Investoinnit vuodelle 2024 tulevat talousarvion päättämisen yhteydessä käsittelyyn ja hankkeet sisällytetään jo talousarvion laadinnan yhteydessä käyttötalousosaan.

Kirkon virka- ja työehtosopimus (KirVESTES) on voimassa 1.3.2023–28.2.2025. Vuoden 2023 huhtikuun alussa palkat nousivat keskimäärin 4,5 % ajalle 1.4.–31.12.2023. Vuonna 2024 palkkojen arvioidaan nousevan 3 %. Tavoitteena on, että vakituisen henkilöstön lukumäärä seurakuntayhtymässä ei saa nousta. Vuoden 2024 talousarviossa suorituslisään varataan 1,1 % (eli n. 60.000 euroa) yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä.

Yhteinen kirkkoneuvosto myönsi kokouksessaan 26.10.2023 § 109 lisämäärärahaa Hämeenlinna-Vanajan seurakunnalle seurakuntaneuvoston esityksestä 125 000 euroa. Käytännössä muutos tarkoitti seurakuntien kokonaismäärärahan kasvua 125 000 euroa ja pienten seurakuntien tukiosuuden pienenemistä 77 000 euroon. Kiinteistötoimen organisaatiomuutokseen myönnettiin lisämäärärahaa raamiin 85 000 euroa.

Yhteinen kirkkoneuvosto päättää kokouksessaan 16.11.2023 § 118 Toimintasuunnitelman ja talousarvion vuodelle 2024 sekä toiminta- ja taloussuunnitelmat vuosille 2024–2025.

UK

AC

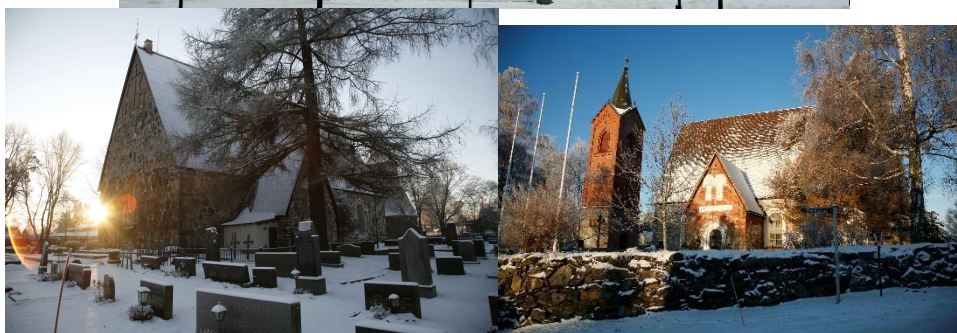
Yhteisen kirkkoneuvoston päätös sekä sen liite 1, Toimintasuunnitelma ja talousarvio vuodelle 2024 sekä toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2025–2026 lähetetään seurakuntaneuvostolle yhteisen kirkkoneuvoston kokouksen 16.11.2023 jälkeen.

Päätösesitys (kirkkoherra): Esitän seurakuntaneuvoston hyväksyttäväksi, että Lammin seurakunta puoltaa Hämeenlinnan seurakuntayhtymän yhteisen kirkkoneuvoston esittämän seurakuntayhtymän talousarvion 2024 ja toimintasuunnitelman 2024–2026 hyväksymistä yhteisen kirkkoneuvoston asiasta 16.11.2023 tekemän päätöksen mukaisena. Erityisesti iloitsemme Lammin ja Hauhon seurakuntien saamasta talousarviotuesta, joka toiminnan turvaamiseksi on tärkeää sekä Lammin uuden seurakuntatalon rakennushankkeen loppuun saattamiseen varatuista määrärahoista.

Päätös: Hyväksyttiin.

UK

A. I.



HÄMEENLINNAN SEURAKUNTAYHTYMÄ

**Talousarvio 2024
Toiminta- ja taloussuunnitelma
2025-2026**

SISÄLLYSLUETTELO

1	YHTEISEN KIRKKONEUVOSTON PUHEENJOHTAJAN KATSAUS	1
2	YLEISPERUSTELUT	2
	2.1.1 Yleinen taloudellinen kehitys.....	2
	2.1.2 Verotulot	2
	2.1.3 Valtionrahoitus	3
	2.1.4 Investointimenot.....	4
	2.1.5 Jäsenmäärä- ja aluetietoa.....	5
	2.1.6 Määrärahojen jakoperusteet ja euromääräiset toimintakatteen	6
3	KÄYTTÖTALOUSOSA.....	7
	3.1.1 Käyttötalouden rakenne ja sitovuus	7
	3.1.2 Kustannusten kohdentamisen periaatteet.....	7
	3.1.3 Tulojen ja menojen jakautuminen	8
	3.1.4 Henkilöstö	9
	3.1.5 Kokouspalkkiot.....	10
	3.1.6 SEURAKUNNAT	10
	3.1.7 Hämeenlinna-Vanajan seurakunta.....	13
	3.1.8 Lammin seurakunta	15
	3.1.9 Hauhon seurakunta	17
	3.1.10 SEURAKUNTAYHTYMÄ.....	20
	3.1.11 Hallinto	21
	3.1.12 Hautaustoimi	23
	3.1.13 Kiinteistötoimi	25
4	TUOSLASKELMAOSA.....	27
5	INVESTOINTIOSA	30
6	RAHOITUSOSA	34
7	LIITTEET.....	35
	7.1.1 Hautainhoitorahasto.....	35
	7.1.2 Talousarvion täytäntöönpano-ohje.....	37

1 YHTEISEN KIRKKONEUVOSTON PUHEENJOHTAJAN KATSAUS

Seurakuntayhtymän talouden suunnittelussa edeltäviltä vuosilta tutut haasteet ovat edelleen olemassa. Verotulojen ennustaminen niiden tämänhetkisestä myönteisestä kehityksestä huolimatta on yhä vaikeaa. Suurimpana syynä tähän ovat taantumien merkit talouden kehityksessä niin Euroopassa kuin laajemminkin. Venäjän Ukrainassa käymän hyökkäyssodan myötä syntynyt energiakustannusten nousu ja edelleen korkealla olevan inflaation vaikutukset hintoihin ovat omiaan luomaan epävarmuutta ja ennakoimattomuutta. Pohdittavaa talouden suunnitteluun tuo myös tulevien investointien rahoitus ja nousset korkotasot. Lisäksi seurakuntien jäsenmäärän laskeva trendi tuo talouden suunnitteluun oman vaikeutensa.

Edellä mainituista talouden suunnittelun haasteista huolimatta ja seurakuntayhtymän talouden puskureihin nojautuen vuosi 2024 on kuitenkin Hämeenlinnan seurakuntayhtymässä sekä rakentamisen että rakentamisen suunnittelun merkittävää aikaa. Lammin uuden seurakuntatalon käyttöönottojuhlaa vietetään tammikuussa ja talon ympäristön viimeistelytyöt vanhan talon purkuineen toteutetaan kevään aikana. Rakennushanke Syöksynsuun leirikeskuksessa uuden majoitusrakennuksen saamiseksi sijoittuu myös kyseiselle suunnittelukaudelle ja mittavimman hankkeen Hämeenlinnan-Vanajan seurakunnan tarpeisiin rakennettavan uuden seurakuntatalon suunnittelu kiihtyy ja valmistelut Rauhankadun tontilla etenevät. Hämeenlinnan kirkon muutostöiden suunnittelua jatketaan niin ikään ja mahdollisia muutostöitä päästään toivottavasti myös tekemään. Kiinteistöstrategian päivittäminen on vuoden 2024 mittava työmaa.

Niin seurakuntayhtymän kuin sen seurakuntien tärkein voimavara on hyvinvoiva henkilöstö. Henkilöstön hyvinvointiin panostetaan suunnittelukaudella entistä enemmän. Vuoden 2024 suunnitelmissa on toteuttaa jälleen koko henkilöstön hyvinvointikysely ja hyödyntää sen tuloksia viimeksi mainitun suunnittelussa. Vuoden 2023 lopussa on seurakuntayhtymässä käynnissä kaksi merkittävää yhtymän hallintoon liittyvää rekrytointiprosessia. Näiden prosessien myötä seurakuntayhtymä saanee kevään 2024 aikana sekä uuden talous- ja hallintojohtajan että kiinteistöjohtajan.

Kirkon ympäristödiplomiin hakeminen ja ympäristöohjelman mukainen toiminta ovat koko seurakuntayhtymää ja sen seurakuntia yhdistävä prosessi. Se on vaativa prosessi, mutta samalla palkitseva ohjatessaan meitä niin yhteisönä kuin sen jäsenenä ottamaan kaikissa toimissamme huomioon ympäristönäkökulman ja siten yhdessä kantamaan entistä paremmin ympäristövastuuta tulevaisuuden hyväksi.

Yhdessä eteenpäin kulkien olemme vahvempia uudenlaisten käytänteiden, uuden oppimisen ja erilaisten haasteidenkin keskellä.

Heli Ulvinen
yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja

2 YLEISPERUSTELUT

2.1.1 Yleinen taloudellinen kehitys

Hintojen ja korkojen nousu on vähentänyt kotitalouksien kulutusta ja investointeja, minkä vuoksi Suomen talous on loppuvuoden taantumassa. Talouskasvua heikentää edelleen rakentamisen heikko tilanne. Valtiovarainministeriön ennusteen mukaan Suomen talous ei kasva vuonna 2023. Vuodelle 2024 ennustetaan 1,2 %:n kasvua. Talous on ollut alijäämäinen viitenä vuotena 2000-luvulla, viimeksi vuonna 2020. Julkinen talous pysyy Valtiovarainministeriön ennusteen mukaan alijäämäisenä ennustejaksolla.

Kuluttajahinnat nousivat 2,2 % vuonna 2021 ja 7,1 % vuonna 2022. Vastaavia nousuja on ollut viimeksi 1980-luvun alussa. Edellinen ennätys 4,1 % oli finanssikriisin aikaan vuonna 2008. Hintojen nousu oli 9,1 % vielä joulukuussa 2022. Vuonna 2023 inflaatio on hidastunut, mutta Suomen pankin mukaan sen odotetaan pysyvän korkealla liian kauan. Vuosimuutos oli 5,5 % vielä syyskuussa 2023, mutta ennakkotiedon mukaan lokakuussa enää 2,4 %.

Kahdentoista kuukauden euribor-korko oli negatiivinen helmikuun 2016 ja maaliskuun 2022 välisenä aikana. Lokakuun 2023 korko oli 4,16 %. Euroopan keskuspankki on kiristänyt selvästi rahapolitiikkaansa.

Hämeenlinnassa työttömien osuus työvoimasta oli syyskuussa 9,7 %, kasvua vuoden takaisesta 5 %. Avoimia työpaikkoja oli 1 095, vähennystä 32 %. Hämeen työttömyysaste 10 % oli korkeampi kuin maassa keskimäärin (9,4 %). Hämeessä työttömien ja lomautettujen määrä kasvoi eniten rakennus-, korjaus- ja valmistustyöntekijöillä sekä prosessi- ja kuljetustyöntekijöillä. Yli kolme vuotta työttömänä olleiden määrä kasvoi edelleen. Työttömyyden kasvu näkyi lähes kaikissa ikäryhmissä ELY-keskuksen katsauksen mukaan.

Seurakuntayhtymän talousarvio perustuu 11,7 milj. euron toimintakatteeseen, 0,6 milj. euron vuosikatteeseen ja 0,2 milj. euron ylijäämään. Vuosikate kattaa poistot, mutta ei investointeja. Kirkkohallituksen talousarvion laatimisohjeen mukaan vakaan talouden lähtökohta on, että toiminnan menokehitys sopeutetaan keskeisten tuloerien kehitykseen. Sopeutuksen onnistuminen näkyy tuloslaskelmaosassa tulo-rahoituksen riittävytenä menoihin nähden suunnitelmavuosina.

2.1.2 Verotulot

Sote-uudistuksen yhteydessä kuntien verotuloja siirrettiin valtiolle 1.1.2023 alkaen hyvinvointialueiden toiminnan rahoittamiseksi. Kuntien verotulo prosentteja alennettiin 12,64 prosenttiyksikköä ja valtion verotusta kiristettiin vastaavasti. Uudistus toteutettiin niin, että sillä olisi mahdollisimman vähän vaikutusta verovelvollisten verotuksen tasoon vuonna 2023. Seurakunnille jätettiin harkintavalta veroprosentin alentamisessa. Yhteinen kirkkovaltuusto päätti vuonna 2022 pitää seurakuntayhtymän veroprosentin ennallaan. Perusteluina oli Lamin seurakuntatalon ja Hämeenlinna-Vanajan alueen keskusseurakuntatalon rakentamisten aiheuttamat tulevat poistot sekä korvausinvestointivaateet.

Suomen seurakuntien kirkollisverotulot tammi-lokakuulta olivat 9,8 % edellisvuoden vastavaa ajankohtaa suuremmat. Hämeenlinnan seurakuntayhtymän kumulatiivinen kertymä oli 11 % edellisvuoden tammi-lokakuuta suurempi. Vuoden 2023 kirkollisverojen tilitysmäärää lisäävät seurakuntatalouksien ryhmäprosentin nousu 4 % verouudistuksen takia,

Hämeenlinnan seurakuntayhtymän päätös pitää muutoksessa veroprosentti ennallaan sekä palkkojen ennakonpidätysten nousu.

Vuoden 2024 talousarviossa kirkollisverotulon määräksi on arvioitu 12,0 miljoonaa euroa.

Hämeenlinnan seurakuntayhtymän kirkollisveroprosentti on ollut vuodesta 2014 alkaen 1,30 %, joka on Suomen seurakuntatalouksista 15:nneksi alhaisin. Yhtymän veroprosentti on sekä Hämeenlinnan rovastikunnan että jäsenmäärältään vastaavan suuruisen seurakuntatalouksien alhaisin.

Hämeenlinnan seurakuntayhtymän kirkollisvero							
	2018	2019	2020	2021	2022	TAM2023	TA 2024
1 000 €	10 606	10 669	10 956	11 216	11 289	10 929	12 036
Muutos	-2,3 %	0,6 %	2,7 %	2,4 %	0,7 %		

Kirkollisverotulojen keskiarvo vuosina 2018-2022 oli 10,9 miljoonaa euroa, muutos keskimäärin 0,8 %. Vuosien 2019-2022 keskiarvo oli 11,0 miljoonaa euroa, muutos keskimäärin 1,6 %.

2.1.3 Valtionrahoitus

Valtionrahoituksella rahoitetaan seurakuntatalouksien lakimääräisiä tehtäviä: hautaustointa, väestökirjanpidon tehtäviä ja kulttuurihistoriallisesti arvokkaiden rakennusten ja irtaimiston ylläpitoa. Lakiin kirjatun rahoituksen kuluttajahintaindeksiin sidottu määrä on 114 miljoonaa euroa, jonka valtio maksaa Kirkon keskusrahastolle. Vuonna 2023 rahoituksen määrä oli noin 122,7 miljoonaa euroa. Summasta jaetaan kirkolliskokouksen jakopäätöksen mukainen osuus suoraan seurakuntatalouksille kuntien asukaslukujen mukaisina osuuksina Suomen väkiluvusta. Osa kokonaismäärästä jaetaan mm. avustuksina seurakuntatalouksille. Vuodelle 2024 suoraan jaettava määrä on 113,8 miljoonaa euroa.

Kulttuuriperinnöstä huolehtiminen on evankelis-luterilaiselle kirkolle ja sen seurakunnille vastuullinen yhteiskunnallinen tehtävä. Kulttuuriperintökulujen kirjaaminen on osoittautunut haasteelliseksi, minkä vuoksi kulttuuriperintökulujen kirjaaminen kirjanpitoon lopetettiin 1.1.2023 alkaen. Vuodesta 2023 alkaen kulttuuriperintökulut raportoidaan ns. laskennallisina kulttuuriperintökustannuksina. Kulttuuriperinnön hoidon osuus rakennuksen kustannuksista lasketaan seuraavasti: autiokirkot 100 %, muut suojellut kirkolliset rakennukset 30 %, muut suojellut rakennukset 20 %, yli 50 vuotta vanhat kirkolliset rakennukset 20 %, muut kirkolliset rakennukset 10 % sekä muut rakennukset 0 %. Kulttuuriperinnön hoitoon liittyviä säädöksiä on kirkkolaisissa, kirkkojärjestyksessä, perustuslaissa, rakennussuojelulaissa, maankäyttö- ja rakennuslaissa sekä muinaismuistolaissa.

Hämeenlinnan seurakuntayhtymän valtionrahoitus							
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TA 2024
1 000 €	1 319	1 289	1 305	1 322	1 343	1 378	1 392
Muutos	-0,5 %	-2,3 %	1,2 %	1,3 %	1,6 %	2,6 %	1,0 %

Valtionrahoituksen riittävyys				
1 000 €	2021	2022	TA 2023	TA 2024
Valtionrahoitus (2023 toteuma)	1 322	1 343	1 378	1 392
Hautaus-toimi (pl krematorio)	-988	-1 079	-900	-1 083
Väestökirjanpito	-162	-106	-152	-120
<i>Kulttuurihistoriallisille rakennuksille jää</i>	<i>-172</i>	<i>-158</i>	<i>-326</i>	<i>-189</i>

Kansallisen kulttuuriperinnön kannalta arvokkaalla seurakuntien omaisuudella tarkoitetaan mm. suojeltuja kirkollisia rakennuksia ja kohteita, hautausmaa-alueita, hautamuistomerkkejä, kulttuurihistoriallisesti merkityksellisiä muita kirkollisia rakennuksia, rakennuksiin kuuluvia taideteoksia, muuta seurakuntien hallussa olevia kulttuuriperinnön kannalta arvokasta irtaimistoa. Arvostuksen perusteita ovat mm. ikä, valmistusmateriaalin hankinta-arvo sekä tekninen suoritus ja taidokkuus, harvinaisuus tai yleisyys.

2.1.4 Investointimenot

Vuodelle 2024 varataan investointimenoihin 9,6 milj. euroa, joista 8,8 milj. euroa kiinteistöihin ja 0,7 milj. euroa hautaus-toimen investointeihin.

Suurimmat investointikohteet vuonna 2024

1 000 euroa	kustannusarvio	vuosi 2024
Kiinteistötoimi		
1 Keskusseurakuntatalo	12 857	3 257
Keskussrk-talo, asunnot	5 750	1 000
Keskussrk-talo, purku	492	492
2 Syöksynsuun leirikeskus	2 514	2 000
Syöksynsuun leirikeskus purku	200	200
3 Vuorentaan kappeli, peruskorjaus	1 500	700
4 Lammin srk-talo, pihatytöt	-	412
5 Tuuloksen kellotapulin katto	350	350
Hautaus-toimi		
1 Vanajan hautausmaan valaistus	270	270
2 Valtra-traktorin uusiminen	160	160
3 Vuorentaan kylmätilojen peruskunnostus	150	150

Keskusseurakuntatalon omistusvaihtoehtoista ei ole vielä päätöksiä. Talousarvio on laadittu oman hankkeen vaihtoehdolla, mutta muutkin vaihtoehdot ovat harkittavana.

Keskusseurakuntatalon ja Syöksynsuun leirikeskuksen purkukustannukset on talousarviossa investointiosassa, mutta on mahdollista, että ne tulevat kirjattavaksi kuluna sille vuodelle, kun purkaminen tapahtuu. Lopullinen kirjaustapa tilinpäätöksessä riippuu tulevista päätöksistä kiinteistöjen kehittämisen suhteen.

2.1.5 Jäsenmäärä- ja aluetietoa

Hämeenlinnan seurakuntayhtymän jäsenmäärä 30.9.2023 oli 46 549, vähennystä 31.12.2018 lähtien 2 941 henkilöä, 6 %. Aikavälillä 1.1.-30.9.2023 jäsenmäärä on vähentynyt 487 henkilöä, 1 %.

Jäsenmäärän kehitys						
	2018	2022	30.9.2023	2022-2023	2018-2023	2018-2023
Seurakuntayhtymä	49 490	47 036	46 549	-487	-2 941	-6 %
HML kaupunki	67 558	68 049	68 141	92	583	1 %
Kirkkoon kuuluminen	73,3 %	69,1 %	68,3 %			

Kirkkoon kuuluminen laski alle 70 prosentin vuonna 2022. Tammi-syyskuussa 2023 on seurakuntiimme liittynyt 175, kastettu 216, avioliittoon vihitty 126 sekä eronnut 331 henkilöä. Seurakuntiin on muuttanut 1 670 ja seurakunnista pois muuttanut 1 702 henkilöä, nettomuutto -32.

Seurakuntiemme jäsenistä 44,8 % kuuluu ikäryhmää 30-69-vuotiaat. Alle 20 vuotiaita on 21,2 %.

Jäsenmäärä, osuus seurakuntien ikäluokista				
	0-19	20-29	30-69	70-
Hauho	19,1 %	5,8 %	46,1 %	28,9 %
HML-V	21,5 %	10,8 %	44,6 %	23,1 %
Lammi	19,8 %	6,4 %	45,2 %	28,6 %
Yhtymä	21,2 %	10,1 %	44,8 %	24,0 %

Kirkon tilastopalvelun tilastokeskuksen väestöennusteeseen ja seurakuntien aiempaan jäsenkehitykseen perustuvan ennusteen mukaan Hämeenlinnan seurakuntayhtymän jäsenmäärä vähenee vuoteen 2030 mennessä 10 % ja vuoteen 2040 mennessä 23 % syyskuun lopun tilanteesta.



Seurakuntayhtymän alue

2.1.6 Määrärahojen jakoperusteet ja euromääräiset toimintakatteet

Hämeenlinnan seurakuntayhtymän uusi perussääntö tulee voimaan 1.1.2024. Vuonna 2023 voimassa olevan perussäännön 4 §:n mukaan seurakuntien jako-osuudet määräytyvät niiden jäsenmäärän perusteella edellisen tammikuun 1. päivän tilanteen mukaan. Perusteluista syistä yhteinen kirkkoneuvosto voi poiketa jakoperusteista.

Yhteinen kirkkoneuvosto on myöntänyt pienille seurakunnille vuosittain 80 000 euron talousarviotuen taloudellisten toimintaedellytysten turvaamiseksi kaikille yhtymän seurakunnille mm. lakisääteisten virkojen perusteella, ja loppuosuus on jaettu jäsenmäärän perusteella.

Vuoden 2024 määrärahajakoon yhteinen kirkkoneuvosto myönsi kokouksessaan 24.8.2023 § 80 Lammin ja Hauhon seurakunnille 100 000 euron tuen aiemman 80 000 euron sijaan, koska tukiosuutta ei oltu korotettu vuosiin. Loppuosa jaettiin jäsenmäärän perusteella. Yhteinen kirkkoneuvosto myönsi kokouksessaan 26.10.2023 § 109 lisämäärärahaa Hämeenlinna-Vanajan seurakunnalle seurakuntaneuvoston esityksestä 125 000 euroa. Käytännössä muutos tarkoitti seurakuntien kokonaismäärärahan kasvua 125 000 euroa ja pienten seurakuntien tukiosuuden pienenemistä 77 000 euroon. Pienten seurakuntien raamit pysyivät ennallaan. Kiinteistötoimen organisaatiomuutokseen myönnettiin lisämäärärahaa raamiin 85 000 euroa.

Kiinteistötoimen raami sisältää 696 000 euroa hankkeita, jotka aiempien vuosien talousarvioaraameissa eivät ole olleet mukana, vaan niitä on lisätty vuoden aikana talousarviomuutoksina. Vuonna 2023 lisäystä on syyskuun loppuun mennessä tehty 247 000 euroa. Vuoden 2024 hankkeista 250 000 euroa kohdistuu Lammin vanhan seurakuntatalon purkukustannuksiin, jotka ovat käyttötalousmenoissa. Reskankulman ja Laitikkalan väliaikaisista tiloista, Paroistentien varastosta sekä Bunkkerin vuokrauksesta aiheutuu vuonna 2024 yli 220 000 euron vuokratustannukset, jotka on katettu kiinteistötoimen kuluista.

TOIMINTAKATE	TA 2024	YKN 10_2023	RAAMI	TP 2022	TAM 2023
HML-V	5 341 000	5 341 000	5 216 000	4 972 846	5 095 628
Lammi	692 000	692 000	692 000	614 956	656 595
Hauho	390 000	390 000	390 000	367 608	368 900
SEURAKUNNAT	6 423 000	6 423 000	6 298 000	5 955 410	6 121 123
Lammi ja Hauho	77 000	77 000	100 000		
Hallinto	1 243 215			1 071 244	1 187 632
Hautustoimi	860 001			787 385	705 005
Kiinteistötoimi	3 150 223			2 984 737	2 519 644
YHTYMÄN YKSIKÖT	5 253 439	5 280 000	5 195 000	4 843 366	4 412 281
SEURAKUNTAYHTYMÄ	11 676 439	11 703 000	11 493 000	10 798 776	10 533 404

Hämeenlinna-Vanajan toimintakate TP 2022 sisältää Kalvolan.

3 KÄYTTÖTALOUSOSA

3.1.1 Käyttötalouden rakenne ja sitovuus

Käyttötalouden muodostavat paikallisseurakuntien, hautaustoimen, kiinteistötoimen ja hallinnon pääluokat.

Käyttötaloudessa yhteinen kirkkovaltuusto hyväksyy toiminnalliset tavoitteet sekä osoittaa tavoitteiden edellyttämät määrärahat tehtävien hoitamista varten.

Sitovuustasona yhteiseen kirkkovaltuustoon nähden on seurakunnallisessa toiminnassa Hauhon, Hämeenlinna-Vanajan ja Lammin seurakunnissa kunkin seurakunnan toimintakate. Pääluokkien 1 Hallinto, 2 Hautaustoimi ja 5 Kiinteistötoimi sitovuustaso on kunkin pääluokan toimintakate.

Kustannusten sisäisistä eristä sitovia ovat sisäiset ruokapalvelutuotot ja -kulut.

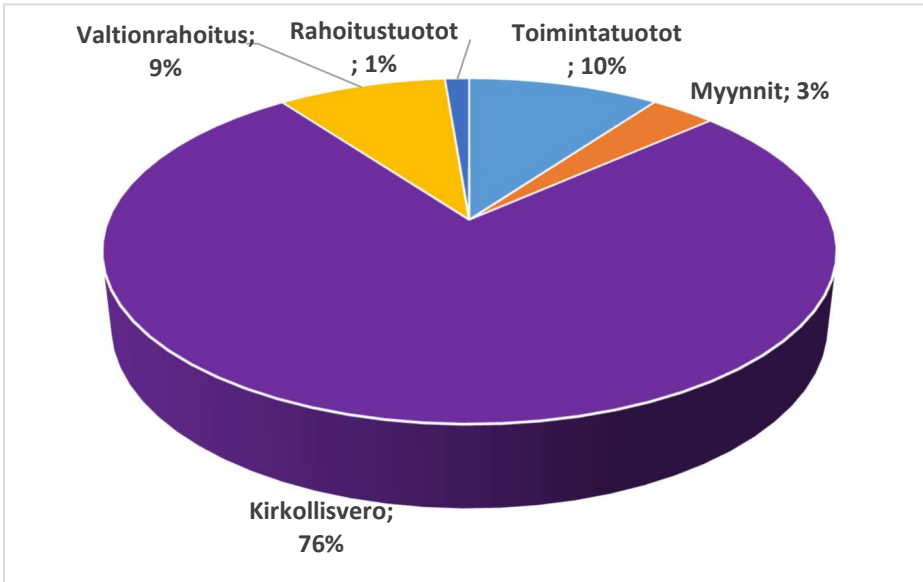
Seurakuntaneuvostot tekevät päätökset työmuotojensa talousarvioiden sitovuustasosta seurakuntaneuvostoihin nähden.

3.1.2 Kustannusten kohdentamisen periaatteet

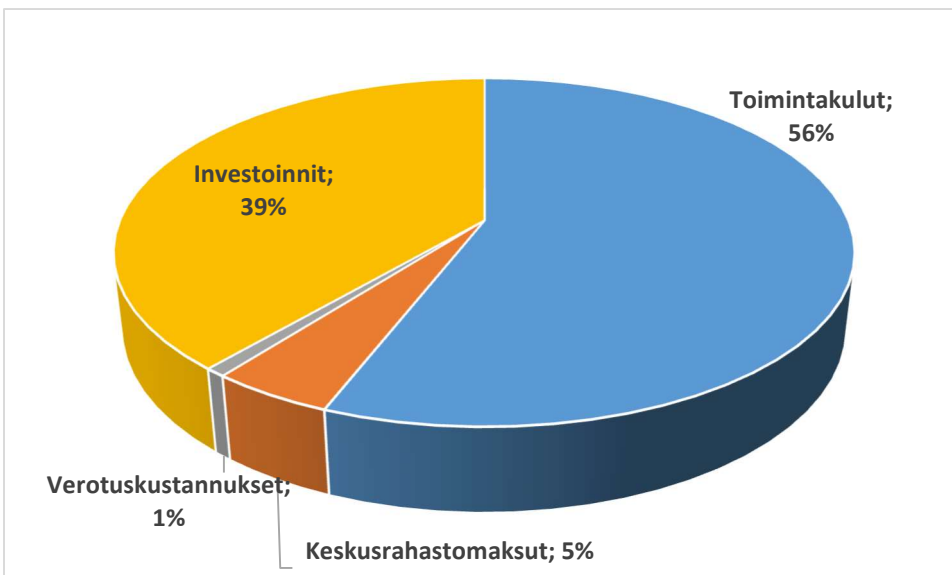
Menot ja tulot kohdennetaan suoraan sille tehtäväalueelle, joka ne aiheuttaa.

3.1.3 Tulojen ja menojen jakautuminen

Seurakuntayhtymän kokonaistuloista (15,7 milj. €) kirkollisverotulot kattavat 76 % ja toimintatuotot (ilman kiinteän ja irtaimen omaisuuden sekä puun myyntejä) 10 %.



Seurakuntayhtymän kokonaismenoista (24,7 milj. euroa) on toimintakulujen osuus 56 % ja investointien osuus 39 %.



3.1.4 Henkilöstö

Kirkon 1.3.2023 voimaan tullut virka- ja työehtosopimus (KirVESTES 2023-2025) on voimassa 28.2.2025 saakka. Sopimuksessa on sovittu palkantarkistuksista vuosille 2023 (1.4.2023 5% yleinen palkkausjärjestelmä, 4,5 % ylin johto) ja 2024 (1.2.2024 2,5%) sekä kokemuslisätaulukon uudistuksesta (voimaan 1.9.2023). Palkkoja tarkistetaan yleiskorotuksilla 1.4.2023 ja 1.2.2024 lukien. Talousarviossa on varauduttu palkkojen 3 %:n nousuun talousarviovuonna 2024. Suorituslisään varataan 1,1 % (60 000 euroa) yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkojen yhteismäärästä. Tämä prosenttiosuus on sama kuin vuonna 2023.

Henkilöstön työhyvinvointiin kiinnitetään erityisesti huomioita vuonna 2024. Työhyvinvoinnin seuranta jatketaan vuoden 2024 alkupuolella tehtävällä työtyytyväisyyskyselyllä. Työhyvinvointiin panostetaan myös mm. työterveyspsykologin luennoilla, esimieskoulutuksilla, liikunta- ja kulttuurisetelien käyttöönotolla.

Henkilöstön koulutussuunnitelma laaditaan erillisenä suunnitelmana työyksiköittäin vuodelle 2024. Koulutussuunnitelman toteutumista seurataan tilastoimalla koulutukseen osallistumiset.

Yhtymän palveluksessa on yhteensä 135 henkilöä.

Ammattiryhmä	HML-Vanaja	Hauho	Lammi	SRKY	Yhteensä
Papisto	15	2	3		20
Sairaalsielunhoito	2				2
Perheneuvonta	5				5
Kirkkomuusikot	6	1	2		9
Diakoniatyö	11	1	1		13
Nuorisotyö	11		1		12
Lapsityö	15	1	3		19
Lähetystyö	2				2
Viestintä	3		1		4
Hallinto- ja toimistotyö	6	1	1	6	14
Kiinteistötoimi				27	27
Hautaustoimi				8	8
Yhteensä	76	6	12	41	135

Pääluokka	Henkilömäärä	HTV
Hämeenlinna-Vanajan seurakunta	76	75,033
Hauhon seurakunta	6	6
Lammin seurakunta	12	10,4
Seurakuntayhtymä	41	39,6
Yhteensä	135	131,03

Hämeenlinnan seurakuntayhtymän henkilöstöetuihin kuuluu muun muassa lounasetu, erilaisia liikuntaetuja sekä hierontaetu. Henkilöstölle järjestetään vuosittain seurakuntayhtymän yhteinen tai työalakohtainen virkistyspäivä. Vuodelle 2024 on suunniteltu kaksi puolen päivän tapahtumaa. Virkistystoiminnan suunnittelusta vastaa yhteistyötoimikunta.

Hämeenlinnan seurakuntayhtymä on järjestänyt työterveyshuoltolain mukaisen työterveyshuollon Mehiläinen Oy:n kanssa. Työterveyshuollossa korostuu erityisesti työntekijän työkyvyn ylläpitäminen. Sopimukseen kuuluu lakisääteisten palveluiden lisäksi muun muassa yleislääkäritasoiset sairaanhoitopalvelut.

Seurakuntayhtymän ja sen henkilöstön välisen yhteistoiminnan tarkoituksena on edistää työsuojelua ja työssä jaksamista sekä turvata henkilöstön tiedonsaanti- ja vaikuttamismahdollisuudet. Yhteistoimintaa varten seurakuntayhtymässä on yhteistyötoimikunta, joka käsittelee yhteistoimintasopimuksen piiriin kuuluvia asioita. Yhteistyötoimikunnan tavoitteena on kehittää ja vahvistaa työilmapiiriä niin, että henkilöstö voi tuntea keskinäistä arvostusta ja yhteenkuuluvuutta.

Hämeenlinnan seurakuntayhtymän rekrytoinnit toteutetaan Kirkkorekry-järjestelmässä. Valintapäätöksen vakituisten palvelussuhteiden osalta tekee se toimielin, jolle päätösvalta on delegoitu. Määräaikaisen viran tai toimen (enintään 2 vuoden palvelussuhde) valintapäätöksen tekee kirkkoherra tai talous- ja hallintojohtaja. Jokaisen avoimen viran ja toimen osalta arvioidaan ensisijaisesti voidaanko tehtävien hoito organisoida sisäisillä järjestelyillä.

3.1.5 Kokouspalkkiot

Palkkioiden suuruus määritellään talousarviossa. Vuonna 2024 ehdotus seurakuntayhtymän luottamushenkilöiden kokouspalkkioksi on 55 euroa/kokous. Palkkio nostettiin uudelle valtuustokaudelle vuoden 2023 talousarviossa 5 eurolla. Lisäksi maksetaan matkakorvaukset verottajan vahvistamien ohjeiden mukaisesti. Viranhaltijalle/työntekijälle, jolla on oikeus kokouspalkkioon kirkon virka- ja työehtosopimuksessa määritellyin ehdoin, palkkio maksetaan KirVESTES:n mukaisesti.

Kokouspalkkiota korotetaan 50 %:lla kokouksen puheenjohtajana enimmän ajan toimineelle ja 50 %:lla kokouksen sihteerinä toimineelle.

3.1.6 SEURAKUNNAT

Seurakuntien pääluokkaan sisältyvät Hämeenlinna-Vanajan, Lammin ja Hauhon seurakunnat.

HÄMEENLINNA-VANAJA

	TP 2022	TA 2023	TA 2024	TS 2025	TS 2026
Toimintatuotot	523 053	284 976	292 105	290 205	188 410
Korvaukset	166 930	161 560	147 105	147 105	44 105
Myyntituotot	21 347	34 466	25 000	23 050	24 205
Maksutuotot	104 222	81 450	106 500	106 550	106 600
Vuokratuotot	1 831	1 000	2 000	2 000	2 000
Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat	202 063	2 500	3 500	3 500	3 500
Tuet ja avustukset	11 025				
Muut toimintatuotot	15 365	4 000	8 000	8 000	8 000
Sisäiset tuotot	270	-			
Toimintakulut	-5 495 898	-5 380 604	-5 633 105	-5 920 762	-5 951 039
Henkilöstökulut	-3 971 901	-3 992 420	-4 108 544	-4 260 942	-4 349 428
Palkat ja palkkiot	-3 270 700	-3 206 560	-3 310 080	-3 435 813	-3 506 784
Henkilösivukulut	-765 129	-785 860	-798 464	-825 129	-842 644
Henkilöstökulujen oikaisuerät	63 929				
Palvelujen ostot	-558 666	-598 025	-728 398	-841 336	-769 984
Palvelun ostot - sisäiset	-119 514	-155 400	-144 220	-147 682	-151 379
Vuokratulot	-51 202	-19 585	-19 570	-22 175	-22 975
Aineet ja tarvikkeet	-216 114	-208 100	-226 993	-235 132	-235 238
Ostot tilikauden aikana	-216 114	-208 100	-226 993	-235 132	-235 238
Annetut avustukset	-441 504	-395 400	-402 600	-410 855	-419 325
Muut toimintakulut	-136 997	-11 674	-2 780	-2 640	-2 710
TOIMINTAKATE	-4 972 845	-5 095 628	-5 341 000	-5 630 557	-5 762 629

Hämeenlinna-Vanajan toimintakate TP 2022 sisältää Kalvolan.

LAMMI

	TP 2022	TA 2023	TA 2024	TS 2025	TS 2026
Toimintatuotot	46 010	23 000	36 049	24 799	36 049
Korvaukset	2 133	1 500	1 549	1 549	1 549
Myyntituotot	1 173	1 450	1 500	1 500	1 500
Maksutuotot	34 602	12 950	26 100	14 850	26 100
Vuokratuotot	60				
Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat	7 042	7 100	6 900	6 900	6 900
Tuet ja avustukset	1 000				
Toimintakulut	-660 966	-679 595	-728 049	-726 220	-748 353
Henkilöstökulut	-508 902	-536 288	-567 374	-576 795	-587 678
Palkat ja palkkiot	-421 590	-429 030	-457 490	-465 347	-473 871
Henkilösivukulut	-99 942	-107 258	-109 884	-111 448	-113 807
Henkilöstökulujen oikaisuerät	12 630				
Palvelujen ostot	-89 253	-79 932	-94 330	-83 080	-94 330
Palvelun ostot - sisäiset	-7 088	-11 430	-11 250	-11 250	-11 250
Vuokratulut	-150	-590	-690	-690	-690
Aineet ja tarvikkeet	-23 621	-26 635	-27 985	-27 985	-27 985
Ostot tilikauden aikana	-23 621	-26 635	-27 985	-27 985	-27 985
Annetut avustukset	-31 263	-24 120	-25 820	-25 820	-25 820
Muut toimintakulut	-690	-600	-600	-600	-600
TOIMINTAKATE	-614 956	-656 595	-692 000	-701 421	-712 304

HAUHO

	TP 2022	TA 2023	TA 2024	TS 2025	TS 2026
Toimintatuotot	53 482	31 270	27 640	27 070	26 720
Korvaukset	3 857	3 600	2 000	1 500	1 500
Myyntituotot	5 007	2 900	2 650	2 700	2 700
Maksutuotot	10 930	14 870	14 880	14 950	15 600
Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat	30 188	9 900	7 800	7 600	6 600
Tuet ja avustukset	3 500				
Muut toimintatuotot			310	320	320
Toimintakulut	-421 090	-400 170	-417 640	-428 471	-437 802
Henkilöstökulut	-315 445	-320 117	-333 356	-339 986	-346 967
Palkat ja palkkiot	-254 510	-256 090	-268 793	-274 361	-280 000
Henkilösivukulut	-60 935	-64 027	-64 563	-65 625	-66 967
Palvelujen ostot	-32 512	-36 298	-37 099	-39 005	-39 505
Palvelun ostot - sisäiset	-6 773	-8 700	-10 200	-10 500	-10 750
Aineet ja tarvikkeet	-26 867	-16 085	-17 115	-18 810	-20 310
Ostot tilikauden aikana	-26 867	-16 085	-17 115	-18 810	-20 310
Annetut avustukset	-24 204	-18 100	-19 100	-19 400	-19 500
Muut toimintakulut	-15 290	-870	-770	-770	-770
TOIMINTAKATE	-367 608	-368 900	-390 000	-401 401	-411 082

3.1.7 Hämeenlinna-Vanajan seurakunta



HÄMEENLINNA-VANAJAN TULEVAISUUSUUNNITELMA 2021-2026

Läsnä pyhässä ja arjessa

Hämeenlinna-Vanajan seurakunta on osa maailmanlaajuista Kristuksen kirkkoa, joka välittää sanomaa armollisesta Jumalasta ja kutsuu ihmisiä elämään seurakunnan yhteydessä sekä kantamaan vastuuta lähimmäisestä ja luomakunnasta.



Kokeilemme rohkeasti



Kohtaamme ja vaikutamme



Opimme ja arvostamme

STRATEGIASTA JOHDETUT PAINOPISTEET

Hämeenlinna-Vanajan seurakunnan tulevaisuussuunnitelma 2021–2026 hyväksyttiin keväällä 2021. Tulevaisuussuunnitelman otsikko on ”Läsnä pyhässä ja arjessa”. Suunnitelma määrittää tulevaisuuden toiminnalle neljä painopistettä: ”kokeilemme rohkeasti”, ”kohtaamme ja vaikutamme”, ”teemme yhdessä” sekä ”opimme ja arvostamme”.

Tulevaisuussuunnitelman puolenvälin päivityksessä keväällä 2023 tarkasteltiin toimintaympäristön tarpeita ja seurakunnan ensisijaisia tehtäviä. Seurakunnan tehtävä ihmisen kutsumisesta kolmiyhteisen Jumalan yhteyteen tuntui tarvitsevan entistä voimakkaampaa painotusta, joten tulevaisuussuunnitelmasta valittiin vuoden 2024 painopistealueeksi sen osio ”Kohtaamme ja vaikutamme”.

Toimintaympäristön muutokset haastavat meitä vuonna 2024. Hyvinvointialueen järjestäytyminen on tapahtunut kuluvan vuoden 2023 aikana ja se on tuottanut etenkin diakonian alalle tarpeen uuteen verkostoitumiseen uuden sosiaalitoimen yksikön suuntaan. Diakoniaa tarvitaan uudessa tilanteessa muun muassa ruohonjuuritason tiedon tuottajaksi. Samalla seurakuntaa haastaa kaupungin uusi rooli hyvinvoinnin ja terveyden edistäjänä.

Vuoden 2024 aikana pyrimme lisäämään sähköisen asiointin mahdollisuuksia, muun muassa kasteiden ja siunaamisten osalta. Systematisoimme palautteen keruuta saadaksemme tietoa toimintamme sujuvuudesta ja onnistumisesta. Panostamme ympäristöajatteluun ja vapaaehtoistoimintaan kaikilla työaloilla. Luomme hämeenlinalaisille mahdollisuuksia kokea ja ilmaista hengellisyyttä monin eri tavoin.

Osaava ja motivoitunut henkilöstö on seurakunnan toiminnan vankka pohja. Hämeenlinna-Vanajan seurakunnan henkilöstö on laajasti ja pitkälle koulutettua, kokenutta ja osaavaa. Osaamisen kehittämisen suunnitelma on hitusen laajempi kuin viime vuonna.

Vuosien 2022 ja 2023 palkkaratkaisut ovat kasvattaneet seurakunnan budjettia. Toiminnallisissa menoissa liikkumavara on hiukan supistunut kustannusten kasvamisen myötä. Rippikoulutyöhön panostetaan leirikokoja pienentämällä, mikä nostaa leirien määrää ja näin ollen kasvattaa myös leirityön kustannuksia.

Toimintasuunnitelmakautena tapahtuu oletettavasti paljon kiinteistörintamalla. Rakentamisen ja korjaamisen isot kysymykset edellyttävät hyvää ja läheistä yhteistyötä seurakunnan ja yhtymän välillä. Uuden leirikeskuksen rakentaminen Syöksynsuuhun alkaa keväällä 2024. Ratkaisuja Hämeenlinnan kirkon remontista tehtiin budjetin yhteydessä jo vuonna 2023. Tarkoitus on tehdä kaupungin keskustassa olevasta kirkosta todellinen kohtaamispaikka ja nostaa kalliisti huollettavan rakennuksen käyttöastetta merkittävästi.

Uuden seurakuntatalon rakennuspaikkapäätös Rauhankadulle on antanut edellytykset kaavoituksen käynnistämiseksi. Tilasuunnittelu, piirustukset ja lopulta toimintojen lopullinen päättäminen vaativat jo 2024 paljon keskusteluja sekä henkilöstön, päättäjien että seurakuntalaisten parissa.

Hämeenlinna-Vanajan seurakuntaneuvosto on myös aloittanut prosessin, jossa vuoden 2024 aikana pohditaan seurakunnan organisaatorakennetta. Hallinnonuudistuksen tavoitteena on säilyttää toimivat ja huolellisesti rakennetut hallintoprosessit siten, että ne eivät syö resursseja itse toiminnalta. Uudistamisella tavoitellaan paitsi toiminnan sujuvampaa suunnittelua ja arviointia myös luottamushenkilöiden sekä seurakuntalaisten parempaa osallistamista.

3.1.8 Lammin seurakunta



LAMMIN SEURAKUNNAN STRATEGIA 2027

OTA OPIKSES, USKO ILOKSES

Seurakunnan tulevaisuudennäkynä eli visiona on

Lammin seurakunta vuonna 2027

Lammin seurakunta on seurakuntalaiset yhteen kokoava, kuunteleva ja yhteisössä arvostettu toimija. Olemme tuki, turva ja kumppani. Tarjoamme mahdollisuuden merkitykselliseen osallisuuteen. Kuljemme yhdessä toistemme rinnalla tukien erityisesti lapsia ja nuoria. Vaalimme luontoa ja iloitsemme siitä. Viestimme evankeliumin ilosanomaa rohkeasti ja luovasti. Olemme aikaamme seuraava ja samalla perinteitä kunnioittava seurakunta.

STRATEGIASTA JOHDETUT SUUNNITTELUKAUDEN 2024 - 2026 PAINOPISTEALUEET

2024 Tilat kutsuvat osallisuuteen

2025 Seurakuntalaisuus voimavarana

2026 Ammattitaitoiset ja motivoituneet työntekijät

TALOUSARVIOVUODEN 2024 TOIMINNALLISET TAVOITTEET JA TOIMENPITEET NIIDEN SAAVUTTAMISEKSI

Lammin seurakunnan talousarvioasiakirjassa vuodelle 2024 on edellisten vuosien tavoin pieni määräraha Tuuloksen alue seurakunnan alueella tapahtuvaa erityistä toimintaa varten. Kaikkien Tuuloksen alueella työskentelevien seurakunnan työntekijöiden henkilöstökulut ja suurin osa Tuuloksen alueella käytettävistä muista toimintakuluista maksetaan Lammin seurakunnan eri tehtäväalueiden talousarviomäärärahoista.

Keväällä 2010 laadittiin ja hyväksyttiin sekä viimeksi vuonna 2019 päivitettiin Lammin seurakunnan perustoimintokuvaukset, joihin niin toiminta- ja taloussuunnitelmassa kuin toimintakertomuksessakin tulee viitata. Kaikissa tehtäväalueiden antamissa toiminta- ja taloussuunnitelmissa vuodelle 2023 on ilmaistu toimittavan perustoimintokuvausten mukaisesti. Suunnitteluvuoden avaintavoitteissa keskitytään seurakunnan strategiasta valitun painopisteen toteuttamiseen.

Vuodelle 2023 valittu painopiste on siten ollut lähtökohtina tehtäväalueiden suunnitteluvuoden avaintavoitteille ja toimintasuunnitelmille.

Tehtäväalueiden avaintavoitteissa korostuu **Lammin uuden seurakuntatalon tutuksi ja omaksi tekeminen seurakuntalaisille niin kaikkein nuorimmille kuin vanhimmillekin.** Tähän pyritään monenlaisia, niin ohjelmallisia, tietyille kohderyhmille suunnattuja kuin sitten kaikille avoimia tilaisuuksia eli ns. avoimien ovien toimintaa järjestämällä. Viimeksi mainituissa seurakunnan **vapaaehtoistyöntekijöiden tarve** on merkittävä. Edellä kerrottu vaatii rohkeutta tarttua uudenlaisiin kokeiluihin ja tapoihin kohdata seurakuntalaisia.

Keväällä 2022 hyväksytty Lammin seurakunnan ympäristökasvatussuunnitelma sekä Hämeenlinnan seurakuntayhtymän ympäristöohjelma haastaa kaikkia seurakunnan toimijoita huomioimaan toiminnassa lisäksi myös ympäristönäkökulmat ja pyrkimään määrätietoisesti ekologisesti kestävään toimintaan. Hyvin hoidetut piha- ja hautausmaalueet sekä erilaiset luonto- ja retkeilypolut niin Lammilla kuin Tuuloksessakin tarjoavat hienoja ympäristöjä erilaisten luonnossa tapahtuvien tilaisuuksien järjestämiseen. Viimeksi mainituissa yhteistyö muiden paikallisten toimijoiden kanssa on hyödynnettävä mahdollisuus.

Edellä kerrotun lisäksi avaintavoitteissa nouseekin esiin juuri **yhteistyö muiden eri toimijoiden kanssa** sisältäen yhteyden vahvistamisen koko Lammin seurakunnan alueella, seurakunnan tehtäväalueiden keskinäisen yhteistyön, yhteistyön paikallisten tahojen, kuten kaupungin, hyvinvointialueen ja yhdistysten kanssa sekä yhteistyön toisten seurakuntien kanssa.

Vuoden 2024 painopiste, Tilat kutsuvat osallisuuteen, haastaa Lammin seurakuntaa käytössä olevine tiloineen ja työntekijöineen olemaan saavutettava, helposti lähestyttävä, erilaisia osallistumisen mahdollisuuksia tarjoava, jotta lammilaiset ja tuuloslaiset voivat kokea seurakunnan omakseen, vaikuttamisen mahdollisuutta ja osallisuutta siinä. Vuoden 2024 painopisteen toteutuminen luo hyvän pohjan seuraavien vuosien painopisteille, Seurakuntalaisuus voimavarana ja Ammattitaitoiset ja motivoituneet työntekijät.

TOIMINNALLISTEN TAVOITTEIDEN MITTAAMINEN

Suunniteltujen tapahtumien toteutuminen ja osallistuneiden lukumäärä. Palautteen keruu seurakunnan toiminnasta ja toiminnan arviointi palautteen pohjalta

3.1.9 Hauhon seurakunta

HAUHON SEURAKUNNAN STRATEGIA 2030



Missio

todistus armollisesta Jumalasta ja hyvän tekeminen

Tavoite

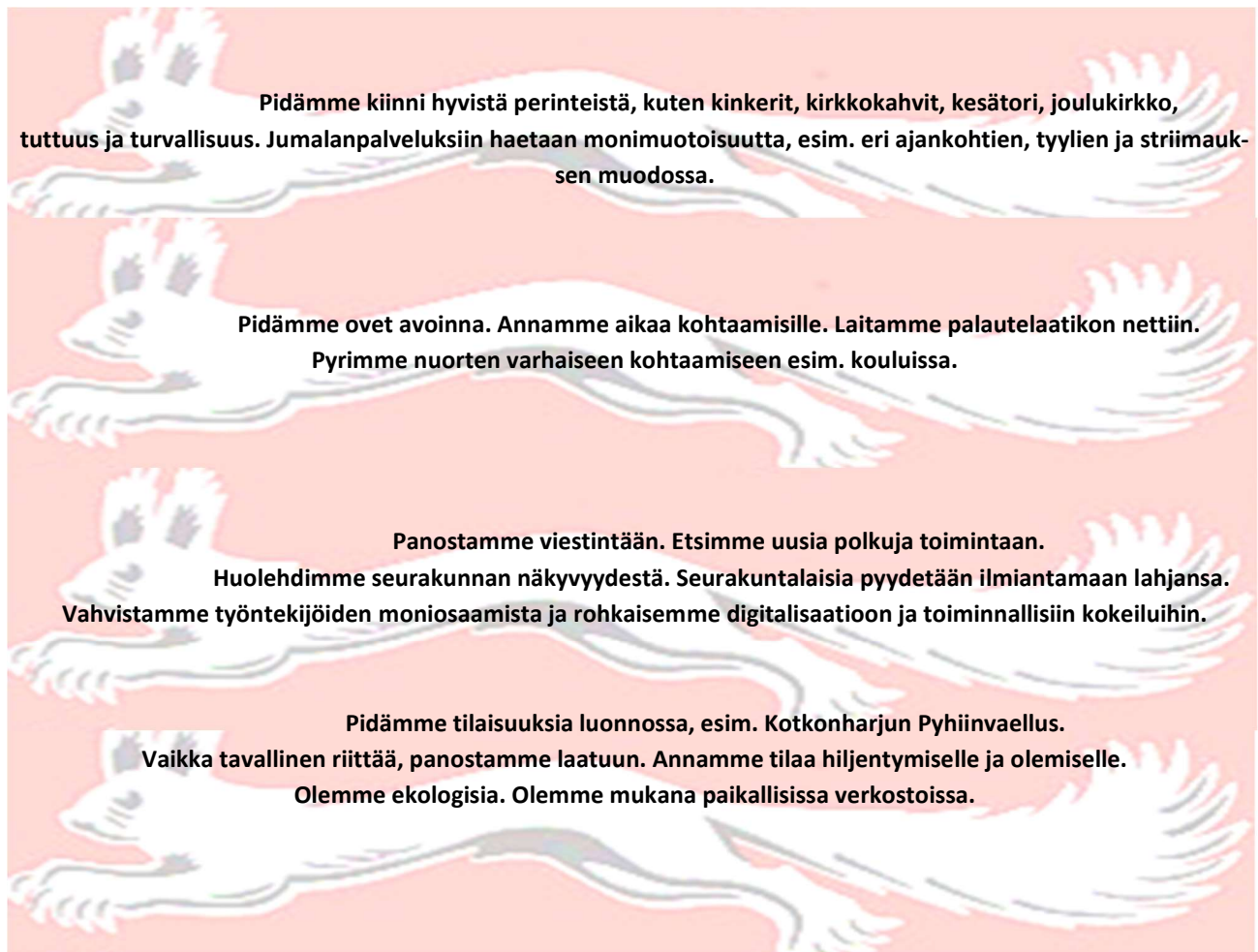
Elävä, itsellinen seurakunta, jonka ovet ovat auki kaikille

Arvot

Kristillinen usko, toivo, rakkaus, olemme läsnä ja välitämme ihmisistä

Painopisteet

Lapsi- ja nuorisotyö, viestintä, luonto



STRATEGIASTA JOHDETUT SUUNNITTELUKAUDEN 2024-2026 PAINOPISTEALUEET

Painopistealueina/keskeisinä tavoitteina suunnittelukaudella ovat:

1. Jumalanpalveluksiin osallistuva seurakunta 2024-2026.
2. Uuden strategian toteuttaminen 2024-2026.
3. Seurakuntaseminaarin toteutus 2024.

Toiminta-ajatus

Hauhon seurakunta on juuristaan ammentava, mutta uusille tavoille avoin osallisuuden yhteisö. Seurakunta kutsuu ihmisiä yhteyteensä uskomaan ja luottamaan Jumalaan sekä rohkaisee välittämään lähimmäisistä ja luomakunnasta.

Nykyiset painopistealueet

Uuden strategian mukaisesti: Pidämme kiinni hyvistä perinteistä, pidämme ovet avoinna, haemme monimuotoisuutta, annamme aikaa kohtaamisille, etsimme uusia polkuja toimintaan, huolehdimme seurakunnan näkyvyydestä sekä etsimme uusia toimintatapoja ja ylläpidämme valmiutta reagoida toimintaympäristön muutoksiin.

Tulevat näkymät ja pidemmän tähtäimen suunnitelmat

Tavoitteena seurakunnalla on sopeutua elämään seurakuntayhtymässä säilyttäen oman kulttuurinsa ja hyväksi koetut toimintamallit, ollen avoimena uudelle. Taloudellisten resursien pieneneminen on pakottanut pelkistämään toimintaa ja tiivistämään henkilöstöresursseja. Toiminnallisella puolella haasteena on tulevaisuudessa aktiivisen seurakuntatoiminnan siirtyminen uusille sukupolville ja työikäisen väestön kohtaaminen, jäsenmäärän väheneminen/sitoutuminen, muuttoliike ja väestön ikääntyminen. Erytistarpeena on Eteläisten alueen seurakunnallisten palveluiden järjestäminen ja toisaalla sopeutuminen hiljeneviin kyliin ja toimintamuotojen uusiutumiseen. Henkilöstöstrategian uudelleen arviointi lähivuosina on välttämätöntä.



TALOUSARVIOVUODEN 2024 TOIMINNALLISET TAVOITTEET
TOIMENPITEET NIIDEN SAAVUTTAMISEKSI
TOIMINNALLISTEN TAVOITTEIDEN MITTAAMINEN

Tavoitteet	Keskeiset toimenpiteet	Mittarit / arviointi
Jumalanpalveluksiin osallistuva seurakunta.	Viikoittaiset ja kirkkovuoden mukaiset päiväjumalanpalvelukset, joista vähintään kerran kuussa yksi on sanajumalanpalvelus. Kutsu- ja erityisjumalanpalvelusten toteuttaminen, esimerkkeinä: Tuomasmessu, nuorten messu, luontomessu. Kirkollisten toimitusten jumalanpalvelusluonteen huomioiminen.	Osallistujien kokonaismäärä pysyy hyvällä tasolla. Erityisjumalanpalvelusten määrä/osallistujat. Tavoitetut uudet ryhmät.
Uuden strategian toteuttaminen	Seurakunnan toimintoja suunniteltaessa otetaan huomioon uuden strategian ja ympäristöohjelman linjaukset ja tehdään sen mukaisia valintoja.	Toteutuneet strategian mukaiset linjaukset. Saatu palaute ja itsearviointi
Seurakuntaseminaarin toteutus	Työntekijöiden ja luottamus henkilöiden yhteinen suunnittelupäivä.	Toteutuneiden toimien arviointi ja aikaansaannokset.

3.1.10 SEURAKUNTAYHTYMÄ

Seurakuntayhtymä hoitaa sille kirkkolaisissa ja perussäännössä määritellyt tehtävät: talous- ja henkilöstöhallinnon, kiinteistö-, rakennus- ja hautaustoimen, kaluston ja irtaimiston hankinnan ja hoidon, tietohallintopalvelut, lakiasiainpalvelut, muut yleishallintoon, yhtymän omaisuuteen ja talouteen liittyvät palvelut sekä yhteistyössä seurakuntien kanssa koordinoi viestinnän ja koulutussuunnitelmat.

Seurakuntayhtymässä ylintä päätösvaltaa käyttää yhteinen kirkkovaltuusto, jossa on 51 jäsentä. Valtuustokauden 2023-2026 paikkajako on seuraava: Hämeenlinna-Vanaja 40, Lammi 7, Hauho 4.

Yhteisessä kirkkoneuvostossa on viisitoista jäsentä. Jokaisella yhtymän seurakunnalla on yhteisessä kirkkoneuvostossa luottamushenkilöedustus.

Seurakuntayhtymän kiinteistö- ja hautaustoimea johtaa 11-jäseninen kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunta. Jokaisella yhtymän seurakunnalla on johtokunnassa luottamushenkilöedustus.

Hautaustoimen tehtävänä on ylläpitää seurakuntayhtymän hautausmaita perinteitä kunnioittaen ja huolehtia hautausjärjestelyistä hautausmailla ja siunauskappeleissa sekä vainajien tuhkauksista krematoriolla. Hautaustoimi vastaa myös hautausmaiden kunnossapidosta ja hautainhoitorahastolta ostettujen haudanhoitopalveluiden tuottamisesta.

Kiinteistötoimen tärkein perustehtävä on ylläpitää ja kehittää seurakuntayhtymän omistamia kiinteistöjä ja tuottaa palveluja yhtymän seurakunnille. Kiinteistöhallinto tuottaa seurakuntayhtymän kiinteistöjohtamis- ja isännöintipalvelut sekä vahtimestari-, siivous- ja ruokapalveluita seurakuntien eri tarpeisiin. Kiinteistötoimi vastaa seurakuntayhtymän rakennuksiin kohdistuvista investoinneista ja muista korjauksista sekä yhtymän maa- ja metsäalueista. Uusi kiinteistöstrategia on valmisteilla.

ARVOLUPAUKSEMME

”Kaikki, mitä te tahdotte ihmisten teille tekevän, tehkää myös te samoin heille.”

(Matt.7:12 1933/38)

Oikeudenmukaisuus, kunnioitus, tasa-arvoinen kohtelu

YHTEISET TAVOITTEEMME

- 1 Täsmällisen, ajantasaisen, ydinasioihin keskittyvän tiedon tuottaminen
- 2 Työnantajaimagon kirkastaminen

TOIMINNALLISTEN TAVOITTEIDEN MITTAAMINEN

1. Puolivuotiskatsaus yhteiselle kirkkovaltuustolle, kvartaalikatsaus yhteiselle kirkkoneuvostolle
 - Katsauksen pääkohdat:
 - toiminnan ydinasiat
 - toiminnallisten tavoitteiden seuranta ja poikkeamat
 - vapaa osio: ajankäyttö
2. Työhyvinvointiin panostaminen, rekrytointimessuille osallistuminen, mainosvideo

3.1.11 Hallinto

	TP 2022	TA 2023	TA 2024	TS 2025	TS 2026
Toimintatuotot	45 101	41 000	44 900	45 500	45 500
Maksutuotot	110				
Tuet ja avustukset	43 977	41 000	44 900	45 500	45 500
Muut toimintatuotot	1 014				
Toimintakulut	-1 116 345	-1 228 632	-1 288 115	-1 255 364	-1 317 038
Henkilöstökulut	-335 312	-382 110	-373 965	-381 314	-401 488
Palkat ja palkkiot	-275 649	-312 900	-306 000	-312 000	-330 000
Henkilösivukulut	-59 663	-69 210	-67 965	-69 314	-71 488
Palvelujen ostot	-697 359	-759 922	-845 100	-805 500	-847 000
Palvelun ostot - sisäiset	-11 008	-8 500	-12 250	-11 750	-11 750
Vuokratulut	-20 725	-30 500	-21 500	-21 500	-21 500
Aineet ja tarvikkeet	-43 550	-41 100	-28 300	-28 300	-28 300
Ostot tilikauden aikana	-43 550	-41 100	-28 300	-28 300	-28 300
Annetut avustukset	-1 612	-1 000	-500	-500	-500
Muut toimintakulut	-6 780	-5 500	-6 500	-6 500	-6 500
TOIMINTAKATE	-1 071 244	-1 187 632	-1 243 215	-1 209 864	-1 271 538

PERUSTEHTÄVÄ

Yhtymän hallinto vastaa yhtymän yleishallinnosta, taloushallinnosta, henkilöstöhallinnosta, hallintoelimille esitettävien asioiden valmistelusta, päätösten täytäntöönpanosta, yhtymän omaisuuden hoitamisesta, talousarvioiden ja tilinpäätösten laatimisesta.

Seurakuntien ja seurakuntayhtymän talous- ja henkilöstöhallintoon liittyvät tehtävät hoidetaan yhtymän hallinnossa keskitetysti, mm. kirjanpito, maksuliikenne, palkanlaskenta, tietohallinto ja työterveys.

Hallinto käsittää seuraavat kustannuspaikat: kirkolliset vaalit, yhteinen kirkkoneuvosto, yhteinen kirkkovaltuusto, taloushallinto, henkilöstöhallinto, työpaikkaruokailu.

Taloushallinnon kustannuspaikkaan on yhdistetty vuonna 2023 yleishallinnon, posti ja puhelinlajujen, kopioinnin, IT-palveluiden ja tilintarkastuksen kustannuspaikat.

Henkilöstöhallinnon kustannuspaikkaan on yhdistetty vuonna 2023 työterveyshuollon, työhyvinvoinnin ja yhteistyötoimikunnan kustannuspaikat.

SUUNNITTELUKAUDEN 2024 - 2026 PAINOPISTEALUEET

- Työhyvinvointi, kilpailutukset, suoritemäärien pienentäminen

TALOUSARVIOVUODEN 2024 TOIMINNALLISET TAVOITTEET

1. Työhyvinvointi: esihenkilökoulutus, liikunta- ja kulttuuriseteleiden myöntäminen, työpsykologin räätälöidyt luennot
2. HR-järjestelmän kouluttaminen (Populus)
3. Koko yhtymän henkilöstöohjeet
4. Kumppanuuksien vahvistaminen
5. Suoritemäärien pienentäminen

TOIMINNALLISTEN TAVOITTEIDEN MITTAAMINEN

1. Työhyvinvointikysely
2. Koko henkilöstö koulutettu peruskäyttöön kuukausi käyttöönoton jälkeen
3. Yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymät ohjeet
4. Pankki, varainhoito- ja työterveyshuoltokilpailutukset, hankintayhteistyömahdollisuudet kartoitettu, kilpailutusten ja/tai puitesopimusten kautta saadut säästöt
5. Kopiointi, postitus, tositemäärät aiheuttamisperiaatteen mukaisesti näkyväksi ja määriä pienentäen

Panostamme erityisesti työhyvinvointiin vuonna 2024. Tämä näkyy hallinnon pääluokan määrärahalisäyksissä. Yhtymässä otetaan käyttöön liikunta- ja kulttuurisetelit 150 euron suuruisina henkilöä kohden. Lisäys kuluihin on 26 500 euroa. Työterveyspsykologin luentoihin työntekijöille tärkeistä työhyvinvointia ja työssä jaksamista lisäävistä aiheista on varattu 10 000 euroa. Vuoden 2024 alkupuolella tehdään seuraava työtyytyväisyyskysely.

Työterveyshuollon hinnankorotukset 7,8 % vuodelle 2024 kasvattavat hallinnon kuluja 25 000 euroa tilinpäätöksestä 2022 ja 51 000 euroa talousarviosta 2023. IT-aluekeskuksen ja kirkon palvelukeskuksen palvelumaksuissa on tilinpäätökseen verrattuna yhteensä 60 000 euron ja talousarvioon 2023 verrattuna 17 000 euron lisäykset.

Hallinto on työskennellyt vajailla henkilöstöresursseilla vuosien 2021-2023 aikana, kun talouspäällikön virka on ollut täyttämättä.

Vuonna 2026 pidetään seuraavat seurakuntavaalit.

3.1.12 Hautaustoimi

	TP 2022	TA 2023	TA 2024	TS 2025	TS 2026
Toimintatuotot	843 243	858 450	875 200	867 130	848 390
Maksutuotot	843 243	858 450	840 200	867 130	848 390
Muut toimintatuotot			35 000		
Toimintakulut	-1 630 628	-1 563 455	-1 735 201	-1 689 417	-1 651 475
Henkilöstökulut	-731 926	-843 125	-842 811	-860 672	-878 000
Palkat ja palkkiot	-590 612	-674 950	-679 577	-693 980	-707 809
Henkilösivukulut	-142 448	-168 175	-163 234	-166 692	-170 191
Henkilöstökulujen oikaisuerät	1 135				
Palvelujen ostot	-502 228	-350 720	-445 625	-423 200	-411 265
Palvelun ostot - sisäiset	-365	-250	-800	-900	-950
Vuokrakulut	-44 630	-38 300	-29 650	-28 000	-28 000
Aineet ja tarvikkeet	-325 597	-321 250	-404 515	-364 815	-321 410
Ostot tilikauden aikana	-325 597	-321 250	-404 515	-364 815	-321 410
Muut toimintakulut	-25 883	-9 810	-11 800	-11 830	-11 850
TOIMINTAKATE	-787 385	-705 005	-860 001	-822 287	-803 085

PERUSTEHTÄVÄ

Hämeenlinnan seurakuntayhtymällä on krematorio (Vuorentaka) sekä yhdeksän hautausmaata: Ahvenisto, Vuorentaka, Vanaja, Lammi, Hauho, Kalvola, Renko (2 kpl) ja Tuulos. Lisäksi Hauhon kirkkopihassa on sankarihautausmaa ja Tuuloksen kirkkopihassa vanhat haudat. Hautojen avaus- ja peittotyöt tehdään seurakuntayhtymän omana työnä. Asiointi hautausasioissa tapahtuu palvelutoimistoissa ja siunaukset kappeleissa tai kirkoissa. Yleis­tavoitteena on luoda hyvät puitteet ja edellytykset vainajan arvokkaalle siunaamiselle perinteitä kunnioittaen. Palveluiden laadullisen tason on oltava korkea ja työskentelyn asiakaspainotteinen. Työturvallisuus ja kustannustietoisuus on varmistettava kaikissa tehtävissä.

SUUNNITTELUKAUDEN 2024 - 2026 PAINOPISTEALUEET

- Sitoutuminen kirkon ilmastotyöhön ja sen tavoitteisiin
- Hautaustoimessa palveluiden korkea laadullinen taso, jossa huomioidaan asiakaspainotteisuus, työturvallisuus ja kustannukset
- Kehitetään hautausmaita viihtyisinä ja harmonisina viherympäristöinä
- Hautausmaiden energia- ja ympäristötehokkuuden parantaminen

TALOUSARVIOVUODEN 2024 TOIMINNALLISET TAVOITTEET

1. Rengon uuden hautausmaan hautarekisterin digitalisointi
2. Jätehuollon lajittelun monipuolistaminen
3. Hautausmaaopasteet: yleiskarttatiedot kantakaupungin hautausmaiden kaikille porteille
4. Ympäristötavoite: pienkoneiden hankinnoissa akkukäyttöisten koneiden suosiminen bensakäyttöisten sijaan
5. Työturvallisuus: Riskien arviointi hautausmaatyössä


TOIMINNALLISTEN TAVOITTEIDEN MITTAAMINEN

1. Tiedot tallennettu
2. Uusia jättejakeita lisätty
3. Opasteet paikalla
4. Toteuma-% kaikista pienkoneista
5. Riskien arviointi tehty



Tervetuloa tutustumaan
Ahveniston historiaan, luontoon
ja muistomerkkeihin.

KIRKKOMAA.FI⁺
Ahveniston hautausmaan
virtuaalipolku



TUTUSTU PALVELUUN →

3.1.13 Kiinteistötoimi

	TP 2022	TA 2023	TA 2024	TS 2025	TS 2026
Toimintatuotot	629 060	842 980	1 018 270	781 782	988 899
Myyntituotot	8 614	5 500	10 100	10 300	10 400
Maksutuotot	5 075	3 800	9 000	9 000	9 000
Vuokratuotot	313 447	298 800	317 650	309 600	302 520
Metsätalouden tuotot	148 052	250 000	130 000	80 000	80 000
Muut toimintatuotot	8 811	100 000	372 000	190 000	400 000
Sisäiset tuotot	145 061	184 880	179 520	182 882	186 979
Toimintakulut	-3 613 797	-3 362 624	-4 168 493	-3 719 542	-3 720 677
Henkilöstökulut	-1 225 573	-1 194 938	-1 311 270	-1 317 977	-1 340 910
Palkat ja palkkiot	-995 777	-955 950	-1 057 379	-1 057 992	-1 076 500
Henkilösivukulut	-237 787	-238 988	-253 891	-259 985	-264 410
Henkilöstökulujen oikaisuerät	7 990				
Palvelujen ostot	-819 836	-729 586	-1 279 753	-817 770	-840 830
Palvelun ostot - sisäiset	-584	-600	-800	-800	-900
Vuokrakulut	-419 970	-372 000	-484 000	-473 000	-473 500
Aineet ja tarvikkeet	-952 272	-913 580	-921 330	-939 795	-902 810
Ostot tilikauden aikana	-952 272	-913 580	-921 330	-939 795	-902 810
Muut toimintakulut	-195 562	-151 920	-171 340	-170 200	-161 727
TOIMINTAKATE	-2 984 737	-2 519 644	-3 150 223	-2 937 760	-2 731 778

PERUSTEHTÄVÄ

Kiinteistötoimen tärkein perustehtävä on ylläpitää ja kehittää seurakuntayhtymän omistamia kiinteistöjä ja tuottaa palveluja yhtymän seurakunnille. Kiinteistöhallinto tuottaa seurakuntayhtymän kiinteistöjohtamis- ja isännöintipalvelut, vahtimestari-, siivous- ja ruokapalveluita seurakuntien eri tarpeisiin. Kiinteistötoimi vastaa seurakuntayhtymän rakennuksiin kohdistuvista investoinneista ja muista korjauksista sekä yhtymän maa- ja metsäalueista. Uusi kiinteistöstrategia on valmisteilla.

SUUNNITTELUKAUDEN 2024 - 2026 PAINOPISTEALUEET

- Kiinteistöstrategian päivittäminen
- Uudis- ja korjausrakentamisen hankkeiden läpivieminen
- Luovutaan kiinteistöistä, jotka ovat kiinteistöstrategiassa linjattu luovutettaviksi
- Rakennusten ja hautausmaiden energia- ja ympäristötehokkuuden parantaminen

TALOUSARVIOVUODEN 2024 TOIMINNALLISET TAVOITTEET

1. Kiinteistöstrategian päivittäminen
2. Investointien ja peruskorjaushankkeiden aikataulu ja toteutus suunnitelman mukaisesti
3. Laadukas raportointi kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunnalle ja edelleen yhteiselle kirkkoneuvostolle
4. Energiätehokkuuteen tähtäävät toimenpiteet

TOIMINNALLISTEN TAVOITTEIDEN MITTAAMINEN

1. Yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymä kiinteistöstrategia
2. Uudis- ja korjausrakentamisen seuranta, poikkeamaraportointi, onnistuneet korjaukset
3. Raportoinneista saatu palaute, Webropol-kysely syksyllä
4. Sähkö/kaukolämpöoptimointijärjestelmien avulla saadut säästöt



4 TULOSLASKELMAOSA

Tuloslaskelma osoittaa, miten tulorahoitus riittää toiminnan menoihin, korko- ja muihin rahoitusmenoihin, pitkävaikutteisten omaisuuserien hankintamenojen jaksottamisesta aiheutuviin poistoihin ja arvonalentumisiin.

Tuloslaskelman rakenne ja sitovuus

Talousarvon tuloslaskelmasta tehdään kaksi eri versiota: virallinen ulkoinen tuloslaskelma ja laskelma, joka sisältää ulkoiset ja sisäiset tulot ja menot sekä laskennalliset erät.

Tuloslaskelmaosassa toimintakate sitoo yhteistä kirkkoneuvostoa. Talousarvion toimintakate on 11 676 439 euroa.

Vuosikate

Vuosikate on keskeinen luku talousarviossa. Kate osoittaa tulorahoituksen, joka jää käytettäväksi poistoihin, investointeihin ja lainojen lyhennyksiin. Talous on tasapainossa, kun vuosikate kattaa poistot ja toisaalta riittää myös korvausinvestointivaateen kattamiseen.

Vuoden 2024 talousarvion vuosikate on 627 905 euroa ja poistot 468 565 euroa.

Tilikauden tulos

Tilikauden tulos on 159 340 ja ylijäämä poistoerokirjauksen jälkeen 171 617 euroa.

TULOSLASKELMA, ulkoinen

	TP 2022	TAM 2023	TA 2024	TS 2025	TS 2026
Toimintatuotot	1 994 618	1 896 796	2 114 644	1 853 604	1 946 989
Korvaukset	172 920	166 660	150 654	150 154	47 154
Myyntituotot	36 142	44 316	39 250	37 550	38 805
Maksutuotot	998 181	971 520	996 680	1 012 480	1 005 690
Vuokratuotot	315 338	299 800	319 650	311 600	304 520
Metsätalouden tuotot	148 052	250 000	130 000	80 000	80 000
Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat	239 293	19 500	18 200	18 000	17 000
Tuet ja avustukset	59 502	41 000	44 900	45 500	45 500
Muut toimintatuotot	25 190	104 000	415 310	198 320	408 320
Toimintakulut	-12 793 394	-12 430 200	-13 791 083	-13 556 894	-13 639 405
Henkilöstökulut	-7 089 059	-7 268 998	-7 537 320	-7 737 686	-7 904 471
Palkat ja palkkiot	-5 808 838	-5 835 480	-6 079 319	-6 239 493	-6 374 964
Henkilösivukulut	-1 365 905	-1 433 518	-1 458 001	-1 498 193	-1 529 507
Henkilöstökulujen oikaisuerät	85 684				
Palvelujen ostot	-2 699 853	-2 554 483	-3 430 305	-3 009 891	-3 002 914
Vuokratulut	-536 677	-460 975	-555 410	-545 365	-546 665
Aineet ja tarvikkeet	-1 588 020	-1 526 750	-1 626 238	-1 614 837	-1 536 053
Ostot tilikauden aikana	-1 588 020	-1 526 750	-1 626 238	-1 614 837	-1 536 053
Annetut avustukset	-498 582	-438 620	-448 020	-456 575	-465 145
Muut toimintakulut	-381 202	-180 374	-193 790	-192 540	-184 157
TOIMINTAKATE	-10 798 776	-10 533 404	-11 676 439	-11 703 290	-11 692 416
Kirkollisverotulot	11 288 910	10 929 288	12 036 000	12 155 000	12 275 000
Valtionrahoitus	1 342 740	1 290 235	1 391 503	1 400 000	1 410 000
Verotuskulut	-178 109	-188 110	-194 267	-205 000	-205 000
Kirkon rahastomaksut	-1 094 764	-1 121 580	-1 128 892	-1 180 000	-1 203 600
Rahoitustuotot- ja kulut	-679 846	130 000	200 000	200 000	265 000
Korkotuotot	65 400	10 000	150 000	150 000	165 000
Muut rahoitustuotot	112 160	120 000	50 000	130 000	660 000
Arvonalentumiset sijoituksista	-850 038				
Arvonalentumisten palautukset sijoituksista	209 845				
Korkokulut	-1 054			-80 000	-560 000
Muut rahoituskulut	-216 159				
VUOSIKATE	-119 844	506 429	627 905	666 710	848 984
Poistot ja arvonalentumiset	-508 493	-500 000	-468 565	-672 906	-860 584
Suunnitelman mukaiset poistot	-508 493	-500 000	-468 565	-672 906	-860 584
Erilliskirjanpitoa hoidetut rahastot	0				
Tuotot	492 485				
Kulut	-438 620				
Siirrot rahastosta/rahastoon	-53 865				
TILIKAUDEN TULOS	-628 337	6 429	159 340	-6 196	-11 600
Poistoerojen lisäys (-) tai vähennys (+)	12 277	11 000	12 277	12 277	12 277
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	-616 060	17 429	171 617	6 081	677

TULOSLASKELMA, ulkoinen ja sisäinen

	TP 2022	TAM 2023	TA 2024	TS 2025	TS 2026
Toimintatuotot	2 139 949	2 081 676	2 294 164	2 036 486	2 133 968
Korvaukset	172 920	166 660	150 654	150 154	47 154
Myyntituotot	36 142	44 316	39 250	37 550	38 805
Maksutuotot	998 181	971 520	996 680	1 012 480	1 005 690
Vuokratuotot	315 338	299 800	319 650	311 600	304 520
Metsätalouden tuotot	148 052	250 000	130 000	80 000	80 000
Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat	239 293	19 500	18 200	18 000	17 000
Tuet ja avustukset	59 502	41 000	44 900	45 500	45 500
Muut toimintatuotot	25 190	104 000	415 310	198 320	408 320
Sisäiset tuotot	145 331	184 880	179 520	182 882	186 979
Toimintakulut	-12 938 725	-12 615 080	-13 970 603	-13 739 776	-13 826 384
Henkilöstökulut	-7 089 059	-7 268 998	-7 537 320	-7 737 686	-7 904 471
Palkat ja palkkiot	-5 808 838	-5 835 480	-6 079 319	-6 239 493	-6 374 964
Henkilösivukulut	-1 365 905	-1 433 518	-1 458 001	-1 498 193	-1 529 507
Henkilöstökulujen oikaisuerät	85 684				
Palvelujen ostot	-2 699 853	-2 554 483	-3 430 305	-3 009 891	-3 002 914
Palvelun ostot - sisäiset	-145 331	-184 880	-179 520	-182 882	-186 979
Vuokrakulut	-536 677	-460 975	-555 410	-545 365	-546 665
Aineet ja tarvikkeet	-1 588 020	-1 526 750	-1 626 238	-1 614 837	-1 536 053
Ostot tilikauden aikana	-1 588 020	-1 526 750	-1 626 238	-1 614 837	-1 536 053
Annetut avustukset	-498 582	-438 620	-448 020	-456 575	-465 145
Muut toimintakulut	-381 202	-180 374	-193 790	-192 540	-184 157
TOIMINTAKATE	-10 798 776	-10 533 404	-11 676 439	-11 703 290	-11 692 416
Kirkollisverotulot	11 288 910	10 929 288	12 036 000	12 155 000	12 275 000
Valtionrahoitus	1 342 740	1 290 235	1 391 503	1 400 000	1 410 000
Verotuskulut	-178 109	-188 110	-194 267	-205 000	-205 000
Kirkon rahastomaksut	-1 094 764	-1 121 580	-1 128 892	-1 180 000	-1 203 600
Rahoitustuotot- ja kulut	-679 846	130 000	200 000	200 000	265 000
Korkotuotot	65 400	10 000	150 000	150 000	165 000
Muut rahoitustuotot	112 160	120 000	50 000	130 000	660 000
Arvon muutokset sijoituksista	-640 193				
Korkokulut	-1 054			-80 000	-560 000
Muut rahoituskulut	-216 159				
VUOSIKATE	-119 844	506 429	627 905	666 710	848 984
Poistot ja arvonalentumiset	-508 493	-500 000	-468 565	-672 906	-860 584
Suunnitelman mukaiset poistot	-508 493	-500 000	-468 565	-672 906	-860 584
Erilliskirjanpitoa hoidetut rahastot	0				
Tuotot	492 485				
Kulut	-438 620				
Siirrot rahastosta/rahastoon	-53 865				
TILIKAUDEN TULOS	-628 337	6 429	159 340	-6 196	-11 600
Poistoerojen lisäys (-) tai vähennys (+)	12 277	11 000	12 277	12 277	12 277
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	-616 060	17 429	171 617	6 081	677

5 INVESTOINTIOSA

Investointiosaan kirjataan määrärahat taseen pysyviin vastaaviin aktivoitavien aineettomien ja aineellisten hyödykkeiden sekä sijoitusten hankintamenoihin. Seurakuntayhtymän investointiraja on 10 000 euroa.

Investointiosan rakenne ja sitovuus

Investointiosassa yhteinen kirkkovaltuusto hyväksyy määrärahat ja tuloarviot investointihankkeille.

Investointiosa sitoo yhteistä kirkkoneuvostoa siten, että investointeihin varattua määrärahaa ei voi ylittää uudis- ja korjausrakentamisten osalta hankekohtaisesti.

Talousarviossa 2024 on hankkeet kirjattu suoraan käyttötalousosaan ja esitetään tässä informatiivisena tietona. Aiempina vuosina hankkeita ei budjetoitu talousarviossa käyttötalousosaan, vaan ne siirrettiin käyttötalousosaan yhteisen kirkkovaltuuston hyväksynnän kautta talousarviomuutoksina vuoden aikana.

Investoinnit ja hankkeet 2024-2026

INVESTOINNIT	KUSTANNUS- ARVIO	2024	2025	2026
KIINTEISTÖTOIMI	24 851 000	8 845 000	12 898 000	3 520 000
HAUTAUSTOIMI	2 825 000	705 000	490 000	1 630 000
INVESTOINNIT YHTEENSÄ	27 676 000	9 550 000	13 388 000	5 150 000
HANKKEET				
SEURAKUNTANEUVOSTOJEN ESITYKSET		20 000	58 000	-
KIINTEISTÖTOIMI		671 000	185 000	170 000
HAUTAUSTOIMI		205 000	185 000	78 000
HANKKEET YHTEENSÄ		896 000	428 000	248 000

SEURAKUNTANEUVOSTOJEN ESITYKSET	KUSTANNUS- ARVIO	2024	2025	2026
Hauho:				
Punaisen tuvan kunnostaminen kesäkäyttöön 1)	20 000	20 000		
Ilmalämpöpumppujen hankinta Hauhon seurakuntatalolle2)	10 000			
Hämeenlinna-Vanaja:				
Kalvolan seurakuntatalon sisätilojen avartaminen 3)			58 000	
	20 000	20 000	58 000	0

- 1) Suojelukohteen kunnossa säilymisen kannalta välttämättömät korjaustoimet. Ikkunapuitteiden ja muiden vaurioituneiden puuosien, kuten sisäkattojen korjaus. Palohormiin asennettava sisäputki. / Hauho srkn 10.5.2023 § 30
- 2) Yläkertaan 2 ilp-pumppua, alakertaan 2. Pumppujen avulla viilennetään kesähelteillä tuskastuttavan kuumia tiloja, lämmityskautena saadaan säästöä. / Hauho srkn 10.5.2023 § 30
Kustannus 10 000 €. Esitys vuodelle 2024. Selvitettävä rakennustekninen toteutuskelpoisuus.
- 3) poistamalla nykyisiä toimistohuoneita ja kalustamalla tiloja uudelleen. Entisessä postin tiloissa olevat toiminnot siirtyvät pois. / HML-V srkn 25.5.2023 § 85

KIINTEISTÖTOIMEN INVESTOINNIT	KUSTANNUS- ARVIO	2024	2025	2026
Keskuseurakuntatalo	12 857 000	3 257 000	7 500 000	2 100 000
Keskuseurakuntatalo asunnot	5 750 000	1 000 000	3 700 000	1 050 000
Keskuseurakuntatalon purkukustannukset	492 000	492 000		
Syöksynsuo leirikeskuksen rakentaminen	2 514 000	2 000 000	514 000	
Syöksynsuo leirikeskuksen purku	200 000	200 000		
Vuorentaan kappelin peruskorjaus	1 500 000	700 000	800 000	
Lammin uusi seurakuntatalo lopputyöt, pihatyöt ja aitaamiset	-	412 000		
Tuuloksen kellotapulin katto	350 000	350 000		
Hämeenlinnan kirkko AV-muutostyöt	100 000	100 000		-
Kirkkojen äänentoistot uusiminen (1. Lammin)	80 000	80 000		
Kirkkojen äänentoistot uusiminen (2. Hauho)	70 000	70 000		
Hämeenlinnan kirkon muutostyöt: invaluisika	31 000	31 000	-	
Hämeenlinnan kirkon muutost: inva-WC, kahvio, siivouskomero	219 000		219 000	-
Hämeenlinnan kirkon muutostyöt: kokoustilat	370 000			370 000
Hämeenlinnan kirkon lattian peruskunnostus				
Hauhon kirkon katon tervaus	63 000	63 000		
Vanajan kirkon sakastin kalustemuutokset	40 000	40 000		
Vanajan kirkon julkisivuvalaistus	30 000	30 000		
Sähköautojen latauspisteet 1)	20 000	20 000		
Rengon kirkon katon tervaus	65 000		65 000	
Rengon seurakuntatalon peruskorjaus ja lämmitysmuodon vaihdos	60 000		60 000	2)
Lammin kappeli lämmitysjärjestelmän muutos	30 000		30 000	
Kalvolan seurakuntatalo lämmitysmuodon vaihto suunnittelu	10 000		10 000	
	24 851 000	8 845 000	12 898 000	3 520 000

1) selvitystyö: kirkot ja seurakuntatalot

2) peruskorjaus

HAUTAUSTOIMEN INVESTOINNIT	KUSTANNUS- ARVIO	2024	2025	2026
Vanajan hautausm. ja sankarihautausm. valaistus, uusiminen	270 000	270 000		
Vanhan Valtra-traktorin uusiminen	160 000	160 000		
Vuorentaan kylmätilat, peruskunnostus	150 000	150 000		
Vuorentaan kylmätilat, lisätilojen rakentaminen	60 000	60 000		
Vuorentaka laajennuksen huoltotiet kierrätysmateriaaleista	40 000	40 000		
Lammin hautausmaan huoltorakennus pihatyö ja suoja-aita	25 000	25 000		
Vuorentaka hautausmaan laajennus	400 000		400 000	
Päältä ajettavien ruohonleikkureiden vaihto	80 000		40 000	40 000
Sähköinen vainajan kirjausjärjestelmä	25 000		25 000	
Ahvenisto huoltotien kaide	25 000		25 000	
Vanajan hautausmaan huoltorakennus+sosiaalitulat (pappilan myynnistä riippuvainen)	400 000			400 000
Vuorentaan hautausmaan valaistuksen uusiminen	250 000			250 000
Vanajan urna-alueen laajennus	250 000			250 000
Vanajan parkkipaikan laajennus	250 000			250 000
Vanhan Massey Ferguson-traktorin uusiminen	180 000			180 000
Kaivurin uusiminen (JCB)	120 000			120 000
Sadetusjärjestelmä/ oma kaivo Vanajaan	70 000			70 000
Vuorentaan hautausmaan sadetusjärjestelmä/oma kaivo	70 000			70 000
	2 825 000	705 000	490 000	1 630 000

KIINTEISTÖTOIMEN HANKKEET	KUSTANNUS- ARVIO	2024	2025	2026
Lammi vanhan seurakuntatalon purku	250 000	250 000		
Kiinteistöstrategia	60 000	60 000		
Kuntotutkimukset	60 000	60 000		
LVIS / rakennustekniset korjaukset - varaus		75 000	75 000	75 000
Strategian mukaiset kiinteistömyynnit: valmistelu, kaavoitus, myynti		60 000		
Laitteistohankinnat		40 000	40 000	40 000
Lukitukset		35 000	25 000	25 000
Arvo- ja käyttöesineistön inventointi (Hämeenlinna-Vanaja)		26 000		
Kalustehankinnat (yhtymän)		20 000	15 000	15 000
Arkistojen digitointi		20 000		
Keskuseurakuntatalon arkisto		15 000	15 000	15 000
Vanajan seurakuntakodin katon uusiminen tai huoltomaalaus		10 000		
Lammin kappeli kuntotutkimus			15 000	
		671 000	185 000	170 000

HAUTAUSTOIMEN HANKKEET	KUSTANNUS- ARVIO	2024	2025	2026
Jätehuollon kehittäminen 1)	70 000	40 000	30 000	
Vuoretaan vanhan krematorion uunin rakennepurku	40 000	40 000		
Opasteet/ilmoitustaulut	50 000	30 000	20 000	
Digitaalinen karttapalvelu	40 000	25 000	15 000	
Hauhon huoltorakennuksen piha	20 000	20 000		
Puuston hoitotoimenpiteet	70 000	20 000	25 000	25 000
Arkiston digitointi	20 000	20 000		
Pienkoneet, työkalut ja muut hankinnat	60 000	20 000	20 000	20 000
Alumiinilankut haudan tuentaan	15 000	15 000		
Akkukäyttöisten pienkoneiden hankinta	30 000	10 000	10 000	10 000
Vanajan huoltoalueen maa-aineskaukalot	20 000		20 000	
Hautahaku-palvelu	30 000		15 000	15 000
Bensansäilytysastiat	10 000		10 000	
Tyhjä syli-muistomerkki Lammi, Hauho, Kalvola, Renko	16 000		8 000	8 000
Puiden istutus Hauhon hautausmaalle	6 000		6 000	
Vainajan siirtokärry Vuorentaka	6 000		6 000	
Valtra myynti	-35 000	-35 000		
		205 000	185 000	78 000

- 1) mm. siirtolavojen uusiminen, jäteastioiden päivittäminen Hauho, uusien keräilyastioiden hankinta mm. vaarallinen jäte, SER-jäte

6 RAHOITUSOSA

Talousarvion rahoitusosassa osoitetaan, miten suunniteltu toiminta vaikuttaa seurakuntayhtymän rahavaroihin ja erityisesti maksuvalmiuteen.

Varsinaisen toiminnan ja investointien rahavirta näyttää, missä määrin vuosikate ja muu tulorahoitus riittävät investointimenojen kattamiseen.

1 000 €	TP 2022	TAM 2023	TA 2024	TS 2025	TS 2026
Tulorahoitus	-129	406	256	477	449
Vuosikate	-120	506	628	667	849
Tulorahoituksen korjaukset	-9	-100	-372	-190	-400
Investoinnit	-1 167	-5 061	-9 148	-13 188	-4 720
Investointimenot	-1 258	-5 200	-9 550	-13 388	-5 150
Pysyvien vastaavien myyntitulot	91	139	402	200	430
Toiminnan ja investointien rahavirta	-1 296	-4 655	-8 892	-12 711	-4 271
Pitkäaikaisten lainojen lisäys			2 000	12 000	3 000
Muut muutokset	-114				
Rahoitustoiminnan rahavirta	-114		2 000	12 000	3 000
Rahavarojen muutos	-1 410	-4 655	-6 892	-711	-1 271

Rahoituslaskelma on arvio, joka osoittaa tämänhetkisen tilanteen. Laskelma on laadittu 15.11.2023 tiedossa olevien asioiden valossa. Laskelma ei ole kannanotto lainan ottamiseksi.



7 LIITTEET

7.1.1 Hautainhoitorahasto

	TP 2022	TA 2023	TA 2024	TS 2025	TS 2026
Toimintatuotot	490 974	416 000	449 000	453 000	458 400
Maksutuotot	413 896	402 000	434 000	443 000	448 100
Vuokratuotot	19 342	14 000	15 000	10 000	10 300
Muut toimintatuotot	57 736				
Toimintakulut	-430 728	-410 550	-442 351	-451 146	-458 355
Henkilöstökulut	-345 984	-312 500	-352 931	-360 356	-367 565
Palkat ja palkkiot	-280 624	-250 000	-284 866	-290 563	-296 375
Henkilösivukulut	-65 361	-62 500	-68 065	-69 793	-71 190
Palvelujen ostot	-13 419	-13 400	-14 220	-14 530	-14 530
Vuokratulot	-13 513	-16 500	-13 500	-14 100	-14 100
Aineet ja tarvikkeet	-57 811	-68 150	-61 700	-62 160	-62 160
Ostot tilikauden aikana	-57 811	-68 150	-61 700	-62 160	-62 160
TOIMINTAKATE	60 246	5 450	6 649	1 854	45
Rahoitustuotot- ja kulut	-6 381				
Muut rahoitustuotot	1 511				
Arvonalentumiset sijoituksista	-7 892				
VUOSIKATE	53 865	5 450	6 649	1 854	45
TILIKAUDEN TULOS	53 865	5 450	6 649	1 854	45
Tilikauden ylijäämä (alijäämä)	53 865	5 450	6 649	1 854	45

PERUSTEHTÄVÄ

Hautaustoimi vastaa seurakuntayhtymän hautaamiseen liittyvistä palveluista ja tehtävistä sekä sopimushautojen hoidoista. Hautausmaa-alueet hoidetaan talousarviovaroin, mutta hautojen hoitoon ei kirkkolain mukaan saa käyttää seurakunnan varoja. Hautainhoitorahastolla on oma taseyksikkö, jonka varat koostuvat hautojen hoitomaksuista. Hautainhoitorahasto on tarkoitettu vain hautojen hoitoon. Hautojen hoidosta perittävät maksut ovat pinnanhoitomaksuja, kukkien hankinnasta, istutuksesta ja hoidosta koostuvia maksuja.

Hautainhoitorahaston tarkoituksena on turvata hautojen kunnossapito ja hoito sekä lisätä hautausmaiden yleistä esteettistä arvoa. Hautainhoitorahastoa ja sen taloutta hoidetaan yhteisen kirkkoneuvoston alaisuudessa. Hautatoimi hoitaa hautainhoitorahaston hoitoon annetut haudat sopimusten mukaisesti.

SUUNNITTELUKAUDEN 2024 - 2026 PAINOPISTEALUEET

- Hyvän hoitotason ylläpito taloudellisesti
- Sitoutuminen kirkon ilmastotyöhön ja sen tavoitteisiin
- Hautainhoitorahastossa palveluiden korkea laadullinen taso, jossa huomioidaan asiakaspainotteisuus, työturvallisuus ja kustannukset

TALOUSARVIOVUODEN 2024 TOIMINNALLISET TAVOITTEET

- Ympäristötavoite: perennahoidoista tiedottaminen ja sitä kautta perennahoitojen lisääminen
- Hoitojen taloudellinen seuranta

TOIMINNALLISTEN TAVOITTEIDEN MITTAAMINEN

- Toteumavertailu perennahoidoista vuoteen 2023
- Kausityötekijöiden ajankäytön seuranta kasvukaudella 2024

7.1.2 Talousarvion täytäntöönpano-ohje

TALOUSARVION SITOVUUSTASO

Talousarvion sitovuustaso on yhteiseen kirkkovaltuustoon nähden seurakunnallisessa toiminnassa Hauhon, Hämeenlinna-Vanajan ja Lammin seurakunnissa kunkin seurakunnan toimintakate. Pääluokkien 1 Hallinto, 4 Hautaustoimi ja 5 Kiinteistötoimi sitovuustaso on kunkin pääluokan toimintakate. Kustannusten sisäisistä eristä sitovia ovat sisäiset ruokapalvelut. Seurakuntien työalat vastaavat seurakuntaneuvostolle määrärahojen käytöstä seurakuntaneuvoston määräämän sitovuustason mukaisesti.

Tuloslaskelmaosassa toimintakate sitoo yhteistä kirkkoneuvostoa.

Investoinneissa sitovuustaso on investointikohtainen.

TAVOITTEIDEN TOTEUTUMISEN SEURANTA JA TAVOITTEILLE MYÖNNETTYJEN MÄÄRÄRAHOJEN KÄYTTÄMINEN

1. Talousarvion yhteydessä hyväksytään toiminnalliset tavoitteet, seurantamittarit sekä myönnetään määräraha tavoitteiden toteuttamiseksi. Mikäli toiminta muuttuu, on määräraha sopeutettava muuttuneen toiminnan mukaiseksi.

2. Talousarvioon otettua määrärahaa ei saa ylittää, eikä tuloarviota alittaa. Määrärahaa saa käyttää ainoastaan talousarviossa osoitettuun tarkoitukseen.

3. Kaiken seurakuntien taloudenhoitoon liittyvän rahaliikenteen tulee kulkea kirjanpidon kautta. Kirjanpidossa noudatetaan bruttoperiaatetta: tulot ja menot on pidettävä erillään ja kirjattava bruttomääräisinä.

4. Varojen käytössä on noudatettava taloudellisuutta ja säästäväisyyttä. Määrärahoja käyttävät henkilöt ovat velvollisia tuntemaan talousarvion ja sen käyttöön liittyvät määräykset.

5. Jos talousarviossa on myönnetty pienempi määräraha kuin mitä asianomainen on anonut tai ehdottanut, määrärahan käyttäjä on velvollinen suunnittelemaan toiminnan siten, että se voi tapahtua myönnetyn määrärahan puitteissa. Jos määräraha ei sopeuttamistoimenpiteistä huolimatta riitä, on yhteiseltä kirkkovaltuustolta anottava oikeutta määrärahan ylittämiseen tai, jos esiintyy kokonaan uusi meno, jota ei voi siirtää seuraavan vuoden talousarvion yhteydessä käsiteltäväksi, anottava määräraha sitä varten.

6. Ostoja ja hankintoja suorittaessa ostolaskut on osoitettava Kirkon palvelukeskukseen, Hämeenlinnan srky, 003717888835, PL 5018, 02066 DOCUSCAN. Lisäksi tilaajatiedoissa on mainittava tilaajan, työalan tai seurakunnan nimi.

7. Hankinnat on suoritettava huolellisesti, taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti hankinta-ohjetta noudattaen.

LASKUJEN HYVÄKSYMINEN

Lähes kaikki laskut kiertävät sähköisesti. Ostolaskut kiertävät tarkastajan ja hyväksyjän kautta, lisäksi ostolaskujen maksuunpanija hyväksyy ostolaskut maksuun. Hyväksyjä määrittää laskun tarkastajan yhteistyössä taloustoimiston kanssa ja vastaa laskun merkinnöistä. Maksuunpanijana toimii kaikissa ostolaskuissa kirkon palvelukeskus, yksittäismaksuissa talous- ja hallintojohtaja.

Ostolaskujen tarkastuksessa on erityinen huomio kiinnitettävä siihen, että käyttötarkoitus on selvästi todettavissa ja laskussa on viitetietona ostajan tiedot. Ellei lasku tai siihen liittyvä lähetyslista sisällä riittävää selvitystä, on hankinnan suorittaja tai laskun hyväksyjä velvollinen laatimaan sellaisen selvityksen, että ulkopuolinenkin voi vaikeuksitta käyttötarkoituksen todeta (esim. tarjoiluun osallistuneet, tilausajomatkan tarkoitus jne). **Ravitsemuspalveluihin liittyvissä laskuissa tulee olla liitteenä tilaisuuden luonne ja osallistujat.**

Laskun hyväksyjä (työalan johtava viranhaltija) vastaa tiliöinnin oikeellisuudesta. Hyväksyjän tulee varmistua, että käytettävissä oleva määräraha ei ylitä. Taloustoimisto raportoi kuukausittain työaloja taloustilanteesta. Budjettivastuulliset voivat myös itse tulostaa toteumaraportit.

LASKUJEN HYVÄKSYMISET VUONNA 2024

OSTOLASKUT, MATKALASKUT	HYVÄKSYJÄ
Hauhon seurakunta	Hauhon kirkkoherra
Hämeenlinna-Vanajan seurakunta	HML-V kirkkoherra
Yleinen seurakuntatyö	kehityskappalainen
Viestintä	viestintäpäällikkö
Musiikkityö	johtava kanttori
Varhaiskasvatus	johtava lapsityönohjaaja
Rippikoulutyö	nuorisotyön johtaja
Nuorisotyö	nuorisotyön johtaja
Diakonia	johtava diakoniatyöntekijä
Perheneuvonta	perheasiain neuvottelukeskukseen johtaja
Sairaalasielunhoito	HML-V kirkkoherra
Lähetys- ja aikuistyö, Kansainvälinen diakonia	lähetys- ja aikuistyön seurakuntapastori
Koulutuslaskut	kehityskappalainen
Matkalaskut	johtava kappalainen
Lammin seurakunta	Lammin kirkkoherra
Hämeenlinnan seurakuntayhtymä	
Taloushallinto	talous- ja hallintojohtaja
Kiinteistötoimi	kiinteistöjohtaja
Hautaustoimi	hautaustoimen päällikkö
Henkilöstöhallinto	henkilöstöpäällikkö

Palkka-aineisto hyväksytään maksuun henkilöstöhallinnossa. Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja hyväksyy kirkkoherrojen ja talous- ja hallintojohtajan laskut. Tilikauden aikana tapahtuvat muutokset laskujen hyväksyjien osalta vahvistaa talous- ja hallintojohtaja.



Hallintosääntö

Hyväksytty Hämeenlinnan seurakuntayhtymän yhteisessä kirkkovaltuustossa 14.12.2023

Hämeenlinnan seurakuntayhtymän hallintosääntö

Yhteinen kirkkovaltuusto on kirkkolain (652/2023) 3 luvun 7 §:n nojalla hyväksynyt seurakuntayhtymälle seuraavan hallintosäännön 14.12.2023.



Sisällys

1 LUKU	YLEISET MÄÄRÄYKSET	6
1	§ Hallintosäännön soveltaminen	6
2 LUKU	SEURAKUNTAYHTYMÄN HALLINTO-ORGANISAATIO	7
2	§ Yhteinen kirkkovaltuusto	7
3	§ Yhteinen kirkkoneuvosto	7
	Yhteisen kirkkoneuvoston alaiset johtokunnat sekä vaikuttamistoimielimet	7
4	§ Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunta	7
5	§ Nuorten vaikuttajaryhmä	8
3 LUKU	TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALLAN JAKO	9
6	§ Yhteisen kirkkovaltuuston tehtävät	9
7	§ Yhteisen kirkkoneuvoston, tehtävät ja päätösvalta	9
8	§ Asian siirtäminen yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi	11
9	§ Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunnan tehtävät ja päätösvalta	11
10	§ Seurakuntayhtymän johtoryhmä	12
11	§ Kiinteistö- ja hautaustoimen johtoryhmä	13
	Johtavien viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden päätösvalta	14
12	§ Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajan ja talous- ja hallintojohtajan päätösvalta 14	
13	§ Talous- ja hallintojohtajan päätösvalta	15
4 LUKU	KOKOUSMENETTELY	16
	Kokoustapa ja kokouskutsu	16
14	§ Toimielimen varsinainen kokous ja sähköinen kokous	16
15	§ Sähköinen päätöksentekomenettely	16
16	§ Toimielimen kokoontuminen ja sihteeri	16
17	§ Kokouskutsu	17
18	§ Esityslista	18
19	§ Jatkokokous	18
20	§ Varajäsenen kutsuminen	18
	Läsnäolo- ja puheoikeudet toimielimissä	19

21	§ Läsnaölovelvollisuus ja puheoikeus yhteisen kirkkovaltuuston kokouksessa.....	19
22	§ Läsnaölo- ja puheoikeus yhteisen kirkkoneuvoston kokouksessa.....	20
23	§ Läsnaölo- ja puheoikeus kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunnan kokouksessa ..	20
	Asioiden käsitteleminen	21
24	§ Asianhallinta- ja äänestysjärjestelmä	21
25	§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	21
26	§ Asioiden käsittelyjärjestys	22
27	§ Esteellisyys.....	22
28	§ Ehdotus yhteisessä kirkkovaltuustossa	22
29	§ Esittely	22
30	§ Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	23
31	§ Asiantuntijoiden kuuleminen	24
32	§ Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	24
33	§ Ehdotusten antaminen	24
34	§ Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	25
35	§ Äänestäminen	25
A.	Enemmistövaalit.....	26
36	§ Äänestäminen enemmistövaalissa.....	26
37	§ Vaalitoimituksen avustajat.....	26
38	§ Äänestyslippuihin tehtävät merkinnät.....	27
39	§ Vaalisalaisuuden turvaaminen	27
40	§ Äänestyslipun mitättömyys	27
B.	Suhteelliset vaalit.....	27
41	§ Vaalilautakunta	27
42	§ Ehdokasasettelu sekä ehdokaslistojen tarkistaminen ja oikaisu	28
43	§ Ehdokaslistojen yhdistelmä	28
44	§ Ehdokaslistojen nähtävillä pito	28
45	§ Äänestäminen ja vaalin tuloksen laskeminen.....	28
46	§ Vaalin tuloksen ilmoittaminen ja vaaliasiakirjojen arkistointi	29
	Pöytäkirja	29

47	§ Pöytäkirjan laatiminen	29
48	§ Pöytäkirjan tarkastaminen	30
49	§ Ilmoitus asian siirtämisestä yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi	30
5 LUKU	ERINÄISET MÄÄRÄYKSET	31
50	§ Muutosehdotukset, ponnet, muut esityslistasta poikkeavat ehdotukset	31
51	§ Valtuutettujen aloitteet	31
52	§ Kyselytunti	31
53	§ Iltakoulu	32
	Muut määräykset	33
54	§ Jäsenaloite	33
55	§ Aloitteen käsittely	33
56	§ Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	33
57	§ Asiakirjojen allekirjoittaminen	33
58	§ Tiedoksiantojen ja haasteiden vastaanottaminen	34
6 LUKU	VOIMAANTULO	35
59	§ Voimaantulo	35

1 LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Hämeenlinnan seurakuntayhtymän hallinnon ja toiminnan järjestämisestä, päätösvallan siirtämisestä toimielimille tai johtaville viranhaltijoille sekä toimielinten päätöksenteosta ja kokousmenettelyistä määrätään tässä hallintosäännössä kirkkolain (652/2023) ja kirkkojärjestyksen (657/2023) nojalla.

Sisäisiä määräyksiä sisältyy myös seuraaviin säädöksiin:

- 1) Seurakuntayhtymän perussääntö;
- 2) Seurakuntayhtymän taloussääntö;
- 3) Hautainhoitorahaston säännöt;
- 4) Hautaustoimen ohjesääntö;

2 LUKU SEURAKUNTAYHTYMÄN HALLINTO-ORGANISAATIO

2 § Yhteinen kirkkovaltuusto

Yhteisessä kirkkovaltuustossa on 51 jäsentä. Valtuuston varajäsenet määräytyvät kirkkojärjestyksen 9 luvun 47 §:n mukaisesti.

3 § Yhteinen kirkkoneuvosto

Yhteiseen kirkkoneuvostoon kuuluu tuomiokapitulin määräämä puheenjohtaja sekä valittuina jäseninä varapuheenjohtaja ja 13 muuta jäsentä.

Yhteisen kirkkoneuvoston vaali toimitetaan yhteisessä kirkkovaltuustossa sen ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa siten, että ensin valitaan varapuheenjohtaja yhdessä varajäsenensä kanssa ja sen jälkeen eri vaalilla muut jäsenet henkilökohtaisine varajäsenineen.

Yhteinen kirkkoneuvosto valitsee toimikaudekseen sihteerin, joka voi olla seurakuntayhtymän tai seurakunnan viranhaltija tai työsopimussuhteinen työntekijä. Sihteeri huolehtii kokouksien ja esityslistojen toimittamisesta jäsenille, varajäsenille ja kaikille niille henkilöille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus yhteisen kirkkoneuvoston kokouksissa. Jos yhteisen kirkkoneuvoston jäsen on tilapäisesti estynyt hoitamasta tehtäväänsä, **on hänen ilmoitettava estymisestään sihteerille**, joka kutsuu varajäsenen estyneen tilalle. Sihteeri laatii kokouksen pöytäkirjan.

Yhteisen kirkkoneuvoston alaiset johtokunnat sekä vaikuttamistoimielimet

4 § Kiinteistö- ja hautausmaiden johtokunta

Johtokunta vastaa seurakuntayhtymän omistuksessa ja hallinnassa olevien kiinteistöjen, rakennusten ja kaluston sekä maa- ja metsäalueiden kunnossapidosta, korjauksista ja hankinnoista sekä seurakuntayhtymän hautausmaista ja hautaamiseen liittyvistä palveluista ja tehtävistä.

Johtokunnan tarkoituksena on tukea yhtymään kuuluvien seurakuntien seurakunnallista toimintaa ja toiminnallaan edistää kirkon sanoman jakamista seurakuntalaisten keskuuteen.

Johtokuntaan kuuluu puheenjohtaja ja kymmenen jäsentä. Johtokunnan jäsenten vaali toimitetaan yhteisen kirkkovaltuuston toimikauden ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä

kokouksessa siten, että ensiksi valitaan puheenjohtaja ja sitten kymmenen jäsentä. Tämän jälkeen valitaan eri vaalilla jäsenille henkilökohtaiset varajäsenet.

Johtokunnassa on jokaisella yhtymän seurakunnalla luottamushenkilöedustus.

Johtokunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan ja sihteerin toimikaudekseen.

5 § Nuorten vaikuttajaryhmä

Seurakuntayhtymässä toimii nuorten vaikuttajaryhmä, joka on Hämeenlinna-Vanajan, Lammin ja Hauhon seurakuntien yhteinen ja toimii Hämeenlinna-Vanajan seurakunnan seurakuntaneuvoston alaisuudessa. Nuorten vaikuttajaryhmässä on vähintään yksi jäsen kustakin seurakunnasta. Vaikuttajaryhmän jäsenet, joiden on oltava kirkkojärjestyksen 10 luvun 5 §:n mukaisesti alle 29-vuotiaita konfirmoituja kirkon jäseniä, valitsee kunkin seurakunnan seurakuntaneuvosto kahdeksi kalenterivuodeksi/kalenterivuodeksi kerrallaan.

3 LUKU TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA PÄÄTÖSVALLAN JAKO

6 § Yhteisen kirkkovaltuuston tehtävät

Kirkkolain 3 luvun 16 §:n 2 momentin nojalla seurakuntayhtymän päätösvaltaa käyttää yhteinen kirkkovaltuusto, jollei kirkkolaissa, kirkkojärjestyksessä, seurakuntayhtymän perussäännössä tai tässä hallintosäännössä ole toisin säädetty tai määrätty. Mainitun lainkohdan nojalla yhteinen kirkkovaltuusto voi siirtää päätösvaltaa myös erillispäätöksellä seurakuntayhtymään kuuluvan seurakunnan seurakuntaneuvostolle.

7 § Yhteisen kirkkoneuvoston, tehtävät ja päätösvalta

Yhteinen kirkkoneuvosto hoitaa kirkkolaissa, muussa laissa ja kirkkojärjestyksessä sille säädettyt sekä muutoin sille määrättyt tehtävät sekä ne toimeenpano- ja hallintotehtävät, joita ei ole säädetty tai määrätty muun viranomaisen tehtäviksi tai jotka asian luonteen vuoksi kuuluvat yhteisen kirkkoneuvoston suoritettaviksi.

Yhteinen kirkkoneuvosto

- 1) johtaa seurakuntayhtymän hallintoa sekä talouden ja omaisuuden hoitoa,*
- 2) antaa seurakuntayhtymälle ja sen seurakunnille sitovat talousarvion laadintaohjeet,*
- 3) valvoo seurakuntayhtymän perussäännön noudattamista,*
- 4) valmistelee yhteisessä kirkkovaltuustossa käsiteltävät asiat,*
- 5) valvoo yhteisen kirkkovaltuuston päätösten laillisuutta ja huolehtia päätösten täytäntöönpanosta,*
- 6) valvoo seurakuntayhtymän etua, edustaa seurakuntayhtymää, päättää seurakuntayhtymän nimenkirjoitusoikeudesta sekä tekee seurakuntayhtymän puolesta sopimukset ja muut oikeustoimet,*
- 7) valmistelee talous- ja hallintojohtajan virkavaalin yhteisen kirkkovaltuuston päätettäväksi ja*
- 8) asettaa tarvittaessa eri tehtäviä varten enintään toimikaudekseen työryhmiä tai jaostoja sekä kutsuu koolle yhteisen kirkkoneuvoston ns. iltakoulut.*

Yhteinen kirkkovaltuusto on siirtänyt yhteiselle kirkkoneuvostolle päätösvalan seuraavissa asioissa:

1) hyväksyä seurakuntayhtymän muun kuin kirkkolain 3 luvun 9 §:n 2 momentin 1 ja 2 kohdassa tarkoitetun rakennuksen rakennuspiirustukset, jos yhteinen kirkkovaltuusto ei ole pidätännyt määrätyn rakennuksen tai rakennusryhmän piirustusten hyväksymistä itsellään,

Kirkkovaltuuston päätöksen tekemiseen vaaditaan, että vähintään kaksi kolmasosaa läsnä olevista ja enemmän kuin puolet kaikista jäsenistä sitä kannattaa asiassa, joka koskee:

1) kirkollisen rakennuksen, kappelin, seurakuntatalon, seurakunnan virastotalon taikka leiri- tai kurssikeskuksen rakentamista tai hankkimista;

2) kirkollisen rakennuksen olennaista muuttamista tai purkamista, sen käyttötarkoituksen muuttamista taikka muun kuin kirkollisen rakennuksen muuttamista kirkolliseksi rakennukseksi; (KL 3:9,2)

2) tehdä vähäisiä muutoksia yhteisen kirkkovaltuuston hyväksymiin rakennuspiirustuksiin,

3) myydä tai luovuttaa seurakuntayhtymän tai seurakunnan irtainta omaisuutta,

4) vahvistaa seurakuntayhtymälle tulevat muut maksut kuin hautapaikkamaksut,

5) ottaa ja irtisanoa seurakuntayhtymän talous- ja henkilöstötoimiston vakituiset viranhaltijat ja työsopimussuhteiset työntekijät,

6) päättää hankinnoista ja palvelujen ostoista, mikäli hankintaa ei ole määritelty muulle seurakuntayhtymän johtokunnalle ja joita ei ole annettu viranhaltijan tehtäväksi,

7) huolehtii seurakuntayhtymälle saapuneiden aloitteiden käsittelystä,

8) nimeää seurakuntayhtymän edustajat ja ehdokkaat osakkuusyhtiöiden ja muiden yhteisöjen hallintoelimiin,

9) päättää seurakuntayhtymän ja sen seurakuntien henkilöstön palvelussuhteiden ehtoja koskevien yhteistoimintaneuvottelujen käynnistämisestä sekä virka- ja työehtosopimusten soveltamisesta tarvittaessa,

10) hyväksyy Kirkon työmarkkinalaitoksen ja järjestöjen välisiin suositussopimukseen perustuvat säännöt sekä

11) seuraa tasa-arvosuunnitelman, yhdenvertaisuuslain ja rekrytointiohjeen toteuttamista.

Yhteisellä kirkkoneuvostolla on lisäksi kirkkolaissa, muussa laissa ja kirkkojärjestyksessä säädettyt tehtävät sekä ne toimeenpano- ja hallintotehtävät, joita ei ole määrätty muun viranomaisen tehtäväksi tai jotka asian luonteen vuoksi kuuluvat yhteiselle kirkkoneuvostolle

Yhteinen kirkkoneuvosto vastaa hautainhoitorahaston hallinnosta, taloudesta ja omaisuudesta.

~~Yhteisen kirkkoneuvoston on vuosittain laadittava toimintakertomus seurakuntayhtymän ja sen seurakuntien edellisen vuoden hallinnosta, toiminnasta ja taloudesta käsiteltäväksi yhteisessä kirkkovaltuustossa samanaikaisesti edellisen vuoden tilinpäätöksen kanssa. Samassa yhteydessä on tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä ja tarvittaessa selvitys toimenpiteistä talouden tasapainottamiseksi. Yhteinen kirkkovaltuusto käsittelee ja hyväksyy toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen viimeistään tilikautta seuraavan kesäkuun loppuun mennessä.~~

8 § Asian siirtäminen yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi

Jos yhteinen kirkkoneuvosto tai sen puheenjohtaja haluaa siirtää johtokunnan tai viranhaltijan päätöksen yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa asianomaiselle, joka on ratkaissut asian. Vaatimus on ilmoitettava viipymättä siitä, kun päätös on tämän hallintosäännön mukaan ilmoitettu yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

9 § Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunnan tehtävät ja päätösvalta

Johtokunnan tehtävänä on:

- 1) johtaa, suunnitella, valvoa ja kehittää kiinteistö- ja hautaustointia,
- 2) laatia kiinteistö- ja hautaustoimen sekä hautainhoitorahaston toimintasuunnitelma ja talousarvioehdotus tulevalle vuodelle sekä laatia toimintakertomus edelliseltä vuodelta
- 3) valvoa talousarviovuoden aikana määrärahojen käyttöä sekä riittävyttä,
- 4) kilpailuttaa hankinnat talousarviossa myönnettyjen määrärahojen puitteissa,
- 5) tehdä esityksiä ja aloitteita sekä antaa lausuntoja työalaansa liittyvistä kysymyksistä sekä tuoda ideoita, informaatiota ja palautetta seurakuntalaisten keskuudesta työalan kehittämiseksi,
- 6) asettaa tarpeelliset työryhmät sekä määrätä niiden tehtävät ja toiminta-ajat,
- 7) pitää yhteyttä työalansa yhteistyötahoihin,
- 8) valita ja irtisanoa työalansa viranhaltijat ja muut työntekijät, ellei muualla toisin määrätä,
- 9) myöntää työalansa viranhaltijoiden ja muiden työntekijöiden yli kahdentoista kuukauden ylittävät virkavapaudet ja työlomat,

- 10) vastata seurakuntayhtymän omistamien metsien metsätaloussuunnitelman laadinnasta, päättää vuosittaisista puun myynneistä ja tarvittavista metsänhoidollisista toimenpiteistä talousarviossa myönnettyjen määrärahojen puitteissa,
- 11) suorittaa vuosittain riittävässä määrin hautausmaakatselmuksia ja kiinteistötarkastuksia,
- 12) laatia ehdotus pitkäntähtäimen suunnitelmaksi kiinteistöjen peruskorjauksista ja huolto-toimenpiteistä kustannusarvioineen,
- 13) vastata seurakuntayhtymän rakennushankkeiden suunnittelusta, hautausmaasuunnittelusta sekä hyväksytyjen suunnitelmien toteuttamisesta vahvistettujen määrärahojen ja talousarvion puitteissa,
- 14) valmistella hautausmaiden käyttösuunnitelmat, ohjesäännöt ja hautainhoitorahaston säännöt sekä niitä koskevat muutokset,
- 15) ratkaista erimielisyys, joka koskee hautaoikeutta, hautaoikeuden haltijaa, sitä keitä haudataan voidaan haudata, haudan haltijan velvollisuuksia, hautamuistomerkin asettamista tai poistamista tai muuta hautaa tai hautaamista koskevaa asiaa,
- 16) seurata hautaustoimen yleistä kehitystä ja tehdä hautausmaiden käyttöä, hautojen hoitoa yms. alaansa koskevia esityksiä ja aloitteita yhteiselle kirkkoneuvostolle ja yhteiselle kirkkovaltuustolle
- 17) suorittaa mahdolliset muut johtokunnalle kuuluvat tai sille annetut tehtävät.

10 § Seurakuntayhtymän johtoryhmä

Kokoonpano

Seurakuntayhtymän viisijäsenisen johtoryhmän muodostavat yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja, seurakuntayhtymän talous- ja hallintojohtaja, kiinteistöjohtaja ja henkilöstöpäällikkö, seurakuntien kirkkoherrat ja Hämeenlinna-Vanajan johtava kappalainen ja viestintäpäällikkö. Viimeksi mainittu toimii ryhmän sihteerinä. sekä yhteisen kirkkovaltuuston valitsemat kolme muuta viranhaltijaa, joista kaksi edustaa seurakuntia ja yksi seurakuntayhtymää. Johtoryhmän puheenjohtaja on yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja. Seurakuntayhtymän johtoryhmän toimikausi on kaksi vuotta ja kolme sen jäsentä valitaan yhteisen kirkkovaltuuston toimikauden ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa. Seurakuntayhtymän johtoryhmä kutsuu itselleen sihteerin.

Asioiden käsittely

Seurakuntayhtymän johtoryhmä kokoontuu säännöllisesti ja sen käsittelemistä asioista tehdään kokousmuistio, joka annetaan tiedoksi yhteiselle kirkkoneuvostolle ja seurakuntaneuvostolle. Puheenjohtaja voi kutsua johtoryhmän kokoukseen kuultavaksi asiantuntijan. Seurakuntayhtymän johtoryhmän tehtävät

Seurakuntayhtymän johtoryhmä

- 1) valmistelee yhteisen kirkkovaltuuston ja yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi tulevia asioita,
- 2) kehittää ja koordinoi toiminnan ja talouden yhteistyötä seurakuntayhtymän ja seurakuntien välillä,
- 3) kehittää ja koordinoi henkilöstön rekrytointia,
- 4) kehittää ja koordinoi seurakuntayhtymän ja sen seurakuntien ulkoista ja sisäistä viestintää,
- 5) valmistelee seurakuntayhtymän yhteisen kirkkovaltuuston ja yhteisen kirkkoneuvoston antamat muut tehtävät ja
- 6) huolehtii yhteiskuntasuhteista.

11 § Kiinteistö- ja hautaustoimen johtoryhmä

Kokoonpano

Johtoryhmä koostuu viran- tai toimenhaltijoista. Johtoryhmän puheenjohtajana toimii kiinteistöpäällikkö *kiinteistöjohtaja* ja hän kutsuu johtoryhmään jäsenet. *Talous- ja hallintojohtaja nimeää johtoryhmän jäsenet*. Johtoryhmä vastaa kiinteistö- ja hautaustoimen käytännön johtamisesta, suunnittelusta, kehittämisestä sekä toteutuksesta.

Johtoryhmä kokoontuu säännöllisesti ja sen käsittelemistä asioista tehdään muistio, joka menee tiedoksi kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunnalle.

Johtoryhmän tehtävänä on

- 1) valmistella johtokunnassa käsiteltävät asiat,
- 2) toimeenpanna johtokunnassa tehdyt päätökset,
- 3) valmistella työalansa työntekijäkokoukset,
- 4) vastata työalansa sisäisestä ja ulkoisesta tiedotuksesta tarvittaessa yhdessä seurakuntien tiedotuksen kanssa,
- 5) hoitaa johtokunnan ja seurakuntayhtymän johtoryhmän antamat tehtävät,

- 6) huolehtia työalansa viranhaltijoiden ja muiden työntekijöiden valintaprosessista,
- 7) seurata talousarvioon merkittyjen määrärahojen käyttöä, riittävyyttä ja tulojen kertymistä sekä ryhtyä toimenpiteisiin tarpeellisten muutosten aikaansaamiseksi talousarvioon.

Johtavien viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden päätösvalta

12 § Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajan ja talous- ja hallintojohtajan päätösvalta

Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja **tekee talous- ja hallintojohtajan kohdalla ja** talous- ja hallintojohtaja tekee seurakuntayhtymässä alaisinaan työskentelevien viranhaltijoiden ja työntekijöiden kohdalla seuraavat ratkaisut:

- 1) palkkaa enintään kahdenkymmenen neljän (24) kuukauden ajaksi rekrytointiohjetta soveltuvin osin noudattaen sijaisen, milloin viranhaltijalla tai työntekijällä on ollut lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuva oikeus saada virkavapautta tai työvapaata, ellei yhteisen kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkoneuvoston päätöksistä muuta johdu,
- 2) palkkaa myönnettyjen määrärahojen puitteissa rekrytointiohjetta soveltuvin osin noudattaen tilapäisen viranhaltijan tai määräaikaisen työntekijän enintään kahdenkymmenen neljän (24) kuukauden ajaksi, ellei yhteisen kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkoneuvoston päätöksistä muuta johdu,
- 3) vahvistaa valintapäätöksen, milloin päätös on ollut ehdollinen, jos esitetty lääkärintodistus tai muu ehdoksi asetettu asiakirja on varaukseton tai rikosrekisteriotteessa ei ole rikosrekisterilain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettuja merkintöjä,
- 4) myöntää palkattoman virkavapauden tai työvapaan enintään kahdenkymmenen neljän (24) kuukauden ajaksi, jos sen myöntäminen on seurakuntayhtymän harkinnassa eikä siitä aiheudu seurakuntayhtymälle lisäkustannuksia,
- 5) myöntää viranhaltijan ja työntekijän vuosilomat; talousjohtajan vuosilomat myöntää yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja,
- 6) myöntää viranhaltijan ja työntekijän sairauslomat; talousjohtajan sairauslomat myöntää yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja,
- 7) hyväksyy viranhaltijan ja työntekijän virkamatkat,
- 8) päättää viranhaltijan tai työntekijän vapaapäivien sijoittelusta.

13 § Talous- ja hallintojohtajan päätösvalta

Talous- ja hallintojohtaja tekee edellisessä pykälässä mainittujen lisäksi seuraavat ratkaisut:

- 1) myöntää sellaiset virka- ja työehtosopimukseen perustuvat palkanlisät ja lisäpalkkiot, joista päättäminen ei ole seurakunnan harkinnassa, sekä päättää työehtosopimukseen perustuvien erityisten lisien maksamisesta tuntipalkkaisille työntekijöille,
- 2) hyväksyy viranhaltijoiden ja työntekijöiden vuosisidonnaiseen palkanosaan oikeuttavan ajan,
- 3) vahvistaa viran ja tehtävän vaativuusryhmä, tehtäväkohtainen palkanosa (peruspalkka), ja virkapaikka
- 4) myöntää lakiin tahi virka- tai työehtosopimukseen perustuvat virkavapaudet tai työvapaat, joiden osalta seurakuntayhtymällä ei ole harkintavaltaa,
- 5) käy virka- ja työehtosopimusten soveltamiseen liittyvät paikallisneuvottelut,
- 6) päättää hankinnoista ja palvelujen ostosta talousarvioon varattujen määrärahojen ja hankintalain mukaisesti
- 7) päättää seurakuntayhtymän varojen sijoittamisesta yhteisen kirkkoneuvoston määräämien periaatteiden mukaisesti,
- 8) päättää pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta sekä niiden käyttöoikeuksista,
- 9) päättää seurakuntayhtymän omistamien asuinhuoneistojen vuokraamisesta ja vuokrien tarkistamisesta sekä maa- ja peltoalueiden vuokraamisesta enintään viiden vuoden ajaksi,
- 10) päättää anomuksesta osittaisen tai täydellisen vapautuksen kirkollisverosta,
- 11) päättää yksittäistapauksissa osittaisen tai täydellisen vapautuksen yhteisen kirkkoneuvoston vahvistamista maksuista.

Edellisten kohtien mukaan tehdyistä ratkaisuista on pidettävä päätösluettelo. Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajan ja talous- ja hallintojohtajan on toimitettava päätösluettelot yhteiselle kirkkoneuvostolle tiedoksi seuraavaan kokoukseen. Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajan tai talous- ja hallintojohtajan ratkaisemiin asioihin voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksella yhteiseltä kirkkoneuvostolta.

4 LUKU KOKOUSMENETTELY

Kokoustapa ja kokouskutsu

14 § Toimielimen varsinainen kokous ja sähköinen kokous

Toimielin käsittelee asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla.

Toimielimen kokous voidaan pitää myös sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla (hybridikokous).

Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata yhteisen kirkkovaltuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa julkisessa tilassa.

Yhteisen kirkkovaltuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen sekä muun toimielimen sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä.

~~Yhteinen kirkkoneuvosto tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet sekä tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lainsäädännön edellyttämällä tavalla.~~

15 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Yhteinen kirkkoneuvosto ja kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunta voivat päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen toimielimen kokousta kirkkolain 10 luvun 14 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

16 § Toimielimen kokoontuminen ja sihteeri

Yhteinen kirkkovaltuusto kokoontuu, kun kokoontuminen määräaikana käsiteltäväksi säädettyjen asioiden takia on tarpeen tai valtuuston puheenjohtaja muutoin katsoo sen tarpeelliseksi taikka kokoon kutsumiselle on säädetty peruste.

Kirkkovaltuuston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Jos varapuheenjohtajallakin on este, kokouksen kutsuu koolle yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja.

Ensimmäisen kirkkovaltuuston kokouksen kutsuu koolle kirkkoneuvoston puheenjohtaja. Kokouksen avaa iältään vanhin valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes kirkkovaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja on valittu. (KJ 3:28)

Yhteisen kirkkoneuvoston kutsuu koolle **puheenjohtaja** (KJ 3:34 §). Hänen estyneenä ollessaan kokouksen kutsuu koolle varapuheenjohtaja.

Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunta **kokoontuu** Pääsääntöisesti ~~kokoontuminen on~~, kun **kokoontuminen** -se määräaikana käsiteltäväksi tulevien asioiden takia on tarpeellista **tarpeen tai johtokunnan puheenjohtaja muutoin katsoo kokoontumisen tarpeelliseksi**. Johtokunta voi myös kokoontua puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta taikka milloin vähintään kaksi (2) jäsentä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelyä varten.

Toimielin voi etukäteen vahvistaa kokousaikataulunsa suunnitelman.

Kokouksen pöytäkirjaa pitää toimielimen tähän tehtävään valitsema sihteeri.

17 § Kokouskutsu

Yhteisen kirkkovaltuuston kokouskutsu on toimitettava viimeistään **viikkoa** ennen kokousta kirkkovaltuuston jäsenille. Kirkkojärjestyksen 3 luvun 29 §:n mukaisesti kokouksesta on ilmoitettava samassa ajassa yleisessä tietoverkossa.

~~Esityslista liitteineen ja muut mahdolliset asiakirjat on, jolleivät erityiset syyt ole esteenä, toimitettava valtuutetuille vähintään kolme päivää ennen valtuuston kokousta.~~

Yhteinen kirkkoneuvosto päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan. (KJ 3:34 §)

~~esittelijän tulee valmistella asiasta kirjallinen selonteko, joka perusteltuiine ehdotuksineen päätökseksi on viimeistään kaksi päivää ennen kokousta toimitettava yhteisen kirkkoneuvoston jäsenille.~~

Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunnan kokouskutsu johtokunnan kokoukseen on toimitettava jäsenille viimeistään ~~kaksi (2)~~ **neljä (4)** päivää ennen kokousta ja kutsuun on liitettävä esityslista käsiteltävistä asioista päätösesityksineen. Johtokunnan puheenjohtaja päättää kiireellisten asioiden esittelystä ja käsittelystä.

Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen.

Kokouskutsu, esityslista/asialuettelo, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää jäsenille myös sähköisesti tallentamalla ne jäsenten saataville kokous-/asianhallintajärjestelmään.

Kokouskutsu tulee lähettää samalla tavalla niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

Kokouskutsussa on mainittava, mitä päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa kertoa, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

18 § Esityslista

Esityslista sisältää selostukset käsiteltävistä asioista ja yhteisen kirkkoneuvoston ehdotukset tai esittelijän esitykset toimielimen päätöksiksi.

[Esityslista voidaan toimittaa tallentamalla se toimielimen jäsenten sekä läsnäolo- ja puheoikeuttujen saataville asianhallintajärjestelmään.](#)

Jos toimielin päättää panna jonkin asian pöydälle tai palauttaa asian valmisteluun, asiaan liittyviä esityslistan liitteitä ei toimiteta uudelleen, jos asian lopullinen käsittely tapahtuu vuoden kuluessa.

19 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen. Kokouksesta poissa olleille ilmoitetaan jatkokokouksen ajasta ja paikasta.

20 § Varajäsenen kutsuminen

Yhteisen kirkkovaltuuston jäsenen, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä valtuuston puheenjohtajalle tai sihteerille.

Saatuana valtuuston jäseneltä tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on viipymättä kutsuttava jäsenen sijaan varajäsen. Varajäsen kutsutaan kokoukseen noudattaen kirkkojärjestyksen 9 luvun 47 §:n 2 momentissa säädettyä sijaantulojärjestystä.

Sen jälkeen, kun yhteinen kirkkovaltuusto on hyväksynyt esteen, varajäsen ryhtyy toimimaan estyneen tilalla.

Jos yhteisen kirkkoneuvoston tai muun toimielimen jäsen on tilapäisesti estynyt hoitamasta tehtävänsä, **on hänen ilmoitettava estymisestään sihteerille**, joka kutsuu varajäsenen estyneen tilalle.

Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hänen tulee ilmoittaa esteellisyydestään yksittäisen asian käsittelyssä puheenjohtajalle tai sihteerille. Puheenjohtaja tai sihteeri toimittaa kutsun yksittäisen asian käsittelyyn varajäsenelle.

Läsnäolo- ja puheoikeudet toimielimissä

21 § Läsnäolovelvollisuus ja puheoikeus yhteisen kirkkovaltuuston kokouksessa

Sen lisäksi, mitä kirkkojärjestyksen 3 luvun 30 §:ssä säädetään,

- 1) seuraavien viranhaltijoiden ja työntekijöiden tulee olla läsnä yhteisen kirkkovaltuuston kokouksessa antamassa tarvittavia tietoja.

Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen.

Kirkkoneuvoston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla on läsnäolovelvollisuus ja puheoikeus kirkkovaltuuston kokouksessa. Jos molemmat ovat estyneitä, läsnäolovelvollisuus ja puheoikeus on kirkkoneuvoston määräämällä jäsenellä. Kirkkoneuvoston puheenjohtajan, varapuheenjohtajan tai jäsenen poissaolo ei estä päätöksen tekemistä.

Kirkkoneuvoston muulla jäsenellä on oikeus olla läsnä kirkkovaltuuston kokouksessa ja ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, ellei hän ole valtuutettu.

Kirkkovaltuusto voi määrätä viranhaltijan tai työntekijän olemaan läsnä kirkkovaltuuston kokouksessa. (KJ 3:30 §)

Nuorten vaikuttajaryhmän jäsenillä on läsnäolo- ja puheoikeus yhteisen kirkkoneuvoston ja kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunnan kokouksissa.

22 § Läsnäolo- ja puheoikeus yhteisen kirkkoneuvoston kokouksessa

Yhteisen kirkkoneuvoston kokouksissa on läsnäolo- ja puheoikeus yhteisen kirkkovaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla, seurakuntayhtymään kuuluvien seurakuntien kirkkoherroilla, seurakuntayhtymän johtoryhmän jäsenillä. ~~Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja voi kutsua kokoukseen Hämeenlinna Vanajan seurakunnan tai seurakuntayhtymän viestinnästä vastaavan henkilön.~~ Puheenjohtaja voi asian käsittelyn niin vaatiessa kutsua kokoukseen myös seurakuntayhtymän ja siihen kuuluvan seurakunnan työntekijän tai muun ulkopuolisen asiantuntijan.

Läsnäolo- ja puheoikeus on:

1) kirkkoneuvoston kokouksessa kirkkovaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla;

2) kirkkoneuvoston jaoston kokouksessa kirkkoneuvoston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla;

3) johtokunnan kokouksessa kirkkoneuvoston puheenjohtajalla ja kirkkoneuvoston siihen tehtävään valitsemalla jäsenellä.

Seurakunnan viranhaltijalle ja työntekijälle sekä osa-alueen kappalaiselle tai muulle osa-alueen papille voidaan hallintosäännössä antaa läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoneuvoston, sen jaoston tai johtokunnan kokouksessa. Kokouksen päätöksellä siinä voi olla läsnä muukin henkilö (KJ 3:37§)

23 § Läsnäolo- ja puheoikeus kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunnan kokouksessa

Johtokunnan kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus yhteisen kirkkovaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla, yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla, yhteisen kirkkoneuvoston keskuudestaan nimeämällä jäsenellä, seurakuntayhtymän johtoryhmän ja kiinteistö- ja hautaustoimen johtoryhmän jäsenillä.

Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen.

Johtokunnan puheenjohtaja tai johtoryhmän puheenjohtaja voi asian käsittelyn niin vaatiessa kutsua kuultavaksi seurakuntayhtymän tai seurakuntien viran- tai toimenhaltijoita tai muita asiantuntijoita.

Asioiden käsitteleminen

24 § Asianhallinta- ja äänestysjärjestelmä

Toimielimen kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallinta- ja äänestysjärjestelmää.

Äänestys toimitetaan nimenhuudolla, kokousjärjestelmällä tai muutoin sähköisesti taikka muulla puheenjohtajan määräämällä avoimella tavalla. Sähköisessä kokouksessa voidaan toimittaa vaali suljetuin lipuin, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan. Käytettävältä tietojärjestelmältä edellytetään, että äänestäjä voidaan tunnistaa luotettavasti ja annetun äänen voi antaa salattulla sähköisellä yhteydellä. Lisäksi äänet on voitava laskea niin, ettei äänen antajaa ja sen äänen sisältöä voida yhdistää. Äänten mennessä tasan voidaan sähköisessä kokouksessa suorittaa arvonta vain, jos arvannon puolueettomuudesta pystytään varmistumaan.

Jos puheenjohtaja katsoo, että päätöksen tekemiseen vaaditaan määräenemmistön kannatus, hänen on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan

25 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kirkkovaltuuston kokouksen alussa pidetään alkuhartaus.

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Kokouksen kuluessa saapuvan jäsenen on ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle ja pöytäkirjaan on merkittävä, minkä asian käsittelyn aikana hän on saapunut. Samoin on menettävä, jos jäsen poistuu kesken kokouksen tai kokouksesta poistunut jäsen saapuu uudelleen kokoukseen.

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä todeta tarvittaessa uudelleen läsnäolijat.

Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä, jollei päätöksenteolle säädetä kirkkolaissa muita vaatimuksia. Läsnä olevaksi katsotaan myös toimielimen jäsen, joka osallistuu kokoukseen sähköisesti. (KL 10:15).

Pöytäkirjantarkastajat

Kirkkovaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan. Valtuusto voi erikseen päättää, että pöytäkirja tai sen osa tarkastetaan heti. Jos pöytäkirjantarkastajien suorittamassa tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, valtuusto tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

26 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitella toisin päätä.

Asioiden käsittelyn pohjana yhteisen kirkkovaltuuston kokouksessa on yhteisen kirkkoneuvoston ehdotus.

27 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan. Toimielin päättää esteellisyydestä hallintolain (434/2003) 29 §:n 2 momentin nojalla.

Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan.

Toimielimen tekemä esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

28 § Ehdotus yhteisessä kirkkovaltuustossa

Yhteisessä kirkkovaltuustossa pohjaehdotuksena on yhteisen kirkkoneuvoston ehdotus. Jos yhteinen kirkkoneuvosto on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotuksena on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

29 § Esittely

Yhteisen kirkkoneuvoston sekä sen alaisen kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunnan kokouksessa asia päätetään esittelystä. Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana. Jos esittelijä on

keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus.

Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, päätösehdotus perusteluineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan esitellä suullisesti.

Yhteisen kirkkoneuvoston kokouksissa esittelijänä toimii yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja tai talous- ja hallintojohtaja, jollei hän ole määrännyt asiaa muun alaisensa viranhaltijan esiteltäväksi, ellei esitysvelvollisuus perustu yhteisen kirkkoneuvoston muuhun päätökseen. Myös johtoryhmän jäsen voi toimia esittelijänä.

Esittelijän tulee valmistella asiasta kirjallinen selonteko, joka perusteltuine ehdotuksineen päätökseksi on viimeistään ~~kaksi~~ päivää ennen kokousta toimitettava yhteisen kirkkoneuvoston jäsenille. Asiat, jotka käsitellään edelleen yhteisessä kirkkovaltuustossa, on aina esiteltävä kirjallisesti.

Kiinteistö- ja hautaus-toimen johtokunnassa asioiden esittelijöinä toimivat kiinteistöpäällikkö kiinteistöjohtaja, hautaus-toimen päällikkö, talous- ja hallintojohtaja, käsiteltävästä asiasta esityksen valmistellut viran- tai toimenhaltija tai johtokunnan puheenjohtaja niin halutessaan. Esittelystä vastuu kuuluu esittelijälle.

Yhteinen kirkkoneuvosto voi käsitellä ylimmän johdon palkkaukseen liittyvän asian varapuheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. **Yhteinen kirkkoneuvosto** voi tällöin päättää, että varapuheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

30 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettyä paikaltaan seisomaan nousten, kättä nostamalla, kokousjärjestelmää käyttäen tai muulla selvästi havaittavalla tavalla.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikaltaan tai puhujakorokkeelta.

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen:

- 1) asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita;
- 2) puheenjohtaja voi antaa puheenvuoron läsnäolo- ja puheoikeutetulle ennen muita puheenvuoroja;
- 3) puheenjohtaja voi antaa repliikki- tai kannatuspuheenvuoron.

Jos puheenvuoroja pyydetään yhtäaikaa, puheenjohtaja määrää, missä järjestyksessä puheenvuorot saadaan käyttää.

Puheenvuoro voi kestää enintään **2** minuuttia, ellei puheenjohtaja yksittäistapauksessa salli pidempää puheenvuoroa.

Kun pyydetyt puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun.

Puhujan on pysyttävä käsiteltävänä olevassa asiassa. Jos hän siitä poikkeaa tai käyttää loukkaavia tai muuten sopimattomia sanoja, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan järjestykseen. Jollei valtuutettu tätä noudata, puheenjohtajan on kiellettävä häntä jatkamasta puhettaan. Kukaan muu kuin puheenjohtaja ei saa keskeyttää puhujaa. Puheenjohtajalla on oikeus varoituksen jälkeen määrätä kokousta häiritsevä poistettavaksi kokoustilasta ja tarvittaessa pyytää viranomaisen apua. Jos järjestys ei säily, puheenjohtaja voi keskeyttää kokouksen ja siirtää sen toiseen ajankohtaan.

31 § Asiantuntijoiden kuuleminen

Toimielimellä tai sen puheenjohtajalla on oikeus kutsua toimielimen kokoukseen asiantuntijoita kuultaviksi.

32 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, jolloin asia käsitellään myöhemmin uudelleen ilman uutta valmistelua, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, käsittely jatkuu.

Pöydälle pantu asia on otettava käsiteltäväksi seuraavassa kokouksessa.

33 § Ehdotusten antaminen

Jos puheenjohtaja niin vaatii, on muutosehdotukset ja muut esityslistasta poikkeavat ehdotukset annettava kirjallisena.

34 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimielimen päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa toimielimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä muutosehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimielimen päätökseksi.

35 § Äänestäminen

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

Äänestys toimitetaan kättä nostamalla, nimenhuudolla, äänestyskoneella tai sähköisesti taikka muulla toimielimen päättämällä tavalla. Kirkkolain 10 luvun 18 §:n 1 momentin mukaisesti äänestys toimitetaan avoimesti.

Jos äänestykseen otettavia kannatettuja ehdotuksia on enemmän kuin yksi, puheenjohtaja esittää toimielimen hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen kirkkojärjestyksen 10 luvun 6 §:n 2 momentin mukaisesti. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

- 1) Ensin on otettava äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa kannatettua ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa kannatettua ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle;
- 2) Jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava kannatettu ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voitettua vastaan;
- 3) Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmitä ehdotuksista ei enää äänestetä.

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan kirkkolain mukaan määräenemmistön kannatus, puheenjohtajan on kirkkojärjestyksen 10 luvun 6 §:n 3 momentin mukaisesti ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todettaessaan.

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen kirkkojärjestyksen 10 luvun 6 §:n nojalla.

Kirkkovaltuuston päätöksen tekemiseen vaaditaan, että vähintään kaksi kolmasosaa läsnä olevista ja enemmän kuin puolet kaikista jäsenistä sitä kannattaa asiassa, joka koskee:

- 1) *kirkollisen rakennuksen, kappelin, seurakuntatalon, seurakunnan virastotalon taikka leiri- tai kurssikeskuksen rakentamista tai hankkimista;*
- 2) *kirkollisen rakennuksen olennaista muuttamista tai purkamista, sen käyttötarkoituksen muuttamista taikka muun kuin kirkollisen rakennuksen muuttamista kirkolliseksi rakennukseksi;*
- 3) *hautausmaan perustamista tai laajentamista;*
- 4) *kiinteän omaisuuden luovuttamista;*
- 5) *uuden viran perustamista. (KL 3:9)*

A. Enemmistövaalit

36 § Äänestäminen enemmistövaalissa

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissä yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja.

Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen. Kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

37 § Vaalitoimituksen avustajat

Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla äänenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei toimielin toisin päättä. Enemmistövaalissa käytetään suljettuja lippua, jos yksikin äänestäjä sitä vaatii (KL 10:19,4).

38 § Äänestyslippuihin tehtävät merkinnät

Äänestyslippuihin kirjoitetaan valittavien nimet ja tarpeen mukaan ammatit niin selvästi, ettei voi syntyä epätietoisuutta henkilöstä, jota tarkoitetaan.

39 § Vaalisalaisuuden turvaaminen

Äännet annetaan nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä.

Suljetussa lippuäänestyksessä äänestyslippu on taitettava siten, ettei sen sisältö ole näkyvässä.

40 § Äänestyslipun mitättömyys

Äänestyslippu on mitätön, jos siitä ei selvästi ilmene, ketä ehdokasta tarkoitetaan, tai jos siinä on äänestäjän nimi tai erityinen tuntomerkki taikka siihen on tehty muunlainen asiaton merkintä.

B. Suhteelliset vaalit

41 § Vaalilautakunta

Yhteinen kirkkovaltuusto asettaa ensimmäisessä kokouksessaan keskuudestaan toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan, johon valitaan kolme varsinaista jäsentä ja kolme varajäsentä.

Vaalilautakunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Vaalilautakunta on päätösvaltainen kaksijäsenisenä. Jos vaalilautakunta ei ole päätösvaltainen, voi tilapäisesti täydentää sitä suoritettavaa vaalia varten.

Vaalilautakunnalla on oikeus käyttää apunaan asiantuntijoita ja ottaa itselleen sihteeri. [Valtuuston asettaman vaalilautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.](#)

42 § Ehdokasasettelu sekä ehdokaslistojen tarkistaminen ja oikaisu

Toimielin määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään jätettävä toimielimen puheenjohtajalle. Kussakin ehdokaslistassa saadaan nimetä enintään kaksi kertaa niin monta ehdokasta tai ehdokasparia kuin vaalissa on valittavia.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa listaa käytetään. Vähintään yhden toimielimen jäsenen on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja on listan asiamies. Hänen tehtävänä on antaa lista toimielimen puheenjohtajalle ja hänellä on oikeus tehdä listaan 3 momentissa tarkoitetut oikaisut.

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, puheenjohtaja antaa listat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa ne. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus tehdä oikaisu vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

43 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän.

44 § Ehdokaslistojen nähtävillä pito

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava kokoushuoneeseen nähtäväksi vähintään viittätoista minuuttia ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista.

45 § Äänestäminen ja vaalin tuloksen laskeminen

Äänestyslippuun merkitään ehdokkaan tai ehdokasparin numero. Muita merkintöjä äänestyslippuun ei saa tehdä.

Toimielimen jäsenet antavat äänestyslippunsa nimenhuudon mukaisessa järjestyksessä.

Vaalilautakunta tutkii äänestyslippujen laillisuuden ja ehdokkaiden vaalikelpoisuuden sekä laskee vaalin tuloksen.

46 § Vaalin tuloksen ilmoittaminen ja vaaliasiakirjojen arkistointi

Kun vaalin tulos on laskettu, vaalilautakunta antaa siitä kirjallisen ilmoituksen toimielimen puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen toimielimelle.

Ehdokaslistat, ehdokaslistojen yhdistelmä ja äänestysliput liitetään kokousasiakirjoihin. Äänestysliput säilytetään suljetussa kuoressa.

Pöytäkirja

47 § Pöytäkirjan laatiminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjaan on merkittävä ainakin:

1) järjestäytymistietoina

- a) toimielimen nimi
- b) käytetyt kokous- ja päätöksentekotavat (varsinainen kokous/sähköinen kokous/hybridikokous/sähköinen päätöksentekomenettely)
- c) kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- d) kokouspaikka
- e) läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- f) kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- g) pöytäkirjantarkastajiksi valitut

2) asian käsittelytietoina

- a) asiaotsikko
- b) selostus asiasta
- c) päätösehdotus
- d) esteellisyys ja perustelut
- e) tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- f) kuultavana olleiden lausumat
- g) äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- h) vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- i) asiassa tehty päätös

- j) eriävä mielipide
- k) hyväksytyt toivomusponnet

3) muina tietoina

- a) salassapitomerkinnot
- b) puheenjohtajan allekirjoitus
- c) pöytäkirjanpitäjän varmennus
- d) muutoksenhakuohje
- e) merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
- f) merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Eriävän mielipiteen esittäjän, mikäli hän haluaa saada sen pöytäkirjaan liitettäväksi, on siitä ilmoitettava asian käsittelyn yhteydessä ja annettava se kirjallisesti sihteerille ennen pöytäkirjan tarkistamista. (KL 10:22 §)

48 § Pöytäkirjan tarkastaminen

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jolle toimielin jonkin asian kohdalla toisin päättää.

Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, toimielin tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.

49 § Ilmoitus asian siirtämisestä yhteisen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi

Jos **yhteinen kirkkoneuvosto** tai sen puheenjohtaja haluaa siirtää johtokunnan tai viranhaltijan päätöksen **yhteisen kirkkoneuvosto** käsiteltäväksi, vaatimus siitä tulee ilmoittaa johtokunnalle tai viranhaltijalle, joka on ratkaissut asian. Vaatimus on ilmoitettava **viipymättä** siitä, kun asiaa koskeva päätösluettelon ote tai muu ilmoitus on saatettu **yhteisen kirkkoneuvoston** puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan tietoon. *Yhteinen kirkkoneuvosto voi kumota päätöksen, muuttaa sitä tai palauttaa asian uudelleen käsiteltäväksi.*

5 LUKU ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

50 § Muutosehdotukset, ponnet, muut esityslistasta poikkeavat ehdotukset

Muutosehdotukset, ponnet ja muut esityslistasta poikkeavat ehdotukset sekä aloitteet on jätettävä kirjallisina puheenjohtajalle, jollei puheenjohtaja toisin salli. Asian hylkäämistä, pöydällepanoa tai palauttamista koskeva ehdotus on kuitenkin tehtävä kirjallisena vain puheenjohtajan sitä vaatiessa.

51 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen yhteisen kirkkovaltuuston jäsenellä on oikeus tehdä **kirjallisia aloitteita** seurakuntayhtymän toimintaa ja hallintoa koskevista asioista.

Aloite annetaan puheenjohtajalle. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla. Aloitteen jättämisestä tulee ilmoittaa sihteerille ja puheenjohtajalle ennen kokouksen alkamista tai kokouksen työjärjestyksen hyväksymisen yhteydessä.

Puheenjohtajan tulee toimittaa aloite viivytyksettä yhteisen kirkkoneuvoston valmisteltavaksi. Yhteinen kirkkovaltuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Kirkkoneuvoston tulee tarvittaessa saattaa aloite valtuuston lopullisesti käsiteltäväksi vuoden kuluessa.

Yhteisen kirkkoneuvoston on vuosittain toimintakertomuksen käsittelyn yhteydessä esitettävä yhteiselle kirkkovaltuustolle luettelo valtuuston jäsenten tekemistä ja yhteiselle kirkkoneuvostolle lähetetyistä aloitteista, joita yhteinen kirkkovaltuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

52 § Kyselytunti

Yhteisen kirkkovaltuuston jäsenellä on oikeus esittää seurakuntayhtymän johtaville viranhaltijoille kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kolmen minuutin pituisia kysymyksiä seurakuntayhtymän hallintoa, taloutta ja toimintaa koskevista asioista. Kyselytunti pidetään ennen

yhteisen kirkkovaltuuston kokouksen alkua puheenjohtajan määrittelemien kokousten yhteydessä, jollei kirkkovaltuusto toisin päättä.

Yhteisen kirkkovaltuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Johtavat viranhaltijat vastaavat kysymyksiin. Lyhyet kysymykset on toimitettava kirjallisesti sihteerille viimeistään **viisi** päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, jollei puheenjohtaja toisin päättä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua. Puheenjohtajalla on oikeus rajoittaa puheenvuoroja.

Kyselytunnista ilmoitetaan valtuuston jäsenille ja varajäsenille viimeistään **seitsemän** päivää ennen valtuuston kokousta. Jos valtuuston jäsen on poissa kokouksesta, hänen sijaansa tuleva varajäsen voi olla läsnä kyselytunnilla.

Kyselytunti on julkinen.

53 § Iltakoulu

Iltakouluja järjestetään **yhteisen kirkkovaltuuston** puheenjohtajan määrääminä aikoina.

Iltakoulussa annetaan selvityksiä ja tietoja keskeisistä vireillä olevista asioista ja keskustellaan niistä.

Yhteisen kirkkovaltuuston varajäsen voi osallistua valtuuston kokouspäivänä järjestettävään iltakouluun kokouksesta poissa olevan varsinaisen jäsenen sijasta. Jos iltakoulu on muulloin kuin valtuuston kokouspäivänä, iltakouluun voivat osallistua valtuuston jäsenten lisäksi **valtuuston varajäsenet, yhteisen kirkkoneuvoston jäsenet ja varajäsenet sekä kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunnan jäsenet ja varajäsenet.**

Yhteisen kirkkovaltuuston puheenjohtaja toimii iltakoulun puheenjohtajana. Iltakoulussa käsitellyistä asioista laaditaan muistio. Puheenjohtajalla on oikeus rajoittaa puheenvuoroja.

Iltakoulut ovat suljettuja, jollei niitä erityisestä syystä järjestetä julkisena.

Muut määräykset

54 § Jäsenaloite

Kirkkolain 3 luvun 3 §:n 4 momentissa tarkoitettu aloite tulee tehdä kirjallisesti tai sähköisellä asiakirjalla. Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä aloite koskee sekä aloitteen tekijän nimi, seurakunta ja yhteystiedot.

55 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se seurakuntayhtymän viranomainen, jolla on päätösvalta aloitteen tarkoitamassa asiassa.

Yhteisen kirkkoneuvoston on vuosittain toimintakertomuksessa esitettävä valtuustolle luettelo sen päätösvaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Muun toimielimen kuin yhteisen kirkkovaltuuston päätösvaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

56 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluttua kuluessa aloitteen saapumisesta, missä seurakuntayhtymän viranomaisessa aloite käsitellään. Samalla tulee ilmoittaa aloitteen arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johanut toimenpiteisiin.

57 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Seurakuntayhtymän toimielimen tai viranhaltijan päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittajista päättää yhteinen kirkkoneuvosto kirkkojärjestyksen 10 luvun 3 §:n 1 momentin nojalla.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Yhteisen kirkkoneuvoston pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa sihteeri. Pöytäkirjanotteen todistaa oikeaksi puheenjohtaja, sihteeri tai muu seurakuntayhtymän viranhaltija

58 § Tiedoksiantojen ja haasteiden vastaanottaminen

Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajan lisäksi seurakuntayhtymälle annettavan haasteen tai muun tiedoksiannon voi seurakuntayhtymän puolesta vastaanottaa myös talous- ja hallintojohtaja.

6 LUKU VOIMAANTULO

59 § Voimaantulo

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.1.2024.

**§ 60 LAUSUNTO HÄMEENLINNAN SEURAKUNTAYHTYMÄN
TALOUSARVIOSTA 2024 SEKÄ TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMASTA
2025-2026**

Hämeenlinnan seurakuntayhtymän yhteinen kirkkoneuvosto hyväksyi 16.11.2023 kokouksessaan Hämeenlinnan seurakuntayhtymän talousarvion 2024 sekä toiminta- ja taloussuunnitelman vuosille 2025-2026. Yhteinen kirkkoneuvosto pyytää seurakuntaneuvostojen lausunnot suunnitelmasta 30.11.2023 mennessä. Ensinnäkin on todettava, että asiakirja on aikaisempia selkeämpi ja seikkaperäisempi. Toisekseen seurakuntien keskinäiseen talousresurssien jakoon toivoisi tasapuolista ja kestävä jakea. Hauhon seurakunnan sivuihin asiakirjassa voinee korjata oikean version seurakunnan strategiakaaviosta. Investointiohjelmaan seurakunnalla on seuraavaa kommentoitavaa: Hauhon seurakuntaneuvosto on hyvissä ajoin antanut esityksensä ensi vuoden investointikohteiksi, jossa päätöksessä todetaan, että seurakuntaneuvosto edellyttää ensinnäkin kuluvalle vuodelle esitettyjen ja hyväksytyjen investointien toteuttamista ja sen jälkeen ensi vuodelle esitettiin tietyt kohteet. Osa näistä kohteista onkin siirretty ensi vuoden investointiohjelmaan, kuten kirkon äänentoiston uusiminen. Seurakuntaneuvoston investointikohteena on jo parin vuoden ajan esitetty Hauhon pappilan katon korjaus. Vaikka kohde on ollut hyväksytyllä investointilistalla, asialle ei ole tehty mitään. Seurakuntayhtymän omistuksessa olevan kulttuurihistoriallisen ja suojellun rakennuksen oleellisesta kunnossapidosta ei voi laistaa vetoamalla johonkin tulevaisuudessa mahdollisesti tehtävään luopumispäätökseen. Ei ole millään tavoin järkevää antaa muutoin kunnossa olevan ja käyttökelpoisen rakennuksen kunnan ja rahallisen arvon heikentyä. Suojeluvastuu koskee tätä hetkeä. Tuntuu kohtuuttomalta, että samanaikaisesti, kun suunnitellaan toteutettavaksi parinkymmenen miljoonan euron investointeja ja ylläpidetään käyttökiellossa olevia kiinteistöjä, suhtaudutaan välinpitämättömästi alle 100.000 euron välttämättömään korjaukseen. Tähän investointiin olisi myös osoitettavissa rahoitus myymällä vihdoin Hauhon kirkonkylässä sijaitsevat lohkotut ja kunnallistekniikalla varustetut omakotitalotontit.

Liite 4

Esitys: Seurakuntaneuvosto puoltaa muutoin Hämeenlinnan seurakuntayhtymän talousarvioesitystä vuodelle 2024 sekä toiminta- ja taloussuunnitelmaa 2025-2026, mutta edellyttää Hauhon pappilan katon korjausta vuoden 2024 investointeihin.

Päätös: Esityksen mukaan.

**§ 61 LAUSUNTO HÄMEENLINNAN SEURAKUNTAYHTYMÄN
PERUSSÄÄNNÖSTÄ**

Uusi kirkkolaki ja kirkkojärjestys tulivat voimaan 1.7.2023. Uuden kirkkolain ja kirkkojärjestyksen myötä myös muut hallinnon sisäiset määräykset tulee päivittää. Tällaisia määräyksiä ovat muun muassa seurakuntayhtymän perussääntö ja uusi hallintosääntö. Hämeenlinnan seurakuntayhtymän yhteinen kirkkoneuvosto

hyväksyi päivitetyn Hämeenlinnan seurakuntayhtymän perussäännön 16.11.2023. Yhteinen kirkkoneuvosto pyytää seurakuntaneuvostojen lausunnon asiasta 30.11.2023 mennessä.

Alkuperäinen seurakuntayhtymän perussääntö on seurakuntayhtymän syntyajalta ja sitä on tarpeen mukaan päivitetty. Viimeisin päivitystarve syntyi Kalvolan seurakunnan liittyessä Hämeenlinna-Vanajan seurakuntaan kuluvan vuoden alussa. Oleellisia sisällöllisiä muutoksia uudistus ei sisällä. Liite 5

Esitys: Hauhon seurakuntaneuvosto puoltaa Hämeenlinnan seurakuntayhtymän perussäännön päivittämistä esitetyllä tavalla.

Päätös: Esityksen mukaan.

§ 65 KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Esitys: Todetaan, ettei tämän kokouksen päätöksillä ole lapsivaikutuksia. Puheenjohtaja antaa pöytäkirjan liitteen mukaisen oikaisuvaatimusosoituksen ja päättää kokouksen.

Päätös: Todettiin, ettei tämän kokouksen päätöksillä ole lapsivaikutuksia. Puheenjohtaja antoi liitteen mukaiset oikaisuvaatimusohjeet ja päätti kokouksen klo 20.15.

Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa

Hauholla 27.11.2023


Seija Suokunnas, kokouksen sihteeri

163 § Lausunto seurakuntayhtymän perussäännöstä

Yhteinen kirkkoneuvosto 16.11.2023 121 § Hämeenlinnan seurakuntayhtymän perussäännön hyväksyminen

Uusi kirkkolaki ja kirkkojärjestys tulivat voimaan 1.7.2023. Uuden kirkkolain ja kirkkojärjestyksen myötä myös muut hallinnon sisäiset määräykset tulee päivittää. Tällaisia määräyksiä ovat muun muassa seurakuntayhtymän perussääntö, uusi hallintosääntö, hautaustoimen ohjesääntö, taloussääntö ja hautainhoitorahaston säännöt.

Kirkkojärjestyksen mukaan (3 luku 50 §) seurakuntaneuvostolle on varattava tilaisuus antaa lausunto ennen kuin yhteinen kirkkovaltuusto tekee päätöksen asiassa, joka koskee perussäännön muuttamista.

Liitteenä 2 on Hämeenlinnan seurakuntayhtymän päivitetty perussääntö.

Liitteenä 3 on Hämeenlinnan seurakuntayhtymän voimassa oleva perussääntö. Liitteenä 4 on uusi perussääntö perusteluineen ja lakipykälineen.

Vt. talous- ja hallintojohtajan päätösesitys:

Yhteinen kirkkoneuvosto 1. hyväksyy ja lähettää edelleen yhteiselle kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi liitteen 2 mukaisen Hämeenlinnan seurakuntayhtymän perussäännön,

2. pyytää seurakuntaneuvostoilta lausunnot liitteen 2 mukaisesta Hämeenlinnan seurakuntayhtymän perussäännöstä esitettäväksi yhteiselle kirkkoneuvostolle 30.11.2023 kokouksessa.

Päätös:

Hämeenlinna-Vanajan seurakuntaneuvosto 23.11.2023:

Seurakuntaneuvosto antaa lausunnon Hämeenlinnan seurakuntayhtymän perussäännöstä. Perussääntö on luettavissa kokoushuoneessa klo 17.30 alkaen.

Kirkkoherran päätösesitys:

Seurakuntaneuvosto toteaa lausuntonaan yhteiselle kirkkoneuvostolle hyväksyvänsä perussäännön sellaisenaan ja puoltaa sen lähettämistä yhteiselle kirkkovaltuustolle.

Päätös: Esityksen mukaan.

79 §

Lammin seurakunnan lausunto päivitetystä Hämeenlinnan seurakuntayhtymän perussäännöstä

Kirkkohallitus ilmoitti ja ohjeisti yleiskirjeillä nro 15/2023, 24.3.2023 ja nro 29/2023, 29.8.2023 kirkkolainsäädännön kokonaisuudistuksesta ja seurakuntien sekä seurakuntayhtymien sääntöjen uudistamisesta.

Uudet lait tulivat voimaan 1.7.2023 alkaen ja löytyvät finlex.fi-palvelusta www.finlex.fi:

- Kirkkolaki (652/2023)
- Laki evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta (653/2023)
- Laki evankelis-luterilaisen kirkon työmarkkinalaitoksesta (654/2023)
- Laki evankelis-luterilaisen kirkon eläkerahastosta (656/2023)
- Kirkkojärjestys (657/2023)

Uuden kirkkolainsäädännön myötä seurakunnan ja seurakuntayhtymän päätöksenteko perustuu kirkkolakiin, kirkkojärjestykseen ja hallintosääntöön sekä erikseen kirkkolaissa tai kirkkojärjestyksessä säädettyihin sisäisiin määräyksiin. Jokaisessa seurakunnassa ja seurakuntayhtymässä tulee olla hallintosääntö, jonka sisällön määrittelee kirkkolain 3 luvun 7 §. Hallintosäännössä on siten annettava tarpeelliset määräykset ainakin seurakunnan tai seurakuntayhtymän hallinnon järjestämisestä ja toimielimistä; päätösvallan siirtämisestä toimielimille ja johtaville viranhaltijoille; toimielinten päätöksentekotavoista ja hallintomenettelyistä sekä toimielinten kokousmenettelyistä. Hallintosääntö tulee Lammin seurakunnassa korvaamaan seurakuntaneuvoston ohjesäännön ja Tuuloksen alueneuvoston johtosäännön.

Hallintosäännön laatimisen lisäksi myös muut hallinnon sisäiset määräykset tulee päivittää. Tällaisia määräyksiä ovat muun muassa **seurakuntayhtymän perussääntö. Kaikkien uusien ja päivitettyjen sääntöjen on oltava hyväksytyinä viimeistään 31.12.2023.**

Hämeenlinnan seurakuntayhtymän yhteinen kirkkoneuvosto käsittelee Hämeenlinnan seurakuntayhtymän päivitettyä perussääntöä kokouksissaan 16.11.2023 sekä 30.11.2023 ja yhteinen kirkkovaltuusto päättää siitä kokouksessaan 14.12.2023. Kirkkojärjestyksen 3 luvun 50 §:n mukaan seurakuntaneuvostolle on varattava tilaisuus antaa lausunto ennen kuin yhteinen kirkkovaltuusto tekee päätöksen asiassa, joka koskee perussäännön muuttamista. Päivitetty Hämeenlinnan seurakuntayhtymän perussääntö, liite 1, lähetetään seurakuntaneuvoston jäsenille yhteisen kirkkoneuvoston 16.11.2023 jälkeen. Vielä voimassa oleva perussääntö lähetetään tämän esityslistan ohessa.

Päätösesitys (kirkkoherra): Esitän seurakuntaneuvostolle, että Lammin seurakunta hyväksyy Hämeenlinnan seurakuntayhtymän päivitetyn perussäännön.

Päätös: Hyväksyttiin.

A.C.

UK

HÄMEENLINNAN SEURAKUNTAYHTYMÄN PERUSSÄÄNTÖ

SISÄLLYS

SISÄLLYS	1
SEURAKUNTAYHTYMÄN PERUSSÄÄNTÖ	1
1 § Seurakuntayhtymän seurakunnat, nimi ja kotipaikka.....	1
2 § Seurakuntayhtymän tehtävät ja toimivalta	1
3 § Seurakuntayhtymään kuuluvan seurakunnan toimivalta.....	1
4 § Omaisuuden ja velvoitteiden siirtyminen	2
5 § Perusteet tulonjaolle	2
6 § Henkilöstön ottaminen ja irtisanominen	2
7 § Voimaantulo.....	3

SEURAKUNTAYHTYMÄN PERUSSÄÄNTÖ

Vahvistettu kirkkohallituksessa 24.2.2009 . (muutettu 1.2.2013, 13.12.2018) ja muutettu yhteisen kirkkovaltuuston päätöksellä 14.12.2023.

1 § Seurakuntayhtymän seurakunnat, nimi ja kotipaikka

Hämeenlinnan kaupungin alueella olevat Hauhon, Hämeenlinna-Vanajan ja Lammin seurakunnat muodostavat seurakuntayhtymän.

Seurakuntayhtymän nimi on Hämeenlinnan seurakuntayhtymä ja sen kotipaikka on Hämeenlinnan kaupunki.

2 § Seurakuntayhtymän tehtävät ja toimivalta

Seurakuntayhtymä hoitaa sille kirkkolain (652/2023) 3 luvun 15 §:n 1 momentissa säädetyt tehtävät.

Seurakuntayhtymä hoitaa kirkkolain 3 luvun 15 §:n 3 momentin nojalla seuraavat hallintoon ja talouteen liittyvät asiat:

1. kiinteistötoimen;
2. rakennustoimen;
3. hautaustoimen;
4. yhteistyössä seurakuntien kanssa viestinnän ja koulutussuunnitelmien koordinoinnin
5. kiinteistöjen perusirtaimiston ja muun irtaimiston hankinnan ja hoidon;
6. tilojen käytön koordinoinnin;
7. tietohallintopalvelut;
8. lakiasianpalvelut;
9. muut yleishallintoon, yhtymän omaisuuteen ja talouteen liittyvät palvelut

3 § Seurakuntayhtymään kuuluvan seurakunnan toimivalta

Seurakunnat vastaavat muilta osin KL 3 luvun 1 §:n mukaisista seurakunnan tehtävistä yhteistyössä toistensa ja muiden tahojen kanssa.

Seurakuntaneuvosto päättää seurakunnalle seurakuntayhtymän talousarviossa osoitettujen varojen käytöstä (KL 3:18)

4 § Omaisuuden ja velvoitteiden siirtyminen

Seurakuntien omaisuus on kuulunut tämän perussäännön alkuperäisestä voimaantulopäivästä vuonna 2009 seurakuntayhtymälle, joka myös vastaa yhtymän seurakuntien veloista ja muista sitoumuksista.

Sellainen seurakunnalle lahjoituksin tai testamentilla annettu omaisuus, johon antaja on määrännyt varoilleen tai sen tuotolle erilläänpitovelvoitteen, on kuitenkin seurakunnan omistuksessa ja hallinnassa. Mikäli joku seurakunta myöhemmin lahjoittaa em. omaisuutta yhtymälle, on siitä kyseisen seurakunnan seurakuntaneuvoston ja seurakuntayhtymän yhteisen kirkkovaltuuston tehtävä erillinen päätös ja luovutuskirja. Seurakunnat hallinnoivat myös kolehti-, myyjäis- ja keräysvaroja ja päättävät niiden käytöstä.

5 § Perusteet tulojaolle

Verotulot, vähennettynä verotuskustannuksilla ja keskusrahastomaksuilla, jaetaan seurakuntien ja seurakuntayhtymän käytettäväksi. Yhteinen kirkkoneuvosto vahvistaa vuosittain talous- ja toimintasuunnitelman valmistelun yhteydessä verotulojen jako-osuudet seurakuntayhtymälle ja sen seurakunnille. Seurakuntien jako-osuudet määräytyvät niiden jäsenmäärän perusteella edellisen tammikuun 1. päivän tilanteen mukaan. Perustelluista syistä yhteinen kirkkoneuvosto voi poiketa jakoperusteista.

Yhteisen kirkkoneuvoston tehtävänä on

- 1) johtaa seurakuntayhtymän hallintoa sekä talouden ja omaisuuden hoitoa,*
- 2) antaa seurakuntayhtymälle ja sen seurakunnille talousarvion sitovat laadintaohjeet,*
- 3) valvoa seurakuntayhtymän perussäännön noudattamista*

6 § Henkilöstön ottaminen ja irtisanominen

Virkojen perustaminen ja lakkauttaminen sekä työsopimussuhteet

Seurakuntayhtymä päättää seurakuntayhtymän virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä vakinaisista työsopimussuhteista varojensa puitteissa.

Seurakunnat päättävät oman seurakuntansa virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä vakinaisista työsopimussuhteista varojensa puitteissa.

Yhteinen kirkkoneuvosto valmistelee talous- ja hallintojohtajan virkavaalin yhteisen kirkkovaltuuston päätettäväksi.

Yhteinen kirkkovaltuusto on siirtänyt yhteiselle kirkkoneuvostolle päätäntävällän ottaa ja irtisanoa seurakuntayhtymän talous- ja henkilöstötoimen vakituiset viranhaltijat ja työsopimussuhteiset työntekijät.

Kiinteistö- ja hautaustoimen johtokunnan tehtävänä on valita ja irtisanoa työalansa viranhaltijat ja muut työntekijät, ellei muualla toisin määrätä.

7 § Voimaantulo

Tämä perussääntö tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2024.

HAUTAUSTOIMEN OHJESÄÄNTÖ

Sisällys

HAUTAUSTOIMEN OHJESÄÄNTÖ	2
Hämeenlinnan seurakuntayhtymän hautaustoimen ohjesääntö.....	2
1 § Hautaustointa koskevat säännökset ja määräykset.....	2
2 § Hautausmaat ja tunnustuksettomat hauta-alueet.....	2
3 § Hautausmaan käytön ohjaus ja suunnittelu	2
4 § Hauta	4
5 § Hautaoikeus.....	5
6 § Ruumiin ja tuhkan käsittely, säilyttäminen ja kuljettaminen.....	7
7 § Hautaaminen	10
8 § Haudatun ruumiin tai tuhkan siirto	11
9 § Haudan hoitaminen	12
10 § Hautamuistomerkit.....	14
11 § Hautakirjanpito.....	15
12 § Hautausmaalla noudatettava järjestys.....	17
13 § Voimaantulo.....	18
Liite 1 Kuva haudasta, hautapaikasta ja hautasijasta.....	19

HAUTAUSTOIMEN OHJESÄÄNTÖ

Hämeenlinnan seurakuntayhtymän hautaustoimen ohjesääntö

Hyväksytty kirkkovaltuustossa päivänäkuuta 2023

1 § Hautaustointa koskevat säännökset ja määräykset

Sen lisäksi, mitä hautausoimilaissa, kirkkolaissa, kirkkojärjestyksessä sekä muissa laeissa ja asetuksissa säädetään, on seurakuntayhtymän hautausoimessa noudatettava tämän ohjesäännön määräyksiä.

Päätösvallassa hautausoimeen liittyvissä asioissa määrätään seurakuntayhtymän hallintosäännössä.

Kirkkolaki 3 luku 35 §

Hautausoimen ohjesääntö, hautausmaakaava ja hautausmaan käyttösuunnitelma

Kirkkovaltuusto hyväksyy hautausoimen ohjesäännön, hautausmaakohtaisen hautausmaakaavan ja hautausmaan käyttösuunnitelman. Hautausoimen ohjesäännössä määrätään:

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

2 § Hautausmaat ja tunnustuksettomat hauta-alueet

Hämeenlinnan seurakuntayhtymän hautausmaita ovat:

- | | |
|---------------------------|----------------------------|
| 1) Ahveniston hautausmaa | 6) Rengon vanha hautausmaa |
| 2) Hauhon hautausmaa | 7) Tuuloksen hautausmaa |
| 3) Kalvolan hautausmaa | 8) Vanajan hautausmaa |
| 4) Lammin hautausmaa | 9) Vuorentaan hautausmaa |
| 5) Rengon uusi hautausmaa | |

Seurakuntayhtymä osoittaa pyynnöstä hautasijan erilliseltä tunnustuksettomalta hauta-alueelta, joka sijaitsee seurakuntayhtymän Vuorentaan hautausmaalla.

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

Hautausmaiden käytössä noudatetaan kullekin hautausmaalle hyväksyttyä hautausmaakaavaa, hautausmaan käyttösuunnitelmaa, hautausmaakarttaa sekä hautausmaiden hoitosuunnitelmaa.

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 hautausyvyvyyteen;
- 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 haudata kaksi tai useampia arkkuja päällekkäin, jolloin vähimmäissyvyyteen 1,5 m lisätään 0,6 metriä arkkuja kohden.

Uurnahaudan vähimmäissyvyys on 0,6 metriä. Tämä ei kuitenkaan koske ilman uurnaa haudattavaa tuhkaa. Arkkuhaudasijaa voidaan käyttää uurnahautaukseen siten, että asiasta tehdään merkintä seurakunnan hautakirjanpitoon. Uurnia voidaan haudata päällekkäin tilan salissa, tällöin lisätään 0,3 m syvyyttä kutakin uurnaa kohden.

Kunkin hautausmaan käyttösuunnitelmassa on määritelty saman arkkuhaudasijan käyttö aikaisintaan edellisestä hautaamisesta. Arkkuhaudasijan käyttö uurnahautaukseen ei rajoita haudan käyttöä arkkuhaudaukseen myöhemmin.

Vainajan tuhka voidaan myös kätkeä muistolehtoon tai sitä vastaavalle alueelle ilman erikseen luovutettavaa hautapaikkaa. Muistolehdoissa ei ole näkyvästi merkittyjä haudasijoja 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.

Seurakuntayhtymän hautausmailla Hauho, Kalvola, Lammi ja Vuorentaka on varattuina alueita, jotka on tarkoitettu joukkotuhon uhrien hautaamiseksi (Käyttösuunnitelma 2§).

Terveysturvallisuuslaki 40 § 2-3 mom.

Hautaaminen

Arkkuun sijoitettu ruumis on haudattava maahan vähintään 150 senttimetrin syvyyteen. Samaa arkkuhaudasijaa 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 terveysturvallisuusviranomaisen 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 kätetään hautasijaa merkitsemättä.

5 § Hautaoikeus

Hautaoikeus luovutetaan vain kuolemantapauksen yhteydessä, ellei yhteinen kirkkoneuvosto toisin päättä. Kuolemantapauksen yhteydessä luovutetaan korkeintaan kaksi hautapaikkaa. Hautaoikeuden luovuttamista koskevista hautausmaakohtaisista rajoituksista määrätään kun-kin hautausmaan käyttösuunnitelmassa.

Hautaoikeus luovutetaan kerrallaan 30 vuodeksi. Seurakuntayhtymä tarjoaa mahdollisuuden jatkaa määräaikaisten hautojen hallinta-aikaa hallinta-ajan ollessa päättymässä, ellei määrä-ajan jatkamiselle ole hautausmaan tarkoituksenmukaisesta ylläpidosta aiheutuvaa estettä.

Hautaoikeuden haltija voi luopua hautaoikeudesta vain seurakuntayhtymän eduksi. Jäljellä olevaa hautaoikeusaikaa ei korvata.

Hautaoikeuden päättymisen, menettämisen tai vapaaehtoisen luopumisen jälkeen seurakuntayhtymä saa luovuttaa haudan kuolemantapauksen yhteydessä uudelle hautaoikeuden haltijalle.

Hautausoimilaki 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 voimassaoloaika 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. Hautausoimessa perittäviin maksuihin sovelletaan lisäksi hautausoimilain 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 sivullisilla ei ole vapaata pääsyä. Arkkuun merkitään vainajan nimi. Tilan käyttäjät huolehtivat vainajien tietojen kirjaamisesta seurakuntayhtymän erikseen määrittämällä tavalla.

Terveystieteiden- tai muusta syystä tai omaisten pyynnöstä ruumis voidaan siirtää hautaan ennen hautausmaahan 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 haudausluvan 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.

Hautaustoimilaki 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.

Muulla 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.

Tuhkattavan vainajan on oltava tuhkausprosessiin soveltuvassa arkussa. Tuhkan luovuttamisesta sekä tuhkauksen ja tuhkan sijoituksen rekisteröinnistä on voimassa, mitä siitä on erikseen säädetty.

Hautaustoimilaki 7 luku 18 §

Tuhkan luovuttaminen

Krematorion ylläpitäjä saa luovuttaa tuhkan vain haudattavaksi tai muulla tavoin pysyvästi yhteen paikkaan sijoitettavaksi. Luovutuksensaajan on ennen tuhkan luovuttamista ilmoitettava kirjallisesti krematorion ylläpitäjälle, minne tuhka tullaan sijoittamaan.

Krematorion ylläpitäjä ei saa luovuttaa tuhkaa, jos on perusteltu syy epäillä, että tuhkaa tul-taisiin käsittelemään tämän lain säännösten vastaisesti.

Krematorion ylläpitäjän on tuhkan luovuttamiseen liittyvässä toiminnassa noudatettava, mitä hallintolaissa (434/2003) ja kielilaissa (423/2003) sekä laissa sähköisestä asioinnista vi-ranomaistoiminnassa (13/2003) säädetään.

Mikäli tuhkaa ei ole noudettu krematoriosta vuoden kuluessa tuhkaamisesta, seurakuntayhtymällä on oikeus haudata tuhka seurakuntayhtymän ylläpitämän hautausmaan muistolehtoon.

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 hautasijaan, 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. Haudattavien tai tuhkattavien arkkujen ja uurnien materiaalien on oltava myrkyttömiä tai sellaisia, ettei ympäristölle muodostu haitallisia päästöjä.

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

Seurakuntayhtymä poistaa hautaamisen yhteydessä 1.5.–31.10. välisenä aikana haudalle lasketut kukkalaitteet sekä kortit ja muistonauhat kahden viikon kuluttua hautaamisesta. Talvikaudella haudalle lasketut kukkalaitteet poistetaan kuitenkin vasta keväällä.

Muistolehtoihin tuodut kukat ja muut tervehdykset poistetaan hautaustoimen toimesta siten, että uusille kukille ja tervehdyksille on aina riittävästi tilaa ja muistolehtoalue pysyy hautausmaan arvoa vastaavassa kunnossa.

Tuhkaus suoritetaan annettujen erityismääräysten ja krematoriuunien käyttöohjetta noudattaen.

Terveystieteiden tutkimuskeskus 40 § 1 mom.

Hautaaminen

Vainajan ruumis on haudattava viivytyksettä tiiviissä asianmukaisessa arkussa tai vastaavassa 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.

Hautaustoimilaki 7 luku 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.

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.

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. Hautausstoimessa perittäviin maksuihin sovelletaan lisäksi hautaustoimilain 6 §:ää.

Kirkkovaltuusto päättää haudoista perittävistä maksuista.

10 § Hautamuistomerkit

Haudalle saa sijoittaa seurakuntayhtymän hyväksymien muistomerkkiohjeiden mukaisen muistomerkin, ellei hautausmaan käyttösuunnitelmassa toisin mainita. Muistomerkeistä on laadittava suunnitelma, joka on hyväksyttävä seurakuntayhtymällä ennen muistomerkin valmistamista. Sama menettely koskee vanhan muistomerkin muuttamista sekä uuden muistomerkin tuomista aiemmin lunastetulle haudalle. Muistomerkkiohjeiden vastaisesta muistomerkestä laadittava suunnitelman hyväksyntä on haettava yhteiseltä kirkkoneuvostolta ennen muistomerkin valmistamista. Muistomerkin pystyttämisen ajankohdasta on sovittava etukäteen. Sillä, joka esittää haudalle tuotavaksi uuden muistomerkin tai muutoksia vanhaan muistomerkkiin, on selvitysvelvollisuus.

Haudalle asennettava muistomerkki on sijoitettava haudan rajojen sisäpuolelle. Hautamuistomerkin asentaminen on sallittu vain sulan maan aikana. Valmiille alustalle muistomerkin voidaan tuoda muulloinkin. 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.

Hautaoikeuden päättyessä on muistomerkkien osalta voimassa mitä siitä erikseen säädetään. 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.

Tietoa siitä, mihin tietyn vainajan tuhka on sijoitettu muistolehhdossa, ei ilmoiteta omaisille eikä ulkopuolisille.

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 hautausoimesta 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 hauta 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 hautoikeuden haltija siihen suostuu, haetaan saadaan haudata vainajan sisar ja veli sekä heidän lapsensa, sanottujen henkilöiden otto- ja kasvattilapset sekä näiden kaikkien puoliset.

Krematorion ylläpitäjä on pidettävä tuhkauksista ja tuhkan sijoittamisesta haustaomilain 20 §:n mukaista rekisteriä.

Hautaustoimilaki 7 luku 20 §

Tuhkauksen ja tuhkan sijoituksen rekisteröinti

Krematorion ylläpitäjän on pidettävä rekisteriä, josta ilmenevät tuhkatun vainajan:

- 1) sukunimi ja etunimet;
- 2) syntymäaika tai henkilötunnus;
- 3) kuolinaika; sekä
- 4) tuhkaamisajankohta.

Lisäksi rekisteriin on merkittävä 18 §:ssä tarkoitettu tieto siitä, minne vainajan tuhka on ilmoitettu pysyvästi sijoitettavaksi.

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

12 § Hautausmaalla noudatettava järjestys

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

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

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

Jätteet on lajiteltava kunnan jätehuoltomääräysten edellyttämällä tavalla.

Järjestyslaki 2 §

Määritelmät

Tässä laissa tarkoitetaan:

1) yleisellä paikalla:

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

Kirkkojärjestys 3 luku 55 § 2 mom.

Hautausmaa ja vainajien säilytystila

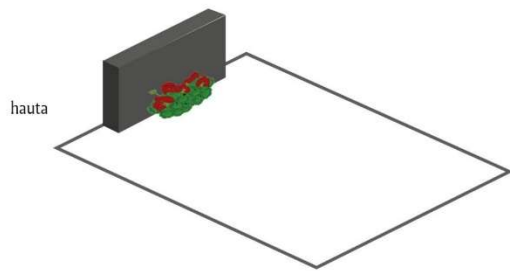
Hautausmaan ja tunnustuksettoman hauta-alueen tulee olla aidattu tai muuten selvästi erottuvalla tavalla rajattu.

13 § Voimaantulo

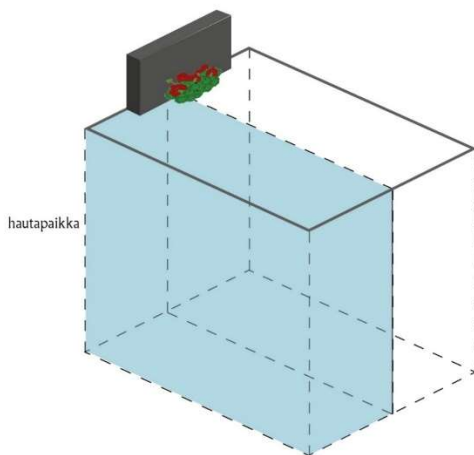
Tämä ohjesääntö tulee voimaan 1. päivänä tammikuuta 2024.

Tällä johtosäännöllä kumotaan kirkkovaltuuston 26.9.2012 hyväksymä ja Tampereen hiippakunnan tuomiokapitulissa 12.12.2012 vahvistama hautaus-toimen ohjesääntö.

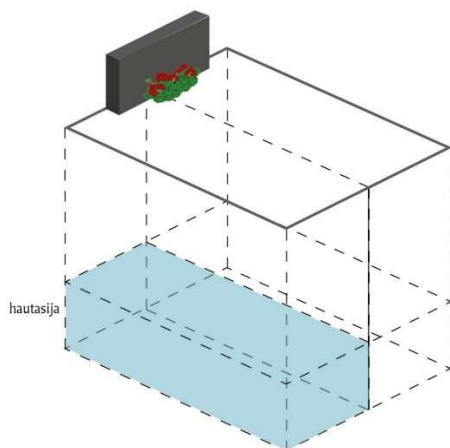
Liite 1 Kuva haudasta, hautapaikasta ja hautasijasta



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 arkkuhautasijaa.

HAUTAINHOITORAHASTON SÄÄNTÖ JA SOPIMUSEHDOT

HAUTAINHOITORAHASTON SÄÄNNÖT	2
1 § Hautainhoitorahaston tarkoitus.....	2
2 § Rekisteri hoidettavista haudoista.....	2
3 § Hautainhoitorahaston varat	2
4 § Hoitokorvaukset	3
5 § Hoitosopimus.....	3
6 § Voimaantulo.....	4
Haudanhoitosopimusten yleiset sopimusehdot	5

HAUTAINHOITORAHASTON SÄÄNNÖT

Hämeenlinnan seurakuntayhtymän hautainhoitorahaston säännöt

Hyväksytty kirkkovaltuustossapäivänäkuuta 2023

1 § Hautainhoitorahaston tarkoitus

Seurakuntayhtymällä on hautainhoitorahasto korvausta vastaan hoitoon otettujen hautojen hoitamista varten.

Kirkkolaki 3 luku 33 § 2 mom.

Haudan hoito

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.

2 § Rekisteri hoidettavista haudoista

Hautainhoitorahaston varoilla hoidettavista haudanhoitosopimuksista pidetään rekisteriä, johon merkitään:

- sopimuksen numero,
- sopimusosapuolen nimi ja yhteystiedot,
- haudan sijaintitiedot,
- haudan hoitoaika ja hoitoa koskevat tiedot sekä
- muut tarpeelliset tiedot.

3 § Hautainhoitorahaston varat

Hautainhoitorahaston peruspääoma muodostuu hoitokorvauksista, jotka seurakunta on saanut haudanhoitosopimusten mukaisten tehtävien suorittamiseksi. Rahaston peruspääomaan kuuluvat myös testamentin tai lahjoituksen perusteella hautojen hoitoon saatu omaisuus. Rahastoa kartutetaan varojen korko-, sijoitus- ja muilla tuotoilla.

Hautainhoitorahaston rahavaroja ja muuta omaisuutta on hoidettava erillään seurakuntayhtymän omaisuudesta. Rahaston varoja ei saa käyttää muuhun kuin sen omiin tarkoituksiin.

Rahaston hoidossa pyritään tasapainoiseen talouteen.

Hautainhoitorahaston taloutta hoidetaan ja sen varat sijoitetaan seurakuntayhtymän taloussäännön tai mahdollisen sijoitusohjeen mukaisesti.

Jos rahaston varoja lainataan seurakuntayhtymälle, rahastolle on maksettava käypä korko.

4 § Hoitokorvaukset

Haudan hoitokorvaus määrätään siten, että maksettu pääoma ja sen korko- tai muut tuotot yhdessä vastaavat hoitokustannuksia sovitulta ajalta.

Hautaustoimilaki 6 § 1 mom.

Hautaustoimessa perittävät maksut

Evankelis-luterilaisen kirkon seurakunta tai seurakuntayhtymä voi periä maksuja hautasijan luovuttamisesta, hautaamiseen liittyvistä palveluista ja haudan hoidosta. Maksut saavat olla enintään palvelun tuottamisesta aiheutuvien kustannusten suuruiset.

Tässä pykälässä tarkoitettujen maksujen perusteiden tulee olla samat kaikille, joilla on oikeus tulla haudatuksi seurakunnan tai seurakuntayhtymän hautausmaalle.

5 § Hoitosopimus

Sopimus haudan ottamisesta korvausta vastaan seurakuntayhtymän hoidettavaksi, tehdään sähköisesti tietojärjestelmässä tai kirjallisesti kahtena kappaleena.

Haudan hoitamisesta tehdään sopimus hautaoikeuden haltijan kanssa. Jos toimivaltaista hautaoikeuden haltijaa ei ole valittu tai määrätty, seurakuntayhtymä voi harkita sopimuksen tekemistä muunkin henkilön kanssa, jolla on oikeus tulla haudatuksi hautaan tai jonka omainen on haudattu hautaan.

Seurakuntayhtymä voi irtisanoa sopimuksen ja palauttaa jäljellä olevan hoitokorvauksen, jos toimivaltainen hautaoikeuden haltija ei hyväksy tehtyä haudanhoitosopimusta.

Haudanhoitosopimus on aina määräaikainen. Haudanhoitosopimuksen voi tehdä, jos haudan hallinta-aikaa on hoidon voimassaoloajaksi sekä hautausoimen kustannukset on maksettu. Vasta kokonaan maksettu hoitotarjous tai rahaston ylläpitäjän hyväksymä maksusuunnitelma katsotaan sopimukseksi.

Hoitosopimuksessa sovitaan:

- hoidon määräajasta,
- hoitokorvauksesta,
- haudan hoitamiseen kuuluvista tehtävistä:
 - a) kesäkukkien tai perennojen istuttamisesta ja hoidosta, kasvualustan ja nurmikon teosta, nurmikon leikkaamisesta sekä hauta-alueen kunnossapidosta
 - b) rikkaruohojen ja roskien poistamisesta
 - c) muut mahdolliset tehtävät ja

– muista sopimusehdoista.

6 § Voimaantulo

Nämä säännöt tulevat voimaan 1. päivänä tammikuuta 2024

Näillä säännöillä kumotaan 11. päivänä marraskuuta 2021 hyväksytyt hautainhoitorahaston säännöt siltä osin kuin ne eivät koske vanhoja haudanhoitosopimuksia koskevia määräyksiä.

Haudanhoitosopimusten yleiset sopimusehdot

1. Seurakuntayhtymän saamat hautainhoitomaksut merkitään omana taseyksikkönä hoidettavaan hautainhoitorahastoon. Seurakuntayhtymä vastaa haudanhoitosopimusten velvoitteista ainoastaan hautainhoitorahaston varoilla.
2. Haudan hoitamiseen käytetään maksettu hoitokorvaus sekä sille kertynyt tuotto.
3. Haudanhoidon kustannuksiin kuuluvat varsinaisen hoitotyön lisäksi työnjohdosta, koneista ja laitteista, suunnittelusta sekä rahaston hallinnosta aiheutuvat menot.
4. Hoito ei sisällä hautamuistomerkin kunnossapitoa, oikaisua eikä reunakiven oikomista.
5. Seurakuntayhtymä on oikeutettu alentamaan haudan hoidon tasoa alun perin sovitusta tai lyhentämään hoitoaikaa, jos hoitokustannukset nousevat oletettua enemmän.
6. Jos hautaoikeuden haltija muuttaa haudan ulkoasua siten, että se oleellisesti vaikuttaa haudan hoitoon, siitä voidaan antaa huomautus. Seurakuntayhtymällä on tällöin myös oikeus alentaa haudan hoidon tasoa alun perin sovitusta tai lyhentää hoitoaikaa.
7. Kohdassa 5 ja 6 tarkoitetusta hoitotavan muutoksesta on ilmoitettava sopimuksen tekijälle kuukauden kuluessa.
8. Seurakuntayhtymä ei vastaa vahingosta, joka aiheutuu seurakuntayhtymästä riippumattomasta ja sen toimintaan olennaisesti vaikuttavasta häiriöstä, poikkeuksellisesta luonnonilmilmiöstä, muusta ylivoimaisesta esteestä tai kolmannen osapuolen aiheuttamasta vahingosta.
9. Jos hautaoikeuden haltijaa ei ole valittu tai määrätty, seurakuntayhtymä voi tehdä haudanhoitosopimuksen muun henkilön kanssa, jolla on oikeus tulla haudatuksi hautaan tai jonka omainen on haudattu hautaan. Jos toimivaltainen hautaoikeuden haltija ei hyväksy tehtyä sopimusta, seurakuntayhtymällä on oikeus irtisanoa sopimus ja palauttaa jäljellä oleva hoitokorvaus sopimuksen osapuolelle.
10. Haudanhoitopalvelun hinta muodostuu haudan leveyden ja kukkaryhmien lukumäärän mukaan. Reunakivet ja pensasaita korottavat hintaa. Hoitosopimus koskee aina yhtä hautakokonaisuutta. Hoitosopimusta ei voida tehdä osalle haudan hautapaikkoja eikä yhtä hoitosopimusta voida tehdä koskemaan useiden hautojen hautapaikkoja. Peruskunnostusmaksu peritään, jos hauta ei ole kahtena edellisenä vuonna seurakuntayhtymän hoidossa tai hoitomuoto muutetaan tai pinta on jotain muuta kuin nurmikkoa tai hienoa hiekkaa/kivituhkaa.
11. Vuosittainen haudanhoitokausi on 10.6.–30.9.
12. Hautaustoimen henkilökunta valitsee istutettavat kesäkukat sekä perennalajit.
13. Jos hoitokauden aikana kesäkukat kuolevat hoitovirheen tai siihen rinnastettavan syyn seurauksena, istutetaan yhdet uudet kesäkukat tilalle. Omaisten tulee huomioida, että perennahoidossa kasvualustaa ei saa muokata, eikä siihen voi istuttaa muita kasveja, jotta juuristo ei vaurioidu. Jos perennat kuolevat sääolosuhteiden, hoitovirheen tai seurakuntayhtymästä johtuvan syyn vuoksi, istutetaan uudet tilalle.
14. Kesäkukka-, määräaikais- ja perennahoitoon ei sisälly omaisten istuttamien kukkien tai monivuotisten kasvien hoitaminen. Ne poistetaan kukkapesästä ennen hoitokukkien istuttamista.

15. Istutettaessa kesäkukat eivät ole täysikokoisia ja täydessä kukassa, vaan ne vaativat 2–3 viikon kasvuajan kasvupaikallaan saavuttaakseen tyypillisen kukintansa määrän. Kukinnassa voi olla myös lajille tyypillisiä kukintataukoja kesän aikana. Perennat vaativat yhden kokonaisen kasvukauden ennen kuin ovat kunnolla juurtuneet ja lähteneet kasvuun.
16. Perennahoidon hoitosopimus on vastaava kuin sopimus kesäkukka- ja määräaikaishoidosta, hoitajakson ollen vähintään 5 vuotta. Perennalajien kukinta on vaatimattomampi ja kestoltaan lyhyempi kuin kesäkukkien. Perennahoidon sisältämiä kasveja ei poisteta hoitajakson päättyttyä.
17. Hautainhoitorahaston istutusaltat poistetaan, mikäli hoito kokonaan päättyy.
18. Hautaoikeuden haltijan kuuluu huolehtia muistomerkistä. Vaarallisesti kallistunut muistomerkki on oikaistava ennen kuin hoitopalveluita voidaan toteuttaa kyseisellä haudalla.
19. Hoitosopimus astuu voimaan vuosittaisen hoitokauden aikana noin viikon kuluessa siitä, kun koko maksu on suoritettu virheettömästi hautainhoitorahaston tilille. Hoitotarjouslaskun eräpäivän jälkeen, virheellisellä viitteellä tai muuten poikkeavasti maksettujen hoitojen aloitus voi viivästyä.

Hyväksytty: Yhteinen kirkkovaltuusto xx.xx.2023 § xx

Hautaushinnasto 1.1.2024 alkaen

Ahvenisto, Vanaja, Vuorentaka, Hauho, Kalvola, Lammi, Renko ja Tuulos

(Muutokset vuoden 2023 hinnastoon nähden merkattu punaisella)

HAUTAPAIKKAMAKSUT

Arkkuhaudat (30 vuotta)	HML €	Ulkopaikka-kuntalainen €
1 hautapaikka (1,0/1,2*2,5 m), syvyys 1,5 m *)	120	380
1 hautapaikka (1,0/1,2*2,5 m), syvyys 2,1 m	210	730
2 hautapaikkaa (2,0/2,4*2,5 m), syvyys 1,5 m *)	240	760
2 hautapaikkaa (2,0/2,4*2,5 m), syvyys 2,1 m	350	1 150
Alueilla, missä aluspalkki (1 m)	50	50

Sarakkeen teksti Ulkopaikka-kuntalainen oli aik. Muut

* Hautausmaan käyttösuunnitelmassa matalahautaukseen tarkoitetuilla alueilla sekä syvähautaukseen soveltumattomilla alueilla.

Hämeenlinnassa kirjoilla oleville rintamatunnuksen saaneille henkilöille ja heidän puolisoilleen tai leskille myönnetään maksuton hautasija 30 vuoden ajaksi, eikä hautausmaksua peritä.

Hämeenlinalaisilta sekä ulkopaikkakuntalaisilta alle 1-vuotiailta lapsilta tai kuolleena syntyneiltä lapsilta peri-tään vain hautapaikkamaksu.

Uurnahaudat	HML €	Ulkopaikka-kuntalainen €
uurnapaikka (1,0*1,0 tai 0,5*1,0 m)	75	210
uurnapaikka (1,0/1,2*2,5 m)	120	380
muistolehto	60	80

HAUTAUSPALVELUMAKSUT

	HML ja ulkopaikkakuntalainen €
arkkuhautaus	400 (380)
uurnahautaus	125
muistolehto	85

Hautauspalvelumaksu sisältää: Haudan avauksen, peiton, kunnostus-/viimeistelytyöt ja hallinnon. Kivityöt eivät kuulu hintaan, niiden veloitus työtuntihinnoittelun mukaan.

TUHKAUS

	HML €	Ulkopaikka-kuntalainen €
tuhkausmaksu	235	445 (440)

MUUT MAKSUT

	HML ja ulkopaikkakuntalainen €
vainajan säilytys arkussa yli kuukauden ⁷⁾	
muistolehdon nimilaatta	70 (60)
henkilötyötunti	55
konetyötunti, sisältää kuljettajan	105

Seurakuntayhtymälle luovutetun haudan muistomerkin poisto on maksuton.

KIRKON TAI KAPPELIN VUOKRA

Hämeenlinnan seurakuntayhtymän seurakuntalaisille veloitukseton.

	€
muun Suomen-ev.lut. seurakunnan jäsen	150 (130)
ei ev.lut. seurakunnan jäsen Kirkkoon kuulumaton	250

1. Hautapaikka luovutetaan kuolemantapauksen yhteydessä. Hautapaikasta peritään maksu hautapaikkamaksuna jokaisen hautauksen yhteydessä siten, että hallinta-aika säilyy 30 vuotena viimeisestä hautauksesta. Haudasta, joka on aikanaan luovutettu ainaishaudaksi, ei peritä hautapaikkamaksua.
2. Arkkuhautapaikan koko on 1,0 / 1,2 x 2,5 m tai 2,0 / 2,4 x 2,5 m.
3. Uurnahautapaikan koko 1,0 x 1,0 m tai 0,5 x 1,0 m tai 1,0 / 1,2 x 2,5 m.
4. Suuremman hautapaikan lunastamisesta kuin 2 ja 3 kohdassa on merkitty, päättää kiinteistö- ja hautaus-toimen johtokunta.
5. Seurakuntayhtymän hautausmailla on vahvistetut käyttösuunnitelmat, joissa on hautojen luovuttamista koskevia rajoituksia.
6. Haudan hallinta-aika on 30 vuotta viimeisestä hautauksesta. Kun hallinta-aika päättyy, on maksu arkku- tai uurnahautapaikkamaksu. Hallinta-aikaa voidaan jatkaa muuten kuin hautauksen yhteydessä vähintään 10 vuotta ja enintään 30 vuotta.
7. Vainajan säilytys on maksuton 1 kk:n ajan. Ylimenevältä ajalta säilytysmaksu on 30 € / jokaiselta alkavalta viikolta, jos vainajaa säilytetään muusta kuin virallisluonteisesta tai seurakuntayhtymästä riippuvasta syystä.
8. Seurakuntayhtymän tekemät kivityöt veloitetaan käytettyjen kone- ja henkilötyötuntien mukaan jokaiselta alkavalta tunnilta.

Hautainhoitorahaston hinnasto 1.1.2024 alk.

(Muutokset vuoden 2023 hinnastoon nähden merkattu punaisella)

Haudan hoitokausi on 10.6. - 30.9. Kukat istutetaan 10.6.-päivän tienoilla (säävaraus) ja kukat poistetaan hoitohaudalta syyskuun lopulla. Perennoja istutetaan koko hoitokauden ja myös hoitokauden ulkopuolella säiden salliessa. Hoitokautta koskevia hoitosopimuksia ja tilauksia otetaan vastaan kesäkuun puoleen väliin saakka. Haudan hoito aloitetaan vasta, kun maksu on kirjattu seurakuntayhtymän haudanhoitotilille.

Ennen tilattujen hoitojen aloittamista on omaisten huolehdittava siitä, että haudalla olevat muistomerkit ja muut kivilaitteet on turvallisesti asennettu paikoilleen. Hautamuistomerkin oikaisusta huolehtivat omaiset.

Kesäkukkalajien sekä perennojen, määrien ja värien valinnat tekee seurakuntayhtymä. Pääasiassa samaa kesäkukkalajia ja väriä istutetaan samaan osastoon tai riviin.

HAUDAN PERUSKUNNOSTUS

Peruskunnostus peritään, jos hauta ei ole ollut kahtena edellisenä vuotena seurakuntayhtymän hoidossa ~~tai hoitomuotoa muutetaan (ruohohaudasta hiekkahaudaksi tai päinvastoin)~~ tai pinta on jotain muuta kuin nurmikkoa tai hienoa hiekkaa/kivituhkaa. Peruskunnostusmaksu = kukka- tai perennamaan perustaminen ja haudan pinnan kunnostus ~~40 €/haudan leveysmetri~~. **UUSI TAULUKKO:**

Haudan leveys	Reunakivetön	Reunakivellinen/ Pensasaidalla reunustettu
1 m	40 €	60 €
2 m	50 €	80 €
jokainen seur. metri	10 €	20 €
urnahauta	30 €	

KESÄHOITO 1 VUOSI KUKKARYHMÄLLÄ

Kesäkukkaryhmä: 3 kpl keskikokoisia tai 2 kp isoja kukkia

Henkilökunta päättää mikä kukka keskikokoinen ja mikä pieni kukan kasvukoon mukaan.

Haudan leveys	Reunakivetön	Reunakivellinen / Pensasaidalla reunustettu
1 m	110 €	138 € (137,50 €)
2 m	125 €	156 € (156,25 €)
jokainen seur. metri	15 €	18 € (18,75 €)
urnahauta	70 €	

~~Reunakivellinen tai pensasaidalla reunustettu hauta korottaa hintaa 25 %~~

Lisäpalvelut: Lisäkukkaryhmä 20 € (3 kpl:ta keskikokoisia tai 2 kpl:ta isoja kukkia)

Pensasaidan hoitoleikkaus ~~sisältyy hoidon hintaan 10 €/metri~~ (tehdään juhannuksen jälkeen).

Kesähoito sisältää kesäkukat, kukkien hoidon, lannoituksen, kastelun, kukkien poiston syksyllä sekä haudan pinnan hoidon.

KESÄHOITO 1 VUOSI ILMAN SEURAKUNNAN KUKKIA

Haudan leveys	
1 m	90 €
2 m	100 €
jokainen seur. metri	10 €
urnahauta	60

Kesähoito ilman seurakunnan kukkia sisältää: kukkapenkin perustamisen ja kastelun. Tarpeen vaatiessa kukkapesään asennetaan istutusallas. Hoitoon ei sisälly kukkien eikä pinnan hoitoa. Kastelu aloitetaan, kun hoitohautojen kukat on istutettu.

MÄÄRÄAIKAISHOITO 5 VUOTTA KUKKARYHMÄLLÄ

Kesäkukkaryhmä: 3 kpl keskikokoisia tai 2 kpl, isoja kukkia

Henkilökunta päättää mikä kukka keskikokoinen ja mikä pieni kukan kasvukoon mukaan.

Haudan leveys	Reunakivetön	Reunakivellinen / Pensasaidalla reunustettu
1 m	540 €	675 €
2 m	600 €	750 €
jokainen seur. metri	60 €	75 €
uurnahauta	320 €	

~~Reunakivellinen tai pensasaidalla reunustettu hauta korottaa hintaa 25 %~~

Lisäpalvelut: Lisäkukkaryhmä 75 € (3 kpl keskikokoisia tai 2 kpl isoja kukkia).

Pensasaidan hoitoleikkaus ~~sisältyy hoidon hintaan 35 €/metri~~ (tehdään juhannuksen jälkeen).

Määräaikaishoito sisältää kesäkukat, kukkien hoidon, lannoituksen, kastelun, kukkien poiston syksyllä sekä haudan pinnan hoidon. Määräaikaishoitoa voi jatkaa vasta, kun edellinen hoitosopimus on päättynyt.

MÄÄRÄAIKAISHOITO 5 VUOTTA PERENNOILLA

Perennaryhmä: 5-3 kpl pientä perennaa tai 3 kpl isoa perennaa. Seurakuntayhtymän työntekijät valitsevat perennat kasvuolosuhteiden ja kiven koon mukaan.

Haudan leveys	Reunakivetön	Reunakivellinen / Pensasaidalla reunustettu
1 m	490 €	613 € (612,50 €)
2 m	540 €	675 €
jokainen seur. metri	50 €	62 € (62,50 €)
uurnahauta	290 €	

~~Reunakivellinen tai pensasaidalla reunustettu hauta korottaa hintaa 25 %~~

Lisäpalvelut: Lisäkukkaryhmä 45 € (5 kpl pientä perennaa tai 3 kpl isoa perennaa).

Pensasaidan hoitoleikkaus ~~sisältyy hoidon hintaan 35 €/metri~~ (tehdään juhannuksen jälkeen).

Perennahoitoon kuuluu monivuotiset perennat, istutus, kastelu, perennanpenkin siistiminen ja maanparannus sekä haudan pinnan hoito. **Haudalle ei voi istuttaa omia kukkia, jotta perennojen juuristo säilyy ehjänä ja elinvoimaisena.** Hoidon loputtua perennat saavat jäädä haudoille.

MUUT PALVELUT

Henkilötyötunti 55 € / tunti.

Konetyötunti 105 € / tunti, sisältää kuljettajan.

~~Reunakivien poisto haudalta on maksuton.~~

~~Kukkamaan perustaminen 30€/kukkaryhmä. Hiekan lisäys 15€/kottikärry.~~

Hinnaston vahvisti yhteinen kirkkoneuvosto kokouksessa X.X.2023, §X

HÄMEENLINNAN SEURAKUNTAYHTYMÄN HANKINTAOHJE

TIIVISTELMÄ HANKINTAOHJEESTA

Hämeenlinnan seurakuntayhtymän hankinnoissa noudatetaan julkisia hankintoja koskevia säädöksiä, tätä hankintaohjetta, kirkkohallituksen yleiskirjeitä sekä Hämeenlinnan seurakuntayhtymän taloussääntöä. Hankintoja tekeviä suositellaan myös tutustumaan Kirkkohallituksen ohjeisiin hankinta-asioissa (sakasti.fi – Hallinto ja talous – Hankinnat) sekä Julkisten hankintojen neuvontayksikön internet-sivuihin (hankinnat.fi).

Hankintayksikön on noudatettava julkisissa hankinnoissaan seuraavia periaatteita: tasapuolisuus, syrjimättömyys, avoimuus ja suhteellisuus (Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista §3).

SISÄLLYSLUETTELO

1	YLEISTÄ.....	1
1.1	Hankintaorganisaatio.....	1
1.2	Hankintaperiaatteet.....	1
1.3	Hankintaprosessi	1
1.3.1	Pilkkomiskielto.....	2
1.3.2	Hankinnan jakaminen osiin.....	2
1.3.3	Markkinakartoitus	2
1.4	Asiakirjojen julkisuus	3
1.5	JYSE-sopimusehdot.....	3
2	PIENHANKINNAT	3
2.1	Pienhankintojen yleisperiaatteet.....	3
2.2	Tavara- ja palveluhankinnat	4
2.3	Rakennusurakat	4
2.4	Hankintaprosessi	4
2.5	Suorahankinta.....	5
2.6	Muutoksenhaku pienhankinnoissa.....	5
3	KANSALLISET HANKINNAT	6
3.1	Yleistä kansallisista hankinnoista	6
3.2	Kansalliset kynnysarvot	6
3.3	Hankintamenettely	6
3.4	Suorahankinnat.....	6
3.5	Hankinnasta ilmoittaminen	7
3.6	Tarjouspyyntö	7
3.7	Tarjousten avaaminen ja käsittely.....	7

3.8	Hankintapäätös.....	7
4	EU-KYNNYSARVOT YLITTÄVÄT HANKINNAT.....	8
4.1	Yleistä EU-hankinnoista	8
4.2	EU-kynnysarvot 1.1.2022-31.12.2023	8
4.3	Hankintamenettelyt ja hankintamenettelyjen valinta	8
4.3.1	Avoin menettely.....	8
4.3.2	Rajoitettu menettely.....	8
4.3.3	Neuvottelumenettely.....	9
4.4	Erityisesti huomioitavaa	9
4.4.1	Hankintojen jakaminen osiin	9
4.4.2	Tarjouksen liitteet ja yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja	9
4.4.3	Rikosrekisteriote	9
5	HANKINNAN HYVÄKSYMINEN / HANKINTAVALTUUDET	10
6	HANKINTASOPIMUS.....	10
6.1	Kirjallinen sopimus	10
6.2	Toimituksen tarkastaminen ja palvelun seuranta	10
6.3	Suoritushäiriö, reklamaatiot ja hyvityksen suoritushäiriöstä	10
6.4	Sopimusmuutokset.....	11

1 YLEISTÄ

1.1 Hankintaorganisaatio

Kunkin pääluokan hankinnoista vastaavat viranhaltijat huolehtivat hankintojen tekemisestä sekä kilpailutusten järjestämisestä myönnettyjen määrärahojen puitteissa.

Jos hankinta tulee ylittämään ennalta myönnetyn määrärahan, tulee asia viedä yhteiseen kirkkovaltuustoon, joka tekee päätöksen määrärahojen mahdollisesta lisäyksestä.

Kiinteistö- ja hautaus-toimen johtokunnan tehtävänä on kilpailuttaa kiinteistö- ja hautaus-toimen hankinnat talousarviossa myönnettyjen määrärahojen puitteissa.

Yhteinen kirkkovaltuusto on siirtänyt yhteiselle kirkkoneuvostolle päätösvallan päättää hankinnoista ja palvelujen ostoista, mikäli hankintaa ei ole määritelty muulle seurakuntayhtymän johtokunnalle ja joita ei ole annettu viranhaltijan tehtäväksi.

1.2 Hankintaperiaatteet

Hankinnan perusedellytys on tavaran tai palvelun perusteltu tarve ja että hankintaan on olemassa määrärahat talousarviossa.

Hankinnat tehdään mahdollisimman taloudellisesti ja tehokkaasti. Hankinnoissa tavoitellaan julkisen talouden ja hallinnon kannalta kokonaistaloudellisesti edullisinta lopputulosta. Kokonaistaloudellisesti edullisin on tarjous, joka on hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras (Hankintalaki 106 §). Kaikissa hankinnoissa edellytetään mahdollisuuksien mukaan ympäristönäkökohtien huomioon ottamista.

Hankintayksikön on kohdeltava hankintamenettelyyn osallistuvia tahoja ja muita toimittajia lain julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista määrittelemien periaatteiden mukaisesti. Hankintoja tehtäessä tulee ottaa huomioon tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun, avoimuuden ja suhteellisuuden periaatteet sekä hyvän hallinnon periaatteet.

1.3 Hankintaprosessi

Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (29.12.2016/1397) (jäljempänä Hankintalaki) sisältää omat menettelysäännöksensä kansallisille hankinnoille, EU kynnysarvot ylittäville hankinnoille, sosiaali- ja terveyspalveluille, muille erityisille palveluhankinnoille sekä käyttöoikeushankinnoille. Hankintalaki ei sovellu pienhankintoihin eli hankintalain kynnysarvo alittaviin hankintoihin.

Tarjouksen valmisteluun on hyvä käyttää riittävästi aikaa. Arvoltaan suurten hankintojen valmistelu on hyvä aloittaa viimeistään noin puoli vuotta ennen arvioitua sopimuskauden alkamista.

Tarjouspyyntöjä laadittaessa tavoitellaan mahdollisuuden antamista myös paikallisille toimijoille osallistua hankintaan. Tämä voidaan tehdä muun muassa siten, että paikallisille yrityksille tiedotetaan tulevista hankinnoista esimerkiksi kutsumalla heidät mukaan markkinakartoitukseen. Hankintojen jakaminen pienempiin tarkoituksenmukaisiin osiin helpottaa PK-yritysten (pienien ja keskisuurten yritysten) osallistumismahdollisuuksia.

Tarjouspyyntö - tarjouksen avauspöytäkirja - tarjousten vertailutaulukko - hankintapäätös - hankintasopimus

1.3.1 Pilkkomiskielto

Hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai laskea sen arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten soveltamisen välttämiseksi. Tavarahankintaa tai palveluhankintaa ei myöskään saa liittää rakennusurakkaan tai hankintoja muutoin yhdistellä keinoitekoisesti hankintalain säännösten soveltamisen välttämiseksi.

1.3.2 Hankinnan jakaminen osiin

Pilkkomiskielto ei estä hankinnan jakamista osiin sellaisissa tapauksissa, joissa kunkin erän hankinta toteutetaan hankintalain menettelytapavaatimusten mukaisesti. Laajan hankinnan jakaminen osiin saattaa olla hankinnasta aiheutuvan taloudellisen tai teknisen riskin jakamisen tai kilpailuolosuhteiden huomioimisen kannalta perusteltua. Jotta tarjouskilpailuun osallistuisi riittävästi tarjoajia, on erityisesti yhteishankinnoissa pohdittava osatarjousten mahdollistamista. Tällöin myös pienet ja keskisuuret yritykset voivat osallistua tarjouskilpailuihin. Hankintalaki kannustaa tällaiseen jakamiseen ja tästä säädetään tarkemmin hankintalain 75 §:ssä.

Menettely ei ole pilkkomiskiellon vastaista, jos sen tavoitteena ei ole lain velvoitteiden kiertäminen. Ilman kilpailuttamista samanaikaisesti tai lyhyen ajan kuluessa tilattavien samanlaisten tavaroiden, palvelujen tai rakennustöiden osalta kysymyksessä voidaan kuitenkin katsoa olevan pilkkomiskiellon vastainen menettely. Toistuvat hankinnat voidaan toteuttaa esimerkiksi puitejärjestelyin.

1.3.3 Markkinakartoitus

Hankintalain 65 §:n mukaisen markkinakartoituksen tekeminen ennen hankintamenettelyn aloittamista hankinnan valmistelua varten on suositeltavaa etenkin arvoltaan suurissa hankinnoissa. Markkinakartoituksessa hankintayksikkö voi antaa tietoa toimittajille tulevaa hankintaa koskevasta suunnitelmistaan ja vaatimuksistaan ja saa tilaisuuden käydä vapaamuotoista keskustelua hankinnan kohteesta ja sen määrittelystä kyseessä olevan alan asiantuntijoiden kanssa ennen tarjouspyynnön

julkaisemista. Markkinakartoituksen avulla hankintayksikkö saa tarkempaa tietoa markkinoilla olevista tuote- tai palveluvaihtoehdoista. Markkinakartoituksessa voidaan myös keskustella itse hankintaprosessista eli siitä, minkälaisia kokemuksia potentiaalisilla tarjoajilla on vastaavista hankintaprosesseista. Markkinakartoituksessa hankintayksikkö voi käyttää riippumattomia asiantuntijoita, muita viranomaisia ja toimittajia. Näiden tahojen neuvoja voidaan käyttää apuna hankintamenettelyn suunnittelussa ja toteuttamisessa, mutta neuvon käyttäminen ei saa johtaa kilpailun vääristymiseen eikä syrjimättömyyden ja avoimuuden periaatteiden vastaiseen menettelyyn. Kaikille halukkaille tarjoajille tulee antaa mahdollisuus osallistua markkinakartoitukseen.

1.4 Asiakirjojen julkisuus

Lähtökohtana on viranomaisten asiakirjojen julkisuus. Hankintaan liittyvien asiakirjojen julkisuus riippuu kuitenkin asian käsittelyvaiheesta.

Tarjouspyyntö ja hankintapäätös tulevat kaikille julkiseksi niiden allekirjoittamisen jälkeen. Annetut tarjoukset tulevat liike- tai ammattisalaisuuksia lukuun ottamatta julkiseksi hankintasopimuksen tekemisen jälkeen. Hankintaan käsittelevän virkamiehen omat muistiinpanot hankinta-asiassa eivät ole julkisia.

Hankintayksikkö antaa esisijaisesti tiedon julkisesta hankinta-asiakirjasta joko suullisesti tai antamalla asiakirjan nähtäväksi hankintayksikön tiloissa.

1.5 JYSE-sopimusehdot

Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot eli JYSE-ehdot ovat valtiovarainministeriön ylläpitämiä sopimusehtoja. Ehdossa on huomioitu hankintalain sopimuksille asettamia vaatimuksia. Sopimusehdot on laadittu erikseen tavaroille ja palveluille. **Ehtojen käyttäminen on suositeltavaa.** Mikäli ehtoja halutaan käyttää, tulee tarjouspyyntöön laittaa säännös siitä, että tulevaan hankintasopimukseen sovelletaan tuotteiden osalta JYSE 2014 TAVARAT (huhtikuun 2022 päivitysversio)- sopimusehtoja tai palveluiden osalta JYSE 2014 PALVELUT (huhtikuun 2022 päivitysversio) - sopimusehtoja.

2 PIENHANKINNAT

2.1 Pienhankintojen yleisperiaatteet

Pienhankinnoilla tarkoitetaan tässä ohjeessa hankintaa, jonka arvonlisäveroton arvo on kulloinkin voimassa olevaa kansallista kynnysarvoa pienempi. Näihin hankintoihin ei sovelleta hankintalakia, joten hankintayksiköt saavat itse määritellä

pienhankintoihin sovellettavat menettelyt. Pienhankinnoissa hankintamenettelyt voivat olla paljon hankintalain menettelysäännöksiä vapaamuotoisemmat. Hankintalain periaatteita sekä hyvän hallinnon periaatteita tulee kuitenkin noudattaa.

2.2 Tavara- ja palveluhankinnat

5 000-10 000 euron arvoisissa hankinnoissa tulee pyytää tarjouksia vapaamuotoisesti soveltuviksi tiedetyiltä tarjoajilta (esimerkiksi kaksi tarjousta eri tarjoajilta). Tarjoukset voidaan pyytää puhelimitse eikä niitä tarvitse erikseen dokumentoida.

10 000-60 000 euron arvoisissa hankinnoissa tulee pyytää kirjallisia tarjouksia soveltuviksi tiedetyiltä tarjoajilta (esimerkiksi 3-5 tarjousta eri tarjoajilta). Tarjousten pyytäjän on huolehdittava riittävästä dokumentoinnista siten, että jälkikäteen on osoitettavissa toteutettu kilpailuttaminen ja siinä annetut tarjoukset. Näissä hankinnoissa tehdään ~~valituskelpoinen~~ hankintapäätös, johon tyytymätön asianosainen (johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa) voi tehdä hankintayksikölle hankintaoikaisun.

Vähäarvoisia eli alle 5 000 euron arvoisia hankintoja ei tarvitse kilpailuttaa.

2.3 Rakennusurakat

5 000-10 000 euron arvoisissa hankinnoissa tulee pyytää tarjouksia vapaamuotoisesti soveltuviksi tiedetyiltä tarjoajilta (esimerkiksi kaksi tarjousta eri tarjoajilta). Tarjoukset voidaan pyytää puhelimitse eikä niitä tarvitse erikseen dokumentoida.

10 000- 150 000 euron arvoisissa hankinnoissa tulee pyytää kirjallisia tarjouksia soveltuviksi tiedetyiltä tarjoajilta (esimerkiksi 3-5 tarjousta eri tarjoajilta). Tarjousten pyytäjän on huolehdittava riittävästä dokumentoinnista siten, että jälkikäteen on osoitettavissa toteutettu kilpailuttaminen ja siinä annetut tarjoukset. Näissä hankinnoissa tehdään ~~valituskelpoinen~~ hankintapäätös, johon tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle hankintaoikaisun.

Vähäarvoisia hankintoja eli alle 5 000 euro arvoisia hankintoja ei tarvitse kilpailuttaa.

2.4 Hankintaprosessi

Pienhankinnoissa pyydetään tarjouksia yllä mainitulla tavalla. Pienhankinnoissa vertailuperusteita ei tarvitse määritellä hankintalain mukaisesti, mutta tarjouksia pyydetäessä olisi hyvä ilmoittaa tarjoajille, millä perusteella valinta tehdään.

Pienhankinnoissa voidaan pyytää tarjoajia selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja.

Myös pienhankinnoissa, etenkin 10 000 euron ylittävissä hankinnoissa, suositellaan kirjallisen hankintasopimuksen laatimista.

2.5 Suorahankinta

Pienhankinnoissa suorahankintojen tekeminen on lähtökohtaisesti sallittua, jos siihen on hyväksyttävät perustelut. Hyväksyttävien perustelujen arvioinnissa voidaan soveltaa hankintalain 40 ja 41 §:n mukaisia. Pienhankinta voidaan kuitenkin aina tehdä suoraan ilman kilpailuttamista, jos kilpailuttaminen olisi hankinnan arvoon nähden ilmeisen kohtuutonta. Alle 5 000 euron pienhankinnat voidaan tehdä kilpailuttamatta. **Äkillisissä toimenpide- ja korjaustarpeissa sekä lisävahinkojen estämistilanteissa voidaan suorahankinta tehdä kilpailuttamatta.**

Suorahankinnan käyttäminen ei saa johtaa tiettyjen toimittajien suosimiseen tai syrjimiseen. Suorahankinnan käyttäminen tulee aina perustella hankintapäätöksessä.

2.6 Muutoksenhaku pienhankinnoissa

Koska hankintalaki ei sovellu pienhankintoihin, pienhankinnoista ei voi valittaa markkinaoikeuteen. Pienhankinnoissa asianosaiset voivat kuitenkin tehdä hankintalain mukaisen hankinta-oikaisun. Tämän lisäksi kirkkolain mukaiset muutoksenhakekeinot soveltuvat pienhankintoihin.

2.7 Hankintavaltuudet

hankintavaltuus	Alv 0 %
kirkkoherrat	7 500
HML-V budjettivastuulliset	2 000
henkilöstöpäällikkö	15 000
kiinteistöjohtaja	60 000
hautaus-toimen päällikkö	30 000
talous- ja hallintojohtaja	60 000
yhteinen kirkkoneuvosto	60 000 >
yhteinen kirkkovaltuusto	

3

4 KANSALLISET HANKINNAT

4.1 Yleistä kansallisista hankinnoista

Kansalliset hankinnat ovat kynnysarvojen ylittäviä hankintoja. Kansallisissa hankinnoissa noudatetaan hankintalain 3 §:n periaatteita sekä hankintalain 11. luvun menettelysäännöksiä.

4.2 Kansalliset kynnysarvot

Tavarat, palvelut ja suunnittelu- kilpailut	60 000 €
Rakennusurakat	150 000 €
Käyttöoikeussopimukset	500 000 €
Sosiaali- ja terveystyöpalvelut *	400 000 €
Muut erityiset palvelut**	300 000 €

* Sosiaali- ja terveystyöpalvelut ja eräät muut palvelut (kuten työterveystyöpalvelut, koulutuspalvelut, AV-tuotannot, ks. tarkemmin hankintalain liitteen E 1 - 4 mukaiset palvelut) <https://www.hankinnat.fi/sote-hankinta/liitteen-e-cpv-koodit>

** (hankintalain liitteen E kohtien 5 – 15 mukaiset palvelut) <https://www.hankinnat.fi/sote-hankinta/liitteen-e-cpv-koodit>

4.3 Hankintamenettely

Kansalliset hankinnat kilpailutetaan käyttämällä menettelyä, joka on hankintalain yleisten periaatteiden mukainen. Menetelmässä on huomioitava avoimuus, tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu sekä suhteellisuus asetetuissa vaatimuksissa. Hankintayksiköllä on laaja harkintavalta sen suhteen, minkälaista menettelyä se haluaa käyttää. Yleisimmin käytetty menettely on avoin menettely. Kansallisissa hankinnoissa voidaan käyttää samanlaisia menettelyjä kuin EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa, mukauttaa niitä tai käyttää menettelyä, jonka yksikkö on itse määritellyt.

Hankintayksikön on kuvattava käyttämänsä hankintamenettely hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

4.4 Suorahankinnat

Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa voidaan tehdä suorahankinta samoilla edellytyksillä kuin hankintalain 40 ja 41 §:n mukaan EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa.

Perustelut suorahankinnalle on merkittävä ja dokumentoitava siten, että ne voidaan jälkikäteen tarkistaa.

4.5 Hankinnasta ilmoittaminen

Kansalliset kynnsarvot ylittävät hankinnat tulee ilmoittaa julkisten hankintojen ilmoituskanavalla eli HILMA:ssa internet-osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi.

Hankinnoista on hyvä tiedottaa myös paikallisia PK-yrityksiä.

4.6 Tarjouspyyntö

Tarjouspyynnön laatimiseen tulee käyttää riittävästi aikaa. Tarjouspyynnön on oltava niin selkeä ja yksiselitteinen, että sen perusteella tarjouskilpailuun osallistuvat yritykset voivat antaa keskenään vertailukelpoisia tarjouksia.

Tarjouspyynnössä on määriteltävä hankinnan kohde ja siihen liittyvät vaatimukset riittävän yksityiskohtaisesti sekä hankinnassa käytettävä tarjousten valintaperuste. Tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa (Hilma-ilmoitus) tulee olla vähintään hankintalain 102 §:ssä mainitut tiedot.

4.7 Tarjousten avaaminen ja käsittely

Tarjoukset on säilytettävä avaamattomina niiden avaustilaisuuteen saakka. Tarjouksien avaaminen tapahtuu avaustilaisuudessa, jossa paikalla tulee olla vähintään kaksi henkilöä. Tässä tilaisuudessa tarkistetaan, ovatko tarjoukset tarjouspyynnön mukaisia. Avaustilaisuudesta laaditaan pöytäkirja, johon kirjataan määräaikaan mennessä annetut tarjoukset, ja jonka allekirjoittavat läsnä olevat henkilöt.

Tarjoaja on suljettava tarjouskilpailusta, jos se ei vastaa tarjouspyynnössä asetettuja vaatimuksia. Tarjouksen hylkäämisestä voidaan tehdä erillinen hylkäyspäätös tai hylkäämisestä voidaan päättää hankintapäätöksessä.

Tarjousten vertailun suorittaa tarjousten pyytjä tai tarjouspyynnössä nimetty yhteyshenkilö vähintään yhden muun henkilön läsnä ollessa. Tarjousten vertailusta laaditaan kirjallinen vertailupöytäkirja, jonka tarjouksen vertailutilaisuudessa läsnä olevat allekirjoittavat.

4.8 Hankintapäätös

Tarjouksista on hyväksyttävä kokonaistaloudellisesti edullisin tarjouspyynnössä asetettujen vertailuperusteiden mukaisesti vertailtuna tai mikäli vertailuperusteena on hinta, hinnaltaan halvin tarjous.

Hankintapäätös on perusteltava ja perusteluista on käytävä ilmi ratkaisuun olennaisesti vaikuttaneet seikat, tarjousten vertailu ja sen myötä saatu tarjousten paremmuusjärjestys. Tarjousvertailu voidaan tehdä myös eri asiakirjalle, joka tulee päätöksen liitteeksi.

Hankintapäätös on annettava kirjallisesti tiedoksi tarjouskilpailuun osallistuneille ja siihen on sisällytettävä päätöksen perustelut. Hankintapäätökseen on liitettävä muutoskehäohje.

5 EU-KYNNYSARVOT YLITTÄVÄT HANKINNAT

5.1 Yleistä EU-hankinnoista

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa noudatetaan hankintalain 5. luvun hankintamenettelysäännöksiä.

5.2 EU-kynnysarvot 1.1.2022-31.12.2023

Tavara- ja palveluhankinnat, suunnittelukilpailut	215 000 €
Rakennusurakat	5 382 000 €

EU-kynnysarvoja tarkistetaan kahden vuoden välein.

5.3 Hankintamenettelyt ja hankintamenettelyjen valinta

Hankintaan on valittava hankintaan soveltuva hankintamenettely. Oikeanlainen hankintamenettely vaihtelee muun muassa hankinnan arvosta, kohteesta, luonteesta, monimutkaisuudesta, valintaperusteesta, käytettävissä olevasta ajasta, neuvottelutarpeesta ja markkinoilla toimivien toimittajien lukumäärästä. Tässä ohjeessa käsitellään lyhyesti vain keskeisimpiä menettelyjä.

5.3.1 Avoin menettely

Hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen ja asettaa saataville tarjouspyynnön, joiden perusteella kaikki halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen. Hankintailmoituksen julkaisemisen ja tarjouspyynnön saataville asettamisen jälkeen hankintayksikkö voi lähettää tarjouspyynnön soveliaiksi katsomilleen toimittajille.

Avoin menettely on yleensä suositeltavin käytettävä hankintamenettely. Jos kyseessä on esimerkiksi hankinta, jonka kohdetta on vaikea etukäteen määrittää, voidaan käyttää myös muita menettelyitä.

5.3.2 Rajoitettu menettely

Rajoitettu menettely soveltuu sellaisiin hankintoihin, joissa on tarve rajoittaa osallistujien määrää ja rajaamiselle löytyy selkeät perusteet.

Rajoitetussa menettelyssä hankintayksikkö julkaisee ilmoituksen hankinnasta, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Ainoastaan hankintayksikön valitsema ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen. Tästä huolimatta rajoitettua menettelyä koskevat tarjouspyyntöasiakirjat tulee asettaa sähköisesti ja avoimesti kaikkien saataville jo hankintailmoituksen julkaisemispäivänä.

Ehdokkaita on kutsuttava menettelyyn hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä määrä. Ehdokkaita on kutsuttava vähintään viisi, jollei soveltuvia ehdokkaita ole vähemmän.

5.3.3 Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettelyssä hankintayksikkö julkaisee ilmoituksen hankinnasta, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Hankintayksikkö neuvottelee hankintasopimuksen ehdoista valitsemiensa toimittajien kanssa.

Neuvottelumenettelyä voidaan käyttää mm., jos hankintayksikön tarpeita ei voida täyttää olemassa olevia ratkaisuja mukauttamatta.

Hankintayksikkö voi valita neuvottelumenettelyn myös, jos avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä on saatu vain tarjouksia, jotka eivät vastaa tarjouspyyntöä. Neuvottelumenettelyn tarkemmista käyttöedellytyksistä säädetään hankintalain 34§:ssä.

5.4 Erityisesti huomioitavaa

5.4.1 Hankintojen jakaminen osiin

Hankinnat tulee jakaa pienempiin tarkoituksenmukaisiin osiin, jotta myös PK-yrityksillä olisi mahdollisuus osallistua tarjouskilpailuun.

5.4.2 Tarjouksen liitteet ja yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa tarjouspyyntöön tulee liittää yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja (ESPD-lomake), jolla tarjoaja vakuuttaa täyttävästä hankintalain ja tarjouspyynnön vaatimukset. Tarjoajia ei saa vaatia toimittamaan viranomaisasiakirjoja tarjouksensa liitteenä, vaan näiden seikkojen osalta riittää, että tarjoaja vakuuttaa vaatimusten täyttyvän ESPD-lomakkeelta. Tarjouskilpailun voittaja pyydetään toimittamaan vaaditut asiakirjat, ja nämä tarkistetaan ennen sopimuksen allekirjoittamista.

Ohjeita ESPD-lomakkeen käyttöön löytyy mm. Hankinnat.fi -sivustolta. Lomake löytyy mm. Hilman sivuilta.

5.4.3 Rikosrekisteriote

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa voittaneen yrityksen merkittävältä henkilöpiiriltä tulee tarkistaa rikosrekisteriotteesta hankintalain 80§:n mukaiset poissulkemisperusteet. Merkittävä henkilöpiiri voidaan tarkistaa yrityksen kaupparekisteriotteesta tai kysyä tarjoajalta itseltään.

Työ- ja elinkeinoministeriö on antanut ohjeen rikosrekisteriotteen käyttämisestä hankinnoissa

https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/79882/TEM_op-paat_4_2017_Uuden_hankintalainsaadannon_velvoitteet_08052017.pdf)

6 HANKINNAN HYVÄKSYMINEN / HANKINTAVALTUUDET

Hankinnan hyväksyy henkilö, jolla on oikeus hyväksyä hankinta.

Hämeenlinnan seurakuntayhtymässä viranhaltijoiden hankintavaltuudet ovat seuraavat:

1. kirkkoherrat
2. henkilöstöpäällikkö
3. kiinteistötoimen päällikkö
4. hautaus-toimen päällikkö
5. talous- ja hallintojohtaja
6. yhteinen kirkkoneuvosto
7. yhteinen kirkkovaltuusto

7 HANKINTASOPIMUS

7.1 Kirjallinen sopimus

Hankinnasta tulee aina tehdä kirjallinen sopimus, lukuun ottamatta pienhankintoja. Hankintasopimus tehdään tarjouspyynnössä mainittujen ehtojen mukaisesti eikä sopimukseen voida ottaa sellaisia ehtoja, jotka muuttaisivat tarjouspyynnössä mainittuja ehtoja.

7.2 Toimituksen tarkastaminen ja palvelun seuranta

Hankintayksikön on tarkastettava, että saatu tavara tai palvelu vastaa sitä, mitä on sovittu. Mikäli tuote tai palvelu ei vastaa sitä mitä on sovittu, tulee virheestä tehdä reklamaatio toimittajalle mahdollisimman pian.

7.3 Suoritushäiriö, reklamaatiot ja hyvityksen suoritushäiriöstä

Jos tavaran tai palvelun toimitus viivästyy tai on puutteellista, on asiasta tehtävä kirjallinen reklamaatio mahdollisimman pian. Reklamaatio on tehtävä myös mistä tahansa muusta sopimuskauden aikana tehdyistä virheistä.

Tehdyt reklamaatiot ja niihin saadut vastaukset tulee säilyttää huolellisesti, jotta niihin voidaan palata tarpeen mukaan. Jos sopimus halutaan virheiden tai viivästysten vuoksi myöhemmin purkaa, tulee reklamaatiot voida näyttää toteen.

Hankintayksiköllä on oikeus saada hyvityksiä virheistä hankintasopimuksessa sovitavien ehtojen mukaisesti. Näitä hyvityksiä on hyvä vaatia, mikäli sopimuksen mukaan se on mahdollista.

Uuden sopimuskauden alkaessa on hyvä olla erityisen tarkkana sopimusrikkomusten kanssa, jotta sopimuskumppani huomaa, että seurakunta seuraa toimituksia, ja että virheisiin ja viivästyksiin puututaan.

7.4 Sopimusmuutokset

Sopimus ei saa olennaisesti muuttaa sopimuskauden aikana. Sopimuksen olennainen muuttaminen voidaan tulkita laittomaksi suorahankinnaksi. Sopimuksen olennainen muuttaminen tarkoittaa esimerkiksi tavara- ja palveluhankintojen lisätilausta, jonka arvo on 10 prosenttia hankinnan alkuperäisestä arvosta ja rakennusurakoiden lisätilausta, jonka arvo on 15 prosenttia hankinnan alkuperäisestä arvosta).

Muutokset ovat mahdollisia, jos niistä on selkeästi mainittu jo tarjouspyynnössä.

Kaikista sopimusta koskevista muutoksista tulee sopia kirjallisesti toisen osapuolen kanssa.