Hattulan seurakunnan kirkkoneuvosto

Kokous	10/2026	
Kokousaika	ti 17.11.2026 kello 17.00 – 19.23	
Kokouspaikka	Hattulan seurakuntatalo	
Jäsenet	Rauhala Jyrki	puheenjohtaja
	Juutila Markus	
	Lehtinen Henna	
	Lilja Lasse J	
	Lokinperä Pirkko	(pöytäkirjanpitäjä pykälän 115 ajan)
	Tast Anssi	(poistui pykälän 116 aikana)
	Yli-Pirilä Pia	varapuheenjohtaja
Muut osallistujat	Heikkilä Joonas	kirkkovaltuuston pj.
	Niemelä Hanna-Leena	kirkkovaltuuston varapj.
	Koskinen Hanna	pöytäkirjanpitäjä, vt. talouspäällikkö (pykälien 106-114, 116-117 ajan) Poistui pykälän 115 ajaksi.
Poissa	Niemelä Hanna-Leena	

Käsiteltävät asiat: 106 § -117 §

ESITYSLISTAN SISÄLLYSLUETTELO

Kokousaika ti 17.11.2026 kello 17.00 -19.23

106 § Kokouksen avaus

107 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

108 § Pöytäkirjan tarkastaminen ja nähtävillä pitäminen

109 § Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

110 § Pysyvien vastaavien poistosuunnitelman tarkistaminen

111 § Talousarvio ja toimintasuunnitelma vuodelle 2027 sekä toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2028–2029

112 § Kuulutus hautojen hallinta-aikojen päättymisestä

113 § Hoitamattomien hautojen kuulutusmenettely

114 § Kiinteistöstrategia 2026–2036

115 § Talouspäällikön viran täyttäminen

116 § Ajankohtais- ja ilmoitusasiat

117 § Kokouksen päättäminen

KOOSTE PÄÄTÖSTEN VALMISTELUSSA SUORITETUSTA LAPSIVAIKUTUSTEN ARVIOINNISTA

Hattulan seurakunta - Kirkkoneuvosto

106 § Kokouksen avaus

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

PÄÄTÖS

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

107 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä (KL 10:15).

Hattulan seurakunnan hallintosäännön (13 §) mukaan kirkkoneuvoston kutsu lähetetään jäsenille viimeistään 5 päivää ennen kokousta.

Kokouskutsu on lähetetty 11.11.2026 kirkkoneuvoston jäsenille sekä kirkkovaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle.

PÄÄTÖSEHDOTUS (kirkkoherra)

1. Todetaan läsnä- ja poissaolijat.
2. Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

PÄÄTÖS

1. Todettiin läsnä- ja poissaolijat.
2. Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

108 § Pöytäkirjan tarkastaminen ja nähtävillä pitäminen

Seurakunnan toimielimen kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa (KJ 10:8 § 1 mom). KL 10:23 §:n mukaan pöytäkirja sellaisesta toimielimen tai viranhaltijan päätöksestä, josta seurakunnan jäsen saa tehdä oikaisuvaatimuksen tai valituksen, on pidettävä siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Pöytäkirja ja päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan (KL 10:23).

PÄÄTÖSEHDOTUS (kirkkoherra)

1. Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.
2. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen 17.11.2026. Tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä seurakunnan verkkosivuilla 17.11.2026-8.12.2026.

PÄÄTÖS

1. Kokouksen pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Juutila Markus ja Lilja Lasse J.
2. Päätös esityksen mukaisesti.

109 § Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

PÄÄTÖSEHDOTUS (kirkkoherra)

Kirkkoneuvosto hyväksyy kokouksen työjärjestyksen esityslistan mukaisena.

PÄÄTÖS

Vahvistettiin esityslista työjärjestykseksi.

Hattulan seurakunta - Kirkkoneuvosto

110 § Pysyvien vastaavien poistosuunnitelman tarkistaminen

PÄÄTÖSEHDOTUS (vt. talouspäällikkö)

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että pysyvien vastaavien poistosuunnitelmaa muutetaan 1.1.2027 alkaen Kirkkohallituksen uuden ohjeen mukaiseksi siten, että

- käyttöön otetaan hyödykkeittäin ohjeen mukaiset poistoaikojen alarajat, ellei yksittäisen hyödykkeen pidemmälle poistoajalle ole erityistä, dokumentoitua perustetta;
- voimassa olevia poistoaikoja ei pidennetä ilman erityistä hyödykekohtaista perustetta;
- uusia poistoaikoja sovelletaan 1.1.2027 alkaen koko taseessa olevaan poistettavaan käyttöomaisuuteen; ja
- aikaisempina tilikausina tehtyjä poistoja ei oikaista takautuvasti, vaan hyödykkeiden jäljellä oleva hankintamenojäännös poistetaan muutetun poistoajan jäljellä olevina tilikausina.

PÄÄTÖS Päätösehdotus hyväksyttiin.

MUUTOKSENHAKU: Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 12:4)

SELOSTUS

Kirkkohallitus hyväksyi vuonna 2025 uuden ohjeen pysyvistä vastaavista ja suunnitelman mukaisista poistoista. Ohje tuli voimaan 1.1.2026. Ohjeen tavoitteena on yhdenmukaistaa seurakuntien poistokäytäntöjä, parantaa tilinpäätösten vertailukelpoisuutta ja varmistaa, ettei omaisuutta arvosteta taseessa liian korkeaan arvoon.

Ohjeen mukaan hyödykeryhmäkohtaisista poistoaikaväleistä valitaan ensisijaisesti lyhin poistoaika, ellei pidemmän poistoajan käyttämiselle ole erityistä hyödykekohtaista perustetta. Seurakuntien pyynnöstä Kirkkohallitus on täsmentänyt ohjeen käyttöönottoa siten, että poistoaikojen alarajat tulee ottaa käyttöön viimeistään 1.1.2027. Näin muutos voidaan ottaa huomioon seurakuntien vuoden 2027 talousarvioiden valmistelussa.

Hattulan seurakunnan käyttöomaisuusrekisterin perusteella osassa edelleen poistettavana olevista hyödykkeistä nykyiset poistoajat poikkeavat uuden ohjeen ensisijaisista poistoajoista. Tämän vuoksi käyttöomaisuudesta on laadittu poistosimulointi, jossa poistoajat on tarkistettu uuden ohjeen mukaisiksi.

Poistosuunnitelman tarkastelussa on huomioitava, että seurakunnan nykyiset poistoajat ovat perustuneet hyödykkeiden arvioituihin taloudellisiin käyttöaikoihin ja aikaisemmin voimassa olleisiin poistosuosituksiin. Uuden ohjeen perusteella poistoaikoja on kuitenkin tarpeen lyhentää erityisesti koneiden, kuljetusvälineiden, kalusteiden ja eräiden rakennuksiin liittyvien hyödykkeiden osalta. Nykyisiä poistoaikoja ei pidennetä niissä tapauksissa, joissa uusi ohje mahdollistaisi nykyistä pidemmän poistoajan.

Poistosuunnitelman muutos on tarkoituksenmukaista toteuttaa 1.1.2027 alkaen. Vuoden 2026 poistot ja käyttöomaisuuden kirjanpitoarvot määräytyvät siten voimassa olevan poistosuunnitelman mukaisesti. Uudet poistoajat otetaan käyttöön vuoden 2027 alusta lukien.

Poistosuunnitelman muutos kasvattaa lähivuosien suunnitelman mukaisia poistoja, koska jäljellä olevat hankintamenot poistetaan aikaisempaa lyhyemmän poistoajan

kuluessa. Kokonaispoistojen määrä ei poistoajan lyhentämisen vuoksi kasva, mutta poistot kohdistuvat aikaisempaa lyhyemmälle ajanjaksolle. Muutoksen talousarviovaikutukset on huomioitu vuoden 2027 talousarviossa. Poistosuunnitelman muutos liitteenä 1.

111 § Talousarvio ja toimintasuunnitelma vuodelle 2027 sekä toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2028–2029

PÄÄTÖSEHDOTUS (vt. talouspäällikkö)

Kirkkoneuvosto käsittelee vuoden 2027 talousarvion ja toimintasuunnitelman (sitova) sekä toiminta- ja taloussuunnitelman vuosille 2028–2029 (ohjeelliset) ja esittää kirkkovaltuustolle sen hyväksymistä.

PÄÄTÖS Päätösehdotus hyväksyttiin.

MUUTOKSENHAKU: Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 12:4)

SELOSTUS

Seurakunnan, seurakuntayhtymän, hiippakunnan ja kirkon keskushallinnon toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota ja hyvän taloudenhoidon periaatteita. Omaisuutta on hoidettava tuottavasti ja riskit halliten. (KJ 6:1)

Jokaista kalenterivuotta varten laaditaan talousarvio. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä hyväksytään toiminta- ja taloussuunnitelma kolmeksi vuodeksi. Talousarviovuosi on toiminta- ja taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi. Talousarviossa ja toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma on laadittava siten, että edellytykset tehtävien hoitamiseen turvataan.

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

Talousarvioon otetaan tehtävien hoitamisen ja toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Talousarviossa on osoitettava, miten rahoitustarve katetaan. Määrärahat ja tuloarviot otetaan talousarvioon bruttomääräisinä. Talousarviossa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa. (KJ 6:2)

Kirkkovaltuuston on hyväksyttävä seurakunnan ja yhteisen kirkkovaltuuston seurakuntayhtymän talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma viimeistään talousarviovuotta edeltävän vuoden joulukuussa. (KJ 6:3)

Talousarvio laadittiin kirkkoneuvoston (7/2026, 78 §) hyväksymien perusteiden ja laadintaohjeiden mukaan. Hattulan seurakunnan kirkkovaltuusto päätti 14.9.2026 (KV 3/2026, 23 §) Hattulan seurakunnan tuloveroprosentiksi vuodelle 2027 1,45.

Vuoden 2027 tilikauden tulos on talousarvion mukaan noin 624 t€ alijäämäinen. Tulokseen vaikuttavat uuden poistosuunnitelman mukaiset poistot sekä vanhojen taseerien kertaluonteinen poistaminen. Vuoden 2027 suunnitelman mukaiset poistot ovat noin 429 t€ ja kertaluonteinen poisto noin 410 t€. Kertaluonteinen poisto kohdistuu ainoastaan vuoteen 2027. Poistot ovat kirjanpidollisia eriä eivätkä sellaisenaan vaikuta seurakunnan maksuvalmiuteen.

Vuodelle 2027 investointeihin on varattu yhteensä 320 t€. Määräraha sisältää vuonna 2026 käynnistyneen huoltorakennushankkeen jatkumisen sekä pienkuormaajan hankinnan. Suunnitelmavuosien 2028–2029 investointitarpeet täsmentyvät kiinteistöstrategian valmistumisen ja sitä koskevan päätöksenteon myötä. Tulevat kiinteistöinvestoinnit vaikuttavat olennaisesti investointiosaan ja edelleen seurakunnan rahoitustarpeeseen ja rahavarojen kehitykseen. Toimintasuunnitelma ja talousarvioesitys vuodelle 2027 sekä toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2028–2029 liitteenä 2.

Asialla on kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia: talousarviossa tehdyillä linjauksilla on vaikutuksia lapsiin, nuoriin sekä heidän perheisiinsä toimintamäärärahojen sekä työntekijäresurssien osalta

112 § Kuulutus hautojen hallinta-aikojen päättymisestä

PÄÄTÖSEHDOTUS (vt. talouspäällikkö)

Kirkkoneuvosto päättää, että liitteen 3 mukaiset haudat, joiden hallinta-aikaa ei ole jatkettu 31.10.2026 mennessä, katsotaan palautuneiksi seurakunnalle. Haudan haltijoille ja omaisille varataan mahdollisuus poistaa haudalla olevat muistomerkit 31.7.2027 mennessä. Asiasta tiedotetaan kyseisille haudoille asetettavalla tiedotteella sekä seurakunnan verkkosivuilla ja hautausmaiden ilmoitustauluilla. Määräajan jälkeen muistomerkki ja mahdolliset reunakivet poistetaan seurakunnan toimesta.

PÄÄTÖS Päätösehdotus hyväksyttiin.

MUUTOKSENHAKU: Tähän päätökseen voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella Hattulan kirkkoneuvostolle (KL 12:2)

SELOSTUS

Oikeudesta tulla haudatuksi seurakunnan hautausmaahan säädetään hautaustoimilaissa (457/2003). Hautaoikeudesta, sen voimassaoloajasta ja hautaoikeuden haltijasta säädetään kirkkolain (652/2023) 3 luvun 29–31 §:ssä. Hattulan seurakunnan hautaustoimen ohjesäännön 5 §:n mukaan hautaoikeus luovutetaan kerrallaan 30 vuodeksi. Seurakunta tarjoaa mahdollisuuden jatkaa määräaikaisten hautojen hallinta-aikaa hallinta-ajan ollessa päättymässä, ellei määräajan jatkamiselle ole hautausmaan tarkoituksenmukaisesta ylläpidosta aiheutuvaa estettä.

Määräajaksi luovutettu hautaoikeus lakkaa määräajan päättyessä ilman erillistä irtisanomista. Hattulan seurakunnassa hautaoikeus on voimassa 30 vuotta ensimmäisestä hautauksesta. Hallinta-ajasta peritään voimassa olevan hinnaston mukainen maksu. Hallinta-aikaa pidennetään hautauksen yhteydessä siten, että haudan koskemattomuusaika tulee huomioon otetuksi.

Hyvän hallinnon mukaisesti seurakunta pyrkii mahdollisuuksien mukaan olemaan yhteydessä hautaoikeuden haltijaan hallinta-ajan ollessa päättymässä. Hattulan seurakunnan hautaustoimen ohjesäännössä seurakunnalle on nimenomaisesti asetettu velvollisuus tarjota mahdollisuus määräaikaisen hautaoikeuden jatkamiseen hallinta-ajan ollessa päättymässä. Hallinta-ajan jatkaminen ei kuitenkaan ole pakollista, vaan haudasta voidaan myös luopua.

Asia koskee Hattulan hautausmaan, Pyhän Ristin hautausmaan ja Tyrvännön hautausmaan hautoja. Vuoden 2025 loppuun mennessä hautaoikeus oli päättymässä

75 haudan osalta. Hautaoikeuden haltijoille tarjottiin mahdollisuutta jatkaa hautaoikeuden voimassaoloaikaa 10, 20 tai 30 vuodella voimassa olevan hinnaston mukaisesti 31.10.2026 mennessä.

Tiedoksianto hallinta-ajan päättymisestä ja mahdollisuudesta sen jatkamiseen lähetettiin kirjeitse hautaoikeuden haltijalle, mikäli tämän osoitetiedot olivat saatavilla. Lisäksi kaikille kyseisille haudoille asetettiin kuulutuksesta kertova tiedoksianto. Kuulutus julkaistiin myös seurakunnan verkkosivuilla sekä hautausmaiden ilmoitustauluilla.

Hallinta-aikaa ei ole jatkettu määräaikaan 31.10.2026 mennessä 34 haudan osalta. Kyseisten hautojen muistomerkit eivät kuulu maakuntamuseon kulttuuriympäristöyksikön vuosina 2002 ja 2003 inventoimiin hautoihin, eikä niitä ole muutoinkaan arvioitu sellaisiksi kulttuurihistoriallisesti arvokkaiksi muistomerkeiksi, jotka tulisi säilyttää seurakunnan hoidossa.

Haudan haltijoille ja omaisille varataan vielä mahdollisuus poistaa hautamuistomerkki 30.6.2027 mennessä. Kyseisille haudoille asetetaan asiasta tiedote ja lisäksi asiasta ilmoitetaan seurakunnan verkkosivuilla sekä hautausmaiden ilmoitustauluilla. Määräajan jälkeen poistamatta jääneet muistomerkit ja mahdolliset reunakivet poistetaan seurakunnan toimesta.

Haudan uudelleen lunastus on mahdollista ottamalla yhteyttä seurakuntatoimistoon.

113 § Hoitamattomien hautojen kuulutusmenettely

PÄÄTÖSEHDOTUS (vt. talouspäällikkö)

Kirkkoneuvosto päättää velvoittaa liitteen 4 mukaisten Hattulan, Pyhän Ristin ja Tyrvännön hautausmailla sijaitsevien hautojen hautaoikeuden haltijat kunnostamaan haudat 31.12.2027 mennessä.

Kunnostuskehotuksesta tiedotetaan haudoille asetettavalla tiedoksiannolla, kirjeitse niille hautaoikeudenhaltijoille, joiden yhteystiedot ovat seurakunnan tiedossa, sekä julkaisemalla kuulutus seurakunnan verkkosivuilla ja paikallislehdissä.

PÄÄTÖS Päätösehdotus hyväksyttiin.

MUUTOKSENHAKU: Tähän päätökseen voi hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella Hattulan kirkkoneuvostolle (KL 12:2)

SELOSTUS

Kirkkolain (652/2023) 3 luvun 33 §:n mukaan hautaoikeuden haltija vastaa haudan hoidosta. Hauta on hoidettava hautausmaan arvoa vastaavalla tavalla. Jos haudan hoito on olennaisesti laiminlyöty, kirkkoneuvosto voi velvoittaa hautaoikeuden haltijan kunnostamaan haudan vuoden määräajassa siitä, kun päätös on annettu hänelle tiedoksi. Kirkkoneuvosto voi päättää hautaoikeuden menettämisestä, jollei laiminlyöntiä ole määräajassa korjattu.

Hattulan seurakunnan hautausmailla hautojen kuntoa ja hoitamattomuutta seurataan vuosittain. Hoitamattomiksi arvioidut haudat on kuvattu ja hoitamattomuutta koskevat havainnot on kirjattu hautarekisteriin. Kuulutusmenettelyyn otettavien hautojen osalta hoitamattomuutta on seurattu useamman vuoden ajan. Menettelyllä varmistetaan, että kyse on pidempään jatkuneesta haudan hoidon laiminlyönnistä eikä tilapäisestä hoitamattomuudesta.

Hoitamattomat haudat otetaan aika ajoin kuulutusmenettelyyn, jonka tarkoituksena on saattaa hautaoikeuden haltijan tietoon haudan kunnostamisvelvollisuus ja antaa mahdollisuus korjata laiminlyönti ennen mahdollista hautaoikeuden menettämistä. Edellisen kerran Hattulan seurakunnassa hoitamattomien hautojen kuulutusmenettely toteutettiin vuonna 2020.

Hauta voidaan katsoa hoitamattomaksi esimerkiksi silloin, kun

- hauta on ollut selkeästi hoitamatta useamman vuoden ajan
- hauta-alueella tai kukka-alueella kasvaa runsaasti rikkakasveja tai puiden ja pensaiden taimia
- istutettu kasvillisuus on levinnyt sille tarkoitetun alueen ulkopuolelle
- hautamuistomerkki on kaatunut tai vaarallisesti kallistunut
- reunakivet ovat kallistuneet tai niiden rajaama alue on hoitamatta

Hoitovelvollisuuden täyttämiseksi hauta-alueen yleisilmeen tulee olla asianmukainen. Kukkien istuttaminen ei ole välttämätöntä. Haudan nurmi- tai hiekkapinnan tulee olla hoidettu ja muistomerkin sekä mahdollisten reunakivien asianmukaisessa kunnossa. Hautaoikeuden haltijan vastuulla on huolehtia myös siitä, ettei hautamuistomerkistä aiheudu vaaraa hautausmaalla liikkuville tai siellä työskenteleville.

Kuulutusmenettelyyn otettavat haudat on dokumentoitu ja niistä on laadittu luettelo. Kirkkoneuvosto velvoittaa kuulutusmenettelyyn otettavien hautojen hautaoikeuden haltijat kunnostamaan haudat 31.12.2027 mennessä. Kunnostuskehotuksesta ilmoitetaan haudoille asetettavalla tiedoksiannolla. Niille hautaoikeudenhaltijoille, joiden yhteystiedot ovat seurakunnan tiedossa, lähetetään lisäksi kirjallinen tieto asiasta. Kuulutus julkaistaan seurakunnan verkkosivuilla ja siitä tiedotetaan paikallislehdissä.

Määräajan aikana hautojen tilannetta seurataan. Mikäli hauta kunnostetaan siten, että hoitovelvollisuus täyttyy, haudalle asetettu tiedoksianto voidaan poistaa. Jos haudan hoidon laiminlyöntiä ei ole määräajassa korjattu, asia tuodaan erikseen kirkkoneuvoston käsiteltäväksi hautaoikeuden mahdollista menettämistä koskevaa päätöstä varten.

Kuulutus ja luettelo kuulutusmenettelyyn otettavista haudoista ovat liitteenä 4.

114 § Kiinteistöstrategia 2026–2036

PÄÄTÖSEHDOTUS (vt. talouspäällikkö)

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että se hyväksyy Hattulan seurakunnan kiinteistöstrategian vuosille 2026–2036 (liite 5).

PÄÄTÖS Päätösehdotus hyväksyttiin.

MUUTOKSENHAKU: Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 12:4)

SELOSTUS

Kirkkoneuvosto käsitteli Hattulan seurakunnan kiinteistöstrategiaa 2026–2036 kokouksessaan aiemmin vuonna 2026 (§ 54) ja päätti palauttaa asian valmisteluun.

Valmisteluun palauttamisen jälkeen kiinteistöstrategiaa on tarkistettu Tömäjärven leirikeskuksen osalta. Tömäjärven leirikeskus on siirretty luovutettavien kiinteistöjen

salkusta strategiakauden aikana selvitettävien kiinteistöjen salkkuun. Strategiaan on lisäksi kirjattu, että leirikeskuksen tulevaisuutta koskeva selvitys tehdään vuoden 2027 aikana. Muilta osin strategian keskeiset linjaukset ja salkutus säilyvät aiemmin esitetyn mukaisina.

Hattulan seurakunnan voimassa oleva kiinteistöstrategia on laadittu vuosille 2020–2029. Uuden kiinteistöstrategian laatimisen taustalla ovat seurakunnan toimintaympäristössä, taloudessa, jäsenmäärässä ja kiinteistökannassa tapahtuneet muutokset sekä pitkän aikavälin näkymät.

Kiinteistöstrategian laadinta käynnistyi loka–marraskuussa 2025 FinProma Oy:n kanssa solmitun yhteistyösopimuksen mukaisesti. Strategiatyön valmisteluun liittyvät kiinteistöjen käyttäjäkyselyt toteutettiin henkilöstölle marras–joulukuussa 2025. Henkilöstölle järjestettiin 9.3.2026 kiinteistöselvitystä koskeva tilaisuus, jossa käytiin läpi kyselyjen tuloksia sekä strategian lähtökohtia, nykytila-analyysia, visiota ja pitkän aikavälin suunnitelmia sekä leirikeskuksen tulevaisuutta. Samana päivänä pidettiin myös kirkkovaltuuston iltakoulu. Lisäksi seurakuntalaisille järjestettiin 8.4.2026 keskustelutilaisuus, jossa käsiteltiin kiinteistöstrategian valmistelun keskeisiä sisältöjä ja erityisesti leirikeskusselvitystä. FinProma Oy:n edustajat osallistuivat tilaisuuksiin asiantuntijaroolissa.

Kevään 2026 jälkeen kiinteistöstrategian asioista ja valmisteluista on keskusteltu useamman kerran kirkkoneuvostossa.

Kiinteistöstrategia toimii seurakunnan pitkäjänteisen ja suunnitelmallisen kiinteistöomaisuuden hallinnan ja päätöksenteon välineenä. Strategiassa linjataan rakennusten käytön, ylläpidon, kehittämisen ja mahdollisen luopumisen periaatteet keskipitkällä ja pitkällä aikavälillä.

Hattulan seurakunnan kiinteistöstrategia 2026–2036 perustuu nykytila-analyysiin, jossa kiinteistösalkkua on tarkasteltu teknisestä, toiminnallisesta ja taloudellisesta näkökulmasta. Strategiassa huomioidaan muun muassa väestö- ja jäsenmäärän kehitys, tilankäytön tehokkuus, kiinteistöjen kustannusvaikutukset sekä seurakunnan taloudellinen kestokyky pitkällä aikavälillä.

Strategiassa kiinteistöt on jaettu neljään salkkuun:

1. ylläpidettävät
2. kehitettävät
3. strategiakauden aikana selvitettävät
4. luovutettavat.

Salkutus ohjaa kiinteistökohtaisia toimenpiteitä ja tukee kiinteistökannan pitkäjänteistä hallintaa. Kiinteistöstrategian keskeisiä tavoitteita ovat kiinteistösalkun taloudellinen kestävyys, tilankäytön tehostaminen, korjausvelan hallinta ja vähentäminen sekä resurssien tarkoituksenmukainen kohdentaminen.

Tömäjärven leirikeskus sijoitetaan strategiakauden aikana selvitettävien kiinteistöjen salkkuun. Leirikeskuksen tulevaisuutta ja eri vaihtoehtoja selvitetään vuoden 2027 aikana. Selvityksen perusteella leirikeskusta koskevat mahdolliset jatkotoimenpiteet tuodaan erikseen päätöksentekoon.

Kiinteistöstrategian toteutumista seurataan strategiakauden aikana asetettujen tavoitteiden ja mittareiden avulla, ja strategialle tehdään puolivälitarkastelu noin viiden vuoden kuluttua.

Tässä pykälässä käsitellyllä asialla on seuraavia kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia liittyen leiritoiminnan järjestämiseen.

115 § Talouspäällikön viran täyttäminen

PÄÄTÖSEHDOTUS (kirkkoherra)

Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto

1. suorittaa Hattulan seurakunnan talouspäällikön virkavaalin
2. valitsee talouspäällikön virkaan Hanna Koskisen 1.1.2027 alkaen tai sopimuksen mukaan
3. päättää, että valinta on ehdollinen, kunnes virkaan valittu esittää hyväksyttävän todistuksen terveydentilastaan
4. päättää viranhaltijan palkaksi J20 hinnoitteluryhmän pohjalta 5100e/kk ja että virassa sovelletaan virastotyöaikaa
5. päättää, että Hanna Koskiselle ei määrätä koeaikaa

ASIAN KÄSITTELY

Hanna Koskinen poistui kokouksesta pykälän käsittelyn ajaksi. Kirkkoneuvosto totesi Koskisen esteellisyyden (hallintolaki 28.1,1) ja päätti, että 115 § pykälän osalta pöytäkirjan pitäjänä toimii Pirkko Lokinperä.

PÄÄTÖS Päätösehdotus (kohdat 1–5) hyväksyttiin.

MUUTOKSENHAKU: Tähän päätökseen ei voi hakea muutosta (KL 12:4)

SELOSTUS

Hattulan seurakunnan talouspäällikön virka on ollut haettavana kirkkoneuvoston 8/2026 91 § talouspäällikön viran täyttämisen järjestelyitä koskevan päätöksen mukaisesti. Kirkkoneuvosto valitsi myös valmisteluryhmän viran täyttämisen järjestelyitä varten. Hattulan seurakunnan talouspäällikön johtosäännön mukaan Hattulan seurakunnassa on päätoiminen talouspäällikön virka ja viranhaltijan valitsee kirkkovaltuusto. Kirkkoneuvosto valmistelee asian ja tekee päätösehdotuksen kirkkovaltuuston käsittelyä ja päätöstä ja virkavalintaa varten.

Talouspäällikön tehtäväkokonaisuus on seurakunnan taloudenhoidon, henkilöstöhallinnon, kiinteistö- ja hautatoimen sekä hallinnon kannalta keskeinen. Alla oleva hakuilmoitus julkaistiin KirkkoRekryssä 23.9.-14.10.2026. Hakuilmoituksessa ilmenee mm. viran keskeiset tehtävät ja kelpoisuusehdot.

Hattulan seurakunta Kanta-Hämeessä etsii talouspäällikköä vakituiseen virkaan 1.1.2027 alkaen tai sopimuksen mukaan.

Talouspäällikkö on kirkkoneuvoston alainen johtava viranhaltija, joka vastaa talous-, henkilöstö, kiinteistö- ja hautatoimen palveluiden toiminnasta, johtaa ja kehittää toimialansa toimintaa ja toimii omien vastuualueidensa henkilöstön esihenkilönä.

Talouspäällikkö toimii työsuojelupäällikkönä sekä hallinnon kokousten sihteerinä. Pääsiallisiin tehtäviin kuuluvat mm. talousarvion ja tilinpäätöksen valmistelu, talousarvion toteutumisen seuranta ja valvonta, henkilöstöhallinnon johtaminen, vastuu kiinteistö- ja hautaustoimesta sekä päätettävien asioiden valmistelu ja esittely hallintoelimissä.

Kelpoisuusehtona on virkaan soveltuva korkeakoulututkinto tai muu soveltuva tutkinto sekä riittävä perehtyneisyys ja kokemus taloushallinnon tehtäviin.

Arvostamme tehtäviin kuuluvien osa-alueiden substanssiosaamista, esihenkilötaitoja- ja kokemusta, kokemusta seurakunnasta toimintaympäristönä tai muun julkishallinnon tuntemusta, hyviä yhteistyö-, organisointi- ja vuorovaikutustaitoja ja samalla itsenäistä, joustavaa ja kehittävää työotetta. Noin 20 hengen työyhteisömme on kannustava ja välittävä, joten toivomme sitä myös sinulta.

Tarjoamme monipuolisen ja vastuullisen työn lisäksi kattavat henkilöstöedut kuten laaja työterveyshuolto, vapaa-ajan ryhmävakuutus ja liikunta- ja kulttuurietu.

Talouspäällikön virka sijoittuu kirkon palkkausjärjestelmän johtavien talous- ja henkilöstöhallinnon viranhaltijoiden hinnoitteluryhmään J 20 ja palkkaus asettuu välille 4 750–5 150 €/kk. Lopullinen palkka määräytyy valittavan henkilön kokemuksen, viranhoidon kannalta oleellisen koulutuksen ja osaamisen perusteella. Virassa sovelletaan virastotyöaikaa.

Virkaan valittavan on oltava evankelis-luterilaisen kirkon konfirmoitu jäsen (KL 7:2 §). Virassa noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa. Virkaan valitun on esitettävä hyväksyttävä todistus terveydentilastaan. Virkaan valittavalta edellytetään suomen kielen erinomaista suullista ja kirjallista taitoa sekä ruotsin kielen tyydyttävää ymmärtämisen taitoa. Koska paikkakunta on laaja ja julkinen liikenne vähäistä viran hoitaminen edellyttää käytännössä oman auton käyttöä.

Hakuaika päättyy 14.10.2026 klo 16.00. Hakemukset lähetetään sähköisesti KirkkoRekry -palvelun kautta. Haastattelut toteutetaan Hattulassa 19.10.2026 ja 22.10 klo 16 alkaen. Haastatteluun valituille lähetetään erillinen kutsu. Kirkkovaltuusto tekee valinnan 30.11.2026. Osa hakijoista voidaan lähettää soveltuvuusarviointiin viikolla 44 tai 45.

Lisätietoja: kirkkoherra Jyrki Rauhala, 045–6578777 jyrki.rauhala@evl.

Määräaikaan mennessä virkaa haki 10 henkilöä. Hakemusten käsittelyssä on noudatettu huolellista, asianmukaista ja tasapuolista menettelyä. Hakijoiden arviointi perustui hakemusasiakirjoista ilmeneviin tietoihin koulutuksesta, työkokemuksesta ja muusta ansioituneisuudesta suhteessa viralle asetettuihin kelpoisuusvaatimuksiin, tehtävänkuvaan eli hakuilmoituksessa kuvattuihin pääasiallisiin tehtäviin ja viran kaikkiin osa-alueisiin ja hakuilmoituksessa mainittuihin arvostettaviin asioihin. Hakemusasiakirjoissa hakijat ovat avanneet tarkemmin mm. työkokemuksen sisältöä, esihenkilökokemusta, vahvuuksiaan tehtävään sekä perehtyneisyyttään ja kokemustaan taloushallinnon tehtäviin.

Hakemusasiakirjojen perusteella laadittiin yhteenveto/perustiedot hakijoista sekä ansiovertailu. Hakijoita ei arvioitu yksittäisten osa-alueiden mekaanisena pisteytyksenä, vaan arviointi perustui kokonaisarvioon siitä, miten suoraan ja vahvasti hakijan koulutus, työkokemus ja muu ansioituneisuus kohdistuvat Hattulan

seurakunnan talouspäällikön viran tehtäväkokonaisuuteen. Eli ketkä hakijat tässä haussa lähimmin vastasivat avoinna olevan viran oleelliseen sisältöön.

Hakemusasiakirjoihin perustuvassa vertailussa hakijat sijoittuivat kokonaisarvion myötä kolmeen koriin.

Ensimmäiseen koriin kuuluivat hakijat, joiden koulutus ja työkokemus ja muu hakemusasiakirjoista ilmenevä osaaminen ja ansioituneisuus vastasivat kokonaisuutena parhaiten talouspäällikön viran tehtävänkuvaa. Näillä hakijoilla oli hakemusasiakirjojen perusteella vahvaa ja suoraan virkaan kohdistuvaa ja sen osa-alueiden osaamista ja kokemusta, kokemusta seurakunnasta toimintaympäristönä ja seurakunnan taloushallinnosta, esihenkilötehtävistä sekä toimielinvalmistelusta ja työsuojelupäällikkönä toimimisesta. Heillä kaikilla on kokemusta taloushallinnosta, esihenkilötehtävästä, henkilöstöhallinnosta sekä kiinteistö- ja hautatoimen osa-alueesta.

Toinen kori taas kuvaa hakijoita, joilla on viran kannalta merkittäviä ansioita ja jonka kokemus tukee talouspäällikön tehtävässä toimimista, mutta joidenka ansiot eivät hakemusasiakirjojen perusteella kohdistuneet yhtä suoraan tai yhtä vahvasti viran keskeiseen tehtäväkokonaisuuteen kuin ensimmäisen korin hakijoilla. Tähän ryhmään kuuluvilla on kokemusta esimerkiksi julkisyhteisön hallinnossa, talousjohtamisessa ja henkilöstöhallinnossa.

Kolmanteen koriin sijoitettiin hakijat, joiden työkokemus tai muu hakemusasiakirjoista ilmenevä ansioituneisuus ei kokonaisuutena kohdistunut yhtä vahvasti talouspäällikön viran keskeisiin vaatimuksiin ja tehtävänkuvaan kuin ensimmäisen ja toisen korin hakijoilla. Näillä hakijoilla saattoi olla viran kannalta joitain yksittäisiä ansioita, mutta kokonaisuus jäi hakemusasiakirjojen perusteella etäisemmäksi tai ohuemmaksi suhteessa viran kokonaisvastuisiin ja osa-alueisiin tai suhteessa esihenkilökokemukseen, seurakuntakokemukseen tai julkishallinnon tuntemukseen. Huomio kiinnittyi joidenkin kohdalla myös hakemusasiakirjasta välittyvään kuvaan motivaatiosta.

Hakemusasiakirjojen perusteella ensimmäiseen koriin sijoittui 3 henkilöä. Heidän ansionsa kohdistuivat valmistelun perusteella erityisen suoraan seurakunnan talouspäällikön viran keskeisiin tehtäviin ja vastuisiin. Valmisteluryhmä päätti kutsua haastatteluun nämä 3 ensimmäisen korin hakijaa, joiden ansiot muodostivat hakemusasiakirjojen perusteella vahvimman kokonaisuuden suhteessa hakuilmoituksessa kuvattuun viran kokonaisuuteen ja työnantajan arvostamiin asioihin.

Yksi haastatteluun kutsutuista hakijoista vetäytyi hausta ennen haastattelua.

Haastattelut toteutettiin ennalta laaditun rungon mukaisesti ja haastatteluun kutsutuille esitettiin samat kysymykset samassa järjestyksessä saman annetun aikataulun puitteissa.

Valmistelussa hakemusasiakirjoihin perustuva ansiovertailu muodosti valinnan lähtökohdan. Haastattelut täydensivät tätä arviota esimerkiksi johtamisotteen, talouden analysoinnin ja johtamisen, vuorovaikutuksen, motivaation tai tehtävän kokonaisuuden ja eri osa-alueiden hahmottamisen kannalta. Kumpikin haastatteluun osallistunut lähetettiin henkilöarviointiin. Toteutettu henkilöarviointi toi tarkennusta haastateltujen ehdokkaiden kokonaisprofiiliin. Sen pohjalta ei noussut esille seikkoja, jotka estäisivät soveltuvuuden ja valinnan tehtävään.

Kumpikin haastatelluista hakijoista oli ansioitunut ja vahva ehdokas tehtävään. Hakemusasiakirjojen, ansiovertailun, haastattelujen ja valmisteluryhmän kokonaisarvion perusteella talouspäällikön virkaan esitettävän henkilön kokemuksen ja osaamisen katsotaan vastaavan parhaiten viran keskeisiä tehtäviä ja tämänhetkisiä tarpeita. Valintaesitys perustuu kokonaisarvioon, jossa on otettu huomioon viran kelpoisuusvaatimukset, tehtävänkuva, hakijoiden koulutus, viran kannalta olennainen kokemus, osaaminen ja muu ansioituneisuus sekä haastattelussa saadut tiedot. Kärkiehdokkaiden ansioita suhteessa toisiinsa on punnittu lähemmin ansiovertailussa. Lopputuloksessa painoi mm. kokemus seurakunnasta toimintaympäristönä ja seurakuntataloudesta, monipuolinen taloushallinnon kokemus sekä esihenkilötyön kokemus.

Valmisteluryhmän yksimielisen näkemyksen mukaan Hanna Koskinen katsotaan kokonaisuutena arvioiden ansioituneimmaksi tehtävään ja häntä esitetään valittavaksi virkaan.

Virkaan ehdotettava on hoitanut samaa virkaa määräaikaisena viranhaltijana ja ollut tuolloin koeajalla. Koska viran tehtäväkuva ja asema eivät olennaisesti muutu, ei uuden koeajan määräämiselle tässä tapauksessa ole ev.lut kirkon viranhaltijasta annetun lain 14 §:n tarkoituksesta johtuvaa perustetta. Talouspäällikön viran hoitamisessa edellytettävä (KL 7:2 §) ev.lut.kirkon jäsenyys on todettu jo aiemmin määräaikaisen virkasuhteen yhteydessä.

Liitteet: hakijoiden yhteenveto ja ansiovertailu (liite 6) sekä haastattelumuistio (liite 7). Hakemusasiakirjat ovat nähtävillä kokouksessa.

Asialla ei ole suoria kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia. Talouspäällikön tehtävään toki liittyy välillisesti seurakunnan talouden ja resurssien ohjausta lasten ja nuorten toimintaan.

116 § Ajankohtais- ja ilmoitusasiat

- Kirkkoherran viranhaltijapäätökset 20–22/2026
- henkilöstöasioita
- kiinteistöasioita

PÄÄTÖSEHDOTUS

Ajankohtais- ja ilmoitusasiat merkitään tiedoksi.

PÄÄTÖS Ajankohtais- ja ilmoitusasiat todettiin ja merkittiin tiedoksi.

117 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja antoi valitusosoituksen ja päätti kokouksen.

Allekirjoitukset

Jyrki Rauhala
puheenjohtaja

Hanna Koskinen
pöytäkirjanpitäjä (pykälien 106-114, 116-117 aikana)

Pirkko Lokinperä
pöytäkirjanpitäjä (pykälän 115 aikana)

Pöytäkirjan tarkastus

Kokouksen pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun ja tehtyjen päätösten mukaiseksi.

Hattula 17.11.2026

Markus Juutila
pöytäkirjantarkastaja

Lasse J. Lilja
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänä pito

Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä 17.11.-8.12.2026 seurakunnan verkkosivuilla.

Hattula 9.12.2026

Hanna Koskinen
pöytäkirjanpitäjä

KOOSTE PÄÄTÖSTEN VALMISTELUSSA SUORITETUSTA LAPSIVAIKUTUSTEN ARVIOINNISTA

Kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 § perusteella seurakunnan on arvioitava päätöksenteossaan päätösten vaikutukset lapsiin:

> *Lapsen edun edistämiseksi kirkollisen viranomaisen on päätöksen valmistelussa arvioitava ja otettava huomioon sen vaikutukset lapsiin. Vaikutusten arvioinnin tekee se viranomainen, joka käsittelee asiaa ensimmäisenä.*
>
> *Lapsella tarkoitetaan alle 18-vuotiasta.*

Asialuettelo

Päätösten valmistelussa on arvioitu, että seuraavilla päätöksillä ei ole erityisiä kirkkojärjestyksen 10 luvun 4 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia:

106 § Kokouksen avaus

107 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

108 § Pöytäkirjan tarkastaminen ja nähtävillä pitäminen

109 § Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

110 § Pysyvien vastaavien poistosuunnitelman tarkistaminen

112 § Kuulutus hautojen hallinta-aikojen päättymisestä

113 § Hoitamattomien hautojen kuulutusmenettely

115 § Talouspäällikön viran täyttäminen

116 § Ilmoitusasiat

117 § Kokouksen päättäminen

Seuraavien päätösten valmistelussa on arvioitu, että päätöksillä saattaa olla lapsivaikutuksia. Näiden osalta arviointi on kirjattu esittelytekstiin:

111 § Talousarvio ja toimintasuunnitelma vuodelle 2027 sekä toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2028–2029

114 § Kiinteistöstrategia 2026–2036

Hattulan seurakunta - Kirkkoneuvosto

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Hattulan seurakunta, Kirkkoneuvosto

17.11.2026, pöytäkirjan pykälänumerot 106-117 §

1. MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

Pöytäkirjan pykälät: 106–111, 114–115, 116–117

Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät: 112–113

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

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

2. Muutosta ei saa erikseen hakea oikaisuvaatimuksella tai kirkollisvalituksella päätökseen, joka koskee viranhaltijalain 62 §:n 4 momentissa tarkoitettua väliaikaista virantoimituksesta pidättämistä.

3. Seurakunnan jäsenellä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta kirkkolain 12 luvun 5 §:n 1 momentin mukaan kirkkoneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.

4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.

5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

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

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

Pöytäkirjan pykälät:

2. OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Hattulan kirkkoneuvosto

Käynti- ja postiosoite: Parolantie 45, 13720 Parola

Sähköposti: jyrki.rauhala@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 112–113

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

3. HANKINTAOIKAISU

Hankintaoikaisun tekeminen

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun (hankintalaki 132–135 §). Hankintaoikaisu toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikkö: Hattulan seurakunta / vt. talouspäällikkö Hanna Koskinen

Käynti- ja postiosoite: Parolantie 45, 13720 Parola

Sähköposti: hanna.koskinen@evl.fi

Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

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

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

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

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivat ne jo ole hankintayksikön hallussa.

4. VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomainen ja yhteystiedot:

Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Käynti- ja postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 Hämeenlinna

Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi

Valitus tulee tehdä **ensisijaisesti** hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetun lain 2 §:n mukaan lakia sovelletaan asian sähköiseen vireillepanoon tuomioistuinasiassa. Lain 11 §:n mukaan viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana laissa tarkoitetulla tavalla.

b) Valitus markkinaoikeuteen

Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetun lain 2 §:n mukaan lakia sovelletaan asian sähköiseen vireillepanoon tuomioistuinasiassa. Lain 11 §:n mukaan viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana laissa tarkoitetulla tavalla.

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on lisäksi kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön ilmoittamaan osoitteeseen viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Hankintayksikön yhteystiedot ovat edellä hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua, 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin hankintalain 75 §:n nojalla tai 3) sitä, että hankintalain 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnysarvon.

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Telekopio: **029 56 4333314**

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valitus tulee tehdä **ensisijaisesti** hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.

5. VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:
- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimusten perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.

Oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 15 §:n mukaan valituksessa on yhteystietojen lisäksi ilmoitettava myös sähköinen tai muu mahdollinen osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan toimittaa (prosessiosoite). Lisäksi on ilmoitettava valittajan henkilötunnus tai yritys- ja yhteisötunnus. Valituksen tai muun asiakirjan toimittaminen hallinto- ja erityistuomioistuinten sähköiseen asiointipalveluun katsotaan ilmoitukseksi sähköisen asiointipalvelun käyttämisestä prosessiosoitteena. Sähköistä asiointipalvelua käytettäessä erillistä prosessiosoitteen ilmoittamista ei tarvita.

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:
- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksensä tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

Valitusasiakirjojen toimittaminen

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

Sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetun lain 2 §:n mukaan lakia sovelletaan asian sähköiseen vireillepanoon tuomioistuinasiassa. Lain 11 §:n mukaan viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan

katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana laissa tarkoitetulla tavalla.

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy täältä: Maksut - Tuomioistuinlaitos (oikeus.fi).

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.