

Kirkkoneuvoston kokouskutsu

Aika: ke 17.12.2025 klo 17.00

Paikka: virastotalo, sali

Käsiteltävät asiat:

- 203 § Kokouksen avaus
- 204 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 205 § Työjärjestyksen hyväksyminen
- 206 § Pöytäkirjan tarkastaminen
- 207 § Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen
- 208 § Ympäristövastaavan nimeäminen
- 209 § Nuorten vaikuttajaryhmän jäsenten nimeäminen vuodelle 2026
- 210 § Nuorisotyönohjaajan osa-aikainen (50 %) viransijaisuus
- 211 § Palvelusopimuksen päivittäminen
- 212 § Rippikoulutyön paikallisuunnitelma
- 213 § Taloustoimikunnan täydentäminen
- 214 § Pyhärannan seurakunnan liitosaloite ja liitosneuvottelut
- 215 § Vuoden 2026 suorituslisistä päättäminen
- 216 § Vuoden 2026 talousarvion täytäntöönpano
- 217 § Hautainhoitorahastolta otetun lainan lyhentäminen
- 218 § Vuoden 2025 talousarvion määrärahasiirrot
- 219 § Muut asiat
- 220 § Ilmoitusasiat
 - saapuneet kirjeet
 - saapuneet pöytäkirjat/muistiot
- 221 § Muutoksenhaku ja kokouksen päättäminen

Raumalla 10.12.2025

Valtteri Virta
kirkkoneuvoston puheenjohtaja

Pöytäkirjantarkastajat

Kirkkoneuvoston kokous

Aika:	ke 17.12.2025 klo 17.00–19.36
Paikka:	virastotalo, sali
Läsnä:	Virta Valtteri, kirkkoherra, puheenjohtaja Huuska Otso, varapuheenjohtaja Halminen Elias Routasalo Suvi Seimelä Sari Sirola Teija paikalla § 214–221, klo 18.13–19.36 Sjöman Timo paikalla § 215–221 klo 18.47–19.36 Sunila Heli Viitanen Sirpa Vilo Pentti Yli-Antola Outi
Muut läsnäolijat:	Ahorinra Keijo, kirkkovaltuuston puheenjohtaja Sattilainen Seppo, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Saurio Olavi, kappeliseurakunnan alueelle osoitettu pappi, sihteeri, poissa § 215 käsittelyn ajan klo 18.36–18.57 Kemppi Sanna, talous- ja henkilöstöpäällikkö, sihteeri § 215 käsittelyn ajan klo 18.36–18.57 Korsi Eino, kiinteistöpäällikkö, poissa § 215 käsittelyn ajan klo 18.36– 18.57 Kuisma Kanerva, viestintäpäällikkö, poissa § 215 käsittelyn ajan klo 18.36–18.57
Poissa	Valanne Niilo, nuorten vaikuttajaryhmän edustaja

Käsiteltävät asiat

203 § Kokouksen avaus

Kirkkoherra Valtteri Virta luki alkuhartaudeksi Eero Huovisen ajatuksia Enkeli taivaan -virrestä, josta virrestä 21 laulettiin 5, 8 ja 9 ja jatkettiin kirkkoherran pitämällä rukouksella.

Puheenjohtaja, kirkkoherra Valtteri Virta julisti kokouksen avatuksi.

204 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kirkkojärjestyksen 3 luvun 34 §:n mukaan kirkkoneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja kirkkoneuvoston päättämällä tavalla.

Kirkkolain 10 luvun 15 §:n mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Khra: Puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

205 § Työjärjestyksen hyväksyminen

Khra: Esityslista hyväksytään työjärjestykseksi.

Päätös: Esityslista hyväksyttiin työjärjestykseksi. Todettiin muissa asioissa esille otettavat asiat.

206 § Pöytäkirjan tarkastaminen

Khra: Vuorossa ovat Teija Sirola ja Timo Sjöman. Pöytäkirja allekirjoitetaan sähköisesti ma 22.12.2025 klo 12 mennessä.

Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin yksimielisesti Heli Sunila ja Sirpa Viitanen.

207 § Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen

Khra: Kirkkolain 10 luvun 23 §:n mukaan pöytäkirja on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan.

Kirkkoneuvosto päättää, että pöytäkirja on nähtävänä seurakunnan verkkosivuilla vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan 23.12.2025–13.1.2026.

Päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti.

Lisätietoja antaa kirkkoherra Valtteri Virta, p. 044 769 1295.

208 § Ympäristövastaavan nimeäminen

Esittelijä kirkkoherra

Rauman seurakuntaan on nimetty ympäristötyöryhmä ja ympäristövastaava (KN 183 §/2023).

Edellisen ympäristövastaavan eläköitymisen vuoksi, kirkkoneuvoston on tarpeen nimetä uusi ympäristövastaava koordinoimaan ympäristötyöryhmän työskentelyä 1.1.2026 alkaen. Kirkkoherra on selvittänyt tehtävästä kiinnostuneita ja siihen sopivia työntekijöitä.

Lastenohjaaja Jenni Silvast on ilmaissut halukkuutensa ja valmiutensa ympäristövastaavan tehtävään. Asiassa on edetty myös Silvastin esihenkilöiden kanssa neuvotellen ja siten on varmistettu, että Silvastilla on työjärjestelyjen osalta hyvät edellytykset ympäristövastaavan tehtävien hoitamiseen.

Pöytäkirjantarkastajat

Liite: --

Khra: Kirkkoneuvosto nimeää lastenohjaaja Jenni Silvastin Rauman seurakunnan ympäristövastaavaksi 1.1.2026 alkaen.

Päätös: Nimettiin yksimielisesti esityksen mukaan.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

Lisätietoja antaa kirkkoherra Valtteri Virta, p. 044 769 1295.

Tiedoksianto: Jenni Silvast

209 § Nuorten vaikuttajaryhmän jäsenten nimeäminen vuodelle 2026

Esittelijä kirkkoherra

Kirkkojärjestyksen mukaisesti nuorten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi seurakunnan on asetettava nuorten vaikuttajaryhmä ja huolehdittava sen toimintaedellytyksistä.

Rauman seurakunnan hallintosäännön mukaan seurakunnan nuorten vaikuttajaryhmään kuuluu 6–12 jäsentä, joiden on kirkkojärjestyksen 10 luvun 5 §:n mukaisesti oltava alle 29-vuotiaita konfirmoituja kirkon jäseniä.

Seurakunnan kirkkoneuvosto valitsee nuorten vaikuttajaryhmän jäsenet nuorten vaikuttajaryhmän avoimen kokouksen tekemästä ehdotuksesta kalenterivuodeksi kerrallaan. Vuonna 2025 vaikuttajaryhmään ovat kuuluneet: Viveka Kataja, Martta Uusitorppa, Wilhelmiina Punovuori, Oliver Ahonen, Niilo Valanne, Iiro Kupari, Tuure Aalto, Tuulia Toivonen, Konsta Suomalainen, Sofia Tallqvist.

Rauman seurakunnan nuorten vaikuttajaryhmän jäseniksi vuodelle 2026 esitetään seuraavia nuoria:

- Viveka Kataja
- Wilhelmiina Punovuori
- Oliver Ahonen
- Niilo Valanne
- Iiro Kupari
- Tuure Aalto

Khra: Kirkkoneuvosto nimeää seurakunnan nuorten vaikuttajaryhmään vuodelle 2026 seuraavat jäsenet:

- Viveka Kataja
- Wilhelmiina Punovuori
- Oliver Ahonen
- Niilo Valanne
- Iiro Kupari
- Tuure Aalto
- Venla Kalliokari

Pöytäkirjantarkastajat

- Linda Lehtivuori
- Meeri Ilomäki

Kirkkoneuvosto kiittää lämpimästi paikastaan luopuvia nuoria vaikuttajia heidän luottamustyöskentelystään.

Liite: --

Kirkkoherra täydensi esityslistan lähettämisen jälkeen esitystään nuorten vaikuttajaryhmän jäsenistä kolmella henkilöllä: Venla Kalliokari, Linda Lehtivuori ja Meeri Ilomäki.

Päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti kirkkoherran täydennetyn esityksen mukaan ja nimettiin nuorten vaikuttajaryhmään vuodelle 2026 seuraavat jäsenet:

- Viveka Kataja
- Wilhelmiina Punovuori
- Oliver Ahonen
- Niilo Valanne
- Iiro Kupari
- Tuure Aalto
- Venla Kalliokari
- Linda Lehtivuori
- Meeri Ilomäki

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

Tiedoksianto: Nuorten vaikuttajaryhmään valitut, johtava kasvatuksen ohjaaja

Lisätietoja antaa kirkkoherra Valtteri Virta, p. 044 769 1295.

210 § Nuorisotyöohjaajan osa-aikainen (50 %) viransijaisuus

Esittelijä kirkkoherra

Yhdelle Rauman seurakunnan nuorisotyöohjaajista on myönnetty osittaista (50 %) virkavapautta ajalle 20.12.2025–30.4.2026 (Kirkkoherran viranhaltijapäätös 18/2025). Nuorisotyön toimintasuunnitelman mukaisen toiminnan toteuttamiseksi, nuorisotyöhön tarvitaan osa-aikainen (50 %) sijainen.

Johtava kasvatuksen ohjaaja on kartoittanut sopivia ehdokkaita sijaisuuteen. Kartoituksen perusteella Rauman seurakunnan nuorisotyön määräaikaista sijaisuutta tällä hetkellä hoitava **Elina Aalto** on ilmoittanut valmiudestaan ja halukkuudestaan hoitaa kyseessä olevaa osa-aikaista sijaisuutta nuorisotyössä sen jälkeen, kun hänen nykyinen palvelussuhteensa tulee päätökseensä. Aalto on hoitanut tehtäviään seurakunnassa kiitettävällä tavalla ja sitoutuneesti.

Laki evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta määrittelee, että:

2. luku 6§: Viranhaltija voidaan ottaa määräajaksi --, jos:

3) tehtävän luonne, **sijaisuus**, avoimna olevaan virkasuhteeseen kuuluvien tehtävien hoidon järjestäminen tai muu näihin rinnastettava työnantajan toimintaan liittyvä seikka sitä vaatii.

2. luku 8§: Julkisesta hakumenettelystä voidaan poiketa, jos:

1) henkilö otetaan hoitamaan virkaa **sijaisena** tai avoimna olevaan virkasuhteeseen **määrääjäksi**;

Aallon käynnissä olevan palvelussuhteen keston vuoksi, sen jatko edellyttää kirkkoneuvoston päätöstä. Rauman seurakunnan vakiintuneen linjan mukaisesti viranhaltijan peruspalkasta vähennetään -5 %, mikäli virkaa hoitava ei täytä kyseisen viran kelpoisuusehtoja.

Liite: --

Khra: Kirkkoneuvosto päättää nimetä **Elina Aallon** osa-aikaiseksi (50 %) Rauman seurakunnan vs. nuorisotyönohjaajaksi 20.12.2025–30.4.2026 väliseksi ajaksi. Työosuus on 50 % täydestä virantoimitusvelvollisuudesta. Viran palkkaus on KirVESTES vaativuusryhmä 502 alarajan mukainen, vähennettynä -5 % palkasta nuorisotyönohjaajan viran kelpoisuusehdot täyttävän tutkinnon puuttumisen takia.

Päätös: Päätettiin yksimielisesti esityksen mukaan.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

Tiedoksianto: Elina Aalto, johtava kasvatuksen ohjaaja, palkkasihteeri

Lisätietoja antaa kirkkoherra Valtteri Virta, p. 044 769 1295

211 § Palvelusopimuksen päivittäminen

Esittelijä kirkkoherra

Rauman seurakunnan ja Suomen lähetysseuran voimassa olevan lähetystyön palvelusopimusta on tarve päivittää. Päivitystarve aiheutuu siitä, Suomen Lähetysseurassa otetaan vuoden 2026 alussa käyttöön teemakoreihin perustuva palvelumalli. Yksittäiset hankkeet maailmalta on jaettu kuuteen eri teemakoriin. Esittely teemakoreihin perustuvasta palvelumallista sekä uusi palvelusopimusluonnos on toimitettu ennalta kirkkoneuvostolle nähtäväksi päätöksenteon tueksi.

SLS:n ulkomaantyöntekijät ja asiantuntijat kotimaassa sijoittuvat koreihin sen mukaan, minkä teeman parissa he erityisesti työskentelevät. Myös kumppanien työ ja paikalliset työntekijät tulevat koreissa entistä paremmin näkyviin. Uudistuksen myötä seurakunnat saavat säännöllisesti monipuolisempaa materiaalia, jonka avulla lähetystyön sisältöjä on helppo pitää esillä.

Teemakoreihin siirtymisen myötä tarkistetaan Lähetysseuran ja seurakunnan välinen palvelusopimus. Palvelusopimus on edelleen voimassa toistaiseksi, mutta se siirretään vuoden vaihteessa teknisesti kohdistumaan niihin teemakoreihin, joissa seurakunnan sopimuksella olevat hankkeet tai työntekijät ovat.

Lähetystyön koordinaattori, vapaaehtoistyön koordinaattori ja kirkkoherra ovat valmisteelleet sopimuksen päivittämistä uuden mallin mukaiseksi yhteistyössä SLS:n kanssa.

Rauman seurakunnan aiemman sopimuksen mukaiset hankkeet kohdistuvat ja keskittyvät pääosin kahteen teemakoriin. Lisäksi seurakunnalla on yksittäisiä muihin koireihin sijoittuvia kannatuskohteita, joista osa on myös päätymässä piakkoin.

Sopimuksen selkeyttämiseksi, se olisi hyvä keskittää kahteen selkeään teemakoriin. Näin Rauman seurakunta hyötyisi jatkossa parhaalla mahdollisella tavalla myös SLS:n teemakoreihin liittyvästä viestinnästä omassa lähetystyön viestinnässään. Sopivimmat teemakorit olisivat **Lapset ja nuoret** sekä **Vahvat ja vaikuttavat kirkot**.

Alle on listattu kyseisten teemakorien ulkomaantyön kokonaisuudet:

Lapset ja nuoret

Ulkomaantyön kokonaisuudet:

- Lasten oikeudet ja hyvinvointi Angolassa
- Kuurojen lasten ja nuorten koulutus Etiopiassa
- Orpojen ja vammaisten lasten oikeudet ja hyvinvointi Etiopiassa
- Naisten ja tyttöjen koulutus ja hyvinvointi Tansaniassa
- Lasten ja nuorten koulutus Boliviassa
- Lasten ja nuorten koulutus ja hyvinvointi Venezuelassa
- Lasten koulutus ja perheiden hyvinvointi Myanmarissa
- Vammaisten lasten ja nuorten koulutus Nepalissa
- Erityislasten koulutus Palestiinassa
- Lasten koulutus ja nuorten johtajuuskoulutus Israelissa ja Palestiinassa
- Traumatisoituneiden lasten ja nuorten koulutus ja hyvinvointi Palestiinassa

Vahvat ja vaikuttavat kirkot

Ulkomaantyön kokonaisuudet:

- Angolan evankelis-luterilaisen kirkon työ
- Tansanian evankelis-luterilaisen kirkon evankeliointi ja tavoittava työ
- Tansanian evankelis-luterilaisen kirkon tasa-arvotyö
- Kirkon johtajien koulutus evankelioinnin edistämiseksi Etiopiassa
- Senegalin luterilaisen kirkon työ
- Naiset vaikuttajiksi Bolivian evankelis-luterilaisessa kirkossa
- Bolivian evankelis-luterilaisen kirkon työ
- Venezuelan evankelis-luterilaisen kirkon työ
- Kolumbian evankelis-luterilaisen kirkon työ
- Kambodžan luterilaisen kirkon tavoittava työ
- Thaimaan evankelis-luterilaisen kirkon työ
- Kirkkojen tavoittava työ Aasiassa
- Lähetysseuran kumppanien vertaisoppiminen ja verkostoituminen
- Kristillinen mediatyö lapsille ja nuorille Lähi-idässä ja Pohjois-Afrikassa

Liite: --

Khra: Kirkkoneuvosto vahvistaa voimassa olevan Rauman seurakunnan ja Suomen lähetysseuran lähetystyön palvelusopimuksen päivitykset esitetyllä tavalla valiten sopimuksen teemakoreiksi **Lapset ja nuoret** sekä **Vahvat ja vaikuttavat kirkot** ja

valtuuttaa kirkkoherran sekä talous- ja henkilöstöpäällikön allekirjoittamaan päivitetyn palvelusopimuksen.

Päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti esityksen mukaan.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

Lisätietoja antaa kirkkoherra Valtteri Virta, p. 044 769 1295.

Tiedoksianto: Virve Järvinen, Suomen Lähetysseura

212 § Rippikoulutyön paikallisuunnitelma

Esittelijä kirkkoherra

Suomen ev. lut kirkon valtakunnallinen 2017 käyttöön otettu rippikoulusuunnitelma ”*Suuri ihme*” edellyttää, että seurakunnissa laaditaan kolmivuotinen rippikoulutyön paikallisuunnitelma.

Rippikoulutyön vastaava pastori Lotta Hatakka on laatinut Rauman seurakunnan käyttöön ”**Rauman riparit** - Rippikoulutyön paikallisuunnitelma 2026–2028”. Suunnitelma on esityksen liitteenä.

Paikallisuunnitelma on luonteeltaan runkosuunnitelma, joka antaa suuntaviivat yksittäisten rippikoulujen suunnittelutyöhön. Jokainen yksittäinen rippikoulu suunnitellaan nuorten toiveita, tarpeita ja kysymyksiä kysyen ja kuunnellen.

Hatakan laatima rippikoulujen paikallisuunnitelma määrittää käytäntöjä ja ohjeita rippikoulun toteutukseen Raumalla vuosille 2026–2028. Paikallisuunnitelma määrittää rippikoulujen vastuunjakoa ja antaa suuntaviivat, joiden avulla rippikoulut voivat elää, hengittää ja kehittyä paikallisella tasolla tulevina vuosina.

Liite: Rauman riparit - Rippikoulutyön paikallisuunnitelma 2026–2028

Khra: Kirkkoneuvosto hyväksyy Rauman riparit - Rippikoulutyön paikallisuunnitelma 2026–2028 käytettäväksi Rauman seurakunnan rippikoulutyössä.

Päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti esityksen mukaan.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle

Lisätietoja antaa kirkkoherra Valtteri Virta, p. 044 769 1295

Tiedoksianto: Rippikoulutyöstä vastaava kappalainen

213 § Taloustoimikunnan täydentäminen

Esittelijä kirkkoherra

Kokouksessaan 11.12.2025, Rauman seurakunnan kirkkovaltuusto (KV 54§/2025) vapautti Reijo Kallion luottamustoimesta Rauman seurakunnassa paikkakunnalta poismuuton vuoksi.

Kallio kuului kirkkovaltuuston lisäksi kirkkoneuvoston nimeämään taloustoimikuntaan. Taloustoimikuntaa tulee täydentää jäljellä olevaksi toimikaudeksi Kallion vapauduttua luottamustehtävistään.

Kirkkoneuvosto on nimennyt käynnissä olevan toimikautensa ajaksi taloustoimikunnan jäseniksi ja henkilökohtaisiksi varajäseniksi:

varsinainen jäsen

henkilökohtainen varajäsen

Pentti Vilo	Iida Lampi
Reijo Kallio	Keijo Jalonen
Irma Salo	Marja-Leena Marttinen
Tuija Kankkio	Hanna Selkämö
Keijo Ahorinta	Seppo Toriseva

Vaikka toimikunnat eivät hallinnollisessa mielessä ole päätösvaltaisia toimielimiä, niiden osalta on hyvä noudattaa kirkkolainsäädännön yleistä linjaa toimielimien kokoonpanoista: ”*Jollei erityisestä syystä muuta johdu, tulee kirkollisessa toimielimessä olla sekä naisia että miehiä kumpiakkin vähintään 40 prosenttia lukuun ottamatta kirkolliskokousta, hiippakuntavaltuustoa, tuomiokapitulia, kirkkovaltuustoa, yhteistä kirkkovaltuustoa ja seurakuntaneuvostoa.*” (KL 9:8)

Mikäli kirkkoneuvosto nimeää jäljellä olevaksi toimikaudeksi toimikunnan varsinaiseksi jäseneksi jonkun nykyisistä varajäsenistä, tulee kirkkoneuvoston tarvittaessa nimetä myös uusi varajäsen varsinaiseksi jäseneksi valitun tilalle.

Liite: --

Khra: Kirkkoneuvosto nimeää jäljellä olevaksi toimikaudeksi taloustoimikuntaan uuden jäsenen ja tarvittaessa uuden varajäsenen.

Keskustelun perusteella kirkkoherra esitti asian palauttamista uuteen valmisteluun.

Päätös: Asia palautettiin uuteen valmisteluun.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakuoikeutta - valmistelu

Tiedoksianto: -

214 § Pyhärannan seurakunnan liitosaloite ja liitosneuvottelut

Esittelijä kirkkoherra

Pyhärannan seurakunnan kirkkovaltuusto päätti kokouksessaan 1.10.2025 tehdä kirkkolain 2 luvun 14 §:n 1 momentissa tarkoitetun aloitteen Pyhärannan seurakunnan lakkauttamisesta ja liittämisestä Rauman seurakuntaan 1.1.2027 lukien.

Aloitteen seurauksena Pyhärannan ja Rauman seurakunnat käyvät liitosneuvotteluja. Kirkkoneuvosto on toivonut, että neuvottelujen tilanne tuodaan tiedoksi kirkkoneuvoston kokouksissa ja neuvottelujen etenemisestä käydään tarvittava keskustelu. Neuvotteluihin osallistuneet viranhaltijat ja luottamushenkilöt esittelevät neuvottelutilannetta kokouksessa.

Liite: --

Khra: Kirkkoneuvosto kuulee liitosneuvottelujen tilanteesta, käy tarvittavan keskustelun ja merkitsee asian tiedoksi.

Päätös: Kuultiin kirkkoherran selvitys liitosneuvottelujen tilanteesta, käytiin keskustelua ja merkittiin asia tiedoksi.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakuoikeutta – tiedoksianto.

Lisätietoja antaa kirkkoherra Valtteri Virta p. 044 769 1295

Tiedoksianto: --

215 § Vuoden 2026 suorituslisistä päättäminen

Esittelijä talous- ja henkilöstöpäällikkö

Kirkon virka- ja työehtosopimus, KirVESTES sisältää määräyksen suorituslisästä (26 §). Suorituslisä on yleiseen palkkausjärjestelmään sisältyvä palkanosa, jota voidaan maksaa työntekijälle tämän työsuorituksen perusteella. Suorituslisän maksamisesta yksittäiselle työntekijälle päättää työnantaja. Koska suorituslisän maksaminen perustuu työntekijän työsuoritukseen, sitä ei ole tarkoitus maksaa kaikille työntekijöille, vaan ainoastaan niille, joiden työsuoritus ylittää työnantajan asettamat arviointiperusteiden rajat. Työnantaja vahvistaa vuosittain suorituslisän määrän ja sen kenelle lisää maksetaan.

Rauman seurakunnassa suorituslisiin käytetään 1,7 % yleisen palkkausjärjestelmän piirissä olevan henkilöstön peruspalkkoja yhteismäärästä. Kirkkoneuvosto on 19.11.2025/182 § vahvistanut vuoden 2026 suorituslisien palkkaeräksi vakituiselle henkilöstölle yhteensä 48.007,31 euroa ja kausityöntekijöille yhteensä 9.764,61 euroa.

Vakituisen henkilöstön osalta vuoden 2026 suorituslisän arviointijakso on alkanut 1.11.2024 ja päättynyt 31.10.2025. Loka-marraskuun aikana on käyty arviointikeskustelut, joiden perusteella esihenkilöt ovat antaneet arvionsa työntekijän suorituksesta seurakunnassa päätettyjen arviointikriteerien ja arviointitasojen mukaan. Ylin johto on valmistellut esihenkilöiden tekemän arvioinnin perusteella esityksen työntekijöistä, jotka saavat suorituslisää.

Suorituslisän maksaminen edellyttää odotusten mukaisen hyvän tason ylittämistä joko yhden tai kummankin arviointikriteerin kohdalla. Tällaisen tason saavuttamisesta maksetaan seuraavana vuonna suorituslisä. Suorituslisän euromäärä odotusten mukaisen hyvän tason ylittämisestä yhden arviointikriteerin kohdalla määräytyy vahvistetun palkkaerän ja suorituslisää saavien lukumäärän perusteella. Suorituslisä on päätöksen euromäärän mukainen vaativuusryhmissä 200–403 ja 1,20-kertainen

vaativuusryhmissä 500–703. Suorituslisän määrä odotusten mukaisen hyvän tason ylittämisestä kahden arviointikriteerin kohdalla on 1,50-kertainen edellisiin verrattuna. Suorituslisäpäättöksessä määritellään

- kenelle lisää maksetaan
- mistä lukien ja mihin saakka sitä maksetaan
- lisää voidaan maksaa arviointijaksoa seuraavan kalenterivuoden ajan
- määräaikaisessa tehtävässä olevalle työntekijälle suorituslisä maksetaan palvelussuhteen päättyessä kertasuorituksena (palvelussuhteen tulee kestää vähintään 4 kuukautta)
- lisän suuruus euroina (osa-aikaisen työntekijän suorituslisä määräytyy suhteessa työntekeksen prosenttiin).

Suorituslisä on varsinaista palkkaa ja otetaan huomioon lomapalkassa ja lomarahassa.

Kausityöntekijöiden suorituslisistä päättäminen

Kausityöntekijöille ja muille määräaikaisille työntekijöille suorituslisää voidaan maksaa, mikäli palvelussuhde kestää vähintään 4 kuukautta. Mahdollisen suorituslisän maksamisen edellytyksenä olevan työsuorituksen arviointi tehdään palvelussuhteen kuluessa ja suorituslisä maksetaan kertasuorituksena palvelussuhteen päättyessä. Hallintosäännössä päätösvalta kausityöntekijöiden ja alle vuoden kestävien määräaikaisten palvelussuhteiden suorituslisistä on annettu taloudesta vastaavalle viranhaltijalle.

Liitteenä on vakituisen henkilöstön osalta luettelo suorituslisän saajista 1.1.–31.12.2026 ja suorituslisän suuruus kuukaudessa. Teamsiin on lisäksi jaettu tiedoksi yhteenveto kausityöntekijöille ja muille määräaikaisille työntekijöille maksetuista suorituslisistä vuodelta 2025. Liite ja luettelot ovat salassa pidettäviä Julk.L 6 luvun 24 § kohta 23.

Liite: Suorituslisän saajat 2026 (SALAINEN)

Thp: Kirkkoneuvosto päättää vuoden 2026 suorituslisät vakituiselle henkilöstölle maksettavaksi kuukausittain liitteen mukaan. Yhteenveto kausityöntekijöille ja muille määräaikaisille työntekijöille maksetuista suorituslisistä esitetään kirkkoneuvostolle joulukuussa 2026.

Seurakunnan viranhaltijat Eino Korsi, Kanerva Kuisma ja Olavi Saurio poistuivat esteellisinä kokouksesta tämän pykälän käsittelyn ajaksi klo 18.36–18.57. Sanna Kemppi toimi kokouksen sihteerinä pykälän käsittelyn ajan klo 18.36–18.57.

Timo Sjöman saapui kokoukseen pykälän käsittelyn aikana klo 18.47.

Päätös: Päätettiin esityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakuoikeutta - KirVESTES:n soveltaminen.

Lisätietoja antaa talous- ja henkilöstöpäällikkö Sanna Kemppi, p. 044 769 1206.

Tiedoksianto: Suorituslisän saajat omasta suorituslisästään, palkanlaskenta

216 § Vuoden 2026 talousarvion täytäntöönpano

Esittelijä talous- ja henkilöstöpäällikkö

Seurakunnan taloussäännön 4 §:n mukaan: ” Kirkkoneuvosto huolehtii siitä, että kaikki asianomaiset hallintoelimet ja viranhaltijat sekä työntekijät saavat tiedot kirkkovaltuuston hyväksymästä talousarviosta ja toiminta- ja taloussuunnitelmasta sekä talousarvion täytäntöönpanoon liittyvistä ohjeista.”

Seurakunnan taloussäännön 12 §:n mukaan: ” Kirkkoneuvosto antaa ohjeen ostolaskujen asiatarkastus- ja hyväksymismenettelystä. Menettely on järjestettävä niin, että siihen osallistuu aina vähintään kaksi henkilöä, asiatarkastaja ja hyväksyjä. Taloudesta vastaava viranhaltija päättää, ketkä hyväksyvät kunkin tehtäväalueen ostolaskut.”

Seurakunnan taloussäännön 24 §:n mukaan kirkkovaltuusto päättää avustuksen myöntämisen yhteydessä pyydetäänkö avustuksen saajalta myöhemmin selvitys avustuksen käyttämisessä.

Kirkkovaltuusto päättää talousarvion käsittelyn yhteydessä 11.12.2025, pyydetäänkö avustusten saajilta selvitys avustuksen käyttämisestä.

Talousarviokirja on henkilöstön käytettävissä seurakunnan Intranetissä. Talousarviokirja, jossa määrärahat ovat tilitasoisina jaetaan työalavastaaville sähköisessä muodossa ja on saatavilla seurakunnan Intranetissä.

Liitteenä on ohje, joka sisältää myös ohjeen ostolaskujen asiatarkastus- ja hyväksymismenettelystä. Ohjeeseen lisätään oma osio talousarvioavustusten maksatuksesta, mikäli kirkkovaltuusto päättää pyytää avustusten saajilta selvitystä avustuksen käyttämisestä.

Liite: Talousarvion 2026 täytäntöönpano

Thp: Kirkkoneuvosto hyväksyy liitteenä olevan ohjeen vuoden 2026 talousarvion täytäntöönpanosta.

Päätös: Päätettiin esityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: Ei muutoksenhakuoikeutta – täytäntöönpano.

Lisätietoja antaa talous- ja henkilöstöpäällikkö Sanna Kemppi, p. 044 769 1206.

Tiedoksianto: Henkilöstö

217 § Hautainhoitorahastolta otetun lainan lyhentäminen

Esittelijä talous- ja henkilöstöpäällikkö

Rauman seurakunnalla on 950.000,00 euron laina hautainhoitorahastolta, laina on nostettu 28.12.2023. Seurakunnan taloussäännön 14 §:n mukaan lainan takaisinmaksuaika voi olla enintään viisi vuotta. Lainaa ei ole tähän mennessä lyhennetty.

Hautainhoitorahaston juoksevia kustannuksia (lähinnä palkat ja ostolaskut) maksetaan seurakunnan pankkitililtä. Näin maksetuista hautainhoitorahaston kustannuksista syntyy kirjanpidollisesti segmenttiero, jonka mukainen rahasumma siirretään säännöllisesti hautainhoitorahaston pankkitililtä seurakunnan pankkitilille. Lokakuun segmenttiero vastavaa summaa ei voitu siirtää, koska hautainhoitorahaston pankkitilin

Pöytäkirjantarkastajat

saldo ei riitä segmenttieron kattamiseen. Pääosa hautainhoitorahaston tilille saapuvista maksuista ajoittuu huhtikuulle, joten ei ole odotettavissa, että tilanne korjautuu ennen huhtikuuta 2026.

Taloustoimikunta on käsitellyt tilannetta kokouksessaan 27.11.2025 ja esittää kirkkoneuvostolle, että segmenttiero katetaan lyhentämällä hautainhoitorahastolta otettua lainaa. Segmenttierot ajalta 1.10.2025–30.4.2026 katetaan kirjaamalla segmenttiero hautainhoitorahastolta otetun lainan lyhennyksiksi.

Thp: Kirkkoneuvosto päättää, että seurakunta lyhentää hautainhoitorahastolta otettua lainaa kirjaamalla segmenttierot ajalta 1.10.2025–30.4.2026 hautainhoitorahastolta otetun lainan lyhennyksiksi.

Liite: --

Päätös: Päätettiin esityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.

Lisätietoja antaa talous- ja henkilöstöpäällikkö Sanna Kemppe, p. 044 769 1206.

Tiedoksianto: taloustoimisto, ylipuutarhuri

218 § Vuoden 2025 talousarvion määrärahasiirrot

Esittelijä talous- ja henkilöstöpäällikkö

Talousarvion toteuma 31.10.2025 (ulkoinen) ei ennakoanut pääluokkatasoisia talousarviomäärärahojen ylityksiä. Pääluokkien sisällä tulosityksikkötasolla voi olla tarvetta määrärahasiirroille. Esitys tarvittavista määrärahasiirroista tuodaan kirkkoneuvoston kokouksessa käsiteltäväksi, mikäli tulosityksikkötasoisia ylityksiä on ennakoitavissa. Mikäli mahdollista, esitys päätösehdotuksineen jaetaan Teamsiin tiistain 16.12.2025 aikana.

Liite: --

Thp: Kirkkoneuvosto päättää tehdä seuraavat määrärahasiirrot vuoden 2025 talousarvioon:

□

Pääluokka 2 Seurakunnallinen toiminta

401000 Työajan palkat

Muu yleinen seurakuntatyö 1012050000	-17 800
Diakonia 1012410000	-5 000
Rippikoulu 1012350000	-2 300
Nuorisotyö 1012360000	-20 000
Yhteensä	-45 100

401000 Työajan palkat

Jumalanpalveluselämä 1012010000	6 500
Hautaansiunaaminen 1012020000	6 000
Kasteet, vihkimiset 1012030000	2 000
Aikuistyö 1012040000	4 600
Viestintätoiminta 1012100000	4 000
Varhaisnuorisotyö 1012330000	20 000
Lähetystyö 1012600000	2 000
Yhteensä	45 100

Pääluokka 5 Kiinteistötoimi

435000 Rakennusten rakentamis- ja kunnossapitopalvelut

Nuortentalo 1015060006	-63 500
Yhteensä	-63 500

435000 Rakennusten rakentamis- ja kunnossapitopalvelut

Meriristi 1015060001	15 000
Seurakuntatalo 1015060002	5 000
	20 000

491200 Kiinteistövero

Meriristi 1015060001	10 500
	10 500

436000 Koneiden ja laitteiden kunnossapitopalvelut

Kodistupa 1015060013	3 000
	3 000

435400 Vartiointi- ja hälytyspalvelut

Kodistupa 1015060013	2 000
	2 000

437700 Ravitsemuspalvelut, muut

Ruokapalvelut 1015110001	28 000
	28 000

Yhteensä

63 500

Päätös: Päätettiin esityksen mukaisesti.

Muutoksenhaku: Oikaisuvaatimus kirkkoneuvostolle.

Lisätietoja antaa talous- ja henkilöstöpäällikkö Sanna Kemppi, p. 044 769 1206.

Tiedoksianto: työalavastaavat

219 § Muut asiat

Seppo Sattilainen kysyi suunnitelmasta jatkaa Rauman väliaikaisen linja-autoaseman sijaintipaikkaa seurakunnan virastotalon vieressä. Kiinteistöpäällikkö Eino Korsi kertoi, miten hän on seurakunnan puolesta osallistunut asiaa koskevaan julkiseen keskusteluun.

Elias Halminen kysyi, mikä on Rauman seurakunnan linja siihen, että arkkuhautaus-ten yhteydessä omaiset loisivat haudan umpeen. Kiinteistöpäällikkö totesi, että asiassa voidaan noudattaa tapauskohtaista harkintaa, jos omaisilta tulee toiveita. Käytäntö ei ole yleinen Rauman seurakunnassa.

Outi Yli-Antola kysyi Kodisjoen ensiaputarvikkeista ja MobilePay maksuista sekä seurakunnalle tehtävistä lahjoituksista.

Timo Sjöman kiitti vapaaehtoisten huomioimisesta seurakunnassa.

Sari Seimelä esitti toivomuksen, että Kauneimmista Joululauluista tiedotettaisiin tulevina vuosina enemmän ja paremmin kuin tänä vuonna 2025.

Marraskuussa 2025 Suomen ev.lut. kirkkoon Rauman seurakuntaan liittyi 14 henkeä, ja kirkon jäsenyydestä erosi 37 henkeä.

220 § Ilmoitusasiat

Esittelijä kirkkoherra

Saapuneet kirjeet

Kirkkohallituksen yleiskirje nro 30/2025, 13.11.2025

- Kirkollisen kulttuuriperinnön hoidon avustukset ja kirkon keskusrahaston korjausavustukset

Kirkkohallituksen yleiskirje nro 31/2025, 2.12.2025

- Tilinpäätökseen valmistautuminen

Kirkon työmarkkinalaitoksen yleiskirje nro 3/2025, 18.11.2025

- Kirkon virka- ja työehtosopimukseen 2025–2028 sisältyvän yleisen palkkausjärjestelmän järjestelyerän neuvottelut seurakunnissa

Kirkon työmarkkinalaitoksen yleiskirje nro 4/2025, 2.12.2025

- 1. Luontoisetujen verotusarvot 1.1.2026 lukien
- 2. Matkakustannusten korvausmäärät 1.1.2026 lukien
- 3. Ryhmähenkivakuutus sopimus 2026–2027

Saapuneet pöytäkirjat/muistiot

Lapin kappeliseurakunnan johtokunta, 13.11.2025
Kiinteistötoimikunta, 13.11.2025
Hengellisen työn toimikunta, 25.11.2025
Taloustoimikunta, 27.11.2025
Pyhärannan ja Rauman seurakuntien yhteisneuvottelu, 4.12.2025

Khra: Ilmoitusasiat merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Lisätietoja antaa kirkkoherra Valtteri Virta, p. 044 769 1295.

221 § Muutoksenhaku ja kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja antoi muutoksenhakuosoituksen.

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.36. Veisattiin virsi 30.

Kirkkoneuvoston puolesta

Valtteri Virta
puheenjohtaja

Olavi Saurio
sihteeri

Sanna Kemppi
sihteeri § 215

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

Raumalla joulukuun 22. päivänä 2025

Heli Sunila
pöytäkirjantarkastaja

Sirpa Viitanen
pöytäkirjantarkastaja

RAUMAN RIPARIT

RIPPIKOULUTYÖN
PAIKALLISSUUNNITELMA
2026-2028



RAUMAN
RIPARIT

SAATTEEKSI

Raumalla rippikoulun käy edelleen suuri osa noin 15-vuotiaista. Jotta rippikoulumme ovat myös jatkossa elinvoimaisia, on rippikoulutyöhön panostettava sekä henkilöstö- että taloudellista resurssia. Rippikoulujen on samaan sekä uudistuvia ja ajassa eläviä että kirkon pitkää perinnettä jatkavia.

Kirkon ”Suuri ihme”-rippikoulusuunnitelma (myöhemmin: RKS2017) korostaa nuorten osallistamista ja osallisuutta rippikoulussaan. Rippikoulua on pidettävä nuorten toiveita, tarpeita ja kysymyksiä kysyen ja kuunnellen. Raumlainen rippikoulu pyrkiikin olemaan kunkin ryhmän jäsenten tarpeita ja toiveita huomioiva. Tavoitteenamme on, että jokainen rippikouluun haluava voi Raumalla löytää tavan käydä rippikoulu.

Rippikoulujen osalta on toki myös yhteisesti sovittuja käytäntöjä, mutta rippikouluryhmien ohjaajille jää myös paljon vapautta toteuttaa rippikoulu siten, että sen on kyseisen ryhmän jäsenille mielekäs ja saavutettava. Paikallisuunnitelma on luonteeltaan runkosuunnitelma, joka antaa suuntaviivat yksittäisten rippikoulujen suunnittelutyöhön. Jokainen yksittäinen rippikoulu suunnitellaan siten, että siinä huomioidaan erityisesti rippikoululaisten tarpeita ja toiveita, mutta myös isosten ajatuksia ja työntekijöiden vahvuuksia.

Lotta Hatakka

Rippikoulutyöstä vastaava kappalainen



1. TOIMINTAYMPÄRISTÖ

a. Ikäluokkien koko ja kehitys rippikoulutyön näkökulmasta

Rauman väkiluku oli vuoden 2024 lopussa 38 975. Samaan aikaan Rauman seurakuntaan kuului 26 988 jäsentä. Seurakuntaan kuulumisprosentti koko väkiluvusta oli siten vuoden 2025 lopussa n. 69 %.

Raumalla rippikouluun osallistuu edelleen paljon sellaisia nuoria, jotka eivät ole seurakunnan jäseniä. Osa heistä liittyy kirkkoon rippikouluvuoden aikana.

Ikäluokkien koossa esiintyy vuosittain jonkin verran vaihtelua. Pitkällä tähtäimellä ikäluokat pienenevät alenevan syntyvyyden vuoksi, mutta tällä hetkellä rippikouluikäluokat ovat vielä melko suuria. Rippikoulu tarjoaa meille hyvät mahdollisuudet kohdata laajasti suuri osa ikäluokasta.

Rauman seurakunnan rippikoulujen osallistujamäärää nostaa hieman myös se, että rippikouluihimme osallistutaan jonkin verran muilta paikkakunnilta. Vuosittain tällaisia nuoria on noin 5–15. Nuorten omat koulupaikat, henkilökohtaiset ystävyyssuhteet ja teemariparit ovat vaikuttaneet siihen, että erityisesti Pyhärannasta, Eurasta ja Eurajoelta tulee vuosittain nuoria Rauman seurakunnan rippikouluihin.

Rippikouluista tiedottaminen ja yhteydet muihin toimijoihin

Kutsu rippikouluun lähetetään seurakuntaan kuuluville rippikouluikäluokan jäsenille kirjepostina. Kutsussa kerrotaan rippikouluilmoittautumisen aikataulusta ja ohjataan seurakunnan nettisivuille, joilla kerrotaan tarkemmin rippikouluistamme. Kirjepostilla varmistetaan, että seurakunnan rippikouluikäiset jäsenet saavat tiedon rippikouluista ja suurella todennäköisyydellä tieto tavoittaa myös nuoren huoltajat.

Seurakunnalla on jäsenrekisterinsä avulla pääsy seurakunnan jäsenten osoitetietoihin, mutta seurakuntaan kuulumattomia rippikouluikäluokkaan kuuluvia nuoria ei ole mahdollista lähestyä kirjeitse. Siksi viestinnän monipuolisuus ja monikanavaisuus on erityisen tärkeää kirkkoon kuulumattomien nuorten tavoittamiseksi.

Ilmoittautumisen jälkeen rippikouluviestintä tapahtuu sähköisesti Katrinan sähköpostiviestintää hyödyntäen. Yhteyttä nuoriin ja perheisiin pidetään tarvittaessa myös muilla tavoin.

Ikäluokkien koko ja rippikouluryhmien määrä (25 oppilasta/ryhmä)			
synt.vuosi	riparille	koko ikäluokka/ srk:n jäsenet	ripariryhmiä, arvio
2011	2026	435/362	17 (toteutuva)
2012	2027	422/347	17
2013	2028	370/294	15
2021	2036	307/222	12
2022	2037	250/182	10

b. Rippikouluun ilmoittautuminen, ryhmien muodostaminen ja hallinnointi

Rippikouluun ilmoittaudutaan sähköisesti M&V Softwaren Katrina-ohjelmiston ilmoittautumisosan avulla. Ilmoittautumislomakkeelle kirjaututaan vahvan tunnistautumisen kautta. Tämä auttaa varmistumaan, että nuoren huoltaja on tietoinen nuorensa rippikouluilmoittautumisesta ja lisäksi pystymme sähköisesti jo ilmoittautumisvaiheessa keräämään luotettavasti esimerkiksi rippikoululaisen terveyttä ja tuen tarpeita koskevia tietoja.

Rippikouluilmoittautuminen toteutetaan alkusyksystä ja ilmoittautumisaika kestää kolme viikkoa, joka on havaittu riittäväksi ajaksi. Riippumatta ilmoitusajan pituudesta unohtaneita on joka vuosi ja jälki-ilmoittautumisia otetaan vastaan niihin ryhmiin, joissa vielä on tilaa.

Katrina-ohjelmiston ilmoittautumisosalla myös luodaan ja hallinnoidaan rippikouluryhmiä. Ryhmiin jako tehdään mahdollisimman pian ilmoittautumisajan päätyttyä. Ohjelmisto mahdollistaa myös ryhmäkohtaisten osoitteistojen luomisen postituksia ja laskutusta varten. Lisäksi Katrina ohjelmistossa on rajapinta Kirjuri-ohjelmiston kanssa, jolloin rippikoulutietojen syöttäminen Kirjuri-järjestelmään mahdollistuu.

Rippikoulujen ilmoittautumistietojen keräämisessä ja käsittelyssä huomioidaan tarkasti tietosuojanäkökulmat. Rippikoulutyöllä on oma tietosuojaseloste, joka määrittää tietojen käsittelyn. Pääsyä ilmoittautumistietoihin rajataan niin, että pääsy kaikkiin ilmoittautumistietoihin on ainoastaan rippikoulutyöstä vastaavalla papilla ja hänen työparinaan toimivalla nuorisotyönohjaajalla, kirkkoherralla ja kirkkoherranviraston toimistosih-teereillä lisäksi laskutusasioita hoitavalla taloustoimiston sihteerillä on oikeus niiden ryhmien osalta, joista lähetetään lasku. Rippikoulujen ohjaajilla on pääsy vain omien rippikouluryhmiensä ilmoittautumistietoihin.

c. Tilat ja resurssit

Rippikoululeirejä järjestetään Raumalla pääosin seurakunnan omissa leirikesköksissä. Karvatin leirisaari on toivotuin leiripaikka ja siellä pidetään rippileirejä koko kesän ajan juhannusta lukuun ottamatta. Meriristin leiri- ja toimintakeskuksessa pidetään leirejä tarpeen mukaan, vuonna 2026 neljä rippileiriä. Narvin kesäkodilla pidetään leiri, jonka konfirmaatio on Lapin kirkossa.

Futisripari ei kerännyt vuodelle 2026 riittävää kiinnostusta, mutta yhteistyötä Pallo-lirojen kanssa on tarkoitusta jossain muodossa jatkaa tulevinkin vuosina. Muunkinlaisia teemaripareita eri yhteistyökumppanien kanssa on mahdollista järjestää, mikäli kiinnostuneita riparilaisia on riittävä määrä.

Erietyiset teemariparit voivat suuntautua myös omien leirikeskusten ulkopuolelle (esim. vaellusripari, Viron ripari jne.). Kirkkoneuvosto on aiemmin linjannut, että muissa kuin omissa tiloissa järjestettäviltä rippileireiltä tulee laskuttaa osallistujilta leirin todelliset kustannukset. Tämä on käytännössä johtanut siihen, että muualla toteutettavat riparit eivät ole toteutuneet hinnan noustessa perheille liian kalliiksi.

Karvatti ja Meriristi ovat kokonaisuuksina toimivia leirikeskuksia. Niissä on toimivat ja riittävät tilat, sekä asianmukainen varustus. Karvatin leirisaa-ren käytölle oman haasteensa aiheuttaa sijainti. Leireille on järjestettävä vesikuljetukset ulkopuoliselta palveluntarjoajalta, mikä aiheuttaa suuret kulut vuosittain. Lisäksi Karvatin leirikeskus on käytettävissä vain kesäaikana. Se on kuitenkin selvästi toivotuin leiripaikka nuorille ja heidän perheilleen, eivätkä kaikki halukkaat mahdu Karvatissa pidettäville leireille.



Narvin kesäkoti on helposti omin kyydein saatavutettava ja kauniilla paikalla. Saunatilat pesutiloineen ovat rippileireille riittävän kokoiset ja asianmukaiset, mutta nykyinen kiinteä majoituskapasiteetti toimii leireilykäytössä hyvin huonosti rippikouluikäisten nuorten kanssa. Liian suuri henkilömäärä samassa majoitustilassa aiheuttaa nuorissa levottomuutta ja sen myötä vuosien kokemuksen mukaan selkeän turvallisuusriskin. Lisäksi Narvin kesäkodin WC-tilojen määrä on tavallisen kokoiselle rippileiriryhmälle niukka ja ohjaajien majoitustilat joudutaan lisäksi toteuttamaan vuokrattavana parakkimajoituksena. Myös Suvisali aiheuttaa toiminnallisia haasteita, mutta niiden kanssa on pystytty elämään.

Päivä- ja iltarippikouluissa käytetään ryhmien tapaamisiin sopivia seurakunnan tiloja, tai muita oppimisympäristöjä. Tilat on syytä varata ajoissa ja neuvotella tarpeen mukaan eri työalojen kanssa päällekkäisyyksien välttämiseksi.

Kiinteistöstrategia saattaa tulevaisuudessa tuoda muutoksia myös seurakunnan leirikeskustilanteeseen. Tulevia muutoksia suunniteltaessa tulee muistaa huomioida rippikoulutyön tarpeet, jotta voimme myös jatkossa pitää laadukkaita rippikouluja raumalaisille nuorille. On ensiarvoisen tärkeää, että rippikoulutyön vastaava työntekijä kutsutaan kiinteäksi osaksi suunnitteluprosessia, mikäli leirikeskustilanteeseen suunnitellaan muutoksia.

Seurakunnan rippikoulutyöllä on tällä hetkellä käytettävissään yhä niukkenevat henkilöstöresurssit. Tulevina vuosina, jolloin rippikouluikäluokat ovat vielä melko suuria, mutta henkilöstön määrä on pienentynyt, tarvitaan parin aiemman vuoden tapaan rippikouluihin työntekijöitä myös vakituisen papiston ja nuorisotiimin ulkopuolelta. Oman lisähaasteensa tuo erityistä tukea tarvitsevien rippikoululaisten osuuden kasvaminen. Sama kasvusuunta näkyy myös kunnan kasvatuksen ja koulutuksen piirissä, joten määrän ei voi ajatella ainakaan vähentyvän tulevina vuosina. Yhä useampi tukea tarvitseva haluaa nykyään osallistua aivan tavalliselle riparille, mikä tuo ryhmien muodostamiseen ja johtamiseen lisähaastetta.

Henkilöstöä varataan jokaiselle rippileirille seuraavasti:

- ohjaajia 3–4: (turvallisuusohjeistuksen mukaan jokaista alkavaa kymmentä alaikäistä kohti tarvitaan yksi täysi-ikäinen ohjaaja tai leiriavustaja)
- Pappi, nuorisotyönohjaaja ja kausityöntekijä(t) (kesäteologi tai kesänuorisotyönohjaaja). Leirin ohjaajana voi toimia myös muu seurakunnan viranhaltija (esimerkiksi lastenohjaaja). Lisäksi leirille saatetaan joskus palkata leiriavustaja, jonka vastuut ovat isosia suuremmat ja joka on osa ohjaajatiimiä, vaikka vähän erilaisin työtehtävin. Neljä ohjaajaa leirillä lisää oleellisesti rippileirin sujuvuutta, turvallisuutta ja vähentää työntekijöiden kuormitusta, mutta on usein mahdollista järjestää vain muutamille, erityisen haastaviksi todetuille leiriryhmille. Mikäli ryhmäkoko jää hyvin pieneksi, saattaa ohjaajatiimi olla vain kahden ohjaajan kokoinen, koska työntekijäresurssi on rajallinen ja sen on riitettävä kaikille ryhmille. Kokemuksen mukaan tämä voi kuitenkin olla työparille kuormittavaa ja siksi työntekijämäärä on harkittava tilannekohtaisesti – ei vain nuorten lukumäärän mukaan.
- ”Yövahti” on leiriavustaja, joka ensisijaisesti hoitaa leirikeskuksen turvallisuuden valvontaa yöaikaan. (Johtava kasvatuksen ohjaaja hoitaa rekrytoinnin.)
- Isosia riittävä määrä (määrä määräytyy isostoiminnan käytäntöjen mukaisesti)
- Kiinteistö- ja keittiöpuoli varmistaa riittävän työvoimaresurssin rippikoulujen määrän mukaisesti.

Seurakunnan muut työntekijät osallistuvat rippikoulujen toteuttamiseen vuosisuunnitelmasa sovitun mukaisesti. Leireillä työskentelevät yleensä kokoaikaisesti pappi, nuorisotyönohjaaja sekä kausityöntekijöitä ja yövahti (yleensä klo 23–07).

d. Rippikouluvaihtoehdot

Seurakunnan rippikoululeirit omista leirikeskuksissa kestävät 6 vuorokautta, mikä on vuorokauden vähemmän, kuin valtakunnallinen rippikoulujen opetussuunnitelma edellyttää. Raumalla on paikallisesti aikanaan päädytty siihen, että henkilöstöresurssillamme tämä varmistaa parhaiten rippikoulutyötä tehneiden palautumisen leirityöstä sekä kirkollisten toimitusten ja jumalanpalvelusten toimittajat kesäaikana. Erilaiset teemaleirit ja erityisleirit voidaan mitoittaa myös eri tavoin, silloinkin huolehditaan siitä, että rippikoulusuunnitelman n. 80 tunnin kesto täyttyy. Viikkoa lyhempää leiriä voidaan täydentää esim. erillisillä opetuspäivillä. Kuutta vuorokautta lyhemmät leirit ovat erityistarpeiden sanelema poikkeus.

Erilaiset ilta-, päivä- ja yhdistelmärippikoulut sekä yksityisrippikoulut suunnitellaan joustavasti osallistujien tarpeet huomioiden. Näissä joudutaan usein joustamaan rippikoulujen opetussuunnitelman mukaisesta 80 oppitunnin määrästä.

Teemariippikouluja toteutetaan tarpeen, kysynnän ja yhteistyömahdollisuuksien mukaan. Teemariiparit voivat olla esim. urheiluharrastukseen liittyviä tai erilaisiin teemoihin nojautuvia, esimerkiksi vaellusripareita. Urheiliripareita toteutetaan yhteistyössä paikallisten urheiluseurojen kanssa. Alustava yhteydenpito ja yhteistyömahdollisuuksien kartoitus tapahtuu usein jonkun rippikouluohjaajan tekemänä, mutta rippikoulutyöstä vastaava kantaa vastuun rippikoulujen kokonaisuudesta ja talousarvion laatimisesta ja sen toteutumisen seuraamisesta. Myös jo perinteeksi muodostuneiden teemaleirinen osalta yhteistyö jakautuu sekä rippikoulutyöstä vastaavan että leirille sijoittuneiden ohjaajien välille.

Teemariiparit ovat ensisijaisesti rippikouluja, joiden yhteydessä mukanaoleva teema nousee esille. Teemariipari ei ole harrastusleiri, jonka yhteydessä käydään satunnaisesti myös rippikoulua.

Kehitysvammaisten tai autismin kirjoon kuuluvien nuorten rippikoululeirejä toteutetaan tällä hetkellä yhteistyössä Satakunnan seurakuntien kehitysvammatyön pastorin kanssa. Hallinnollisesti rippikoulun järjestäjä voi olla Rauman seurakunta tai Satakunnan seurakuntien yhteinen kehitysvammatyö. Mikäli valtaosa rippikoululaisista on Rauman seurakunnan jäseniä, on tarkoituksenmukaista, että kyseessä on Rauman seurakunnan järjestämä rippikoulu, jonka toteutuksesta tulee vastaamaan kehitysvammapastori. Rauman seurakunta on myös antanut leirikeskustilat käyttöönsä tarpeen mukaan silloin, kun rippikoulun järjestäjä on Satakunnan seurakuntien yhteinen kehitysvammatyö ja rippikoulussa on mukana myös Rauman seurakunnan jäseniä. Samoin diakoniatyöntekijä on usein ollut tällöin leiriä ohjaamassa yhdessä kehitysvammatyön papin kanssa. Viime vuosina on kuitenkin lisääntynyt se, että lievemmin kehitysvammaisia, lievästi autismin kirjolla olevia sekä neurokirjolla olevia nuoria on halunnut osallistua nimenomaan Rauman seurakunnan rippileireille. Tämä on asettanut ja asettaa meille välillä suuria haasteita. Ohjaajien erityispedagogisia taitoja ja valmiuksia on pyritty ja pyritään kehittämään koulutuksin. Parina vuonna on jo toteutettu pienryhmärippikoulua päivärippikouluna, mutta moni nuorista haluaa kavereiden kanssa tavallisille leireille. Pienryhmäriparille on viime vuosina saatu yhdeksi Satakunnan kehitysvammatyön pappi.

Aikuisrippikoulut toteutetaan Rauman seurakunnassa yksilöllisesti, tarpeen mukaan. Aikuisrippikouluille on papiston työnjaossa sovittu oma vastuunkantaja. Aikuisrippikoulujen opetussuunnitelma edellyttää, että rippikoulua käydään vähintään 20 tuntia.

Nuorten yksityisrippikouluista vastaa rippikoulu-työstä vastaava työntekijä. Vastaava työntekijä sopii rippikoululle sopivan ohjaajan ja ajankohdan tarpeen ja mahdollisuuksien mukaan. Kesäkaudella ei yleensä ole mahdollista pitää yksityisrippikouluja. Nuorten yksityisrippikoulujen kestosta ei ole olemassa erikseen ohjeistusta ja niiden osalta onkin usein erityisen tärkeää soveltaa sekä rippikoulun kestoa että sisältöjä nuoren tarpeiden ja jaksamisen mukaan. Kokemuksen mukaan rippikoulun käymisen mahdollistaminen nuorelle, jolla on elämässään monentyypisiä vaikeuksia oppimisen vaikeuksien tai vaikkapa ahdistuneisuuden vuoksi, on erityisen tärkeää sekä nuorelle itselleen että hänen perheelleen. Kahdenkeskiset tapaamiset ovat myös papille huikeita kohtaamisen paikkoja ja nuorille itselleen ja heidän perheilleen rippikoulu näyttää muodostuvan erityisen merkittäväksi armon ja rakastetuksi tulemisen kokemukseksi.



2. RAUMAN SEURAKUNNAN RIPPIKOULUJEN YLEISET TOTEUTUSPERIAATTEET

a. RKS 2017 ja Rauman seurakunnan strategian toteutuminen

Rippikoulu on kasteopetusta. RKS2017 määrittelee rippikoululle kuusi keskeistä tavoitetta. Rippikoulussa:

- Nuoret ovat osallisia, tulevat kuulluiksi ja saavat vaikuttaa.
- Nuoret kokevat yhteyttä, turvallisuutta, pyhyyttä ja iloa.
- Nuoret oppivat hoitamaan hengellistä elämäänsä toimien, hiljentyen ja osallistuen.
- Nuoret kantavat vastuuta itsestään, toisista ihmisistä ja luomakunnasta.
- Nuoret löytävät merkityksiä kristinuskon keskeisten sisältöjen ja oman elämänsä välillä.
- Nuoret tahtovat kuulua Kristuksen kirkkoon.

Rippikoulu toteuttaa toiminta-ajatustaan silloin, kun ohjaajat ottavat em. tavoitteet huomioon rippikoulun suunnittelussa. Tavoitteet haastavat myös pohtimaan millaisiin toimintatapoihin ne ohjaavat rippikoulun toteutuksessa.

Rippikoulu on tavoitteiden mukainen, kun:

- Nuoret kokevat, että rippikoulua tehdään ja toteutetaan yhdessä heidän kanssaan. Dialogisuus ja nuorten ajatusten ja kysymysten todesta ottaminen on tärkeää.
- Nuorten kanssa keskustellaan kirkon jäsenyyden merkityksestä ja avataan heille mahdollisuuksia löytää mielekäs paikka ja tarpeen mukaan tehtäväkin Kristuksen kirkossa.
- Rippikoulussa nuoria ohjataan ja kannustetaan ottamaan vastuuta itsestään, toinen toisistaan ja koko luomakunnasta ja tämän vastuunkannon merkitystä tulevaisuudessa pidetään esillä.

- Rippikoulun hartaus- ja jumalanpalveluselämää toteutetaan yhdessä nuorten kanssa. Nuorille ei jätetä vain sivustaseuraajan roolia. Tämä kannustaa ja opastaa myös oman hengellisen elämän hoitamiseen rippikoulun jälkeen.
- Rippikoulun ilmapiiri ja ympäristö pidetään turvallisena. Edistetään avointa ja luottamuksellista ilmapiiriä, jossa jokainen saa luvan olla oma itsensä. Rippikoulussa toimitaan yhdessä ja edistetään yhteisöllisyyttä.
- Rippikoulu tarjoaa nuorille mahdollisuuden peilata ja pohtia kristinuskon sisältöjä omaa elämäänsä vasten. Mahdollisimman laajan yleistiedon kartuttaminen ei ole toimiva tavoite, jos nuori kokee omaksutun tiedon merkityksettömäksi omassa arjessaan ja elämässään.

Rauman riparit toteuttavat seurakunnan strategiaa. Erityisinä nostoina ympäristönäkökulmien ja Franciscuksen perinnön huomioiminen rippikouluissa. Näiden toteutuminen kirjataan rippikoulupäiväkirjoihin. Lisäksi yhteisöllisyys on tärkeä osa koko rippikouluvuotta ilmoittautumisesta lähtien.

b. Nuorten tasapuolinen kohtaaminen

Kaikille raumalaisille rippikouluikäluokkaan kuuluville nuorille tarjotaan mahdollisuus käydä rippikoulu. Rippikoulun käyminen ei edellytä seurakunnan jäsenyyttä. Myös ulkopaikkakuntalaisille tarjotaan mahdollisuus käydä rippikoulu Raumalla, eikä heiltä ole ainakaan toistaiseksi peritty korkeampaa leirimaksua. Tilanteissa, jossa yksittäisen rippikouluryhmän (esim. teemari-parin) maksimikoon vuoksi joudutaan rajaamaan osallistumista, ovat oman seurakunnan jäsenet ja muut raumalaiset kuitenkin etusijalla.

Talousarvion tekovaiheessa varaudutaan siihen, että jokaiseen rippikouluryhmään kuuluu laskennallisesti yksi rippikoululainen, joka vapautetaan rippileirimaksusta eikä näin ollen kerrytä toimintatuottoa talouslaskelmassa. Maksuvapautuksen mahdollisuudesta kerrotaan jo rippikouluilmoittautumisvaiheessa. Maksuvapauspäätöstä haetaan seurakunnan diakoniatyön kautta. Rippikouluvastaava ohjaa maksuvapautusta pyytäviä olemaan yhteydessä johtavaan diakoniatyöntekijään. Rippikoululeirit laskutetaan useimmiten en-

nen leiriä ja eräpäivä on syytä asettaa kuukauden päähän, jotta lasku ei horjuta liaksi perheiden taloutta.

Koska rippikoulut suunnitellaan yhdessä nuorten kanssa, tai vähintäänkin heidän tarpeitaan ja toiveitaan kuunnellen, on mahdotonta asettaa yhteismitallista ohjetta rippikoulujen sisällöstä. Taloudelliset ja ajankäytölliset resurssit ja yleisohjeistus kevätjakson sisällöistä ohjaavat rippikoulujen suunnittelua. Joustavuus on tärkeää nuorten erilaisten harrastusten, asuinpaikan, terveystilanteen jne. vuoksi. Poissaoloja yhteisistä kokoontumisista tulee liki jokaiselle rippikoululaiselle ja tähän kannattaa varautua miettimällä jo ennalta, miten rippikoulusta tulee silti kaikille riittävän samankaltainen. On tärkeää, että mahdolliset korvaavat tehtävät tai tutustumiskäynnit luodaan siten, että ne mahdollistavat oppimisen ja tukevat oikeudenmukaisuuden kokemusta rippikoululaisten keskuudessa.

Joustolle on luonnollisesti asetettava tarkoituksenmukaiset rajat, jotta rippikoulun käyminen on ylipäättään mielekäästä. Jos nuori on elämäntilanteessa, jossa esim. jokainen yhteinen rippikoulukokoontuminen uhkaa jäädä väliin ja korvaustehtävin suoritettavaksi, tulee yhdessä nuoren huoltajien kanssa keskustella siitä, olisiko esim. yksityisrippikoulu parempi vaihtoehto tai rippikoulun käyminen esimerkiksi vuotta myöhemmin.

c. Puolen vuoden rippikoulu

RKS2017 määrittelee rippikoulun laajuudeksi n. 80 tuntia ja kestoksi noin puoli vuotta. Raumalla rippikoulut on aloitettu viimeistään vuodenvaihteen jälkeen, ja ne ovat kestäneet yleisimmin kesään asti.

Rippikoulun kokonaisuus on pääpiirteittäin seuraavanlainen:

- Kevätjakso, jonka tarkempi sisältö määritellään vuosittain rippikoulun vuosisuunnitelmassa.
- Riparipäivä, joka on lähellä intensiivijaksoa (leiriä tai päiväleirijaksoa)
- Intensiivijakso (leiri, opetusviikko tai opetusillat)
- Konfirmaatio

d. Yhteydet vanhempiin ja huoltajiin

Yhteydenpito rippikoulua käyvien nuorten vanhempiin ja huoltajiin on ensiarvoisen tärkeää. Sujuvalla ja riittävällä yhteydenpidolla varmistetaan, että myös nuorten huoltajat ovat tietoisia rippikoulun sisällöstä, aikatauluista ja toteutustavoista. Riittävä yhteydenpito edistää myös sitä, että nuorten huoltajat kokevat Rauman seurakunnan luotettavaksi toimijaksi.

Rippikoulujen turvallisuuden näkökulmasta on tärkeää, että ohjaajilla on riittävät tiedot niistä seikoista, jotka voivat vaikuttaa nuoren rippikouluun. Näitä asioita kysytään jo ilmoittautumisen yhteydessä.

Vanhempiin ja huoltajiin pidetään säännöllisesti ja tarpeen mukaisesti yhteyttä vähintään Katriinan kautta lähetetyin sähköpostiviestein niihin osoitteisiin, jotka ilmoittautumisessa on annettu. Tämän lisäksi ohjaajat voivat yhdessä huoltajien kanssa sopien käyttää myös muita viestimistapoja harkintansa mukaan.

Viesteillä yhteydenpitämisen lisäksi raumalaisissa rippikouluissa pyritään kohtaamaan rippikoululaisten vanhempia sekä kaikille mahdollisuutta tarjoten, että yksilöllisen tarpeen mukaan:

- Järjestämällä vanhempainilta, johon kutsutaan erikseen vanhempia. Vanhempainillassa informoidaan rippikoulun toteutuksesta, käytännöistä, turvallisuusnäkökulmista ja konfirmaatiopäivästä. Vanhempainillan jälkeen on syytä varata mahdollisuus myös henkilökohtaiseen keskusteluhetkeen, mikäli joillain vanhemmilla on luottamuksellista asiaa tai kysyttävää.
- Rippikouluryhmän ohjaajat voivat vanhempainillan sijaan keskinäisen ja esihenkilöiden kanssa sopimisen perusteella myös tavata erikseen kaikki ryhmänsä rippikoululaiset huoltajiensa kanssa. Työntekijöiden aikaresurssien vuoksi tämä koskee tällä hetkellä lähinnä erityisrippikouluja, kuten pienryhmäripareita.

- Niihin perheisiin, joista ei osallistuta vanhempainiltaan ollenkaan, ollaan erikseen yhteydessä ja järjestetään keskustelumahdollisuus esim. nuoren kotona, seurakunnan tiloissa, tai vähintään puhelinkeskusteluna.
- Vierailupäivää ei ole enää järjestetty leirin aikana, vaikka sitä vuosittain perheet toivovat. Syynä ovat olleet sekä tasapuolisuus, kun kyytejä Karvattiin ei resurssisyistä ole järjestetty ja moni ei siksi pystyisi leirillä vierailemaan, että leirin lyhyt kesto.

e. Rippikoulujen turvallisuus

Rippikoulujen turvallisuus on ensiarvoisen tärkeä asia Rauman seurakunnassa. Turvallisuuteen liittyy monta näkökulmaa ja tekijää. Rippikoulutyöstä vastaavan tehtäviin kuuluu huolehtia, että rippikoulujen ohjaajat saavat selkeät ohjeet turvallisuusasioista. Samoin rippikoulujen ohjaajien on muistettava tarvittaessa tarkistaa rippikoulutyöstä vastaavalta tai kirkkoherralta, mikäli jokin turvallisuuteen liittyvä asia on epäselvä. Turvallisuus on jokaisen rippikoulutyössä mukana olevan yhteinen tehtävä.

Leirien turvallisuuteen kiinnitetään erityistä huomiota seuraavilla tavoilla:

- Jokaisella leirillä on nimetty turvallisuus- ja ohjelmavastaava. Rippikoulutyön vastaava tekee esityksen rippileirien turvallisuusvastaavista ennen leirikauden alkua ja kirkkoherra tekee päätöksen asiasta esityksen pohjalta. Jokainen leirin täysi-ikäinen ohjaaja tai leiriavustaja on kuitenkin leirillä osaltaan vastuussa leirin turvallisuudesta.
- Rippikoulun ohjaajat laativat ennen jokaista leiriä turvallisuusasiakirjan, jossa kartoitetaan leirin turvallisuuskysymyksiä riittävällä laajuudella. Turvallisuusasiakirjan laatiminen on turvallisuusvastaavan ohjaajan vastuulla ja se on käytävä läpi myös muiden ohjaajien kanssa. Asiakirja palautetaan turvallisuusvastaavan (ja mahdollisuuksien mukaan myös muiden ohjaajien) allekirjoittamana kirkkoherralta / kirkkoherran lokeroon hyvissä ajoin ennen leirin alkua, jotta kirkkoherran on mahdollista tutustua ajoissa jokaisen leirin turvallisuusasiakirjoihin. Mikäli ohjel-

maan suunnitellaan leirin aikana sellaisia muutoksia, joita ei voida katsoa sisältyvän aiemmin laadittuun ja hyväksytyyn turvallisuusasiakirjaan, on tarkistettava ennen ohjelman suorittamista kirkkoherralta, että aiottu muutettu ohjelma voidaan toteuttaa. Tavanomaiset ohjelman muutokset sisältyvät jo lähtökohtaisesti turvallisuusasiakirjaan, joten tällä tarkoitetaan vain todella merkittävää muutosta, jonka arvioidaan sisältävän mahdollisia turvallisuusriskejä, esimerkiksi leirialueelta poistuminen leiriryhmän kanssa, jos sitä ei ole turvallisuusasiakirjassa otettu huomioon.

- Turvallisuutta ja terveyttä koskevat tarpeelliset tiedot kerätään ilmoittautumislomakkeen yhteydessä ja huoltajia on ohjeistettu päivittämään mahdollisesti muuttuvat tiedot ajantasaisesti ryhmän turvallisuusvastaavan tietoon. Tämä on parantanut entisestään rippikoulujemme turvallisuutta, kun tiedämme osallistujien terveyteen, hyvinvointiin ja turvallisuuteen liittyviä asioita jo heti ilmoittautumisen jälkeen.
- Rippikouluryhmien koko pyritään pitämään maksimissaan 25 nuorena. Tarpeen vaatiessa kirkkoherra voi kuitenkin hyväksyä ryhmäkohtaisesti tätä suuremman ryhmäkoon.
- Jokaista alkavaa kymmentä rippikoululaista kohden on rippileirillä oltava vähintään yksi täysi-ikäinen ohjaaja tai leiriavustaja. Neljä ohjaajaa leirillä parantaa oleellisesti turvallisuutta, ongelmien havaitseminen leirillä helpottuu työntekijöiden kuormituksen jakautuessa tasaisemmin, mutta toistaiseksi tähän on ollut vain harvoin mahdollisuutta leirien suurten määrän ja työntekijäresurssin vuoksi. Lisätyövoima on kohdennettu kaikkein eniten sitä tarvitseviin ryhmiin.
- Leireillä on erikseen yövahti eli leiriavustaja, joka hoitaa ensisijaisesti yövalvontaa ja tarvittaessa herättää leirin turvallisuusvastaavan.
- Rippikouluja ohjaavilla viranhaltijoilla on voimassa oleva EA1-tason ensiapukoulutus. Työnantaja järjestää ja kustantaa ensiapukoulutuksen.

- Rippikoulutyöstä vastaava pitää turvallisuusnäkökulmaa esillä pitkin rippikouluvuotta ja antaa ohjaajille ohjeet turvallisuusasiakirjan laatimisesta ja muusta leirin turvallisuuteen liittyvistä asioista.

f. Erilaiset oppijat ja tukea tarvitsevat nuoret rippikoulussa

Erilaisten tukitoimien piirissä olevien nuorten osuus on perusopetuksessa suuri. Teini-ikäisten ahdistuneisuusoireilu oli lisääntynyt jo ennen koronaa, mutta koronavuodet ovat entisestään lisänneet monella eriasteisia sosiaalisia pelkoja ja ahdistusta. Osa näistä nuorista pystyy tuettuna ja perheen kanssa yhteistyötä tehden osallistumaan rippileirille yhteiseen ohjelmaan osallistumista tarvittaessa keventäen, mutta nuorille pidettävien yksityisrippikoulujen tarve on selvästi kasvanut. Ahdistuneisuuden ja muiden psyykkisten vaikeuksien lisäksi myös muunlaista nuorten pahoinvointia on joka vuosi, valitettavasti kasvavissa määrin. Tämä näkyy väistämättä rippikoulun arjessa jo kevätjakson aikana, mutta erityisesti intensiivijaksolla.

Erilaisten oppijoiden huomioiminen rippikoulussa on tärkeää. Rippikoulun ohjaajien on tärkeää pystyä jatkuvasti päivittämään omaa osaamistaan pedagogisissa taidoissa. Rippikoulutyön on mahdollista ajoittain järjestää kohdennettua koulutusta rippikoulua ohjaaville viranhaltijoille. Rippikoulutyöstä vastaava viranhaltija vastaa näiden koulutusten järjestelystä.

Rippikouluikäluokkaan kuuluu vuosittain nuoria, joilla on vaikeita oppimisvaikeuksia, kehitysvammaan liittyviä erityisen tuen tarpeita tai autismin kirjon kuuluvia vaikeita haasteita. Heille järjestetään mahdollisuus käydä joko pienryhmä- tai yksityisrippikoulua. Kehitysvammaisten pienryhmärippikoulun järjestelystä vastaa Satakunnan kehitysvammatyön pappi yhdessä paikallisseurakuntien kanssa. Näissä erityisrippikouluissa toteutetaan rippikoulujen opetussuunnitelmaa nuorten erityisiin tarpeisiin soveltaen. Rauman seurakunta tarjoaa tasapuolisesti tila- ja henkilöstöressursiaan erityisrippikoulujen mahdollistamiseksi.

Erityistä valvontaa tai yksilöllistä tukea rippikouluissa tarvitsevat usein nuoret, joilla on elämäntilanteessaan sosiaalisia ongelmia. Nuorten sosiaaliset ongelmat ilmenevät rippileireillä usein lisääntyneenä häiriökäyttäytymisenä ja välinpitämättömyytenä yhteisistä säännöistä. Yksittäisten nuorten jatkuva häiriökäyttäytyminen voi sitoa kohtuuttomalla tavalla ohjaajien aikaresurssia leirin sisällä. Tämä vaikuttaa suoraan ryhmän muiden nuorten mahdollisuuteen käydä rippikouluaan rauhallisessa ja turvallisessa ilmapiirissä. Sosiaaliset ongelmat voivat ilmetä toisinaan myös kiusaamisena ryhmän sisällä ja joskus myös suoranaisena väkivaltana toisia ryhmän jäseniä kohtaan.

Väkivaltaan ja kiusaamiseen rippikoulun yhteydessä on suhtauduttava nollatoleranssiperiaatteella, eli havaittuihin ja kuultuihin ongelmiin puututaan välittömästi. Nuoren väkivaltainen käytös tai muiden selkeä kiusaaminen ovat perusteita rippikoulun keskeyttämiselle. Jokaiselle nuorelle on järjestettävä mahdollisuus käydä rippikoulunsa turvallisesti, väkivaltaa ja kiusaamista pelkäämättä, vaikka tämä rajoittaisi yksittäisen nuoren oikeutta käydä ryhmämuotoista rippikoulua.

Ryhmädynamiikan lainalaisuuksista on hyvä käydä avointa keskustelua nuorten kanssa jo rippikoulun alussa. Nuorille on syytä selventää, että rippikouluun ei tarvitse tuoda mukanaan samoja rooliodotuksia kuin esim. koulussa tai muissa sosiaalisissa konteksteissa. Usein jo tilanteen avaaminen ja avoin keskustelu rauhoittaa ryhmän muodostumiseen liittyvää häiriökäyttäytymistä.



Rippikoulutyössä pyritään ennaltaehkäisemään näitä ongelmia seuraavilla tavoilla:

- Ilmoittautumislomakkeella on kysytty, onko nuori erityisen tuen tai valvonnan tarpeessa. Kyselylomakkeen pohjalta on syytä käydä avointa keskustelua nuoren huoltajien kanssa, mikäli on todennäköistä, että nuoren elämässä on meneillään asioita, jotka voivat vaikuttaa rippikouluun esim. häiriökäyttäytymisen muodossa.
- Rippikoulun keskeyttämisen kynnyksiä ei pidetä liian suurena. Koko ryhmän oikeus käydä toimiva ja turvallinen rippikoulu on selkeästi suurempi oikeus kuin yksittäisen, jatkuvasti häiriökäyttäytyvän nuoren oikeus jatkaa rippikouluansa ryhmän kanssa. Päätöksen rippikoulun keskeyttämisestä tekee kirkkoherra rippikoulun ohjaajien esityksestä. Rippikoulun käyminen voidaan keskeyttää esimerkiksi leirikauden ajaksi ja seurakunta voi järjestää nuorelle täydentävän yksityisrippikoulun syksyllä, loma- ja leirikauden päätyttyä, tai nuori voi ilmoittautua seuraavan vuoden rippikouluun. Monesti perhe haluaisi, että yksityisrippikoulu järjestyisi heti rippikoulusta poistamisen jälkeen, niin että nuori voisi osallistua ryhmän konfirmaatioon, mutta tämä kuormittaa kohtuuttomasti kyseisen rippikoulun työntekijöitä tai muita kollegoita kesäaikaan, jolloin raskasta leirityötä on paljon.
- Rippikoulun tilapäinen keskeytyminen on luonnollisesti pettymys nuorelle itselleen ja hänen huoltajilleen on keskeytyksen syy mikä tahansa. Negatiivinen palaute nuorelta itseltään ja hänen läheisiltään seurakuntaa kohtaan on odotettavaa ja ymmärrettävää. Yleinen kokemus kuitenkin osoittaa, että Rauman seurakunnassa yksittäisen nuoren rippikoulun keskeyttämistä ei lähdetä esittämään kevein perustein ja tilanteen edetessä tähän asti on kyse välttämättömyydestä turvata muiden ryhmään kuuluvien nuorten mahdollisuus käydä rippikoulunsa turvallisesti ja usein myös työsuojelullisesta työntekijöiden liiallisen kuormittumisen estämisestä ja jopa fyysisestä työturvallisuudesta.
- Rippikoulujen ohjaajien osaamista niiden nuorten kohtaamiseen, joilla on poikkeuk-

sellisen suuren tuen tai valvonnan tarve, pyritään ylläpitämään jatkuvasti kouluttamisen ja keskinäisen keskustelun avulla.

- Mahdollisuuksien mukaan leireille pyritään järjestämään neljä ohjaajaa. Neljäs ohjaaja tuo oleellisesti lisämahdollisuuksia havaita ja ennaltaehkäistä häiriökäyttäytymistä sekä kiusaamista rippikouluissa. Usein nuoret osaavat myös piilottaa kiusaamista ohjaajien näkyviltä ja yhden lisäohjaajan panos asioiden havaitsemisessa on oleellinen lisä. Yhdet lisäkädet, korvat ja silmät auttavat havaitsemaan ongelmia helpommin, tuovat lisäresurssia niihin puuttumiseen ja mahdollistavat selkeästi hetkellisiä erityisjärjestelyitä leirin aikana (esim. rippikoululaisten jakamista pienempiin ryhmiin tarpeen vaatiessa.)

g. Tiimityön toteutuminen rippikoulujen suunnittelussa

Rippikoulutyön vastaava viranhaltija vastaa rippikoulutyön kokonaisuuden yleisestä suunnittelusta, ryhmäjaosta ja vuosisuunnitelman laatimisesta.

Yksittäistä rippikoulua suunnitellaan yhdessä ryhmän ohjaajien kesken. Perinteisesti pappi on ollut ryhmän turvallisuus- ja ohjelmavastaava, mutta ryhmää ohjaavat viranhaltijat voivat keskinäisen sopimisen perusteella päätyä myös toiseen ratkaisuun. Asian sopimisessa on hyvä ottaa huomioon sekä papin että nuorisotyönohjaajan muu työkuormitus ja mm. vuosiloman ajankohta. Kirkkoherra hyväksyy rippikoulutyön vastaavan viranhaltijan esityksestä ryhmien turvallisuusvastaavat. Rippikoulutyöstä vastaava viranhaltija kokoaa listan ryhmien turvallisuusvastaavista ja vie sen esityksenä kirkkoherralle ennen leirikauden alkua.

Yksittäisen rippikoulun suunnittelua on toteutettava aidossa yhteistyössä viranhaltijoiden kesken. Kaikkien viranhaltijoiden omaa osaamista, erityistaitoja ja erilaisia näkökulmia tulee kunnioittaa ja ottaa huomioon. Turvallisuusvastuu ryhmästä ei merkitse sitä, että voi yksinään päättää kaikesta rippikoulun toteutukseen liittyvästä muita ohjaajia kuulematta ja heidän toiveitaan huomioimatta.

Leirisuunnitelmia tulee vielä tarkentaa tiimityönä siinä vaiheessa, kun kausityöntekijät ja ryhmän isokset on valittu ja heidän kanssaan on mahdollista käydä läpi leirisuunnitelmaa.

RKS2017 painotusten mukaan rippikoulun ohjaajien pohjasuunnitelmaa pitää tarkentaa ja rakentaa rippikoululaisten omia toiveita ja tarpeita kuunnellen. Rippikoulun ohjaajien ei kannata siksi tehdä kovin tarkkoja sisältösuunnitelmia ennen, kuin rippikoulu-aikaa on suunniteltu yhdessä rippikoululaisten kanssa. Pohjasuunnitelma on siis laadittava siten, että nuorilla on aito mahdollisuus vaikuttaa toivomuksillaan rippikoulun sisältöön.

h. Rippikoulun kehittäminen ja arvioiminen

Rippikoulutyöstä vastaava viranhaltija vastaa työalan kehittämistä. Vastaavan viranhaltijan on saatava käyttää kohtuullisesti työaikaansa työalan kehittämiseen. Tämä tarkoittaa sekä mahdollisuutta osallistua rippikoulutyön kehittämiseen liittyviin koulutuksiin ja verkostotapaamisiin että rippikoulutyön aikaa vievän työalavastuun huomioimista papiston työnjaossa. Ilman sitä ei jää riittävästi aikaa rippikoulutyön kehittämiseen ja analyttiselle arvioinnille kuormittamatta kohtuuttomasti rippikoulutyöstä vastaavaa. Myös vuosittaisten työalan rutiinien tekeminen ja siten rippikoulutyötä tekevien työntekijöiden ohjeistaminen ja tukeminen voi tällöin vaikeutua. Arkkihiippakunnan tuomiokapituli ja Kirkon kasvatus kutsuu säännöllisesti hiippakunnan työalavastavia ja muita rippikoulutyöntekijöitä tapaamisiin, joissa kartoitetaan työalan uusia suuntia valtakunnallisella ja hiippakunnallisella tasolla.

Palautetta kerätään Rauman seurakunnassa suunnitelmallisesti sekä rippikoululaisilta että heidän huoltajiltaan. Nuoria ohjeistetaan antamaan palaute Kirkkohallituksen mobiilikyselylomakkeella, jonka avulla saadaan monentyyppisiä tietoja eri tavoin ryhmiteltynä. Kirkkohallitus vastaa palautteiden koostamisesta graafiseen muotoon ja näiden eri taulukoiden avulla seuraamme rippikoulujemme onnistumista ja rippikoululaisten ajatuksia niin seurakuntamme tasolla, yksittäisen ryhmän tasolla, kuin muihin verraten. Rippikoululaiset täyttävät leirin/intensiivijakson viimeisenä päivänä lomakkeen omilla puhelimitään.

Lomakkeella saadaan arvokasta ja valtakunnallisellakin tasolla vertailukelpoista tietoa ja palautetta rippikoulujen onnistumisesta rippikoululaisten näkökulmasta. Lomakkeen tuottaman tiedon perusteella on mahdollista vertailla Rauman seurakunnasta kertyvää palautetta esim. ympäristöseurakuntiin nähden. Tämä valtakunnallinen vertailukelpoisuus tuo myös merkittävän avun työalan kehittämistarpeiden kartoittamiseen.

Vuosittain lähetetään kesän jälkeen Katrinan kautta huoltajille oma kyselynsä, jonka rippikoulutyöstä vastaava on laatinut. Huoltajille tehty kysely täydentää arvokkaalla tavalla rippikoululaisilta saatua palautetta ja auttaa kehittämään rippikoulujamme yhdessä raumalaisten perheiden kanssa.



3. TYÖALOJEN OSALLISTUMINEN

RIPPIKOULUTYÖHÖN

a. Nuorisotyö

Rauman seurakunnassa nuorisotyö läpäisee kokonaisuudessaan koko rippikoulutoiminnan. Nuorisotyönohjaaja on pääsääntöisesti toinen ryhmän vastuuvetäjä ja nuorisotyönohjaajat ovat mukana kaikessa rippikoulutoiminnassa ja -suunnittelussa. Rippikoulutoiminta sitoo huomattavan osan nuorisotyönohjaajien työajasta. Myös nuorisotyön alaan kuuluva isostoiminta on suoraan sidoksissa rippikoulutyöhön ja muodostaa luontevan sillan rippikoulun ja nuorisotoiminnan välille. Rippikoulutyöstä vastaava viranhaltija on mukana isostoiminnan toteutuksessa ja suunnittelussa. Isostoiminta on nuorisotyötä ja siksi sen käytänteitä, linjauksia ja painopisteitä kartoitetaan laajemmin nuorisotyön toimintasuunnitelmassa.

b. Jumalanpalvelus ja rukous

Seurakunnan jumalanpalveluselämään tutustuminen ja siihen osallistuminen on oleellinen osa rippikoulua. Jumalanpalvelusopetuksessa huomioidaan RKS2017 ehtoollisopetuksen painotus siten, että ehtoollisella käyminen mahdollistetaan nuorille rippikoulun aikana.

Opetuksen mielekkyyttä vahvistaa nuoria osallistava pedagoginen ote jumalanpalvelus- ja ehtoollisopetuksessa. Rippikouluryhmät valmistelevat ja toteuttavat itse vähintään yhden ehtoollisen sisältävän jumalanpalveluksen leirin aikana. Muutkin ryhmät toteuttavat messun oman rippikoulunsa tapaamisten puitteissa.

Myös muu jumalanpalvelus- ja hartauselämä on merkittävässä osassa niin kevätjakson kuin intensiivijaksonkin aikana.

c. Musiikki

Musiikki on oleellinen osa rippikoulukokemusta. Rippikoulun aikana tutustutaan sekä hengelliseen nuorten musiikkiin että kirkkomusiikkiin. Kanttorit osallistuvat rippikoulutyöhön vuosisuunnitelman mukaisesti.

d. Diakonia

Johtava diakoniatyöntekijä nimeää vuosittain omasta tiimistään tarvittavan määrän työntekijöitä rippikoulun diakoniatyötä koskevan opetuksen suunnitteluun ja toteutukseen. Opetuksen toteutuksesta sovitaan vuosisuunnitelmassa.

e. Lähetys

Yhteisökoordinaattori kokoaa ja tarvittaessa päivittää leirejä varten materiaalin, jonka avulla rippikouluryhmä voi ohjaajiensa ja isosten ohjaamina tutustua lähetystyöhön ja osaan seurakuntamme monista nimikkolähetyskohteista.

f. Kiinteistö-, keittiö- ja hautaustoiminta

Rippikoulutyön vastaava viranhaltija pitää keväällä ennen leirikautta ja syksyllä toimintavuoden jälkeen palavereja työalavastaavien kanssa, joissa käydään läpi kiinteistöihin, siivoukseen, ruokapalveluihin ja vahtimestaripalveluihin liittyviä tarpeita, toiveita ja palautteita. Keväällä sovitaan sujuvista käytännöistä leirikaudelle. Syksyllä puretaan kuluneen toimintakauden asioita ja kartoitetaan kehittämistarpeita.

Rippikouluryhmien on mahdollista vieraila tutustumassa seurakunnan hautaustoimintaan. Vierailua varten on tehtävä tilavaraus. Päällekkäisyyttä siunausaikojen kanssa on syytä välttää. Hautausmaan vahtimestari voi esitellä tiloja, mikäli hänen muut työtehtävänsä mahdollistavat sen. Hautausmaan vahtimestariin on syytä olla tarvittaessa etukäteen yhteydessä siitä, onko hautausmaalla / kappelilla jotain normaalia poikkeavaa, jolla on vaikutusta rippikouluryhmän mahdollisuuksiin tutustua tiloihin.

Kiinteistöpuoli varmistaa henkilöstön riittävyyden ja tilojen toimivuuden leirikaudelle. Rippikoulutyön vastaava viranhaltija vastaa siitä, että leirikeskuksissa on tarvittavat opetustarvikkeet ja -välineet.

Kiinteistöpäällikkö antaa tarvittavat ohjeet leirien vetäjille käytännön järjestelyistä. Kiinteistöpäällikkö vastaa myös tarvittavan lisämajoitustilan hankinnasta esim. Narvin kesäkodille tarpeen mukaan.



813
510
819
501
517
155



**RAUMAN
SEURAKUNTA**

TALOUSARVION 2026 KÄYTTÄMISESTÄ JA TÄYTÄNTÖÖNPANOSTA

1. YLEISTÄ

Kirkkovaltuusto on vahvistanut vuoden 2026 talousarvion perusteluineen noudatettavaksi tämän ohjeen mukaan. Toiminta- ja taloussuunnittelussa yleisinä koko seurakuntaa koskevinä tavoitteina ovat: Strategisen suunnittelun toteuttaminen osana jokaisen työalan toimintaa, ja organisaatiomalliin sekä sen tavoitteisiin sitoutuminen.

Toimintasuunnitelma ja talousarvio on laadittu nykyorganisaation mukaan. Talousarvio on pääosin vertailukelpoinen edelliseen vuoteen kustannuspaikka- ja lukurakenteeltaan, kustannuksiltaan sekä toiminnaltaan. Kustannuspaikkoihin on tehty yksi muutos, kun 101 511 0001 Ruokapalvelut on siirretty tehtäväalueen 512 Keittiötoimi alaisuuteen. Muita muutoksia ei ole tehty talousarvion laadintavaiheessa, mutta täytäntöönpanovaiheessa kustannuspaikan 1011070000 Kirkonkirjojenpito (tehtäväalue 107 Kirkonkirjojenpito) kustannukset jaetaan Kirkkohallituksen ohjeistuksen mukaisesti 1.1.2026 alkaen uusille tehtäväalueille 106 Väestökirjanpito ja 107 Jäsenkirjanpito sekä niiden kustannuspaikoille 1011060000 Väestökirjanpito ja 1011070000 Jäsenkirjanpito. Talousarvion kustannuspaikkarakenne vastaa pääosin kirkkohallituksen ohjeistuksia.

Myönnettyjen määrärahojen käyttö on tarkoitettu toimintasuunnitelman mukaisen toiminnan toteuttamiseen, muuhun tarkoitukseen käyttö on kielletty. 1.12.2024 voimaan tullutta hankintaohjetta ja sen ohjeistuksia on noudatettava. Hankintojen kilpailuttaminen ja hankintatapojen noudattaminen on ehdotonta. Hankinnoissa tulee noudattaa säästäväisyyttä samoin kuin henkilökohtaisissakin hankinnoissa ja hankintoja tulee tehdä vain tarpeellinen määrä. Epäselvissä tilanteissa tulee ottaa yhteys talous- ja henkilöstöpäällikköön.

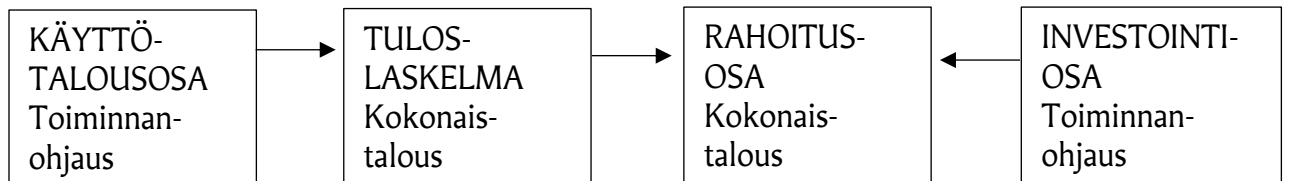
Työalojen tulee kiinnittää erityistä huomiota kesälomien porrastukseen erityisesti niiden henkilöiden osalta, joilla on työala- tai kustannuspaikkavastuu. Porrastusta tarvitaan laskujen hyväksymis- ja tarkastuskierron varmistamiseksi, että ostolaskut tulevat maksetuksi eräpäivänä. Ostolaskusovelluksessa viikon tai sitä pidemmän ajan mittaiselle virkavapaalle jäävän työntekijän on tehtävä hyväksymisen siirto aina sijaiselleen. Kesälomien porrastus on tehtävä myös siksi, ettei sijaismäärärahoja saa käyttää kesälomien sovittamiseen, vaan lomien aikaiset sijaisuudet tulee hoitaa omalla vakituisella henkilökunnalla sisäisesti.

2. TALOUSARVION RAKENNE JA SITOVUUS

Talousarviossa osoitetaan käytettävissä olevat taloudelliset resurssit varsinaisen tehtävän suorittamiseen vuositasolla. Kun seurakunnan taloutta hoidetaan pitkäjänteisesti, taloudellisesti ja hyvässä yhteistyössä tehtäväalueiden kanssa, voidaan edistää seurakunnan varsinaisen päätehtävän toteuttamista. Jokaisen määrärahoja käyttävän ja niiden käytöstä vastuussa olevan on tunnettava ohjeet talousarvion käyttämisestä sekä sen sisältö oman tehtäväalueensa osalta. Talousarvion täytäntöönpanossa on noudatettava taloussäännön määräyksiä. Laadittavaa talousarviota verrataan edellisen vuoden tilinpäätökseen ja kuluvan vuoden talousarvioon. Seurakuntatalouden keskeinen periaate on tulojen ja menojen tasapaino. Tilikauden tulos talousarviossa yksittäisenä suunnitelmaavuotena voi olla yli- tai alijäämäinen, mutta talousarviossa sekä toiminta- ja

taloussuunnitelmassa tai niiden hyväksymisen yhteydessä on kirkkojärjestyksen 6 luvun mukaan päätettävä toimenpiteistä, joilla taseen osoittama alijäämä katetaan ottaen huomioon myös talousarvion laatimisvuonna kertyväksi arvioitu yli- tai alijäämä.

Talousarvio rakentuu neljästä osasta: 1) *käyttötalousoasta*, 2) *tuloslaskelmaosasta*, 3) *investointiosasta* ja 4) *rahoitusosasta* (Kuvio 1). Yhdessä nämä osat muodostavat juridisesti sitovan, määrämuotoon laaditun suunnitelman, joka ohjaa seurakunnan toimintaa ja taloutta.



Kuvio 1. Seurakunnan talousarvion osat ja niiden liittyminen toisiinsa

Seurakunnan toimintaa ohjataan *käyttötalousosan* avulla. Talousarvion käyttötalousoassa kirkkovaltuusto hyväksyy tehtäväluekohtaiset sitovat toiminnalliset tavoitteet ja muut toiminnan tavoitteet, sekä osoittaa tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sillä tasolla, jolla talousarvio on sitova kirkkovaltuustoon nähden.

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

Talousarvion *investointiosassa* kirkkovaltuusto hyväksyy määrärahat ja tuloarviot investointihankkeille tai hankeryhmille. Investointien hankintamenoit voidaan pysyviin vastaaviin ja kirjataan suunnitelman mukaan poistoina kuluksi vaikutusaikanaan. Kirkkovaltuusto hyväksyy investointien aktivointirajan, joka on Rauman seurakunnassa 20 000 €. Investointiosa sisältää investointisuunnitelmat talousarviovuodelle ja suunnitelmavuosille.

Talousarvion *rahoitusosassa* osoitetaan, miten suunniteltu toiminta vaikuttaa seurakunnan rahavaroihin ja erityisesti maksuvalmiuteen. Investointiosan talousarviotiedot, menot ja rahoitusosuudet, esitetään bruttomääräisinä talousarvion rahoitusosassa, kohdassa Investoinnit, riippumatta siitä onko kirkkovaltuusto hyväksynyt investointiosan määrärahat brutto- vai nettomääräisenä.

Seurakuntatalouden käyttötalous muodostuu *päälukista*, jotka ovat: *Hallinto*, *Seurakunnallinen toiminta*, *Hautaustoimi* ja *Kiinteistötoimi* (Kuvio 2). Seurakunnan perustehtävät kuuluvat pääluokkiin seurakunnallinen toiminta ja hautaustoimi. Tukipalvelut kuuluvat pääluokkiin hallinto ja kiinteistötoimi. Pääluokat jakautuvat *tehtävälueiksi*, joita ovat esimerkiksi jumalanpalveluselämä, diakonia, väestökirjanpito tai hautaaminen. Tehtävälue tarkoittaa seurakuntatalouden toimintakokonaisuutta tai työmuotoa, mitä varten on (osa-aikainen tai kokopäiväinen) henkilö tai henkilökunta, ohje- tai johtosäännöllä määritellyt tehtävät, valta ja vastuu sekä vahvistettu talousarvio toiminnallisine tavoitteineen.

<p>1 Pääluokka HALLINTO Tukipalvelut</p> <p>Hallintoelimet * Kirkolliset vaalit * Kirkkovaltuusto * Kirkkoneuvosto * Lapin kappeliseurakunta Talous-, henkilöstö- ja yleishallinto * Tietohallinto * Talous- ja henkilöstöpalvelut * Tilintarkastus * Kirkkoherranvirasto * Muu yleishallinto Väestökirjanpito Jäsenkirjanpito</p>	<p>2 Pääluokka SEURAKUNNALLINEN TOIMINTA</p> <p>Jumalanpalveluselämä Hautaan siunaaminen Muut kirkolliset toimitukset Aikuistyö Muut seurakuntatilaisuudet Tiedotus ja viestintä Musiikki Varhaiskasvatus Rippikoulu Nuorisotyö * Varhaisnuorisotyö * Nuorisotyö * Oppilaitostyö Diakonia Perheneuvonta Sairaalasielunhoito Lähetys</p>	<p>4 Pääluokka HAUTAUSTOIMI</p> <p>Hautausmaahallinto Hautausmaiden ylläpito Hautaaminen Vainajasäilytys Krematoriot</p>	<p>5 Pääluokka KIINTEISTÖTOIMI Tukipalvelut</p> <p>Kiinteistöhallinto Kirkot Siunauskappelit Seurakuntatalot Asuinkiinteistöt ja -osakkeet Leiri- ja kurssikeskukset Maa- ja metsätalous Muu kiinteistötoimim. * Vahtimestari- ja siivouspalvelut Keittiötoimi * Ruokapalvelut</p>
---	---	--	---

Kuvio 2. Rauman seurakunnan toiminnan pääluokat ja tehtäväalueet (sis. *tulosyksiköt)

2.1. Määrärahojen sitovuus ja toiminta

Kirkkojärjestyksen 6 luvun mukaan talousarvioon otetaan tehtävien hoitamisen ja toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Määräraha on kirkkovaltuuston talousarviossa tehtäväalueelle myöntämä, euromäärältään ja käyttötarkoitukseltaan rajattu valtuutus seurakuntatalouden varojen käyttämiseen. Tuloarvio on kirkkovaltuuston talousarviossa tehtäväalueelle asettama tulotavoite.

Talousarvion varsinaiset menot ovat käyttömenoja, jotka käytetään varainhoitovuoden menoihin, eivätkä niiden toiminta-alueet siirry seuraavalle vuodelle. Taloussäännön 3 §:n mukaan kirkkovaltuusto päättää toiminnallisista tavoitteista sekä määrärahojen ja tuloarvioiden sitovuustasosta. Sitovuustason mukaista määrärahaa tai toimintakatetta ei saa ylittää eikä tuloarviota alittaa. Jos myönnetty määräraha on anottua pienempi, toiminta mukautetaan myönnetyn määrärahan mukaiseksi. Lisämääräraha-anomuksessa ei voida käyttää perusteluna sitä, että myönnetty määräraha ei ole riittänyt. Lisätalousarvio tehdään vain erityisen painavista syistä ja poikkeustapauksessa. Kirkkovaltuuston päättämän sitovuustason ylittävistä määrärahojen ja tuloarvioiden muutoksista, sitovaa toimintakatetta heikommasta toimintakatteesta ja muutoksista talousarviossa päättää kirkkovaltuusto. Määrärahataulukkoissa tuotot ovat plus -merkkisiä ja kulut miinus -merkkisiä.

Rauman seurakunnassa talousarvion sitovuustaso käyttötaloudessa on kirkkovaltuustoon nähden pääluokkataso. Tämä sitovuustaso valtuustoon nähden tarkoittaa, että menomäärärahojen ja tuloarvioiden erotus eli nettomenojen (ulkoisen toimintakate) loppusumma ei saa ylittyä pääluokkatasolla. Talousarviossa sekä toiminta- ja taloussuunnitelmassa esitettävät sitovat toiminnalliset tavoitteet ovat tehtäväalueetasolla työmuotojen toiminnan menojen ja tulojen perusteluilla. Talousarvion sitovuustaso investointiosassa on kirkkovaltuustoon nähden investointihanke- tai hankeryhmäkohtainen nettomeno, joka lasketaan yhteen investointiohjelman tilikaudelta. Talousarvion käyttötalouden osan kirkkoneuvoston päättämät avustukset ja toiminta-avustukset sitovat avustuskohteittain. Poistot ja sisäiset erät eivät ole miltään osin sitovia.

3. BUDJETTIVASTUU JA MÄÄRÄRAHAN KÄYTTÖ

Talousarvio on jaettu edellä esitetyn mukaisesti pääluokkiin, tehtäväalueisiin ja kustannuspaikkoihin. Käyttötalouden osalta oikeus määrärahojen käytöstä ja budjettivastuusta määritellään tehtäväalue-/kustannuspaikkatasolla seuraavasti:

Tehtäväaluetasolla budjettivastuu on kyseisen tehtäväalueen työalavastaavalla. Työalavastaava viranhaltija on merkitty talousarviokirjassa kunkin tehtäväalueen/kustannuspaikan perusteluihin. Työalavastaava vastaa kaikkien omien työalojensa kustannuspaikkojen määrärahojen käytöstä hyväksytyjen suunnitelmien mukaisesti ja siitä, etteivät määrärahat ylity. Työalavastaavat voivat seurata talousarvion toteutumista ajantasaisesti PowerBI -raportointipalvelusta, josta saa monipuolisia raportteja graafisine esityksineen.

Oikeus käyttää varoja toiminnan toteuttamiseksi muodostaa vastuuhenkilölle automaattisesti **vastuun** varojen oikeellisesta ja suunnitelman mukaisesta käytöstä ja velvollisuuden esihenkilölle valvoa, että näin myös toimitaan, **sekä velvollisuuden** toiminnasta raportointiin osavuosisraporttien ja toimintakertomuksen muodossa.

Seurakunnan toiminnan strategiset linjaukset ja painopistealueet valmistelee kirkkoneuvosto ja hyväksyy kirkkovaltuusto. Näiden operatiivisesta toteutuksesta vastaavat johtavat viranhaltijat, jotka ohjeistavat kunkin työalan toimintasuunnitelmien laadintaa.

4. TAVAROIDEN JA PALVELUIDEN HANKINTA

Seurakunta on investoinut ja ylläpitää leirikeskuksia, joten lähtökohtaisesti kaikki leirit pidetään omissa kiinteistöissä, ei ulkopaikkakunnilla. Tämän periaatteen toteuttamiseksi leireihin varatut määrärahat budjetoidaan sisäisille tileille, joita voi käyttää siis vain omissa leirikeskuksissa. Muut ulkopuolelle suuntautuvat erityis-/teemaleirit on toteutettava omarahoituksella eli leiri- ja matkamaksuja perimällä ja niissä noudatetaan vuonna 2009 annettua erillistä toimintaohjetta ulkopuolisten leirien järjestämisestä.

Kun toimintaa ja hankintoja suunnitellaan, on aina ensin varmistettava, että varoja on jäljellä. Hankinnoista päättävät kirkkoneuvosto tai sen valtuuttamat viranhaltijat erikseen päätettyjen valtuuksien rajoissa ja ohjeistuksien mukaisesti. Rauman seurakunnan hankintaohje on hyväksytty vuonna 2024. Hankintaohje sisältää valtuuksien lisäksi ohjeita yleisistä hankintaperiaatteista, hankintamenettelystä (kilpailutuksesta) ja hankintapäätöksen tekemisestä.

Tavaroiden ja palveluiden hankinnasta vastaa työalavastaava suunnitellun toimintasuunnitelman mukaisesti, ellei asiasta muuta ole ohjeistettu. Hankintoja eivät voi tehdä muut kuin seurakunnan työntekijät, joille on annettu hankintaoikeus. Ostoja suoritettaessa tulee huolehtia siitä, että laskuun (lähetysluetteluun) merkitään:

- työala tai kiinteistö, jota lasku koskee
- kuka hankinnan suoritti
- minne tavarat on toimitettu (jos erillinen toimitus)

Lisäksi ostoja suoritettaessa on huomioitava muut taloustoimiston erikseen antamat ohjeistukset ostojen tekemiseen ja/tai toimittajakohtaisiin laskutusvaatimuksiin.

6. OSTOLASKUJEN TARKASTUS JA MYYNTILASKUTUS

Ostolaskut:

Seurakunnan ostolaskut kulkevat kokonaisuudessaan sähköisesti. Tavaraa tai palvelua hankittaessa tulee varmistaa, että toimittajalla on käytössään seurakunnan laskutustiedot Kirkon palvelukeskukseen (Kipa). Toimittajaa pyydetään lähettämään lasku verkkolaskuna suoraan Kipalle. Toimittajalle annettavassa laskutusohjeessa on ohje tehdä verkkolasku toimittajaportaalin kautta, mikäli toimittaja ei pysty lähettämään verkkolaskua omasta laskutusjärjestelmästä. Paperinen lasku ja sähköpostilla lähetettävä lasku ovat käytössä vain poikkeustapauksissa. Mikäli lasku kuitenkin tulee seurakuntaan paperisena, skannataan se seurakunnasta Kipaan ja annetaan toimittajalle taas ohjeet sähköisestä laskuttamisesta.

Kipasta laskut tulevat seurakuntaan sähköisinä Kipan Akkunan työlistalle, josta ne taloustoimiston tarkastajaryhmän toimesta lähetetään aina hankinnan tehneen henkilön tarkastettavaksi ja tiliointiä varten. Osa laskuista tulee järjestelmässä tekoälyn ohjaamina suoraan tarkastajalle esitiliöitynä, joten laskujen tarkastuksessa tulee olla erityisen huolellinen ja varmistettava tekoälyn tekemän tiliointiehtoutuksen oikeellisuus (pääkirjatili, kustannuspaikka, mahdollinen tilausnumero, hyväksyjä jne.). Tarkastajan on korjattava tekoälyn tekemä virheellinen esitiliöinti ja huomioitava myös mahdollinen laskun jako useammalle kustannuspaikalle ja tarkastajalle. Mikäli tekoäly on ohjannut laskun väärälle tarkastajalle, on hänen ilman viivettä ohjattava lasku oikealle tarkastajalle tai epäselvässä tilanteessa taloustoimistoon. Laskut tulee tarkastaa viivyttämättä. Mikäli laskujen maksu viivästyy, sen tiedot ovat puutteelliset, sen tiliointi- tai tarkastusmerkinnät tekemättä ja siitä aiheutuu korotuksia tai muita viivästysseuraamuksia, ne laskutetaan kyseiseltä työmuodolta, viimekädessä vastuu on työntekijällä.

Mikäli laskusta selviää vain työala tai se on muutoin epäselvä, se ohjataan työalasta vastaavalle, joka edelleen tarvittaessa siirtää sen hankinnan tehneelle työntekijälle uudelleen käsiteltäväksi.

Lomien ja muiden virkavapauksien ajaksi kaikkien työalojen tulee laatia suunnitelma siitä, kuka toimii kenenkin varahenkilönä laskujen tarkastuksessa ja tiliöinnissä. Kunkin laskuja tarkastavan tai hyväksyvän työntekijän tulee itse huolehtia sijaisuuden merkitsemisestä Kipan Akkunaan.

Ostolaskut tulee tarkistaa viipymättä, kun tieto on tullut sähköpostitse, jotta ne saadaan maksuun eräpäivänä. Vastuu työalan laskujen tarkistamisesta määräajassa on työalavastaavalla.

Laskujen tarkastusjärjestys on seuraava:

- numerotarkastus (Kipa/taloustoimisto/hankinnan tekijä tai työalavastaava)
- tarkastusmerkintä ja tiliointi, (hankinnan tekijä tai työalavastaava)
- hyväksymismerkintä (työalavastaava tai hänen esihenkilönsä)
- maksumääräys Kipa

Tarkastusmerkinnän ja tiliöinnin suorittava hankinnan suorittanut henkilö tai työalavastaava varmistaa että:

- tavara tai palvelu on todettu vastaanotetuksi (vastaanottotarkastus)
- hankinnan on tehnyt siihen oikeutettu henkilö, oikealla tavalla
- asiakirja täyttää laskun muotovaatimukset (määrä, yksikköhinta jne.)
- laskutushinta ja alennukset ovat sovitun suuruisia

Tarkastus- ja hyväksymismenettelyn tarkoituksena on varmistua edellä mainitun lisäksi siitä, että maksamiseen tarvittava määräraha on käytettävissä ja käytettävää määrärahaa ei ylitetä.

Talous- ja henkilöstöpäällikkö huolehtii osaltaan virkansa puolesta seurakunnan sisäisestä valvonnasta ja tarkastuksesta, sekä hankinnoista ja niiden ohjeistamisesta. Tämän vuoksi hänen velvollisuutensa on vaatia tarvittaessa laskuista lisäselvityksiä. Hankintojen kilpailuttaminen koskee kaikkia työaloja ja työntekijöitä, jotka hankintoja tekevät. Seurakunnalla on voimassa oleva hankintaohje, jota on noudatettava.

Myyntilaskut ja osallistumismaksut:

Myyntilaskutus on hoidettu Kipan järjestelmässä kevästä 2021 alkaen myös hautausten ja tuhkausten osalta. Hautainhoitorahaston haudanhoidot laskutetaan edelleen Status-ohjelmalla. Statuksessa laaditut myyntilaskut siirretään Kipan myyntireskontraan. Työalavastaavat huolehtivat siitä, että myyntilaskutus hoidetaan ajallaan talousarvion ja hinnastojen mukaisesti. Talous- ja henkilöstöpäällikkö myöntää vapautukset ja alennukset seurakunnan tilojen käyttökorvauksista tai leiri- ja kerhomaksuista ja muista maksuista.

Osallistujamäärä ja osallistuvien laskutustiedot on toimitettava laskutukseen täydellisinä ja riittävän ajoissa, jotta varaus- ja osallistumismaksut matkoista, leireistä ym. saadaan laskutettua hyvissä ajoin ennen tapahtumaa. Mikäli osallistuminen peruutetaan asetetun määräpäivän jälkeen tai viime tipassa, varausmaksua ei palauteta. Palauttamaton varausmaksu ja sen suuruus, on ilmoitettava selkeästi tapahtuman ohjelmatiedoissa.

Sisäinen laskutus ja vyörytyserät:

Talousarvion sisäiset erät koostuvat sisäisistä palveluista, kiinteistökustannusten sisäisistä vuokrista hallinnon, sisäisten korkokustannusten, sekä yleishallinnon kustannusten vyörytyksistä varsinaiselle toiminnalle. Ruokapalvelujen sisäinen laskutus tapahtuu seurakunnan hinnaston mukaan arvonnäkövoimattomana. Kiinteistökustannukset jaetaan työaloille täysimääräisinä vuosittaisen tilastoidun käytön mukaan, vertailupohjana käytetään viimeisen vuoden toteutumia. Laskentaperusteena on vuotuinen prosentuaalinen osuus tilan käytöstä. Kustannusten lopullinen kohdentaminen toteutetaan sisäisinä vuokrina.

7. ERITYISOHJEITA

Tarkoitukseen myönnettyjen määrärahojen puitteissa kunkin työalan vastaava voi järjestää tarjoiluja seurakunnan tilaisuuksissa, mutta vain poikkeustapauksissa ravintoloissa tms., jolloin hänen on kysyttävä esihenkilöltä erillinen lupa. Yksittäisillä työntekijöillä ei tällaista lupaa ole. Seurakunnassa vieraileville henkilöille ja seurueille osoitettavasta vieraanvaraisuudesta ja muista edustuskuluista päättää kirkkoherra yleisen seurakuntatyön ja yleishallinnon osalta, talous- ja henkilöstöpäällikkö sekä kiinteistö- ja henkilöstöpäällikkö omien sidosryhmiensä osalta.

Pääsääntö on, että erilaisten retkien ja leirien toteuttaminen muualla kuin seurakunnan omissa tiloissa, on tehtävä omakustannushinnoin ja todellisten kulujen mukaisesti. Omakustannushinta tarkoittaa, että osanottajilta peritään matkasta aiheutuvat kulut täysimääräisenä, sen mukaan kuinka monta maksavaa osallistujaa matkalle lähtee. Seurakunnan osuus matkakustannuksista voi sisältää pääsääntöisesti siis vain tarvittavien työntekijöiden palkat ja päivärahat, sekä mahdollisen välttämättömän retkivälineistön. Henkilökohtaisia retkeilyvarusteita tai urheiluvälineitä ei seurakunnan varoilla saa hankkia.

Seurakunnan rahallisista avustuksista tai vastaavan luonteisista eristä, kuten kannatusmaksuista erilaisille järjestöille ja yhdistyksille ym. päättää kirkkoneuvosto. Työmuotojen viranhaltijoilla tai työntekijöillä ei ole oikeutta avustusten myöntämiseen.

Talousarviota koskevissa epäselvissä tapauksissa on otettava yhteys talous- ja henkilöstöpäällikköön. Myös taloustoimistosta saa lisätietoja.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Rauman seurakunta

Kirkkoneuvosto

17.12.2025 § 221

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: 203-207, 213-214, 216, 219-221

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: 208-212, 217-218

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 tai seurakuntaneuvoston päätöksestä, jos se koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: 215 KirVESTES soveltaminen

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

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

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

Pöytäkirjan pykälät:

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Rauman seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kirkkokatu 2, 26100 Rauma

Postiosoite: Kirkkokatu 2, 26100 Rauma

Liitetään pöytäkirjaan

Sähköposti: rauma.seurakunta@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: 208-212, 217-218

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiäntoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, 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: Rauman seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kirkkokatu 2, 26100 Rauma

Postiosoite: Kirkkokatu 2, 26100 Rauma

Sähköposti: rauma.seurakunta@evl.fi

Liitetään pöytäkirjaan

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

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

Hankintoaikaisun sisältö

Hankintoaikaisusta on käytävä ilmi:

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

Hankintoaikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Turun hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Sairashuoneenkatu 2-4, 20100 Turku

Postiosoite: PL 32, 20101 Turku

Sähköposti: turku.hao@oikeus.fi

Ensisijainen yhteydenottokeino:

Liitetään pöytäkirjaan

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.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, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

b) Valitus markkinaoikeuteen

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

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

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

Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä

Liitetään pöytäkirjaan

sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

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

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

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Ensisijainen yhteydenottokeino:

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>



5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

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

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

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

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

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

Valitusasiakirjojen toimittaminen

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

Liitetään pöytäkirjaan

saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikeudenkäyntimaksu

[Tuomioistuinmaksulain](#) (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 310 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelemäksu 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.