

GEMENSAMMA KYRKORÅDET
YHTEINEN KIRKKONEUVOSTO

MÖTESPROTOKOLL NR 1/2026
KOKOUPÖYTÄKIRJA NRO 1/2026

MÖTESTID 11.3.2026 kl / klo 16.30
KOKOUSAIKA

MÖTESPLATS Allaktivitetshuset, Bangatan 27, 10900 Hangö
KOKOUSAIKA Monitoimitalo, Ratakatu 27, 10900 Hanko

NÄRVARANDE
LÄSNÄ

ordinarie/varsinainen

(x)Monica Cleve (ordf./p.joht)
(x)Kim Fagerlund
(-)Britta Idman
(x)Johannes Laxell
(-)Eero Koli (viceordf/varap.joht)
(x)Outi Granroth
(x)Lille-Mor Remes
(-)Juha Tarkka

suppleant/varajäsen

(-)Gunnel M Helander
(x)Karin Ingberg-Wiberg
(-)Klaus Hansen
(x)Kai Pajunen
(-)Marika Suominen-Yeh
(-)Riitta Tamminen-Tallgren
(-)Jukka Väisänen

övriga/muut

Johannes Tikka
Jarmo Valtimo
Stephan Horn
Tutta-Lotta Tyrsky
Kenneth Skarpman

(x)k.herde/ k.herra
(x)gkf.ordf/ykv.pj
(x)gkf.viceordf/ykv.varapj
(-)förs.trädg.m./srk.puutarhuri
(x)sekr./siht.

§§ 1 - 15

ELEKTRONISK UNDERSKRIFT
SÄHKÖINEN ALLEKIRJOITUS

Monica Cleve
ordförande/puheenjohtaja

Kenneth Skarpman
sekreterare/sihtööri

Johannes Laxell
protokolljusterare/pöytäkirjan tarkastaja

Outi Granroth
protokolljusterare/pöytäkirjan tarkastaja

PROTOKOLLET FRAMLAGT TILL PÅSEENDE
PÖYTÄKIRJA NÄHTÄVÄNÄ

20.3-16.4.2026
www.hangoforsamling.fi
www.hangonseurakunta.fi

§ 1

Mötets öppnande Kokouksen avaus

Mötet öppnades kl 16.30 och kyrkoherden inledde med några bibelord.

Kokous avattiin klo 16.30 ja kirkkoherra aloitti lukemalla raamatusta.

§ 2

Namnupprop Nimenuoto

Förrättades namnupprop och konstaterades att 5 ordinarie medlemmar och två suppleanter var närvarande.

Suoritettiin nimenhuuto ja todettiin 5 varsinaisen jäsenen ja kahden varajäsenen olevan paikalla.

§ 3

Konstaterande av sammanträdets laglighet och beslutförhet Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Sammanträdet konstaterades vara lagenligt sammankallat och beslutfört.

Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

§ 4

Godkännande av föredragningslistan Esityslistan hyväksyminen

Beslut: Godkändes enhälligt.

Päätös: Hyväksyttiin yksimielisesti.

§ 5

Val av protokolljusterare Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Beslut: Till protokolljusterare valdes Johannes Laxell och Outi Granroth.

Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Johannes Laxell ja Outi Granroth.

Protokolljusterare/Pöytäkirjan tarkastajat

Utdragsbestyrkande/Pöytäkirjaotteen vahvistus

§ 6

**Gravskötselfondens bokslut för år 2025
Hautainhoitorahaston tilinpäätös vuodelle 2025**

Bokslutet uppvisar en vinst på 1.630,12€. Det positiva resultatet torde läggas till de ackumulerade överskotten från tidigare år. Bilaga 1

Förslag: Föreslås att bokslutet godkänns samt att räkenskapsperiodens överskott på 1.630,12€ överförs till eget kapital.

Beslut: Enhälligt enligt förslag.

Tilinpäätös näyttää voittoa 1.630,12€:a. Positiivista tulosta liitettäneen aikaisempien vuosien ylijäämiin. Liite 1

Ehdotus: Ehdotetaan tilinpäätöksen hyväksymistä sekä tilikauden ylijäämän 1.630,12€ siirtämistä omaan pääomaan.

Päätös: Yksimielisesti ehdotuksen mukaisesti.

Protokolljusterare/Pöytäkirjan tarkastajat

Utdragsbestyrkande/Pöytäkirjaotteen vahvistus

HANGÖ KYRKLIGA SAMFÄLLIGHET / HANGON SEURAKUNTAYHTYMÄ

Gemensamma kyrkorådet / Yhteinen kirkkoneuvosto

11.3.2026

§ 7

Hangö kyrkliga samfällighets bokslut för år 2025

Hangon seurakuntayhtymän tilinpäätös vuodelta 2025

Enligt KO 6kap 5§, skall ett bokslut årligen upprättas före utgången av mars månad.

Bokslutet uppvisar ett negativt årsbidrag på -71.178,92€ och ett underskott på -130.902,03€. Finansieringskalkylen uppvisar en förändring av likvida medel på minus -68.369,12€.

Även om räkenskapsårets underskott är rätt så stort, så är det förverkligade resultatet ändå bättre än det budgeterade. Det beror främst på inbesparingar i löneutgifterna. Bilaga 2

Förslag: Föreslås att bokslutet med tillhörande verksamhetsberättelser godkänns för föreläggande till gemensamma kyrkofullmäktige samt att räkenskapsperiodens underskott på -130.902,03€ förs till eget kapital, konto 209000 "räkenskapsperiodens över-/underskott".

Beslut: Enhälligt enligt förslag.

KJ 6luk 5§ mukaan, on vuosittain ennen maaliskuun loppua laadittava tilinpäätös.

Tilinpäätöksen vuosikate on negatiivinen -71.178,92€:a ja tulos on alijäämäinen -130.902,03€:a.

Rahoituslaskelma näyttää kassavarojen muutoksen olevan miinus -68.369,12€:a.

Vaikka tilikauden alijäämä onkin varsin iso, on toteunut tulos kuitenkin parempi kuin budjetoitu. Se johtuu lähinnä säästöistä palkkakustannuksissa. Liite 2

Ehdotus: Ehdotetaan että tilinpäätös toimintakertomukseen hyväksytään esitettäväksi yhteiselle kirkkovaltuustolle sekä että tilikauden alijäämä -130.902,03€:a siirretään omaan pääomaan, tilille 209000 "tilikauden yli-/alijäämä.

Päätös: Yksimielisesti ehdotuksen mukaisesti.

Protokolljusterare/Pöytäkirjan tarkastajat

Utdragsbestyrkande/Pöytäkirjaotteen vahvistus

§ 8

**Val av entreprenör för förnyandet av AV-utrustningarna i Hangö kyrka, församlingshemmet samt Lappvik kyrka
Urakoitsijan valitseminen Hangon kirkon, seurakuntakodin sekä Lappohjan kirkon AV-järjestelmien uusimiseksi**

Offertförfrågan på projektet har varit utsatt på Hilma. En sammanställning av inkomna anbud finns i bilaga (konfidentiella). Bilaga 3

Förslag: AV-Online Ab som givit det ekonomiskt fördelaktigaste anbudet väljs till entreprenör för arbetet.

Beslut: Beslöts enhälligt att välja AV-Online till entreprenör för förnyandet av AV-utrustningarna i Hangö kyrka, församlingshemmet samt Lappvik kyrka. Beslöts även att, förutom det i budgeten beviljade anslaget på 105.000euro, bevilja ett tilläggsanslag på 50.000euro för projektet. Poängterades också att projektuppföljningen bör förbättras sålunda att fastighetsstrategigruppen hålls informerad om projektets framskridande.

Tarjouspyyntö on ollut esillä Hilmassa. Liitteenä yhteenveto saaduista tarjouksista (luottamuksellinen). Liite 3

Ehdotus: AV-Online Oy joka on antanut taloudellisesti edullisimman tarjouksen valitaan työn urakoitsijaksi.

Päätös: Päätettiin yksimielisesti valita AV-Online urakoitsijaksi Hangon kirkon, seurakuntakodin sekä Lappohjan kirkon AV-järjestelmien uusimiseksi. Päätettiin myös, että jo talousarviossa olevan 105.000euron määrärahan lisäksi, myöntää 50.000euron lisämääräraha projektia varten. Painotettiin myös, että projektiseuranta tulee parantaa niin, että kiinteistöstrategiaryhmä pidetään ajan tasalla projektin kulusta.

Protokolljusterare/Pöytäkirjan tarkastajat

Utdragsbestyrkande/Pöytäkirjaotteen vahvistus

§ 9

Uppdatering av beredskapsplanen Valmiussuunnitelman päivittäminen

Beredskapsplanen borde uppdateras. I bilaga 4 finns ett förslag till en uppdaterad beredskapsplan.

Förslag: Förslaget till beredskapsplan godkänns enligt bilaga 4.

Beslut: Enhälligt enligt förslag.

Valmiussuunnitelma tulisi päivittää. Liitteessä 4 on ehdotus päivitetyksi valmiussuunnitelmaksi.

Ehdotus: Valmiussuunnitelma hyväksytään liite 4 mukaisesti.

Päätös: Yksimielisesti ehdotuksen mukaisesti.

Protokolljusterare/Pöytäkirjan tarkastajat

Utdragsbestyrkande/Pöytäkirjaotteen vahvistus

§ 10

Lokalt avtal om justeringspott

Paikallinen sopimus järjestelyerästä

Kyrkans huvudavtalsparter har avtalat om en lokal justeringspott på minst 0,5% av totalsumman av de grundlöner som år 2025 betalats till tjänsteinnehavare och arbetstagare som omfattas av det allmänna lönesystemet. Den lokala justeringspotten börjar utbetalas from 1.5.2026. Verkställighetsförhandlingar kommer att föras om justeringspotten enligt 2§3mom i huvudavtalet. Gemensamma kyrkorådet torde anteckna förhandlingsresultatet till kännedom. Bilaga 5 (presenteras på mötet)

Förslag: Gemensamma kyrkorådet antecknar förhandlingsresultatet (presenteras på mötet) till sin kännedom och konstaterar att ett lokalt avtal angående den lokala justeringspotten därmed nåtts. Löner utbetalas from 1.5.2026 i enlighet med nämnda lokala avtal.

Beslut: Enhälligt enligt förslag.

Kirkon pääsopijaosapuolet ovat sopineet paikallisesta järjestelyerästä jonka suuruus on vähintään 0,5% vuonna 2025 yleiseen palkkausjärjestelmään kuuluville viranhaltijoille ja työntekijöille maksetuista kokonaisperuspalkoista. Paikallinen järjestelyerä maksetaan 1.5.2026 alkaen. Järjestelyerästä tullaan pitämään täytäntöönpanoneuvotteluja pääsopimuksen 2§3mom mukaisesti. Yhteinen kirkkoneuvosto merkinnee neuvotelutuloksen tiedokseen. Liite 5 (esitetään kokouksessa)

Ehdotus: Yhteinen kirkkoneuvosto merkitsee neuvotelutuloksen tiedokseen (esitetään kokouksessa) ja toteaa, että paikallisesta järjestelyerästä on näin saatu paikallinen neuvotelutulos. Palkkoja maksetaan 1.5.2026 lähtien mainitun paikallisen sopimuksen mukaisesti.

Päätös: Yksimielisesti ehdotuksen mukaisesti.

Protokolljusterare/Pöytäkirjan tarkastajat

Utdragsbestyrkande/Pöytäkirjaotteen vahvistus

§ 11

Arbetet som biträdande församlingsträdgårdsmästare Apulaisseurakuntapuutarhurin työ

Gem kyrkorådet 3.12.2025

Biträdande församlingsträdgårdsmästaren har meddelat att hen går i pension from 1.8.2026. Innestående semester tas ut innan pensioneringen.

De arbetsuppgifter som den biträdande församlingsträdgårdsmästaren sköter kommer inte att minska inom en överskådlig framtid varför en ny person borde rekryteras för uppgiften. Arbetet har tidigare varit ett tjänsteförhållande men föreslås nu ändras till ett arbetsavtalsförhållande. Detta eftersom det i arbetsuppgifterna inte ingår föredragningsansvar eller deltagande i beslut av olika beslutsorgan.

I bilaga 2 finns ett förslag till uppdatering av arbetsbeskrivningen.

Förslag: Arbetet som biträdande församlingsträdgårdsmästare förklaras ledigt att sökas under tiden 19.1-13.2.2026. Arbetet är ett arbetsavtalsförhållande och det kan påbörjas 8.6.2026. Kravgruppen för arbetet är 403 (grundlön from 1.3.2026 är 2583,11€/månad + ev erfarenhetstillägg+ ev prestationstillägg). Av den sökande förutsätts för trädgårdsmästaruppgifter lämplig yrkesskolning eller arbetserfarenhet, körkort för personbil, medlemskap i evangelisk-luthersk församling samt att hen muntligen behärskar bägge inhemska språken. En arbetsgrupp, bestående av åtminstone bägge kyrkoherdarna samt ekonomichefen, bildas med uppgiften att intervjua sökandena samt ge ett beslutsförslag till gemensamma kyrkorådet.

Beslut: Arbetsbeskrivningen korrigerades sålunda att den biträdande församlingsträdgårdsmästarens närmaste förman är församlingsträdgårdsmästaren. I övrigt enhälligt enligt förslag. Till arbetsgruppen valdes bägge kyrkoherdarna, ekonomichefen samt Eero Koli och Stephan Horn.

Gem kyrkorådet 11.3.2026

Väldigt få ansökningar har inkommit inom utsatt tid. Arbetet torde därför lediganslås på nytt.jämte en del justeringar. I bilaga 6 finns ett förslag till uppdatering av arbetsbeskrivningen.

Förslag: Arbetet som biträdande församlingsträdgårdsmästare ändras till ett arbete som församlingsmästare och förklaras ledigt att sökas. Arbetet är ett arbetsavtalsförhållande och det kan påbörjas 8.6.2026. Kravgruppen för arbetet ändras till 501 (grundlön from 1.3.2026 är 2731,93€/månad + ev erfarenhetstillägg+ ev prestationstillägg). Av den sökande förutsätts god samarbetsförmåga, B-körkort, medlemskap i evangelisk-luthersk församling samt att hen muntligen behärskar bägge inhemska språken. Som fördel ses för arbetet lämplig yrkesskolning eller arbetserfarenhet Tidigare erhållna ansökningar beaktas inte.

Protokolljusterare/Pöytäkirjan tarkastajat

Utdragsbestyrkande/Pöytäkirjaotteen vahvistus

Beslut: Enhälligt enligt förslag.

Apulaispuutarhuri on ilmoittanut siirtyvänsä eläkkeelle 1.8.2026 lähtien. Jäljellä olevat lomapäivät pidetään ennen eläkkeelle siirtymistä.

Apulaispuutarhurin hoitamat työtehtävät eivät näillä näkymin tule vähenemään joten tehtävään tulisi palkata uusi henkilö. Työ on aikaisemmin ollut virkasuhde mutta ehdotetaan nyt muutettavan työsopimussuhteiseksi. Näin, koska työtehtäviin eivät kuulu esittelijävastuu eikä osallistuminen eri päätöselinten tekemiin päätöksiin.

Liitteessä 2 on ehdotus työkuvan päivittämiseksi.

Ehdotus: Apulaisseurakuntapuutarhurin työ julistetaan haettavaksi ajalla 19.1-13.2.2026. Työ on työsopimussuhteinen ja se voidaan täyttää 8.6.2026 lähtien. Työn vaativuusryhmä on 403 (peruspalkka 1.3.2026 lähtien on 2583,11€+mahd kokemuslisä+mahd suorituslisä). Työn hakijalta edellytetään puutarhuritehtävään sopivaa ammattikoulutusta tai työkokemusta, henkilöauton ajokorttia, evankelis-luterilaisen kirkon jäsenyyttä sekä molempien kotimaisten kielten suullista hallitsemista, Asetetaan työryhmä, johon kuuluvat ainakin molemmat kirkkoherrat ja talouspäällikkö, jonka tehtävänä on haastatella hakijat ja antaa päätösehdotus yhteiselle kirkkoneuvostolle.

Päätös: Työkuva tarkennettiin siten, että apulaispuutarhurin lähin esimies on seurakuntapuutarhuri. Muutoin ehdotuksen mukaisesti. Työryhmään valittiin molemmat kirkkoherrat, talouspäällikkö sekä Eero Koli ja Stephan Horn.

Yhteinen kirkkoneuvosto 11.3.2026

Hakemuksia on määrääjassa tullut kovin vähän. Siksi työ, muutamilla muokkauksilla, julistettaneen uudelleen haettavaksi. Liitteessä 6 on ehdotus työkuvan päivittämiseksi.

Ehdotus: Apulaisseurakuntapuutarhurin työ muutetaan seurakuntamestarin työksi ja julistetaan haettavaksi. Työ on työsopimussuhteinen ja se voidaan täyttää 8.6.2026 lähtien. Työn vaativuusryhmä muutetaan 501 (peruspalkka 1.3.2026 lähtien on 2731,93€+mahd kokemuslisä+mahd suorituslisä). Työn hakijalta edellytetään hyvät vuorovaikutustaidot, B-ajokorttia, evankelis-luterilaisen kirkon jäsenyyttä sekä molempien kotimaisten kielten suullista hallitsemista. Eduksi katsotaan tehtävään sopivaa ammattikoulutusta tai työkokemusta Aiemmin saatuja hakemuksia ei huomioida.

Päätös: Yksimielisesti ehdotuksen mukaisesti.

Protokolljusterare/Pöytäkirjan tarkastajat

Utdragsbestyrkande/Pöytäkirjaotteen vahvistus

§ 12

Arbetet som kanslist i samfälligheten

Yhtymän kanslistin työ

Kanslisten i samfälligheten har meddelat att hen går i pension from 1.9.2026. Innestående semester tas ut innan pensioneringen.

Kanslistens arbete är ett arbetsavtalsförhållande på deltid 60%. Arbetet var tidigare på 100% men ändrades sålunda att 40% av arbetet (löneförvaltningen) överfördes till Raseborgs kyrkliga samfällighet av vilken den tjänsten nu köps. Det återstående arbetet på 60% består av inköps- och försäljningsreskontra, bokföring, betalningsrörelse, fakturering av begravningar och gravskötsel, vikariat samt olika kansliuppgifter.

Kanslistens arbetsuppgifter består i stort av lagstadgade uppgifter som bör skötas. En förfrågan har gjorts till Raseborgs kyrkliga samfällighet om köptjänsten av löneförvaltningen kunde utvidgas sålunda att den även skulle omfatta kanslistens uppgifter inom ekonomiförvaltning. Uppgifterna inom begravningsförvaltningen kunde mot ersättning eventuellt skötas av församlingssekreterarna i Hangö församlingar. För tillfället är det oklart om ett sådant arrangemang är möjligt och ändamålsenligt. Om inte så bör en ny kanslist på 60% anställas. Kostnaderna för bägge alternativen torde i stort vara desamma.

Förslag: Ekonomichefen och gem kyrkorådets ordförande befullmäktigas att förhandla fram och förverkliga ett eventuellt köp av kanslistens arbetsuppgifter. Totalkostnaden får då inte överstiga kostnaderna för att anställa en kanslist på 60%. Om arrangemanget inte förverkligas lediganslås arbetet som kanslist i samfälligheten. Kravgruppen för arbetet är 501 (grundlön from 1.3.2026 är 2731,93€/månad X 60% + tillägg för vikariat 247,95 x 60%+ ev erfarenhetstillägg+ ev prestationstillägg). Av den sökande förutsätts lämplig utbildning inom ekonomiförvaltning eller motsvarande arbetserfarenhet, medlemskap i evangelisk-luthersk församling samt att hen muntligt och skriftligt behärskar bägge inhemska språken. Arbetsgruppen som har valts för att sköta rekryteringen av en församlingsmästare sköter också den här rekryteringen.

Beslut: Besluts enhälligt att arbetet som kanslist i samfälligheten lediganslås. Arbetet är ett deltidsarbete på 60% och gäller för viss tid. Kravgruppen för arbetet är 501 (grundlön from 1.3.2026 är 2731,93€/månad X 60% + tillägg för vikariat 247,95 x 60%+ ev erfarenhetstillägg+ ev prestationstillägg). Av den sökande förutsätts lämplig utbildning inom ekonomiförvaltning eller motsvarande arbetserfarenhet, medlemskap i evangelisk-luthersk församling samt att hen muntligt och skriftligt behärskar bägge inhemska språken. Arbetsgruppen som har valts för att sköta rekryteringen av en församlingsmästare sköter också den här rekryteringen.

Yhtymän kanslisti on ilmoittanut siirtyvänsä eläkkeelle 1.9.2026 lähtien. Jäljellä olevat

Protokolljusterare/Pöytäkirjan tarkastajat

Utdragsbestyrkande/Pöytäkirjaotteen vahvistus

HANGÖ KYRKLIGA SAMFÄLLIGHET / HANGON SEURAKUNTAYHTYMÄ

Gemensamma kyrkorådet / Yhteinen kirkkoneuvosto

11.3.2026

lomapäivät pidetään ennen eläkkeelle siirtymistä.

Kanslistin työ on osa-aikainen työsopimussuhde 60%:lla. Työ oli aikaisemmin 100% mutta muutettiin siten, että 40% (palkkahallinto) siirrettiin Raaseporin seurakuntayhtymälle jolta se palvelu nyt ostetaan. Jäljelle jäävä 60% työstä koostuu osto- ja myyntireskontrasta, kirjanpidosta, maksuliikenteestä, hautojen ja haudanhoitojen laskutuksesta, sijaisuuksista sekä erilaisista kansliatehtävistä. Kanslistin tehtävät koostuvat enimmäkseen lain velvoittamista tehtävistä joita tulee hoitaa. Raaseporin seurakuntayhtymältä on tiedusteltu voisiko palkkahallinnon ostopalvelu laajentaa niin, että se hoitaisi myös kanslistin taloushallintoon liittyvät tehtävät. Hautaushallintoon liittyvät tehtävät voisivat maksua vasten mahdollisesti Hangon seurakuntien seurakuntasihteerit hoitaa. Tällä hetkellä on epäselvää onko tällainen järjestely mahdollinen ja tarkoituksenmukainen. Jollei ole, niin on palkattava uusi 60% kanslisti. Molempien vaihtoehtojen kustannukset lienevät suurin piirtein samat.

Ehdotus: Talouspäällikkö ja yht kirkkoneuvoston puheenjohtaja valtuutetaan neuvottelemaan ja toteuttamaan mahdollisesta kanslistin työtehtävien ostosta. Kokonaiskustannus ei silloin saa ylittää kustannukset 60% kanslistin palkkaamisesta. Mikäli järjestely ei toteudu, niin kanslistin työ yhtymässä julistetaan haettavaksi. Työn vaativuusryhmä on 501 (peruspalkka 1.3.2026 lähtien on 2731,93€ x 60% + sijaistamislisä 247,95€ x 60% + mahd kokemuslisä + mahd suorituslisä). Työn hakijalta edellytetään sopivaa taloushallinnon koulutusta tai vastaava työkokemus, evankelis-luterilaisen kirkon jäsenyyttä sekä molempien kotimaisten kielten suullista ja kirjallista hallitsemista. Seurakuntamestarin hakua varten perustettu työryhmä hoitaa myös tätä hakua.

Päätös: Päätettiin yksimielisesti, että yhtymän kanslistin työ julistetaan haettavaksi. Työ on määräaikainen 60%:n osa-aikatyö. Työn vaativuusryhmä on 501 (peruspalkka 1.3.2026 lähtien on 2731,93€ x 60% + sijaistamislisä 247,95€ x 60% + mahd kokemuslisä + mahd suorituslisä). Työn hakijalta edellytetään sopivaa taloushallinnon koulutusta tai vastaava työkokemus, evankelis-luterilaisen kirkon jäsenyyttä sekä molempien kotimaisten kielten suullista ja kirjallista hallitsemista. Seurakuntamestarin hakua varten perustettu työryhmä hoitaa myös tätä rekrytointia.

Protokolljusterare/Pöytäkirjan tarkastajat

Utdragsbestyrkande/Pöytäkirjaotteen vahvistus

HANGÖ KYRKLIGA SAMFÄLLIGHET / HANGON SEURAKUNTAYHTYMÄ

Gemensamma kyrkorådet / Yhteinen kirkkoneuvosto

11.3.2026

§ 13

Övriga ärenden Muut asiat

Fanns inte.

Ei ollut.

§ 14

Anmälningsärenden Ilmoitusasioita

En lista på gjorda tjänstemannabeslut bifogas till kändedom.

Liitteenä tiedoksi lista tehdyistä viranhaltijapäätöksistä.

§ 15

Besvärsanvisningen och mötets avslutande Valitusosoitus ja kokouksen päättäminen

Beslut: Ordföranden hänvisade till besvärsanvisningen och mötet avslutades kl 17.30.

Päätös: Puheenjohtaja viittasi valitusosoitukseen ja kokous päätettiin klo 17.30.

Protokolljusterare/Pöytäkirjan tarkastajat

Utdragsbestyrkande/Pöytäkirjaotteen vahvistus

ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING OCH BESVÄRSANVISNING

HANGÖ KYRKLIGA SAMFÄLLIGHET

Gemensamma kyrkorådet

Sammanträde 11.3.2026 §§ 1-15

1 FÖRBUD MOT ATT SÖKA ÄNDRING

Förbud mot att söka ändring vid beredning och verkställighet

Över följande beslut är det enligt 12 kap. 4 § i kyrkolagen (652/2023) inte möjligt att anföra kyrkobesvär och enligt 2 kap. 6 § 2 mom. i lagen om rättegång i förvaltningsärenden (808/2019) inte möjligt att anföra förvaltningsbesvär, eftersom besluten endast gäller beredning eller verkställighet. Enligt 146 § 2 mom. 1 punkten i lagen om offentlig upphandling och koncession (1397/2016, upphandlingslagen) får besvär enligt upphandlingslagen inte anföras över ett beslut eller något annat avgörande som enbart gäller beredning av upphandlingsförfarandet.

Paragrafer i protokollet:

Besvärsförbud på grund av rätten att framställa rättelseyrkande

I följande beslut får ändring inte sökas genom besvär eftersom det enligt 12 kap. 1 § 1 mom. i kyrkolagen är möjligt att skriftligt begära omprövning av beslutet:

Paragrafer i protokollet: 1-7,9-15

Särskilda bestämmelser om förbud mot att söka ändring

1. Enligt 73 § i lagen om tjänsteinnehavare i evangelisk-lutherska kyrkan får en tjänsteinnehavare inte genom besvär söka ändring i ett myndighetsbeslut i ett ärende som avses i 2 § i lagen om den evangelisk-lutherska kyrkans tjänstekollektivavtal (968/1974) eller föra ärendet till avgörande genom begäran om omprövning eller som förvaltningstvistemål, om tjänsteinnehavaren eller en tjänsteinnehavarförening har rätt att inleda ärendet vid arbetsdomstolen. Det som föreskrivs i detta moment tillämpas endast på en tjänsteinnehavare som är medlem i en tjänsteinnehavarförening som har rätt att inleda ärendet vid arbetsdomstolen, eller i en underförening till en sådan förening.

Bifogas protokollet

2. Ändring får inte sökas separat genom begäran om omprövning eller kyrkobesvär i beslut som gäller tillfällig avstängning från tjänsteutövning enligt 62 § 4 mom. i tjänsteinnehavarlagen.
3. En församlingsmedlem har dock enligt 12 kap. 5 § 1 mom. i kyrkolagen inte rätt att begära omprövning eller anföra besvär i fråga om ett beslut av kyrkorådet eller församlingsrådet, om det gäller diakoni, kristen fostran eller undervisning som riktar sig till någon annan person.
4. Enligt 2 kap. 6 § 2 mom. i lagen om rättegång i förvaltningsärenden får ändring inte sökas genom besvär i ett beslut som gäller endast beredning eller verkställighet av ett ärende. Ändring genom besvär får inte heller sökas i en förvaltningsintern order om att utföra ett uppdrag eller vidta någon annan åtgärd.
5. Enligt annan lagstiftning får ändring i beslut inte sökas genom besvär.

Paragrafer i protokollet och grunderna för besvärsförbudet:

Förbud mot att söka ändring i upphandlingsärenden

Med stöd av 12 kap. 8 § 2 mom. i kyrkolagen får ändring inte sökas genom rättelseyrkande eller kyrkobesvär i ett upphandlingsbeslut, om ärendet hör till marknadsdomstolens behörighet. Ärendet hör till marknadsdomstolens behörighet om upphandlingens värde överstiger det tröskelvärde som anges i 25 § i upphandlingslagen. De nationella tröskelvärdena exklusive mervärdesskatt är

- 60 000 euro (varor, tjänster och projekttävlingar);
- 150 000 euro (byggentreprenader),
- 400 000 euro (de social- och hälsovårdstjänster som avses i 1–4 punkten i bilaga E till upphandlingslagen)
- 300 000 euro (andra särskilda tjänsteupphandlingar som avses i 5–15 punkten i bilaga E till upphandlingslagen) och
- 500 000 euro (koncessioner).

Paragrafer i protokollet: 8

2 ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING

Myndighet och tidsfrist för omprövningsbegäran

Den som är missnöjd med följande beslut kan framställa en skriftlig begäran om omprövning.

Myndighet som omprövningsbegäran riktas till och kontaktinformation:

Gemensamma kyrkorådet i Hangö kyrkliga samfällighet

Besöksadress: Parkgatan 7, Hangö

Postadress: Parkgatan 7, 10900 Hangö

Paragrafer i protokollet: 1-7, 9-15

Begäran om omprövning ska framställas **inom 14 dagar** efter det att parten har fått del av beslutet. Tidsfristen för begäran om omprövning räknas från dagen för delfåendet denna dag undantaget. Om inte annat visas anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet postades, vid den tid mottagningsbeviset visar eller vid den tid som antecknats på ett separat intyg över delfående. Vid elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet skickades, om inte något annat visas. En församlingsmedlem anses ha fått del av ett beslut den sjunde dagen efter det att protokollet offentliggjordes i det allmänna datanätet. Om den sista dagen för tiden för omprövningsbegäran är en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton eller en helgfri lördag, kan begäran om omprövning eller besvär inlämnas ännu närmast påföljande vardag.

Omprövningsbegäran kan på eget ansvar skickas per post, genom bud eller elektroniskt. Begäran om omprövning ska vara framme senast den sista dagen för begäran om omprövning inom kansliets öppettid. Ett elektroniskt meddelande anses ha kommit in till en myndighet när det finns tillgängligt för myndigheten i en mottagaranordning eller ett datasystem på ett sådant sätt att meddelandet kan behandlas.

Innehållet i omprövningsbegäran

Av begäran om omprövning ska framgå:

- namnet på den som yrkar på rättelse och den kontaktinformation som behövs för behandlingen av ärendet
- vilket beslut begäran om omprövning gäller
- hurdan rättelse som yrkas
- på vilka grunder rättelse yrkas.

3 UPPHANDLINGSRÄTTELSE

Inlämning av upphandlingsrättelse

En part som är missnöjd med den upphandlande enhetens beslut eller ett annat avgörande i upphandlingsförfarandet kan framställa en skriftlig upphandlingsrättelse till den upphandlande enheten (132–135 § i upphandlingslagen). Upphandlingsrättelsen ska sändas till den upphandlande enheten.

Upphandlande enhet: Gemensamma kyrkorådet i Hangö kyrkliga samfällighet

Bifogas protokollet

Besöksadress: Parkgatan 7, Hangö

Postadress: Parkgatan 7, 10900 Hangö

Yrkande på upphandlingsrättelse ska framställas **inom 14 dagar** efter det att parten har fått del av den upphandlande enhetens beslut eller annat avgörande i upphandlingsförfarandet. Tiden för begäran om omprövning räknas från dagen för delfåendet denna dag undantaget. Delgivningen anses ha skett den sjunde dagen efter att brevet postades, om det inte visas att den har skett senare. Vid elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den dag det elektroniska meddelandet står till mottagarens förfogande i dennes mottagarapparat på ett sådant sätt att meddelandet kan hanteras. Dagen då meddelandet skickades anses vara en sådan tidpunkt, om det inte ges en tillförlitlig redogörelse om att datakommunikationsförbindelserna inte har fungerat eller om en motsvarande omständighet, som har lett till att meddelandet har nått mottagaren vid en senare tidpunkt.

Upphandlingsrättelsen ska vara framme senast den sista dagen för yrkande av rättelse inom kansliets öppettid. Om den sista dagen för tiden för yrkande på rättelse är senast den sista dagen är en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton eller en helgfri lördag, kan begäran om omprövning eller besvär inlämnas ännu närmast påföljande vardag. Upphandlingsrättelsen kan på eget ansvar skickas per post, genom bud eller elektroniskt.

Upphandlingsrättelsens innehåll

Av upphandlingsrättelsen ska framgå:

- namnet på den som yrkar på rättelse och den kontaktinformation som behövs för behandlingen av ärendet
- vilket beslut upphandlingsrättelsen gäller
- hurdan rättelse som yrkas
- på vilka grunder rättelse yrkas.

Till upphandlingsrättelsen ska fogas de dokument som åberopas, om inte den upphandlande enheten redan har dessa till sitt förfogande.

4 BESVÄRSANVISNING

a) Kyrko- och förvaltningsbesvär

Följande beslut kan överklagas genom skriftliga besvär.

Besvärsmyndighet och kontaktinformation:

Helsingfors förvaltningsdomstol

Besöksadress: Banbyggarvägen 5, Helsingfors
Postadress: Banbyggarvägen 5, 00520 Helsingfors
E-post: helsinki.hao(at)oikeus.fi

Besvär kan även lämnas in via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på adressen
<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kyrkobesvär, paragrafer i protokollet:

Förvaltningsbesvär, paragrafer i protokollet:

Besvärstiden är **30 dagar** från delfåendet av beslutet.

Beräkning av tiden för sökande av ändring

Besvärstiden räknas från dagen för delfåendet denna dag undantaget. Om inte annat visas anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet postades, vid den tid mottagningsbeviset visar eller vid den tid som antecknats på ett separat intyg över delfående. Vid elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet skickades, om inte något annat visas. En församlingsmedlem anses ha fått del av ett beslut den sjunde dagen efter det att protokollet offentliggjordes i det allmänna datanätet. Om den sista dagen för tiden för sökande av ändring är en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton eller en helgfri lördag, kan begäran om omprövning eller besvär inlämnas ännu närmast påföljande vardag.

b) Besvär hos marknadsdomstolen

Besvär ska lämnas in skriftligen **inom 14 dagar** från det att anbudssökanden eller anbudsgivaren i fråga delgetts upphandlingsbeslutet jämte besvärsanvisning. Besvärstiden räknas från dagen för delfåendet denna dag undantaget.

Om den upphandlande enheten efter upphandlingsbeslutet har ingått ett upphandlings- eller koncessionsavtal med stöd av 130 § 1 eller 3 punkten i upphandlingslagen utan att iaktta väntetiden, ska besväret anföras inom 30 dagar från det att anbudsgivaren har delgetts beslutet jämte besvärsanvisning.

Besvär hos marknadsdomstolen ska anföras senast inom sex månader från det att upphandlingsbeslutet fattats i det fall att anbudssökanden eller anbudsgivaren har delgetts upphandlingsbeslutet jämte besvärsanvisning och beslutet eller besvärsanvisningen har varit väsentligen bristfälliga.

Bifogas protokollet

En anbudssökande eller anbudsgivare anses ha fått del av ett beslut den sjunde dagen efter det att brevet sändes, om det inte visas att delgivningen skett senare. Vid elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den dag det elektroniska meddelandet står till mottagarens förfogande i dennes mottagarapparat på ett sådant sätt att meddelandet kan hanteras. Dagen då meddelandet skickades anses vara en sådan tidpunkt, om det inte ges en tillförlitlig redogörelse om att datakommunikationsförbindelserna inte har fungerat eller om en motsvarande omständighet, som har lett till att meddelandet har nått mottagaren vid en senare tidpunkt.

Den som söker ändring i ett upphandlingsärende ska dessutom skriftligt underrätta den upphandlande enheten om att ärendet förs till marknadsdomstolen. Den upphandlande enheten ska underrättas på den adress enheten uppgett senast när besvären om upphandlingen lämnas till marknadsdomstolen. Den upphandlande enhetens kontaktinformation anges ovan vid informationen om upphandlingsrättelse.

En upphandlande enhets beslut eller annat avgörande i upphandlingsförfarandet som påverkar den anbudssökandes eller anbudsgivarens ställning kan enligt upphandlingslagen överklagas genom besvär hos marknadsdomstolen. Besvär hos marknadsdomstolen kan inte anföras över ett sådant beslut eller annat avgörande av den upphandlande enheten som gäller 1) enbart beredning av ett upphandlingsförfarande, 2) att upphandlingskontraktet inte delas upp i olika delar med stöd av 75 § i upphandlingslagen eller 3) att som grund för valet av det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet i enlighet med 93 § i upphandlingslagen används enbart lägsta pris eller kostnader. Ärendet kan föras till marknadsdomstolen om upphandlingens värde överstiger det tröskelvärdet som anges i 25 § i upphandlingslagen.

Marknadsdomstolens kontaktinformation

Besvären ska tillställas marknadsdomstolen på adressen:

Postadress: **Banbyggargvägen 5, 00520 HELSINGFORS**

Besöksadress: **Domstolarnas hus, Banbyggargvägen 5, 00520 Helsingfors**

telefonväxel 029 56 43300

Fax 029 56 43314

E-postadress: markkinaoikeus@oikeus.fi

Besvär kan även lämnas in via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på adressen

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

5 BESVÄRENS INNEHÅLL OCH BILAGOR, INLÄMNANDE AV BESVÄR OCH RÄTTEGÅNGSAVGIFT

Besvärens innehåll

I besvären ska följande anges:

- ändringssökandens namn och kontaktinformation
- postadress och eventuell annan adress till vilken rättegångshandlingarna kan sändas
- e-postadress, om besvärsmyndighetens beslut kan delges elektroniskt
- det beslut i vilket ändring söks
- till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas
- grunderna för yrkandena
- vad besvärsrätten grundar sig på om det överklagade beslutet inte avser ändringssökanden själv.

Om talan förs av ändringssökandens lagliga företrädare eller ombud, ska också dennes kontaktuppgifter uppges. Ändring av kontaktuppgifterna ska utan dröjsmål anmälas till besvärsmyndigheten medan besvären är anhängiga.

Bilagor till besvären

Till besvären ska fogas:

- det överklagade beslutet jämte besvärсанvisning
- utredning om när ändringssökanden har fått del av beslutet eller annan utredning om när besvärstiden börjar
- handlingar som åberopas till stöd för yrkandet, om inte dessa redan tidigare har lämnats till myndigheten.

Ombud ska bifoga fullmakt. Om inte besvärsmyndigheten bestämmer något annat, behöver fullmakt dock inte uppvisas i de situationer som avses i 32 § i lagen om rättegång i förvaltningsärenden.

Inlämnande av besvär

Besvärshandlingarna ska inom besvärstiden lämnas in till den besvärsmyndighet som anges i beslutet. Besvärshandlingarna kan på eget ansvar sändas per post, genom bud eller elektroniskt. Handlingarna ska postas i så god tid att de hinner fram innan pastorsexpeditionen stänger den sista dagen av besvärstiden. Om den sista dagen för anhängiggörande är en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton eller en helgfri lördag, kan begäran om omprövning eller handlingarna inlämnas till marknadsdomstolen ännu närmast påföljande vardag. Ett elektroniskt meddelande anses ha kommit in till en myndighet när det finns tillgängligt

Bifogas protokollet

för myndigheten i en mottagaranordning eller ett datasystem på ett sådant sätt att meddelandet kan behandlas.

Rättegångsavgift

Enligt 2 § i [lagen om domstolsavgifter](#) (1455/2015) tas en rättegångsavgift ut av den som anför besvär, om inte något annat följer av lagens 4, 5, 7, 8 eller 9 §. Enligt 1 § i justitieministeriets förordning om justering av avgifter enligt 2 § i [lagen om domstolsavgifter](#) (1122/2021) är rättegångsavgiften i förvaltningsdomstolen 310 euro och i marknadsdomstolen 2 120 euro. Behandlingsavgiften vid marknadsdomstolen är emellertid 4 240 euro om värdet av upphandlingen är minst 1 miljoner euro och 6 350 euro om värdet av upphandlingen är minst 10 miljoner euro. Aktuell information om rättegångsavgifterna finns här: [Avgifter - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#).

En detaljerad besväransvisning bifogas protokollsutdraget.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

HANGON SEURAKUNTAYHTYMÄ

Yhteinen kirkkoneuvosto

Kokous 11.3.2026 §§ 1-15

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:

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: 1-7, 9-15

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.

Liitetään pöytäkirjaan

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 täytäntönpäntöä. Valittamalla ei myöskään saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot

Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 12 luvun 8 §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot 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 terveyspalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Pöytäkirjan pykälät: 8

2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Hangon seurakuntayhtymän yhteinen kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Puistokatu 7, Hanko

Postiosoite: Puistokatu 7, 10900 Hanko

Pöytäkirjan pykälät: 1-7, 9-15

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

Käyntiosoite: Puistokatu 7, Hanko

Postiosoite: Puistokatu 7, 10900 Hanko

Liitetään pöytäkirjaan

Hankintoaikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

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

Hankintoaikaisun sisältö

Hankintoaikaisusta on käytävä ilmi:

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

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

4 VALITUSOSOITUS

a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:

Helsingin hallinto-oikeus

Käyntiosoite: Radanrakentajantie 5, Helsinki

Postiosoite: Radanrakentajantie 5, 00520 Helsinki

Sähköposti: helsinki.hao(at)oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

Liitetään pöytäkirjaan

 visma sign

www.vismasign.com

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

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:

Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

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

b) Valitus markkinaoikeuteen

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

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

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

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

Liitetään pöytäkirjaan

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 hankintaoikaisua koskevassa kohdassa.

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

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Puhelinvaihe: 029 56 43300

Faksi: 029 56 43314

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää

- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimusten perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

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

Valituksen liitteet

Valitukseen on liitettävä:

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

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

Valitusasiakirjojen toimittaminen

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

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 4, 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 310 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään

Liitetään pöytäkirjaan

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

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

1

GRAVSKÖTSELFONDEN
Resultaträkning 2025

	1.1-31.12.2025	1.1-31.12.2024
Verksamhetsintäkter	68 405,20	65 584,90
Avgiftsintäkter	68 405,20	65 584,90
Understöd och bidrag	0,00	0,00
Verksamhetskostnader	-68 510,38	-67 854,47
Personalkostnader	-56 068,05	-55 090,07
Löner och arvoden	-45 740,89	-44 274,02
Lönebikostnader	-10 327,16	-10 816,05
Köpta tjänster	-4 497,32	-4 522,58
Material, förnödenheter och varor	-7 945,01	-8 241,82
VERKSAMHETSBIDRAG	-105,18	-2 269,57
Finansiella intäkter och kostnader	1 735,30	2 351,44
Ränteintäkter	1 735,30	2 351,44
ÅRSBIDRAG	1 630,12	81,87
RÄKENSKAPSPERIODENS RESULTAT	1 630,12	81,87
RÄKENSKAPSPERIODENS ÖVERSKOTT (-UNDERSKOTT)	1 630,12	81,87

HAUTAINHOITORAHASTO
Tuloslaskelma 2025

	1.1-31.12.2025	1.1-31.12.2024
Toimintatuotot	68 405,20	65 584,90
Maksutuotot	68 405,20	65 584,90
Tuet ja avustukset	0,00	0,00
Toimintakulut	-68 510,38	-67 854,47
Henkilöstökulut	-56 068,05	-55 090,07
Palkat ja palkkiot	-45 740,89	-44 274,02
Henkilösivukulut	-10 327,16	-10 816,05
Palvelujen osto	-4 497,32	-4 522,58
Aineet ja tarvikkeet	-7 945,01	-8 241,82
TOIMINTAKATE	-105,18	-2 269,57
Rahoitusatuotot ja -kulut	1 735,30	2 351,44
Korkotuotot	1 735,30	2 351,44
VUOSIKATE	1 630,12	81,87
TILIKAUDEN TULOS	1 630,12	81,87
TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (-ALIJÄÄMÄ)	1 630,12	81,87

GRAVSKÖTSELFONDEN**Balansräkning**

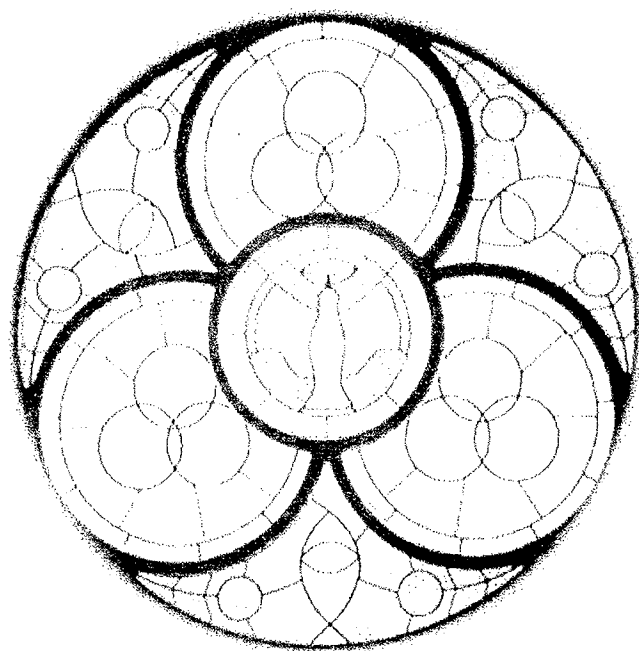
	31.12.2025	31.12.2024
AKTIVA	117 709,80	132 413,29
RÖRLIGA AKTIVA	117 709,80	132 413,29
Kassa och bank	117 709,80	132 413,29
PASSIVA	117 709,80	132 413,29
EGET KAPITAL	25 286,60	23 656,48
Kapital för gravskötsel (all tid)	11 773,16	11 773,16
Över-/underskott från tidigare räkenskapsper	11 883,32	11 801,45
Räkenskapsperiodens överskott (underskott)	1 630,12	81,87
FRÄMMANDE KAPITAL	92 423,20	108 756,81
Långfristigt främmande kapital	48 935,51	53 972,01
Erhållna förskott	48 935,51	53 972,01
Kortfristigt främmande kapital	43 487,69	54 784,80
Övriga skulder	34 460,50	11 072,42
Erhållna förskott	6 942,04	40 990,90
Resultatregleringar	2 085,15	2 721,48

HAUTAINHOITORAHASTO**Tase**

	31.12.2025	31.12.2024
VASTAAVAA	117 709,80	132 413,29
VAIHTUVAT VASTAAVAT	117 709,80	132 413,29
Rahat ja pankkisaamiset	117 709,80	132 413,29
VASTATTAVAA	117 709,80	132 413,29
OMA PÄÄOMA	25 286,60	23 656,48
Ainaishoitosopimusten pääomat	11 773,16	11 773,16
Edellisten tilikausien ylijäämä/alijäämä	11 883,32	11 801,45
Tilikauden ylijäämä/alijäämä	1 630,12	81,87
VIERAS PÄÄOMA	92 423,20	108 756,81
Pitkäaikainen vieras pääoma	48 935,51	53 972,01
Saadut ennakot	48 935,51	53 972,01
Lyhytaikainen vieras pääoma	43 487,69	54 784,80
Muut velat	34 460,50	11 072,42
Saadut ennakot	6 942,04	40 990,90
Siirtovelat	2 085,15	2 721,48

Hangö kyrkliga samfällighet
Hangon seurakuntayhtymä

BOKSLUT 2025
TILINPÄÄTÖS

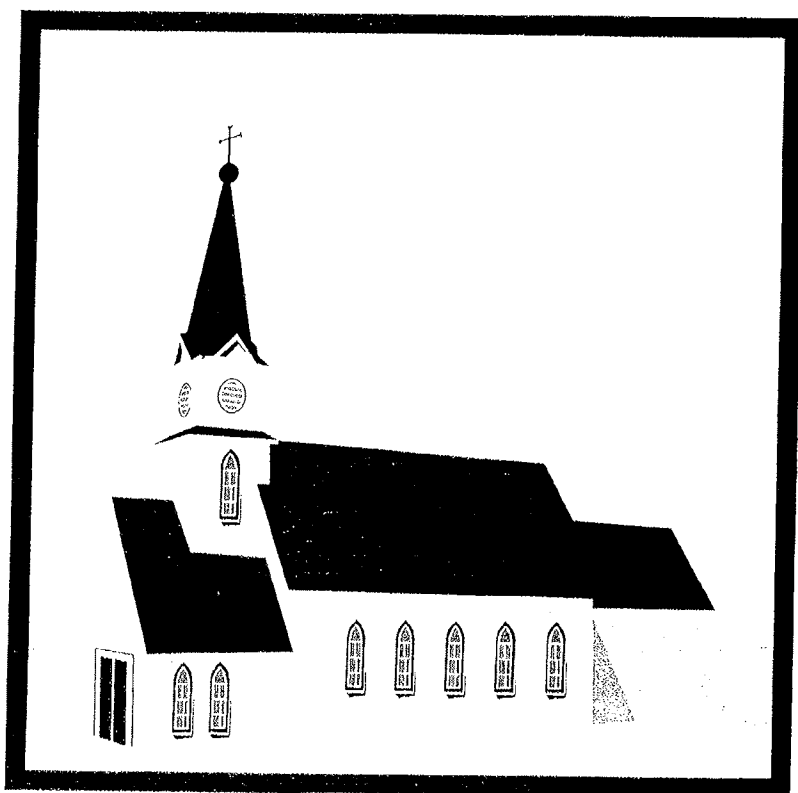


INNEHÅLLSFÖRTECKNING / SISÄLLYSLUETTELO

	sida / sivu
I VERKSAMHETSBERÄTTELSE / TOIMINTAKERTOMUKSET	
Svenska församlingen / <i>Ruotsalainen seurakunta</i>	1-28
Finska församlingen / <i>Suomalainen seurakunta</i>	1-19
Verksamhetsberättelse / Toimintakertomus	
1 Allmänt / Yleistä	1
Indikatorer för en församling kris / <i>Kriisiytyvän seurakunna mittarit</i>	2
2 Förvaltning / Hallinto	5
3 Personal / Henkilöstö	7
4 Medlemsantal / Jäsenmäärä	9
5 Intern kontroll / Sisäinen valvonta	10
6 Ekonomiska nyckeltal / Talouden tunnusluvut	11
7 Gem kyrkorådets förslag till behandling av räkenskapsperiodens resultat och åtgärder för att balansera ekonomin / Yht kirkkoneuvoston ehdotus tilikauden tuloksen käsittelemiseksi ja toimenpiteen talouden tasapainottamiseksi	13
II Budgetutfall / Toteutusvertailu	
1 Utfallet för driftsekonomin på förvaltningsenhetsnivå enligt budgetens bindningsnivåer (netto) / Käyttötalouden toteuma hallintoyksikkötasolla talousarvion sitovuustasojen mukaisesti (netto)	14
Sammandrag per förvaltningsenhet / <i>Yhteenveto hallintoyksiköittäin</i>	16
2 Utfallet för resultaträkningen / Tuloslaskelman toteuma	20
Specifikation över skatteintäkter / <i>Verotulojen erittely</i>	22
3 Utfallet för investeringsdelen / Investointiosan toteuma	23
4 Utfallet för finansieringsdelen / Rahoitusosan toteuma	24
III Bokslutskalkyler / Tilinpäätöslaskelmat	
1 Resultaträkning / Tuloslaskelma	25
2 Finansieringskalkyl / Rahoituslaskelma	27
3 Balansräkning / Tase	28
IV Noter till bokslutet / Tilinpäätöksen liitetiedot	
1 Tillämpade bokslutsprinciper / Tilinpäätöksen laatimisen periaattet	30
2 Noter till resultaträkningen / Tuloslaskelman liitetiedot	31
Avskrivningsplan / <i>Poistosuunnitelma</i>	32
3 Noter till balansräkningens aktiva / Taseen vastaavien liitetiedot	33
4 Noter till balansräkningens passiva / Taseen vastattavien liitetiedot	34
5 Säkerheter och ansvar / Vakuudet ja vastuut	34
6 Bokslut för särredovisade fonder / Erillisrahastojen tilinpäätös	35
Gravskötselnsfonden / <i>Hautainhoitorahasto</i>	
Resultaträkning / <i>Tuloslaskelma</i>	36
Balansräkning / <i>Tase</i>	37
Finansieringsanalys / <i>Rahoituslaskelma</i>	38
7 Donations- och testamentsfonder / Lahja- ja testamenttirahastot	39
V Underskrift och datering av bokslutet / Tilinpäätöksen allekirjoitus ja päiväys	40
VI Förteckning över bokslutsböcker och verifikatslag / Luettelo tilinpäätöskirjoista ja tosittelajeista	41

Verksamhetsberättelse för Hangö kyrkliga samfällighet 2025

Hangon seurakuntayhtymän toimintakertomus 2025



I Verksamhetsberättelse / Toimintakertomus

1. Allmänt / Yleistä

Ekonomi / Talous

I budgeten för år 2025 budgeterades ett underskott på -212.125,00€. Det förverkligade resultatet uppvisar ett mindre underskott på -130.902,03€, vilket beror främst på olika inbesparingar i löneutgifterna.

Vuoden 2025 talousarvioon budjetoitiin -212.125,00€:n alijäämää. Toteutunut tulos näyttää pienempää alijäämää -130.902,03€:a, mikä johtuu lähinnä erilaisista säästöistä palkkakuluissa.

Framtidsutsikter / Tulevaisuudennäkymät

Hangö kyrkliga samfällighets ekonomi vilar fortfarande på en stadig grund. Penningtillgångarna är stora (ca 1,5 milj €) och det finns inga lån. Samtliga centrala nyckeltal för balansräkningen uppvisar samma positiva siffror. Församlingarnas medlemsantal minskade ändå under år 2025 med ca 2,9% (140 medlemmar). Den nedåtgående trenden i medlemsantalet beräknas fortsätta och skatteinkomsterna därmed på lång sikt minska.

Hangon seurakuntayhtymän talous on edelleen vankalla pohjalla. Rahavaramme ovat isot (n 1,5 milj€:a) eikä lainoja ole. Näin positiivisesti näyttävät myös taseen kaikki keskeiset tunnusluvut. Seurakuntien jäsenmäärä väheni kuitenkin vuoden 2025 aikana n 2,9%:lla (140 jäsentä). Jäsenmäärän laskeva trendi arvioidaan jatkuvan ja verotulojen näin tulevaisuudessa vähenevän.

Fastigheter och egendom / Kiinteistöt ja omaisuus

Samfällighetens och församlingarnas fastigheter är försäkrade till fullvärde, dvs enligt volym, förutom Hangö kyrka och Tåktom kapell samt lösöre för vilka försäkringsbolaget fastställt ett eurovärde. Självrisken på fastigheterna är 5000€.

Yhtymän ja seurakuntien omaisuus on vakuutettu täysarvo hintaan, eli kuutioiden mukaisesti, paitsi Hangon kirkko ja Tåktomin kappeli sekä irtaimisto joille vakuutusyhtiö on vahvistanut euromäärän. Kiinteistöjen omavastuu on 5000€.

Verksamheten / Toiminta

Verksamhetsområdenas målsättningar samt bedömningen av dessa finns i församlingarnas verksamhetsberättelser.

Toiminta-alueiden tavoitteet ja niiden arviointi löytyvät seurakuntien toimintakertomuksissa.

Indikatorer för en församling i ekonomisk kris / Talouden tarkastelu kriisiytyvän seurakunnan mittarien valossa:

1. Räkenskapsperiodens resultat utan poster av engångsnatur är negativt tre år i följd eller den senaste räkenskapsperiodens resultat utan poster av engångsnatur är negativt och kyrkoskattesatsen är 2,0 (eller högre).

Räkenskapsperiodens resultat utan poster av engångsnatur har inte varit negativt tre år i följd och kyrkoskatteprocenten är 1,6.

2. I församlingens balansräkning kommer de föregående räkenskapsperiodernas överskott/underskott utifrån bokslutet sannolikt att visa ett underskott och det går inte att med kalkyler visa att det skulle kunna täckas under de följande tre åren utan intäkter av engångsnatur.

I balansräkningen är föregående räkenskapsperiodernas överskott

1.397.450,18€

3. Likviditeten understiger 90 dagar eller försämras tre år i följd.

Likviditeten är 265 dagar, år 2024 296d, år 2023 272d

4. Personalkostnadernas andel av verksamhetskostnaderna ökar tre år i följd. *Personalkostnadernas andel av verksamhetskostnaderna har inte ökat tre år i följd.*

2025: 60,6% 2024: 61,6% 2023: 60,3% 2022: 59,8%

Indikatorerna för en församling i ekonomisk kris uppfylldes inte.

1. Tilikauden tulos ilman kertaluonteisia eriä on negatiivinen kolmena peräkkäisenä vuotena taikka viimeisen tilikauden tulos on negatiivinen ilman kertaluonteisia eriä ja kirkollisveroprosentti on 2,0 (tai korkeampi).

Tilikauden tulos ilman kertaluonteisia eriä ei ole ollut negatiivinen kolme vuotta peräkkäin ja kirkollisveroprosentti on 1,6

2. Seurakunnan taseessa oleva edellisten tilikausien yli/alijäämä luku on tilinpäätöksen perusteella menossa alijäämäiseksi, eikä sen kattamista seuraavan kolmen vuoden ajan voida laskelmin osoittaa ilman kertaluontoisten erien tai metsänhoitosuunnitelman ylittävän myynnin toteuttamista.

Taseessa edellisten tilikausien ylijäämä on 1.397.450,18€

3. Maksuvalmius on alle 90 päivää, tai maksuvalmius heikkenee kolmena peräkkäisenä tilikautena.

Maksuvalmius on 265 päivää, vuonna 2024 296 päivää, vuonna 2023 272 p

4. Henkilöstökulujen osuus toimintakuluista kasvaa kolmena peräkkäisenä vuonna.

Henkilöstökulujen osuus toimintakuluista ei ole kasvanut kolmena peräkkäisenä vuonna.

2025: 60,6% 2024: 61,6% 2023: 60,3% 2022: 59,8%

Talouden kriisiytyvän seurakunnan mittarit eivät toteutuneet.

Verksamhets- och förvaltningsindikatorer / Toiminnan- ja hallinnon mittarit

Brister i de nedan uppräknade aspekterna av församlingens verksamhet och förvaltning utgör verksamhets- och förvaltningsindikatorerna för en församling i kris. Oftast märks problem med förvaltningen och verksamheten i form av brister på flera olika punkter.

1) Församlingens samhälleliga uppgifter

- Bristfälligt handhavande av begravningsväsendet eller begravningsplatsen
- Missförhållanden i skötseln av underhållet av kulturhistoriskt värdefulla byggnader och lösöre
- Bristfälligheter i skötseln av uppgifter som gäller kyrkböckerna och befolkningsregistret

Framkom inga indikatorer för en församling i kris.

2) Församlingens förvaltning och myndighetsverksamhet

- Problem i fråga om organens sammansättning och funktion
- Bristfälligt förvaltningsförfarande

Framkom inga indikatorer för en församling i kris.

3) Församlingens verksamhetsorganisation

- Uppenbara brister och försummelser vid upprätthållandet av en verksamhet enligt de grundläggande uppgifterna (KL 4:1)
- Antalet medlemmar i församlingen har under de senaste fem åren sjunkit med 15 procent och är vid bedömningstillfället under 2 000 medlemmar. 13,9 %
- En verksamhetskultur som är stel, inskränkt, isolerad och/eller oförmögen att förnya sig

Framkom inga indikatorer för en församling i kris.

4) Ledarskapet i församlingen

- Svagheter i ledarskapet
- Avsaknad av strategiska riktlinjer till stöd för ledningen, såsom verksamhetsplan, församlingens strategi/policy/mission/vision, fastighetsstrategi, personalplan, utbildningsplan eller beredskapsplan
- Underlåtenhet att ingripa i långvariga problem som förekommer i församlingens operativa ledning
- Ovilja till samarbete med närliggande församlingar, övriga församlingar i prostriet och/eller med domkapitlet

Framkom inga indikatorer för en församling i kris.

5) Församlingens anställda

- Antalet anställda
 - Det totala antalet anställda har inte minskat i samma proportion som antalet medlemmar under de senaste 10 åren. 27,3% / 27,0%
 - Den operativa personalens årsverken utgör mindre än hälften av församlingens anställdas årsverken. 63,8% / 36,2%
- Återkommande problem med personalens arbetshälsa
- Personalutbildningen eller inskolningen av ny personal är bristfällig, vilket leder till att personalen inte har tillräckligt hög kompetens.

- Problem med tillräcklig personal och rekryteringen av den granskas enligt verksamhetssektor

Framkom inga indikatorer för en församling i kris.

Puutteet alla listatuissa seurakunnan toimintaan ja hallintoon liittyvissä asioissa toimivat kriisiytyvän seurakunnan mittareina toiminnan ja hallinnon osalta. Useimmiten hallinnon ja toiminnan ongelmat näkyvät puutteina useissa kohdissa

1) Seurakunnan yhteiskunnalliset tehtävät

- Puutteet hautaustoimen tai hautausmaan ylläpitotehtävien hoidossa
- Hautausmaakaavat ja hautausmaakartat eivät ole ajantasaiset
- Epäkohdat kulttuurihistoriallisesti arvokkaiden rakennusten ja irtaimiston ylläpitotehtävien hoidossa
- Puutteellisuudet kirkonkirjojen ja väestötietorekisteriin liittyvien tehtävien hoidossa

Kriisiytyvän seurakunnan indikaattoreita ei ilmennyt

2) Seurakunnan hallinto ja viranomaistoiminta

- Toimielinten kokoonpanoon ja toimivuuteen liittyvät ongelmat
- Hallintomenettelyn puutteellisuudet

Kriisiytyvän seurakunnan indikaattoreita ei ilmennyt

3) Seurakunnan toimintaorganisaatio

- Perustehtävien (KL 4:1) mukaisen toiminnan ylläpidon ilmeiset puutteet ja laiminlyönnit
- Seurakunnan jäsenmäärä on laskenut viimeisten viiden vuoden aikana 15% ja on arviointihetkellä alle 2000 jäsentä. 13,9%
- Jäykkä, lokeroitunut, eristäytynyt ja/tai uusiutumiskyvytön toimintakulttuuri

Kriisiytyvän seurakunnan indikaattoreita ei ilmennyt

4) Johtaminen seurakunnassa

- Johtamisen heikkoudet
- Johtamista tukevat strategiset linjaukset, kuten toimintasuunnitelma, seurakunnan strategia/toimintalinjaus/missio/visio, kiinteistöstrategia, henkilöstösuunnitelma, koulutussuunnitelma tai valmiussuunnitelma puuttuvat
- Puuttumattomuus seurakunnan operatiivisessa johtamisessa esiintyviin pitkäaikaisiin ongelmiin

-Haluttomuus yhteistyöhön lähiseurakuntien, rovastikunnan muiden seurakuntien ja/tai tuomiokapitulin kanssa

Kriisiytyvän seurakunnan indikaattoreita ei ilmennyt.

5) Seurakunnan henkilöstö

- Henkilöstön määrä

**Koko henkilöstön määrä ei ole viimeisten 10 vuoden aikana vähentynyt samassa suhteessa kuin jäsenmäärä. 27,3% / 27,0%*

**Toiminnallisen henkilöstön henkilötyövuosien määrä on alle puolet seurakunnan henkilöstön henkilötyövuosista 63,8% / 36,2%*

- Henkilöstön työhyvinvoinnissa on toistuvia ongelmia, joita ei ole saatu korjattua
- Henkilöstökoulutus tai henkilöstön perehdyttäminen on puutteellista tai siihen ei panosteta, jolloin henkilöstön osaaminen ei ole riittävällä tasolla
- Ongelmat riittävän henkilöstön määrässä ja rekrytoinnissa työaloittain

Kriisiytyvän seurakunnan indikaattoreita ei ilmennyt

2. Förvaltning / Hallinto

Gemensamma kyrkofullmäktige / Yhteinen kirkkovaltuusto

Under verksamhetsåret var gem. kyrkofullmäktiges sammansättning följande:

Toimintakaudella yht. kirkkovaltuuston kokoonpano oli seuraava:

ordinarie medl./varsin. jäsenet

suppleanter/varajäsenet

Gun Augustsson-Sula

Birgitta Holmberg

Malin Ahlsved

Kirsi Nylund

Klaus Hansen

Gunnel Helander

Kim Fagerlund

Britta Idman

Stephan Horn (viceordf./varap.joht)

Susanne Kollin

Johannes Laxell

Karin Ingberg-Wiberg

Lars Ekeboom

Jarmo Valtimo (ordf./p.joht)

Kai Pajunen

Riitta Tamminen-Tallgren

Mari Hedback

Lille-Mor Remes

Eero Koli

Aila Pääkkö

Outi Granroth

Marika Suominen-Yeh

Juha Tarkka

Jukka Väisänen

Jukka Kaartinen (till 22.5 asti)

Gemensamma kyrkofullmäktige har sammanträtt 3 gånger under verksamhetsåret och gjort bla följande större beslut:

-beslutat att bibehålla inkomstskatteprocenten vid 1,6%.

-beslutat att höja begravningsavgifterna

Yht. kirkkovaltuusto on kokoontunut 3 kertaa toimintavuoden aikana ja tehnyt mm seuraavat isommat päätökset:

-päättänyt säilyttää tuloveroprosentin 1,6:ssa prosentissa

-päättänyt korottaa hautausmaksut

Gemensamma kyrkorådet / Yhteinen kirkkoneuvosto

Under verksamhetsåret var gem. kyrkorådets sammansättning följande:

Toimintakaudella yht. kirkkoneuvoston kokoonpano oli seuraava

Ordin. Medlemmar/vars. jäsenet

suppleanter/varajäsenet

Monica Cleve, ordf./p.joht

Kim Fagerlund

Gunnel Helander

Johannes Laxell

Klaus Hansen

Britta Idman

Karin Ingberg-Wiberg

Lille-Mor Remes

Riitta Tamminen-Tallgren

6

Eero Koli
Juha Tarkka
Aila Pääkkö, viceordf./varap.joht

Kai Pajunen
Jukka Väisänen
Mari Hedback

- b) Gemensamma kyrkorådet har sammanträtt 5 gånger under verksamhetsåret och gjort bla följande större beslut:
- beslutat lediganslå arbetet som biträdande församlingsträdgårdsmästare
 - beslutat återställa grusgångarna i kvarteren 1-3 på nya gravgården
 - beslutat att höja begravningsavgifterna
 - beslutat att förnya AV-utrustningen i kyrkorna och församlingshemmet

Församlingsråden och deras medlemmar finns presenterade i församlingarnas verksamhetsberättelser.

b) Yht. kirkkoneuvosto on kokoontunut 6 kertaa toimintavuoden aikana ja tehnyt mm seuraavat isommat päätökset:

- päättänyt julistaa haettavaksi apulaisseurakuntapuutarhurin työn*
- päättänyt palauttaa kortteleiden 1.3 sorakäytävät uudella hautausmaalla*
- päättänyt korottaa hautausmaksut*
- päättänyt uusia kirkkojen ja seurakuntakodin AV-järjestelmät*

Seurakuntaneuvostot ja niiden jäsenet esitetään seurakuntien toimintakertomuksissa.

3. Personal / Henkilöstö

Samfälligheten/ Yhtymä

Antal/Määrä: 3,75 tjänsteavtal/virkasopimusta + 2,6 arbetsavtal/työsopimusta

Medelålder/Keski-ikä: 58,4 år/vuotta

Könsfördelning/Sukupuolijakauma: 5 kvinnor/naista, 2 män/miestä

Susanne Grönroos-kanslist/kanslisti 60%

Tutta-Lotta Tyrsky-församlingsträdgårdsmästare/seurakuntapuutarhuri

Robert Holmström-fastighetsskötare/kiinteistönhoitaja

Marika Lindström-kyrkvaktmästare/kirkkovahtimestari 75%

Anni Tuohimaa-husmor/emäntä

Irma Mustalahti-biträdande förs.trädg.mästare/apulais srk.puutarhuri

Kenneth Skarpman-ekonomichef/talouspäällikkö

Under verksamhetsåret har ingen gått i pension, bytt arbetsgivare eller varit tjänstledig.

Förutom ordinarie anställda betalade samfälligheten under året lön till säsong- och sommaranställda på gravgårdarna.

Församlingarnas personal finns specificerad i respektive församlings verksamhetsberättelse.

Toimintavuoden aikana ei kukaan ole siirtynyt eläkkeelle, vaihtanut työnantajaa tai ollut virkavapaalla.

Varsinaisen henkilöstön lisäksi yhtymä maksoi vuoden aikana palkkaa hautausmaiden sesonki- ja kesätyöntekijöille.

Seurakuntien henkilöstö on eritelty kyseisen seurakunnan toimintakertomuksessa.

Köns- och åldersfördelning totalt / Sukupuoli- ja ikäjakauma yhteensä

	kvinnor!naiset	%	miehet/män	%
30-34	1	5,0		
35-39				
40-44	2	10,0	1	5,0
45-49			1	5,0
50-54	2	10,0	1	5,0
55-59	1	5,0		
60-64	6	30,0	2	10,0
65-	3	15,0		
Tot/Yht	15		5	

Personalkostnadernas utveckling / Henkilöstökulujen kehitys

	2025	2024	2023
Personalkostnader / Henkilöstökulut	1.155.951,68	1.142.708,02	1.018.672,68

Personalkostnadernas andel av skatteint. / Henkilöstökulujen osuus verotuloista	61,7%	55,1%	54,3
------------------------------------------------------------------------------------	-------	-------	------

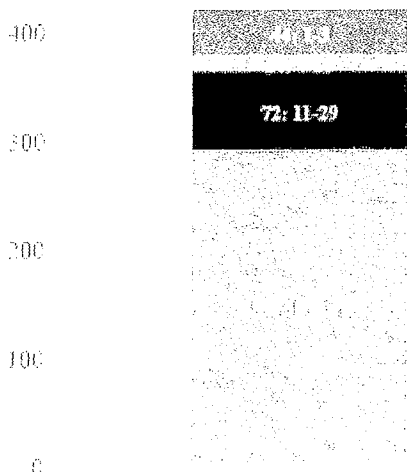
Utbildning / Koulutus

Utbildningskostnaderna uppgick till 12.623,62 €

Koulutuskustannukset olivat 12.623,62€

Sjukfrånvaro / Sairauspoissaolo

Totala antal frånvarodagar för 1-3 dagars-, 4-10 dagars-, 11-29 dagars- samt över 30 dagars sjukfrånvaro
1-3 päivän-, 4-10 päivän- 11-29 päivän- sekä yli 30 päivän sairauspoissaolopäivät yhteensä



Arbetsplatshälsovård / Työpaikkaterveydenhuolto

Den största enskilda satsningen på personalen är arbetsplatshälsovården som köps av Mehiläinen. Tjänsterna omfattar förutom den lagstadgade arbetsplatshälsovården även sjukvård på hälsovårdar- och allmänläkarnivå, laboratorium, röntgen, fysioterapi och specialläkarkonsultationer. Arbetsplatshälsovården är en viktig samarbetspart även då det gäller arbetarskyddet. Det finns även en plan för tidigt stöd och ingripande i arbetshälsan.

Mehiläiseltä ostettu työpaikkaterveydenhuolto on isoin yksittäinen satsaus henkilöstöön. Palvelut sisältävät lakisääteisen terveydenhuollon lisäksi myös sairaudenhoito terveydenhoitaja- ja yleislääkäritasolla, laboratorio, röntgen, fysioterapia ja erikoislääkärikonsultaatioita. Työpaikkaterveydenhuolto on myös tärkeä yhteistyökumppani koskien työsuojelun. On myös olemassa suunnitelma varhaiselle tuelle ja puuttumiselle työterveydessä.

Investering i arbetsplatshälsovård / Investoinnit työpaikkaterveydenhuoltoon

Kostnad uppdelat i FPA klasser:

Helhetskostnad = 57.916 €

Klass 0 = 3.593 €

Klass 1 = 29.395 €

Klass 2 = 24.928 €

Kostnaderna för arbetsplatshälsovården delas in i två ersättningsklasser:

Ersättningsklass I innefattar kostnaderna för förebyggande verksamhet och verksamhet som upprätthåller arbetsförmågan, t.ex. arbetsplatsutredningar, arbetsplatsbesök, hälsoundersökningar och rådgivning som gäller arbetshälsa.

Ersättningsklass II innefattar kostnader för sjukvård på allmänläkarnivå och kostnader för annan hälso- och sjukvård som erbjuds utöver den förebyggande arbetshälsovården.

Ersättningen för förebyggande arbetsplatshälsovård är 60 % och för sjukvård 50 % av de godtagbara kostnaderna. Den ersättning som betalas till en arbetsgivare kan inte överskrida maximibeloppet av ersättningen per arbetstagare.

Kustannus jaettuna KELA luokkiin:

Kokonaiskustannus = 57.916 €

Luokka 0 = 3.593 €

Luokka 1 = 29.395 €

Luokka 2 = 24.928 €

Työpaikkaterveydenhuollon kustannukset jaetaan kahteen korvausluokkaan:

Korvausluokka I kuuluvat ennaltaehkäisevän toiminnan kustannukset ja työkykyä ylläpitävän toiminnan kustannukset, esim työpaikkaselvitykset, työpaikkakäynnit, terveystutkimukset ja työhyvinvointia koskeva ohjeistus.

Korvausluokka II kuuluvat sairauden hoito yleislääkäritasolla ja muun terveyden- ja sairaanhoidon kustannukset joita tarjotaan ennaltaehkäisevän työpaikkaterveydenhuollon lisäksi.

Korvaus ennaltaehkäisevästä työpaikkaterveydenhuollosta on 60% ja sairaanhoidosta 50% hyväksytyistä kustannuksista. Työnantajalle maksettava korvaus ei voi ylittää työntekijäkohtaista enimmäissummaa.

4. Medlemsantal / Jäsenmäärä

Antalet närvarande medlemmar i församlingarna var:

Seurakuntien läsnä oleva väestö oli:

	svenska	suomalainen	tot/ylt
31.12.2024	2459	2313	4772
31.12.2025	2395	2237	4632

medlemsantal/jäsenmäärä	4632
döpta/kastetut	12
avlidna/kuolleet	84
inflyttade/srk:taan muuttaneet	146
utflyttade/srk:sta muttaneet	190
inträdda/kirkkoon liittyneet	42
utträdda/kirkosta eronneet	71

5. Intern kontroll / Sisäinen valvonta

Inom verksamhet och förvaltning följs principerna för god förvaltningssed. Den interna kontrollen ordnas så att verksamheten och förvaltningen sköts på ett ändamålsenligt, kvalitativt och lagenligt sätt.

-Församlingarna och samfälligheten sköter den interna kontrollen inom sina egna verksamhetsområden i enlighet med lagar, förordningar och fastställda stadgor.

-Kyrkoherdarna och ekonomichefen är som tjänsteinnehavare i en central position då det gäller den interna kontrollen.

-Arbetsbelastningarna uppdelas så att riskfyllda arbetskedjor inte förekommer

-Man har fattat beslut på vem som har namnteckningsrätt samt rätt att godkänna fakturor.

-I beslutandeorgan fattas besluten på basis av skriftlig föredragning som innehåller motiveringar och beslutsförslag. Över sammanträdena uppgörs beslutsprotokoll som justeras, delges och bevaras.

-Tjänstemannabeslut görs för viktiga ärenden och delges överordnat förtroendeorgan

-Frågor rörande arbetsskydd tas upp vid arbetsskyddskomiteens möten och personalfrågor vid arbetsplatsmötena

-Församlingarna och samfällighetens förvaltning, ekonomi, personal, fastigheter och gravgårdar granskas internt genom biskopsvisitationer vilka sker med ca 10 års mellanrum.

Den interna kontrollen har fungerat under räkenskapsåret.

Toiminnassa ja hallinnossa seurataan hyvän hallintotavan periaatteita.

Sisäinen valvonta on järjestetty niin, että toiminta ja hallinto hoidetaan tarkoituksenmukaisella, laadullisella ja lainmukaisella tavalla.

-Seurakunnat ja yhtymä hoitavat sisäisen valvonnan omilla toiminta-alueillaan lakien, määräyksien ja vahvistettujen ohjesääntöjen mukaisesti.

-Kirkkoherrat ja talouspäällikkö ovat viranhaltijoina keskeisessä asemassa koskien sisäisen valvonnan.

-Työkokonaisuudet jaetaan siten, ettei riskialttiita työketjuja esiinny

-On tehty päätöksiä kenellä on nimenkirjoitusoikeus sekä oikeus hyväksyä laskuja.

-Päätöksenteko tehdään päätöksentekoelimissä kirjallisen esityksen perusteella joka sisältää perustelut ja päätösehdotus. Kokouksista laaditaan pöytäkirja jota tarkistetaan, annetaan tiedoksi ja säilytetään.

-Tärkeistä asioista tehdään virkamiespätös jota jaetaan ylemmälle luottamuselimelle.

-Työsuojelua koskevat asiat käsitellään työsuojelutoimikunnan kokouksissa ja henkilöstöasiat työpaikkakokouksissa.

-Seurakuntien ja yhtymän hallinto, talous, henkilöstö, kiinteistöt ja hautausmaat tarkastetaan sisäisesti kymmenen vuoden välein suoritetuissa piispantarkastuksissa.

Sisäinen valvonta on tilikauden aikana toiminut.

6. Ekonomiska nyckeltal / Taloudelliset tunnusluvut

Resultaträkningens nyckeltal:

Tuloslaskelman tunnusluvut:

2025 2024

Verksamhetsint. andel av verksamhetskostn. 4,6% 5,2%

Toimintatuottojen osuus toimintakuluista

Talet visar hur stor del av verksamhetskostnaderna som täcks av verksamhetsintäkterna.

Tunnusluku osoittaa kuinka paljon toimintakuluista on katettu toimintatuotoilla.

Årsbidragets andel av avskrivningarna -119,2% 94,3%

Vuosikatteen osuus poistoista

Talet visar hur stor del av avskrivningarna som täcks av årsbidraget. Om värdet på nyckeltalet är under 100 räcker inte årsbidraget till för att finansiera avskrivningarna, vilket betyder försvagad ekonomi.

Tunnusluku osoittaa kuinka paljon poistoista katetaan vuosikatteella. Jos luku on alle 100, ei vuosikate riitä postojen rahoittamiseen, mikä merkitsee heikkenevää taloutta.

Årsbidrag, euro/medlem -15,7€ 11,8€

Vuosikate, euro/jäsen

Årsbidragets eurobelopp per medlem används som nyckeltal för utvärdering av tillräckligheten hos den interna finansieringen. Då man räknar ut nyckeltalet fördelas årsbidraget på antalet närvarande församlingsmedlemmar i slutet av räkenskapsåret.

Vuosikatteen euromäärää seurakunnan jäsentä kohden käytetään tunnuslukuna tulorahoituksen riittävyyden arvioinnissa. Tunnuslukua laskettaessa vuosikate jaetaan seurakunnan tilivuoden päättyessä läsnä olevalla jäsenmäärällä

Finansieringsanalysens nyckeltal:

Rahoituslaskelman tunnusluvut:

2025 2024

Intern finansiering av investeringar -652% 56330,0%

Investointien tulorahoitus

Nyckeltalet anger hur mycket av egenanskaffningsutgifterna för investeringarna som har finansierats med intern finansiering under räkenskapsperioden.

Tunnusluku kertoo kuinka paljon investointien omahankintamenoista on rahoitettu tilikauden tulorahoituksella.

Kassans tillräcklighet per dag 265d/p 296d/p

Kassan riittävyys päivää kohti

Nyckeltalet visar hur många dagars betalningar som kan täckas med församlingens finansiella värdepapper samt kassa och bank. Ifall värdet är minst 30, räcker kassamedlen till nästa skatteintäktsdag.

Tunnusluku ilmaisee kuinka monen päivän maksut voidaan kattaa seurakunnan rahoitusarvopapereilla sekä rahoilla ja pankkisaamisilla. Mikäli arvo on vähintään 30, kassavarat riittävät seuraavaan verotulopäivään saakka.

Låneskötselbidrag -1232,2 963,7

Lainanhoitokate

Talet anger hur väl den interna finansieringen räcker till för betalning av ränta på främmande kapital och amorteringar på lån. Den interna finansieringen har varit tillräcklig för skötseln av lånen om nyckeltalet är ett eller större. När nyckeltalet är lägre än ett har församlingen tagit tilläggs lån, realiserat egendom eller använt sina likvida medel för att sköta lånen.

Lainanhoitokate kertoo tulorahoituksen riittävyyden vieraan pääoman korkojen ja lainanlyhennysten maksuun. Tulorahoitus on riittänyt lainojen hoitoon, jos tunnusluku on yksi tai suurempi. Kun tunnusluku on alle yhden, seurakunta on ottanut lainojen hoitoon lisälainaa, realisoitunut sitä varten omaisuuttaan tai käyttänyt siihen rahavarojaan.

Balansräkningens nyckeltal:

Taseen tunnusluvut:

2025 2024

Soliditetsgrad 89,7% 89,9%

Omavaraisuusaste

Nyckeltalet anger förmågan att klara av förbindelserna på lång sikt. Om soliditetsgraden är under 50% är det främmande kapitalets andel alarmerande högt.

Tunnusluku mittaa kykyä selviytyä sitoumuksista pitkällä tähtäyksellä. Jos omavaraisuusaste on alle 50%, vieraan pääoman osuus on hälyttävän suuri.

Finansiell förmögenhet per medlem 267€ 277€

Rahoitusvarallisuus jäsentä kohti

Nyckeltalet anger hur de likvida medlen räcker till för återbetalningen av det främmande kapitalet. Nyckeltalet bör vara positivt vilket innebär att de finansiella värdepappren samt kassa och bank är större än det främmande kapitalet.

Tunnusluku osoittaa likvidien varojen riittävyyden vieraan pääoman takaisinmaksuun. Tunnusluku tulisi olla positiivinen, mikä tarkoittaa, että rahoitusarvopaperit sekä rahat ja pankkisaamiset ovat vierasta pääomaa suuremmat.

Lån per medlem	0€	0€
<i>Lainat jäsentä kohti</i>		
Relativ skuldsättning	14,6%	14,4%
<i>Suhteellinen velkaantuneisuus</i>		

Talet anger hur många procent av församlingens driftsinkomster som skulle behövas för återbetalning av det främmande kapitalet.

Suhteellinen velkaantuneisuus kertoo, kuinka monta prosenttia seurakunnan käyttötuloista tarvittaisiin vieraan pääoman takaisinmaksuun.

7. Gemensamma kyrkorådets förslag till behandling av räkenskapsperiodens resultat och åtgärder för att balansera ekonomin / Yhteisen kirkkoneuvoston ehdotus tilikauden tuloksen käsittelymiseksi ja toimenpiteen talouden tasapainottamiseksi

Gemensamma kyrkorådet föreslår för gemensamma kyrkofullmäktige att räkenskapsperiodens resultat -130.902,03euro bokas som räkenskapsperiodens överskott.

Överskottet från tidigare räkenskapsperioder är 1.397.450,18€

Yhteinen kirkkoneuvosto esittää yhteiselle kirkkovaltuustolle tilikauden tuloksen, -130.902,03 euroa, kirjaamista tilikauden ylijäämäksi..

Aikaisempien tilikausien ylijäämä on 1.397.450,18€

II BUDGETUTFALL / TALOUSARVION TOTEUMA

Utfall för driftsekonomin på förvaltningsnivå enligt
budgetens bindningsnivåer (netto) /
*Käyttötalouden toteuma hallintoyksikkötasolla talousarvion
sitovuustasojen mukaisesti (netto)*

Driftsekonomidelns utfall Samfälligheten

	BU pågående	BU ändringar	BU totalt	Utfall	Över-Under	B-%
Verksamhetsintäkter (externa)	49 800,00		49 800,00	39 571,38	10 228,62	79,5
Verksamhetskostnader (externa)	-928 010,00		-928 010,00	-884 652,93	-43 357,07	95,3
Verksamhetsbidrag 1	-878 210,00		-878 210,00	-845 081,55	-33 128,45	96,2
Verksamhetsbidrag 2	-878 210,00		-878 210,00	-845 081,55	-33 128,45	96,2
Avskrivningar och nedskrivningar	-60 020,00		-60 020,00	-59 723,11	-296,89	99,5
Kalkylmässiga poster				310 772,23	-310 772,23	0,0
Interna räntekostnader				-26 523,37	26 523,37	0,0
Överföringsintäkter/överföringskostnader				337 295,60	-337 295,60	0,0
Sektorbidrag (externt och internt)	-938 230,00		-938 230,00	-594 032,43	-344 197,57	63,3

Käyttötaloulosan toteuma Yhtymä

	TA kuluva	TA muutokset	TA yhteensä	Toteuma	Yli-Ali	T-%
Toimintatuotot (ulkoiset)	49 800,00		49 800,00	39 571,38	10 228,62	79,5
Toimintakulut (ulkoiset)	-928 010,00		-928 010,00	-884 652,93	-43 357,07	95,3
Toimintakate 1	-878 210,00		-878 210,00	-845 081,55	-33 128,45	96,2
Toimintakate 2	-878 210,00		-878 210,00	-845 081,55	-33 128,45	96,2
Poistot ja arvonalentumiset	-60 020,00		-60 020,00	-59 723,11	-296,89	99,5
Laskennalliset erät				310 772,23	-310 772,23	0,0
Sisäiset korkokulut				-26 523,37	26 523,37	0,0
Sisäiset vyörytyserät				337 295,60	-337 295,60	0,0
Työalakatte (ulkoiset ja sisäiset)	-938 230,00		-938 230,00	-594 032,43	-344 197,57	63,3

Driftsekonomidelens utfall
Hangö svenska församling

	BU pågående	BU ändringar	BU totalt	Utfall	Över-Under	B-%
Verksamhetsintäkter (externa)	8 660,00		8 660,00	22 886,37	-14 226,37	264,3
Verksamhetskostnader (externa)	-521 670,00		-521 670,00	-496 469,28	-25 200,72	95,2
Verksamhetsbidrag 1	-513 010,00		-513 010,00	-473 582,91	-39 427,09	92,3
Verksamhetsbidrag 2	-513 010,00		-513 010,00	-473 582,91	-39 427,09	92,3
Kalkylmässiga poster				-231 634,74	231 634,74	0,0
Överföringsintäkter/överföringskostnader				-231 634,74	231 634,74	0,0
Sektorbidrag (externt och internt)	-513 010,00		-513 010,00	-705 217,65	192 207,65	137,5

Käyttötalousosan toteuma
Hangon suomalainen seurakunta

	TA kuluva	TA muutokset	TA yhteensä	Toteuma	Yli-Ali	T-%
Toimintatuotot (ulkoiset)	17 030,00		17 030,00	25 299,41	-8 269,41	148,6
Toimintakulut (ulkoiset)	-527 830,00		-527 830,00	-526 400,81	-1 429,19	99,7
Toimintakate 1	-510 800,00		-510 800,00	-501 101,40	-9 698,60	98,1
Toimintakate 2	-510 800,00		-510 800,00	-501 101,40	-9 698,60	98,1
Laskennalliset erät				-275 910,97	275 910,97	0,0
Sisäiset vyörytyserät				-275 910,97	275 910,97	0,0
Työalalake (ulkoiset ja sisäiset)	-510 800,00		-510 800,00	-777 012,37	266 212,37	152,1

SAMFÄLLIGHETEN

Sammandrag 2025

	BS föregående år 2024	BU pågående 2025	BU utfall 2025	Över-under	B -%
Verksamhetsintäkter	53 489,58	49 800,00	39 571,38	-10 228,62	79,5
Försäljningsintäkter	112,80	0,00	0,00	0,00	
Avgiftsintäkter	34 833,63	31 100,00	22 459,19	-8 640,81	72,2
Hysesintäkter	10 403,24	10 700,00	8 981,64	-1 718,36	83,9
Understöd och bidrag	7 605,68	8 000,00	8 060,55	60,55	100,8
Övriga verksamhetsintäkter	534,23	0,00	70,00	70,00	
Verksamhetskostnader	-832 596,90	-928 010,00	-884 652,93	-43 357,07	95,3
Personalkostnader	-389 849,41	-442 070,00	-403 561,47	-38 508,53	91,3
Löner och arvoden	-324 482,18	-356 400,00	-328 572,07	-27 827,93	92,2
Lönebikostnader	-71 806,63	-85 670,00	-74 989,37	-10 680,63	87,5
Rättelseposter för personalkostnader	6 439,40	0,00	-0,03	0,03	
Köpta tjänster	-286 514,38	-314 040,00	-331 120,44	17 080,44	105,4
Hyeskostnader	-3 342,40	-3 700,00	-5 390,55	1 690,55	145,7
Material, förnödenheter och varor	-131 352,03	-146 730,00	-124 682,34	-22 047,66	85,0
Övriga verksamhetskostnader	-21 538,68	-21 470,00	-19 898,13	-1 571,87	92,7
VERKSAMHETS BIDRAG	-779 107,32	-878 210,00	-845 081,55	-33 128,45	96,2
Kyrkoskatt	784 696,05	802 200,00	793 883,79	-8 316,21	99,0
Statlig finansiering	74 461,76	76 700,00	76 773,77	73,77	100,1
Beskattningskostnader	-21 092,49	-20 100,00	-19 578,11	-521,89	97,4
Centralfondsavgifter	-63 384,00	-67 600,00	-67 542,00	-58,00	99,9
Pensionsfondsavgift	-26 004,00	-28 000,00	-28 653,00	653,00	102,3
Ränteintäkter	48 992,02	26 000,00	36 325,88	10 325,88	139,7
Räntekostnader	-58,51	0,00	-57,72	57,72	
ÅRS BIDRAG	18 503,51	-89 010,00	-53 928,94	-35 081,06	60,6
Avskrivningar enligt plan	-59 723,10	-60 020,00	-59 723,11	-296,89	99,5
Nedskrivningar	0,00	0,00	0,00	0,00	
RÄKENSKAPSPERIODENS RESULTAT	-41 219,59	-149 030,00	-113 652,05	-35 377,95	76,3

YHTYMÄ

Yhteenveto 2025

	TP edellinen vuosi 2024	TA kuluva vuosi 2025	TA toteuma 2025	Yli- ali	T -%
Toimintatuotot	53 489,58	49 800,00	39 571,38	-10 228,62	79,5
Myyntituotot	112,80	0,00	0,00	0,00	
Korvaukset	34 833,63	31 100,00	22 459,19	-8 640,81	72,2
Vuokratuotot	10 403,24	10 700,00	8 981,64	-1 718,36	83,9
Tuet ja avustukset	7 605,68	8 000,00	8 060,55	60,55	100,8
Muut toimintatuotot	534,23	0,00	70,00	70,00	
Toimintakulut	-832 596,90	-928 010,00	-884 652,93	-43 357,07	95,3
Henkilöstökulut	-389 849,41	-442 070,00	-403 561,47	-38 508,53	91,3
Palkat ja palkkiot	-324 482,18	-356 400,00	-328 572,07	-27 827,93	92,2
Henkilösivukulut	-71 806,63	-85 670,00	-74 989,37	-10 680,63	87,5
Henkilöstökulujen oikaisuerät	6 439,40	0,00	-0,03	0,03	
Palvelujen ostot	-286 514,38	-314 040,00	-331 120,44	17 080,44	105,4
Vuokratulut	-3 342,40	-3 700,00	-5 390,55	1 690,55	145,7
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-131 352,03	-146 730,00	-124 682,34	-22 047,66	85,0
Muut toimintakulut	-21 538,68	-21 470,00	-19 898,13	-1 571,87	92,7
TOIMINTAKATE	-779 107,32	-878 210,00	-845 081,55	-33 128,45	96,2
Kirkollisvero	784 696,05	802 200,00	793 883,79	-8 316,21	99,0
Valtionrahoitus	74 461,76	76 700,00	76 773,77	73,77	100,1
Verotuskulut	-21 092,49	-20 100,00	-19 578,11	-521,89	97,4
Keskusrahastomaksut	-63 384,00	-67 600,00	-67 542,00	-58,00	99,9
Eläkerahastomaksut	-26 004,00	-28 000,00	-28 653,00	653,00	102,3
Korkotuotot	48 992,02	26 000,00	36 325,88	10 325,88	139,7
Korkokulut	-58,51	0,00	-57,72	57,72	
VUOSIKATE	18 503,51	-89 010,00	-53 928,94	-35 081,06	60,6
Poistot ja arvonalentumiset	-59 723,10	-60 020,00	-59 723,11	-296,89	99,5
Arvonalentumiset	0,00	0,00	0,00	0,00	
TILIKAUDEN TULOS	-41 219,59	-149 030,00	-113 652,05	-35 377,95	76,3

HANGÖ SVENSKA FÖRSAMLING

Sammandrag 2025

	BS föregående 2024	BU pågående 2025	BU utfall 2025	Över-under	B -%
Verksamhetsintäkter	16 450,80	8 660,00	22 886,37	14 226,37	264,3
Försäljningsintäkter	1 712,00	1 700,00	2 050,00	350,00	120,6
Avgiftsintäkter	4 919,80	4 880,00	3 709,15	-1 170,85	76,0
Kollekter, insamlingar och donationsmedel	945,16	2 080,00	4 046,38	1 966,38	194,5
Understöd och bidrag	8 867,00	0,00	13 075,62	13 075,62	
Övriga verksamhetsintäkter	6,84	0,00	5,22	5,22	
Verksamhetskostnader	-475 441,34	-521 670,00	-496 469,28	25 200,72	95,2
Personalkostnader	-361 840,48	-398 640,00	-366 623,80	32 016,20	92,0
Löner och arvoden	-310 927,74	-321 200,00	-301 405,55	19 794,45	93,8
Lönebikostnader	-65 395,53	-77 440,00	-70 329,06	7 110,94	90,8
Rättelseposter för personalkostnader	14 482,79	0,00	5 110,81	5 110,81	
Köpta tjänster	-58 602,49	-68 530,00	-62 681,64	5 848,36	91,5
Material, förnödenheter och varor	-20 574,14	-29 880,00	-26 050,30	3 829,70	87,2
Beviljade bidrag	-30 344,17	-24 500,00	-40 358,29	-15 858,29	164,7
Övriga verksamhetskostnader	-4 080,06	-120,00	-755,25	-635,25	629,4
VERKSAMHETS BIDRAG	-458 990,54	-513 010,00	-473 582,91	39 427,09	92,3
Förvärvsskatteinkomster	460 439,40	470 500,00	465 647,84	-4 852,16	99,0
Statlig finansiering	43 692,40	44 972,00	45 031,20	59,20	100,1
Pensionsfondsavgift	-26 004,00	-28 000,00	-26 284,00	1 716,00	93,9
Ränteintäkter	0,02	0,00	780,00	780,00	
Övriga finansiella intäkter	8 351,64	4 200,00	7 747,98	3 547,98	184,5
RÄKENSKAPSPERIODENS RESULTAT	27 488,92	-21 338,00	19 340,11	40 678,11	

HANGON SUOMALAINEN SRK
Yhteenveto 2025

	TP edellinen vuosi 2024	TA kuluva 2025	TA toteuma 2025	Yli-ali	T-%
Toimintatuotot	22 753,21	17 030,00	25 299,41	8 269,41	148,6
Myyntituotot	1 646,00	500,00	966,60	466,60	193,3
Maksutuotot	10 960,05	8 980,00	9 267,15	287,15	103,2
Kolehdit, keräykset ja lahjoitusv.	2 067,16	3 550,00	2 202,93	-1 347,07	62,1
Tuet ja avustukset	8 080,00	4 000,00	12 708,73	8 708,73	317,7
Muut toimintatuotot	0,00	0,00	154,00	154,00	
Toimintakulut	-473 003,52	-527 830,00	-526 400,81	-1 429,19	99,7
Henkilöstökulut	-346 041,37	-383 910,00	-385 766,41	1 856,41	100,5
Palkat ja palkkiot	-303 935,00	-308 390,00	-323 290,34	14 900,34	104,8
Henkilösivukulut	-66 160,94	-75 520,00	-76 907,31	1 387,31	101,8
Henkilöstökulujen oikaisuerät	24 054,57	0,00	14 431,24	14 431,24	
Palvelujen ostot	-82 689,58	-99 350,00	-88 908,08	-10 441,92	89,5
Aineet ja tarvikkeet	-21 089,25	-26 900,00	-20 312,05	-6 587,95	75,5
Annetut avustukset	-22 129,90	-17 220,00	-30 383,55	13 163,55	176,4
Muut toimintakulut	-1 053,42	-450,00	-1 030,72	580,72	229,0
TOIMINTAKATE	-450 250,31	-510 800,00	-501 101,40	-9 698,60	98,1
Kirkollisverotulot	442 382,95	452 400,00	447 745,34	-4 654,66	99,0
Valtionrahoitus	41 978,88	43 243,00	43 299,91	56,91	100,1
Eläkerahastomaksu	-26 004,00	-27 000,00	-28 193,00	1 193,00	104,4
Korkotuotot	2 230,07	400,00	1 659,06	1 259,06	414,8
TILIKAUDEN TULOS	10 337,59	-41 757,00	-36 590,09	-5 166,91	87,6

2. Resultaträkningens utfall / Tuloslaskelman toteuma

HANGÖ KYRKLIGA SAMFÄLLIGHET-RESULTATRÄKNINGENS UTFALL 2025

	BS föregående år 2024	BU pågående 2025	BU utfall 2025	Över-under	B -%
Verksamhetsintäkter	92 693,59	75 490,00	87 757,16	-12 267,16	116,3
Försäljningsintäkter	3 470,80	2 200,00	3 016,60	-816,60	137,1
Avgiftsintäkter	50 713,48	44 960,00	35 435,49	9 524,51	78,8
Hysesintäkter	10 403,24	10 700,00	8 981,64	1 718,36	83,9
Kollekter, insamlingar och donationsmedel	3 012,32	5 630,00	6 249,31	-619,31	111,0
Understöd och bidrag	24 552,68	12 000,00	33 844,90	-21 844,90	282,0
Övriga verksamhetsintäkter	541,07		229,22	-229,22	
Verksamhetskostnader	-1 781 041,76	-1 977 510,00	-1 907 523,02	-69 986,98	96,5
Personalkostnader	-1 097 731,26	-1 224 620,00	-1 155 951,68	-68 668,32	94,4
Löner och arvoden	-939 344,92	-985 990,00	-953 267,96	-32 722,04	96,7
Lönebikostnader	-203 363,10	-238 630,00	-222 225,74	-16 404,26	93,1
Rättelseposter för personalkostnader	44 976,76		19 542,02	-19 542,02	
Köpta tjänster	-427 806,45	-481 920,00	-482 710,16	790,16	100,2
Hyeskostnader	-3 342,40	-3 700,00	-5 390,55	1 690,55	145,7
Material, förnödenh. och varor	-173 015,42	-203 510,00	-171 044,69	-32 465,31	84,0
Beviljade bidrag	-52 474,07	-41 720,00	-70 741,84	29 021,84	169,6
Övriga verksamhetskostn.	-26 672,16	-22 040,00	-21 684,10	-355,90	98,4
VERKSAMHETSBIDRAG	-1 688 348,17	-1 902 020,00	-1 819 765,86	-82 254,14	95,7
Kyrkoskatt	1 687 518,40	1 725 100,00	1 707 276,97	-17 823,03	99,0
Statlig finansiering	160 133,04	164 915,00	165 104,88	189,88	100,1
Beskattningskostnader	-21 092,49	-20 100,00	-19 578,11	521,89	97,4
Centralfondsavgifter	-141 396,00	-150 600,00	-150 672,00	-72,00	100,0
Finansiella intäkter och kostnader	59 515,24	30 600,00	46 455,20	15 855,20	151,8
Ränteintäkter	51 222,11	26 400,00	38 764,94	12 364,94	146,8
Övriga finansiella intäkter	8 351,64	4 200,00	7 747,98	3 547,98	184,5
Interna ränteintäkter	30 558,58	0,00	26 523,37	26 523,37	
Räntekostnader	-58,51	0,00	-57,72	-57,72	
Övriga finansiella kostnader	0,00	0,00	0,00	0,00	
Interna räntekostnader	-30 558,58	0,00	-26 523,37	-26 523,37	
ÅRSBIDRAG	-56 330,02	-152 105,00	-71 178,92	80 926,08	46,8
Avskrivningar och nedskrivningar	-59 723,10	-60 020,00	-59 723,11	296,89	99,5
Avskrivningar enligt plan	-59 723,10	-60 020,00		60 020,00	0,0
Särredovisade fonder	-0,00	0,00	-0,00	-0,00	
Intäkter	67 936,34	0,00	70 140,50	70 140,50	
Kostnader	-67 854,47	0,00	-68 510,38	-68 510,38	
Överföring från/till fond	-81,87	0,00	-1 630,12	-1 630,12	
RÄKENSKAPSPERIODENS RESULTAT	-3 393,08	-212 125,00	-130 902,03	81 222,97	61,7
RÄKENSKAPSPERIODENS ÖVERSKOTT (-UNDERSKOTT)	-3 393,08	-212 125,00	-130 902,03	81 222,97	61,7

21

HANGON SRK-YHTYMÄ
TULOSLASKEMAN TOTEUMAVERTAILU 2025

	TP edellinen vuosi 2024	TA kuluva 2025	TA toteuma 2025	Yli-ali	T-%
Toimintatuotot	92 693,59	75 490,00	87 757,16	-12 267,16	116,3
Myyntituotot	3 470,80	2 200,00	3 016,60	-816,60	137,1
Maksutuotot	50 713,48	44 960,00	35 435,49	9 524,51	78,8
Vuokratuotot	10 403,24	10 700,00	8 981,64	1 718,36	83,9
Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat	3 012,32	5 630,00	6 249,31	-619,31	111,0
Tuet ja avustukset	24 552,68	12 000,00	33 844,90	-21 844,90	282,0
Muut toimintatuotot	541,07		229,22	-229,22	
Toimintakulut	-1 781 041,76	-1 977 510,00	-1 907 523,02	-69 986,98	96,5
Henkilöstökulut	-1 097 731,26	-1 224 620,00	-1 155 951,68	-68 668,32	94,4
Palkat ja palkkiot	-939 344,92	-985 990,00	-953 267,96	-32 722,04	96,7
Henkilösivukulut	-203 363,10	-238 630,00	-222 225,74	-16 404,26	93,1
Henkilöstökulujen oikaisuerät	44 976,76		19 542,02	-19 542,02	
Palvelujen ostot	-427 806,45	-481 920,00	-482 710,16	790,16	100,2
Vuokratulut	-3 342,40	-3 700,00	-5 390,55	1 690,55	145,7
Aineet ja tarvikkeet	-173 015,42	-203 510,00	-171 044,69	-32 465,31	84,0
Annetut avustukset	-52 474,07	-41 720,00	-70 741,84	29 021,84	169,6
Muut toimintakulut	-26 672,16	-22 040,00	-21 684,10	-355,90	98,4
TOIMINTAKATE	-1 688 348,17	-1 902 020,00	-1 819 765,86	-82 254,14	95,7
Kirkollisverotulot	1 687 518,40	1 725 100,00	1 707 276,97	-17 823,03	99,0
Valtionrahoitus	160 133,04	164 915,00	165 104,88	189,88	100,1
Verotuskulut	-21 092,49	-20 100,00	-19 578,11	521,89	97,4
Keskusrahastomaksut	-141 396,00	-150 600,00	-150 672,00	-72,00	100,0
Rahoitustuotot- ja kulut	59 515,24	30 600,00	46 455,20	15 855,20	151,8
Korkotuotot	51 222,11	26 400,00	38 764,94	12 364,94	146,8
Muut rahoitustuotot	8 351,64	4 200,00	7 747,98	3 547,98	184,5
Sisäiset korkotuotot	30 558,58	0,00	26 523,37	26 523,37	
Korkokulut	-58,51	0,00	-57,72	-57,72	
Muut rahoituskulut	0,00	0,00	0,00	0,00	
Sisäiset korkokulut	-30 558,58	0,00	-26 523,37	-26 523,37	
VUOSIKATE	-56 330,02	-152 105,00	-71 178,92	80 926,08	46,8
Poistot ja arvonalentumiset	-59 723,10	-60 020,00	-59 723,11	296,89	99,5
Suunnitelman mukaiset poistot	-59 723,10	-60 020,00		60 020,00	0,0
Erilliskirjanpitoa hoidetut rahastot	-0,00	0,00	-0,00	-0,00	
Tuotot	67 936,34	0,00	70 140,50	70 140,50	
Kulut	-67 854,47	0,00	-68 510,38	-68 510,38	
Siirrot rahastosta/rahastoon	-81,87	0,00	-1 630,12	-1 630,12	
TILIKAUDEN TULOS	-3 393,08	-212 125,00	-130 902,03	81 222,97	61,7
TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (-ALIJÄÄMÄ)	-3 393,08	-212 125,00	-130 902,03	81 222,97	61,7

Skatteintäkter och statlig finansiering / Verotulot ja valtionrahoitus

	förvärvsskatt ansiovero	statsfinansiering valtionrahoitus	samfundsskatt yhteisövero	TOT YHT
1999	1.446.880		374.704	1.821.583
2000	1.419.995		290.861	1.710.856
2001	1.573.143		192.099	1.765.242
2002	1.709.501		119.457	1.828.958
2003	1.691.469		131.186	1.822.655
2004	1.632.328		158.881	1.791.209
2005	1.661.414		177.566	1.838.980
2006	1.723.016		219.394	1.942.410
2007	1.773.556		278.479	2.052.035
2008	1.842.285		284.122	2.126.407
2009	1.770.385		186.033	1.956.418
2010	1.594.154		221.665	1.815.819
2011	1.695.939		270.726	1.966.665
2012	1.644.405		183.889	1.828.294
2013	1.624.727		198.750	1.823.477
2014	1.727.125		223.979	1.951.105
2015	1.727.751		215.691	1.943.442
2016	1.639.017	176.400	31.084	1.846.501
2017	1.611.194	172.844	-1042	1.782.996
2018	1.562.685	168.432		1.731.117
2019	1.568.354	162.216		1.730.570
2020	1.601.645	161.868		1.763.513
2021	1.520.494	160.236		1.680.730
2022	1.575.513	159.156		1.735.666
2023	1.713.524	161.763		1.875.287
2024	1.687.518	160.133		1.847.651
2025	1.707.277	165.105		1.872.382

3. Utfallet för investeringsdelen / Investointiosan toteuma

HANGÖ KYRKLIGA SAMFÄLLIGHET

Investeringsdelens utfall

1.1.2025-31.12.2025

Resultatområde	Förverkligande totalt	Budget	Budget+för- ändring	Över/Under	%
1005020000 - Hangö kyrka					
förnyande av AV-system UTGIFTER	-10 917,26	0,00	-19 500,00	-8 582,74	56,0
INKOMSTER	0,00	0,00	0,00	0,00	
NETTO	-10 917,26	0,00	-19 500,00	-8 582,74	56,0
Totalt	-10 917,26	0,00	-19 500,00	-8 582,74	56,0

HANGON SEURAKUNTAYHTYMÄ

Investointiosan toteumavertailu

1.1.2025-31.12.2025

Tulosityksikkö	Toteuma yhteensä	Talousarvio	Talousarvio + muutokset	Yli/Ali	%
1005020000 - Hangon kirkko					
AV järjestelmien uusiminen MENOT	-10 917,26	0,00	-19 500,00	-8 582,74	56,0
TULOT	0,00	0,00	0,00	0,00	
NETTO	-10 917,26	0,00	-19 500,00	-8 582,74	56,0
Yhteensä	-10 917,26	0,00	-19 500,00	-8 582,74	56,0

24

4. Finansieringsdelens utfall / Rahoitusosan toteuma

HANGÖ KYRKLIGA SAMFÄLLIGHET Finansieringsdelens utfall 2025

	BU pågående 2025	BU ändringar 2025	BU TOT 2025	BU utfall 2025	Över-under
Intern finansiering	-152 105,00		-152 105,00	-71 178,92	-80 926,08
Årsbidrag	-152 105,00		-152 105,00	-71 178,92	-80 926,08
Investeringar	0,00	-19 500,00	-19 500,00	-10 917,26	-10 917,26
Investeringsutgifter	0,00	-19 500,00	-19 500,00	-10 917,26	-10 917,26
Finansieringsandelar för inv.utgifter	0,00		0,00	0,00	0,00
Den ordinarie verksamhetens och investeringsverksamheten nettokassaflöde	-152 105,00	-19 500,00	-171 605,00	-82 096,18	-89 508,82
Övriga förändringar av likviditeten	0,00	0,00	0,00	13 727,06	13 727,06
Förändringar i förvaltade medel och förvaltad kapital	0,00	0,00	0,00	-1 457,43	-1 457,43
Förändring i kortfristiga fordringar	0,00	0,00	0,00	6 975,40	6 975,40
Förändring i räntefria lång- och kortfristiga skulder	0,00	0,00	0,00	8 209,09	8 209,09
Nettokassaflöde från finansieringsverksamhet	-152 105,00	0,00	-171 605,00	13 727,06	-157 877,94
Förändring av likvida medel	-152 105,00	-19 500,00	-171 605,00	-68 369,12	-103 235,88

HANGON SRK-YHTYMÄ Rahoitusosa toteumavertailu 2025

	TA kuluva 2025	TA muutokset 2025	TA yhteensä 2025	TA toteuma 2025	Yli-ali
Tulorahoitus	-152 105,00		-152 105,00	-71 178,92	-80 926,08
Vuosikate	-152 105,00		-152 105,00	-71 178,92	-80 926,08
Investoinnit	0,00	-19 500,00	-19 500,00	-10 917,26	-10 917,26
Investointimenot	0,00	-19 500,00	-19 500,00	-10 917,26	-10 917,26
Investointimenojen rahoitusosat	0,00		0,00	0,00	0,00
Varsinaisen toiminnan ja investointien nettorahavirta	-152 105,00	-19 500,00	-171 605,00	-82 096,18	-89 508,82
Muut maksuvalmiuden muutokset	0,00	0,00	0,00	13 727,06	13 727,06
Toimeksiantojen varojen ja pääomien muutokset	0,00	0,00	0,00	-1 457,43	-1 457,43
Lyhytaikaisten saamisten muutos	0,00	0,00	0,00	6 975,40	6 975,40
Korottomien pitkä- ja lyhytaikaisten velkojen muutos	0,00	0,00	0,00	8 209,09	8 209,09
Rahoitustoiminnan nettorahavirta	-152 105,00	0,00	-171 605,00	13 727,06	-157 877,94
Rahavarojen muutos	-152 105,00	-19 500,00	-171 605,00	-68 369,12	-103 235,88

III BOKSLUTSKALKYLER / TILINPÄÄTÖSLASKELMAT

1. Resultaträkning / Tuloslaskelma

HANGÖ KYRKLIGA SAMFÄLLIGHET-Resultaträkning

	1.1-31.12.2025	1.1-31.12.2024
Verksamhetsintäkter	87 757,16	92 693,59
Försäljningsintäkter	3 016,60	3 470,80
Avgiftsintäkter	35 435,49	50 713,48
Hysesintäkter	8 981,64	10 403,24
Kollekter, insamlingar och donationsmedel	6 249,31	3 012,32
Understöd och bidrag	33 844,90	24 552,68
Övriga verksamhetsintäkter	229,22	541,07
Verksamhetskostnader	-1 907 523,02	-1 781 041,76
Personalkostnader	-1 155 951,68	-1 097 731,26
Löner och arvoden	-953 267,96	-939 344,92
Lönebikostnader	-222 225,74	-203 363,10
Rättelseposter för personalkostnader	19 542,02	44 976,76
Köpta tjänster	-482 710,16	-427 806,45
Hyeskostnader	-5 390,55	-3 342,40
Material, förnödenheter och varor	-171 044,69	-173 015,42
Beviljade bidrag	-70 741,84	-52 474,07
Övriga verksamhetskostnader	-21 684,10	-26 672,16
VERKSAMHETS BIDRAG	-1 819 765,86	-1 688 348,17
Kyrkoskatt	1 707 276,97	1 687 518,40
Statlig finansiering	165 104,88	160 133,04
Beskattningskostnader	-19 578,11	-21 092,49
Avgift till kyrkans fond	-150 672,00	-141 396,00
Finansiella intäkter och kostnader	46 455,20	59 515,45
Ränteintäkter	38 764,94	51 222,11
Övriga finansiella intäkter	7 747,98	8 351,64
Räntekostnader	-57,72	-58,51
Övriga finansiella kostnader	0,00	0,00
ÅRS BIDRAG	-71 178,92	56 330,02
Avskrivningar och nedskrivningar	-59 723,11	-59 723,10
Avskrivningar enligt plan	-59 723,11	-59 723,10
Nedskrivningar	0,00	0,00
Särredovisade fonder	0,00	0,00
Intäkter	70 140,50	67 936,34
Kostnader	-68 510,38	-67 854,47
Överföring från/till fond	-1 630,12	-81,87
RÄKENSKAPSPERIODENS RESULTAT	-130 902,03	-3 393,08

26

HANGON SRK-YHTYMÄ
Tuloslaskelma

	1.1-31.12.2025	1.1-31.12.2024
Toimintatuotot	87 757,16	92 693,59
Myyntituotot	3 016,60	3 470,80
Maksutuotot	35 435,49	50 713,48
Vuokratuotot	8 981,64	10 403,24
Kolehdit, keräykset ja lahjoitusvarat	6 249,31	3 012,32
Tuet ja avustukset	33 844,90	24 552,68
Muut toimintatuotot	229,22	541,07
Toimintakulut	-1 907 523,02	-1 781 041,76
Henkilöstökulut	-1 155 951,68	-1 097 731,26
Palkat ja palkkiot	-953 267,96	-939 344,92
Henkilösivukulut	-222 225,74	-203 363,10
Henkilökulujen oikaisuerät	19 542,02	44 976,76
Palvelujen ostot	-482 710,16	-427 806,45
Vuokratulot	-5 390,55	-3 342,40
Aineet ja tarvikkeet	-171 044,69	-173 015,42
Annetut avustukset	-70 741,84	-52 474,07
Muut toimintakulut	-21 684,10	-26 672,16
TOIMINTAKATE	-1 819 765,86	-1 688 348,17
Kirkollisverotulot	1 707 276,97	1 687 518,40
Valtionrahoitus	165 104,88	160 133,04
Verotuskulut	-19 578,11	-21 092,49
Keskusrahastomaksut	-150 672,00	-141 396,00
Rahoitustuotot ja -kulut	46 455,20	59 515,45
Korkotuotot	38 764,94	51 222,11
Muut rahoitustuotot	7 747,98	8 351,64
Korkokulut	-57,72	-58,51
Muut rahoituskulut	0,00	0,00
VUOSIKATE	-71 178,92	56 330,02
Poistot ja arvonalentumiset	-59 723,11	-59 723,10
Suunnitelman mukaiset poistot	-59 723,11	-59 723,10
Arvonalentumiset	0,00	0,00
Erilliskirjanpituksena hoidetut rahastot	0,00	0,00
Tuotot	70 140,50	67 936,34
Kulut	-68 510,38	-67 854,47
Siirrot rahastosta/rahastoon	-1 630,12	-81,87
TILIKAUDEN TULOS	-130 902,03	-3 393,08

2. Finansieringskalkyl / Rahoituslaskelma

HANGÖ KYRKLIGA SAMFÄLLIGHET-Finansieringskalkyl

	1.1-31.12.2025	1.1-31.12.2024
Intern finansiering	-71 178,92	56 330,02
Årsbidrag	-71 178,92	56 330,02
Investeringar	-10 917,26	0,00
Investeringsutgifter	-10 917,26	0,00
Finansieringsandelar för inv.utgifter	0,00	0,00
Den ordinarie verksamhetens och investeringsverksamheten nettokassaflöde	-82 096,18	56 330,02
Övriga förändringar av likviditeten	13 727,06	45 610,93
Förändringar i förvaltade medel och förvaltad kapital	-1 457,43	6 797,30
Förändring i kortfristiga fordringar	6 975,40	53 225,03
Förändring i räntefria lång- och kortfristiga skulder	8 209,09	-14 411,40
Nettokassaflöde från finansieringsverksamhet	13 727,06	45 610,93
Förändring av likvida medel	-68 369,12	101 940,95
	1.1-31.12.2025	1.1-31.12.2024
Förändring av likvida medel	-68 369,12	101 940,95
Likvida medel vid periodens slut	1 509 542,41	1 577 911,53
Likvida medel vid periodens början	1 577 911,53	1 475 970,58

HANGON SRK-YHTYMÄ-Rahoituslaskelma

	1.1-31.12.2025	1.1-31.12.2024
Tulorahoitus	-71 178,92	56 330,02
Vuosikate	-71 178,92	56 330,02
Investoinnit	-10 917,26	0,00
Investointimenot	-10 917,26	0,00
Investointimenojen rahoitusosat	0,00	0,00
Varsinaisen toiminnan ja investointien nettorahavirta	-82 096,18	56 330,02
Muut maksuvalmiuden muutokset	13 727,06	45 610,93
Toimeksiantojen varojen ja pääomien muutokset	-1 457,43	6 797,30
Lyhytaikaisten saamisten muutos	6 975,40	53 225,03
Korottomien pitkä- ja lyhytaikaisten velkojen muutos	8 209,09	-14 411,40
Rahoitustoiminnan nettorahavirta	13 727,06	45 610,93
Rahavarojen muutos	-68 369,12	101 940,95
	1.1-31.12.2025	1.1-31.12.2024
Rahavarojen muutos	-68 369,12	101 940,95
Rahavarat kauden lopussa	1 509 542,41	1 577 911,53
Rahavarat kauden alussa	1 577 911,53	1 475 970,58

3. Balansräkning / Tase

HANGÖ KYRKLIGA SAMFÄLLIGHET-Balansräkning

	31.12.2025	31.12.2024
AKTIVA	3 024 249,44	3 166 527,74
BESTÅENDE AKTIVA	1 250 975,91	1 299 781,76
Materiella tillgångar	1 248 453,09	1 297 258,94
Begravningsväsendets materiella tillgångar	77 500,68	85 241,37
Byggnader	1 094 689,71	1 144 611,16
Fasta konstruktioner och anordningar	10 304,84	12 365,81
Övriga materiella tillgångar	55 040,60	55 040,60
Förskottsbetalningar och pågående nyanläggningar	10 917,26	0,00
Placeringar	2 522,82	2 522,82
Aktier och andelar	2 522,82	2 522,82
FÖRVALTADE MEDEL	249 097,55	267 225,48
Donationsfondernas särskilda täckning	128 768,02	130 927,29
Övriga förvaltade medel	120 329,53	136 298,19
RÖRLIGA AKTIVA	1 524 175,98	1 599 520,50
Fordringar	14 633,57	21 608,97
Kortfristiga fordringar	14 633,57	21 608,97
Kundfordringar	4 811,01	3 577,00
Övriga fordringar	6 942,04	11 432,42
Resultatregleringar	2 880,52	6 599,55
Finansiella värdepapper	200 000,00	200 000,00
Aktier och andelar	200 000,00	200 000,00
Kassa och bank	1 309 542,41	1 377 911,53
PASSIVA	3 024 249,44	3 166 527,74
EGET KAPITAL	2 489 572,07	2 620 474,10
Grundkapital	1 223 023,92	1 223 023,92
Över-/underskott från tidigare räkenskapsper	1 397 450,18	1 400 843,26
Räkenskapsperiodens överskott (underskott)	-130 902,03	-3 393,08
FÖRVALTAT KAPITAL	247 568,40	267 153,76
Donationsfondernas kapital	128 768,02	130 927,29
Övrigt förvaltad kapital	118 800,38	136 226,47
FRÄMMANDE KAPITAL	287 108,97	278 899,88
Kortfristigt främmande kapital	287 108,97	278 899,88
Leverantörsskulder	67 043,66	62 685,47
Övriga skulder	43 854,63	46 993,05
Resultatregleringar	176 210,68	169 221,36

HANGON SEURAKUNTAYHTYMÄ

Tase

	31.12.2025	31.12.2024
VASTAAVAA	3 024 249,44	3 166 527,74
PYSYVÄT VASTAAVAT	1 250 975,91	1 299 781,76
Aineelliset hyödykkeet	1 248 453,09	1 297 258,94
Hautaustoimen aineelliset hyödykkeet	77 500,68	85 241,37
Rakennukset	1 094 689,71	1 144 611,16
Kiinteät rakenteet ja laitteet	10 304,84	12 365,81
Muut aineelliset hyödykkeet	55 040,60	55 040,60
Keskeneräiset työt ja uudisrakennukset	10 917,26	0,00
Sijoitukset	2 522,82	2 522,82
Osakkeet ja osuudet	2 522,82	2 522,82
TOIMEKSIANTOJEN VARAT	249 097,55	267 225,48
Lahjoitusrahastojen erityiskatteet	128 768,02	130 927,29
Muut toimeksiantojen varat	120 329,53	136 298,19
VAIHTUVAT VASTAAVAT	1 524 175,98	1 599 520,50
Saamiset	14 633,57	21 608,97
Lyhytaikaiset saamiset	14 633,57	21 608,97
Myyntisaamiset	4 811,01	3 577,00
Muut saamiset	6 942,04	11 432,42
Siirtosaamiset	2 880,52	6 599,55
Rahoitusarvopaperit	200 000,00	200 000,00
Osakkeet ja osuudet	200 000,00	200 000,00
Rahat ja pankkisaamiset	1 309 542,41	1 377 911,53
VASTATTAVAA	3 024 249,44	3 166 527,74
OMA PÄÄOMA	2 489 572,07	2 620 474,10
Peruspääoma	1 223 023,92	1 223 023,92
Edellisten tilikausien ylijäämä/alijäämä	1 397 450,18	1 400 843,26
Tilikauden ylijäämä/alijäämä	-130 902,03	-3 393,08
TOIMEKSIANTOJEN PÄÄOMAT	247 568,40	267 153,76
Lahjoitusrahastojen pääomat	128 768,02	130 927,29
Muut toimeksiantojen pääomat	118 800,38	136 226,47
VIERAS PÄÄOMA	287 108,97	278 899,88
Lyhytaikainen vieras pääoma	287 108,97	278 899,88
Ostovelat	67 043,66	62 685,47
Muut velat	43 854,63	46 993,05
Siirtovelat	176 210,68	169 221,36

IV Noter till bokslutet / Tilinpäätöksen liitetiedot

1. Tillämpade bokslutsprinciper / Tilinpäätöksen laatimisen periaatteet

Periodiseringsprinciper / Jaksotusperiaatteet

Skatteintäkterna har redovisats enligt när skatterna inbetalts, dvs enligt kontantprincipen.

Inkomster och utgifter har enligt prestationsprincipen periodiserats till räkenskapsperiodens intäkter och kostnader.

Tulot ja menot on suoriteperusteen mukaisesti jaksotettu tilikauden tuotoiksi ja kuluiksi.

Verotulot on kirjattu verojen maksun ajankohdan mukaisesti, eli maksuperusteisesti.

Bestående aktiva / Pysyvät vastaavat

För grundförbättringar, maskiner och inventarier har en aktiveringsgräns på 30.000€ fastställts. På jord- och vattenområden, sakral och konstföremål görs inga avskrivningar. Avskrivningarna görs i enlighet med den av gemensamma kyrkofullmäktige fastställda avskrivningsplanen.

Perusparannuksiin, koneisiin ja laitteisiin on vahvistettu 30.000 euron aktivointiraja. Maa- ja vesialueista, sakraali ja taideesineistä ei tehdä poistoja. Poistot tehdään yhteisen kirkkovaltuuston vahvistaman poistosuunnitelman mukaisesti.

Värdering av placeringar / Sijoitusten arvostus

Placeringar bland bestående aktiva har upptagits i balansräkningen till anskaffningsutgiften eller ett lägre värde. Grunden för värderingen utgörs av de framtida sannolika inkomster som sammanhänger med tillgången. Poster av placeringskaraktär bland bestående aktiva har upptagits i balansräkningen till anskaffningsutgiften eller till sannolikt lägre överlåtelsepris.

Pysyvien vastaavien sijoitukset on merkitty taseessa hankintamenoon tai sitä alempaan arvoon. Arvostuksen perusteena on ollut hyödykkeen todennäköisesti tulevaisudessa kerryttämä tulo tai sen arvo palvelutuotannossa. Pysyvien vastaavien sijoitusluonteiset erät on merkitty taseeseen hankintamenoon tai sitä alempaan todennäköiseen luovutushintaan.

Finansieringstillgångar / Rahoitusomaisuus

Värdering av finansieringstillgångar

Fordringar har upptagits i balansräkningen till nominellt värde eller till lägre sannolikt värde. Finansieringsvärdepapper har upptagits i balansräkningen till anskaffningsutgiften eller till lägre sannolikt överlåtelse- eller marknadspris.

Rahoitusomaisuuden arvostus

Saamiset on merkitty taseeseen nimellisarvoon tai sitä alemman todennäköiseen arvoon. Rahoitusomaisuuspaperit on merkitty taseeseen hankintamenoon tai sitä alemman todennäköiseen luovutus- tai markkinahintaan.

Hantering av understöd

3/

Finansiella understöd för anskaffning av materiella tillgångar bland bestående aktiva har upptagits som minskning av anskaffningsutgiften för tillgången i fråga.

Avustusten käsittely

Pysyvien vastaavien aineellisten hyödykkeiden hankintaan saadut rahoitusavustukset on merkitty kyseisen hyödykkeen hankintamenon vähennykseksi.

Semesterlöneskuld / Lomapalkkavelka

Till semesterlöneskulden inklusive sociala kostnader räknas det belopp som skulle utgöra en utgift för församlingen om semesterlöneskulden skulle behöva betalas ut på en gång på bokslutsdagen, inklusive den semesterlöneskuld som uppkommit under det kvalifikationsår som föregår det innevarande semesterkvalifikationsåret.

Lomapalkkavelkaan ja siihen liittyviin sosiaalikuluihin lasketaan se summa joka seurakunnan tulisi maksaa jos lomapalkkavelan joutuisi maksamaan yhdellä kertaa tilinpäätöspäivänä, mukaanlukien se lomapalkkavelka joka on syntynyt kuluvaan lomanmääräytymisvuotta edeltävänä lomanmääräytymisvuonna.

Fonder / Rahastot

Fonderna är separat bokförda. Fondernas intäkter och kostnader varken ökar eller minskar församlingens resultat i bokslutet.

Rahastot kirjataan kirjanpidossa erikseen. Rahastojen tuotot ja kulut eivät lisää tai vähennä seurakunnan tulosta tilinpäätöksessä.

2. Noter till resultaträkningen / Tuloslaskelman liitetiedot

Löner och övriga personalkostnader / Palkat ja muut henkilöstökulut

	2025	2024
Löner och arvoden / Palkat ja palkkiot	953.267,96	939.344,92
Socialskyddsavgifter / Sosiaaliturvakulut	16.995,04	9.975,98
Pensionskostnader / Eläkekulut	194.636,96	183.585,18
Övr socialförs,avg / Muut sosiaalivak.maksut	8.494,29	8.784,40
Periodiserade soc.avg / Jaksotetut sos.kulut	1.019,34	-1.354,74
Periodiserade pens.avg / Jaks. eläkekulut	1.080,11	2.372,28

Rättelsekostnader för personalkostnader/ Henkilöstökulujen korjaukset	19.542,02	44.976,76
--------------------------------------------------------------------------	-----------	-----------

Övriga personalkostnader / muut henkilöstökulut:

Resekostnader / Matkakustannukset	29.823,72	25.962,15
-----------------------------------	-----------	-----------

Personalutbildning / Henkilöstön koulutus	12.623,62	6.949,14
-------------------------------------------	-----------	----------

Arbetsplatshälsovård / Työpaikkaterv.huolto	58.176,83	47.603,56
---------------------------------------------	-----------	-----------

Det totala antalet anställda i samfälligheten och församlingarna var 20 personer.

Henkilöstön kokonaismäärä yhtymässä ja seurakunnissa oli 20 henkilöä.

AVSKRIVNINGSPLAN / POISTOSUUNNITELMA

	Avskrivningstid Poistoaika	Metod Menetelmä
1. Immateriella nyttigheter-Aineettomat hyödykkeet		
Immateriella rättigheter-Aineettomat oikeudet		
ADB-program-ATK-ohjelmistot	3 år-vuotta	L-T
Övriga utgifter med lång verkningstid-Muut pitkävaikutteiset menot		
Etablerings- och organisationsutgifter-Perustamis- ja järjestelymenot	3 år-vuotta	L-T
Övriga-Muut	3 år-vuotta	L-T
2. Materiella nyttigheter-Aineelliset hyödykkeet		
Jord-och vattenområden-Maa-ja vesialueet	inga avskrivningar-ei poistoa	
Begravningsplatser-Hautausmaat		
Utgifter med lång verkningstid-Pitkävaikutteiset menot	3 år-vuotta	L-T
Begravningsplatsernas jord-och vattenområden-Hautausmaiden maa-ja	inga avskrivningar-ei poistoa	
Begravningsplatsernas övriga byggnader-Hautausmaiden muut rakenn	10 år-vuotta	L-T
Begravningsväsendets fasta konstruktioner-Hautaistoimen kiinteät rak	10 år-vuotta	L-T
Begravningsväsendets maskiner och anordningar-Hautausstoimen kone	3 år-vuotta	L-T
Begravningsväsendets övriga materiella tillgångar-	enligt användningstid	L-T
Hautausstoimen muut aineelliset hyödykkeet	käyttöajan mukaisesti	L-T
Byggnader och konstruktioner		
Kyrkor-Kirkot	40 år-vuotta	L-T
Begravningskapell-Siunauskappelit	20 år-vuotta	L-T
Församlingshem-Seurakuntakodit	20 år-vuotta	L-T
Kapell och övriga kyrkobyggnader-Kappelit ja muut kirkkorakennukset	20 år-vuotta	L-T
Läger-och kurscentraler-Leiri-ja kurssikeskukset	20 år-vuotta	L-T
Bostadsbyggnader-Asuinrakennukset	20 år-vuotta	L-T
Administrations-och anläggningsbyggnader-Hallinto-ja laitosrak.	20 år-vuotta	L-T
Ekonomibyggnader-Huolto-ja talousrakennukset	10 år-vuotta	L-T
Fasta konstruktioner och anläggningar-Kiinteät rakenteet ja laitteet		
Fasta markkonstrukt.anläggn. och konstr.-Kiinteät maarakenteet ja -lait	10 år-vuotta	L-T
Orglar-Urut	10 år-vuotta	L-T
Övr.fasta maskiner, anläggn.och konstrukt.-Muut kiinteät koneet,laitt. ja	10 år-vuotta	L-T
Maskiner och inventarier-Koneet ja kalusto		
Transportmedel-Kuljetusvälineet	3 år-vuotta	L-T
IT-utrustning-IT-laitteet	3 år-vuotta	L-T
Övriga maskiner och inventarier-Muut koneet ja laitteet	3 år-vuotta	L-T
Övriga materiella tillgångar-Muut aineelliset hyödykkeet		
Naturtillgångar-Luonnonvarat	avskr.enl.förbr-käytön muk.p	
Värde-och konstföremål-Arvo-ja taide-esineet	inga avskrivningar-ei poistoa	
Pågående anskaffningar-Keskeneräiset hankinnat	inga avskrivningar-ei poistoa	
Värdepapper ingående i anläggningstillgångarna och övriga långfristiga pl	inga avskrivningar-ei poistoa	
Käyttöomaisuusarvopaperit ja muut pitkäaikaiset sijoitukset		
Aktier och andelar-Osakkeet ja osuudet	inga avskrivningar-ei poistoa	

3. Noter till balansräkningens aktiva: / Taseen vastaavien liitetiedot:

Förändringar i bestående aktiva / Pysyvien vastaavien muutokset

Förändringar i bestående aktiva 1.1-31.12.2025

	Im- materiell	Jord- o vatten	Kyrko- gårdar	Byggnader	Fasta konstrukt.	Maskiner o invent.	Övr.mat. tillg.	Halv- färdiga	Aktier o andelar	TOTALT
Värde 1.1	0,00	0,00	85241,37	1144611,16	12365,81	0,00	55040,60	0,00	2522,82	1299781,76
Ökningar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10917,26	0,00	10917,26
Överföring	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Försäljning	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Avskrivning	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investeringsstöd	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Värdeshöjning	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Årets avskrivningar	0,00	0,00	7740,69	49921,45	2060,97	0,00	0,00	0,00	0,00	59723,11
Värde 31.12	0,00	0,00	77500,68	1094689,71	10304,84	0,00	55040,60	10917,26	2522,82	1250975,91

Pysyvien vastaavien muutokset 1.1-31.12.2025

	Ainee- ellomat	Maa- ja vesi	Kirkon- maat	Rakennukset	Kiint. rakent.	Koneet ja kalusto	Muut aineell.	Kesken- eräiset	Osakkeet ja osuud.	YHTEENSÄ
Arvo 1.1	0,00	0,00	85241,37	1144611,16	12365,81	0,00	55040,60	0,00	2522,82	1299781,76
Lisäykset	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10917,26	0,00	129146,29
Siirto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Myynti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Poisto-myynti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investointituki	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Arvonkorotus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vuoden poistot	0,00	0,00	719,54	41407,52	2060,97	0,00	0,00	0,00	0,00	44188,03
Arvo 31.12	0,00	0,00	77500,68	1094689,71	10304,84	0,00	55040,60	10917,26	2522,82	1250975,91

Värdepapper / Arvopaperit

And.bank avkastningsandel/OP tuotto-osuus 200.000,00
Sparb. tidsb räntepl./Säästöp. määräaik k.sij. 400.000,00

2025

2024

200.000,00
400.000,00

4. Noter till balansräkningens passiva / Taseen vastattavien liitetiedot

Semesterlöneperiodisering / Lomapalkkavaraus

I passiva resultatregleringsposter ingår semesterlöneperiodisering på 176 210,68€

Vastattavien siirtovelkoihin sisältyy ~~169 021,36€~~ ^{176 210,68} lomapalkkajaksotus.

Eget kapital / Oma pääoma	2025	2024
Grundkapital / Peruspääoma	1.223.023,92	1.223.023,92
Övriga egna fonder/ Muut omat rahastot	0,00	0,00
Överskott från tidigare räkenskapsperioder/ Aikaisempien vuosien ylijäämät	1.397.450,18	1.400.843,26
Räkenskapsperiodens över- underskott / Tilikauden yli- alijäämä	-130.902,03	- 3.393,08
Eget kapital sammanlagt / Oma pääoma yhteensä	2.489.572,07	2.620.474,10

5. Säkerheter och ansvar / Vakuudet ja vastuut

Pensionsansvarsunderskott / Eläkevastuuvajaus

Kyrkostyrelsens centralfond utgör pensionsanstalt för församlingarna och svarar för betalning av kyrkans pensioner och anskaffning av pensionsmedel.

Hangö kyrkliga samfällighets del av kyrkans pensionsansvarsunderskott uppgår till 6.229.563,07€.

Kirkkohallituksen keskusrahasto toimii seurakuntien eläkeoimistona ja vastaa kirkon eläkkeiden maksuista ja eläkevarojen keräämisestä.

Hangon seurakuntayhtymän osuus kirkon eläkevastuuvajauksesta on 6.229.563,07€.

Samfälligheten har följande leasingavtal:

Yhtymällä on seuraavat leasingopimukset:

Maskin/Laite	Avtalsnr/sopimusnro	€/år/vuosi
Postningsmaskin/postituskone DM160i	A10035881	948+moms/alv

6. Bokslut för särredovisade fonder / *Erillisrahastojen tilinpäätös*

Gravskötsel fondens uppgift är att mot ersättning sköta gravar. Gravskötsel fonden är en särredovisad fond med egen balans enhet. Fonden erbjuder gravskötsel avtal på ett eller fem år till självkostnads värde och strävar alltså både budgetmässigt och resultatmässigt efter ett nollresultat.

Gravskötsel fondens ekonomi har tidigare varit en ekonomi i kris med rätt stora årliga underskott. I takt med att behövliga åtgärder har gjorts (bla uppsägning av all-framtidsskötslar samt 15 och 25 års skötslar) har ekonomin förbättrats och balansen uppvisar nu ett ackumulerat överskott på 11.883,32€.

Hautainhoitorahaston tehtävä on hoitaa hautoja maksua vastaan. Hautainhoitorahasto on erillisrahasto omalla taseyksiköllä. Rahasto tarjoaa yhden tai viiden vuoden haudanhoitosopimuksia omakustannushintaan ja pyrkii siis nollatulokseen niin talousarvion kuin tuloksenkin suhteen.

Hautainhoitorahaston talous on aikaisemmin ollut kriisissä oleva talous varsin isoilla vuotuisilla alijäämillä. Sitä mukaa kun tarvittavat toimenpiteet on tehty (ainaishoitajien sekä 15 ja 25 vuotisten hoitojen irtisanominen) on talous kohentunut ja taseessa on nyt 11.883,32€ kertynyt ylijäämä.

Gravskötsel fondens vårdansvarsbelopp samt vårdansvarsöverskott / Hautainhoitorahaston hoitovastuusumma sekä hoitovastuuylijäämä

Vårdansvarsbelopp / hoitovastuusumma	110.767,76€
Vårdansvarsöverskott / hoitovastuuylijäämä	26.511,24€

GRAVSKÖTSELFONDEN
Resultaträkning 2025

	1.1-31.12.2025	1.1-31.12.2024
Verksamhetsintäkter	68 405,20	65 584,90
Avgiftsintäkter	68 405,20	65 584,90
Understöd och bidrag	0,00	0,00
Verksamhetskostnader	-68 510,38	-67 854,47
Personalkostnader	-56 068,05	-55 090,07
Löner och arvoden	-45 740,89	-44 274,02
Lönebikostnader	-10 327,16	-10 816,05
Köpta tjänster	-4 497,32	-4 522,58
Material, förnödenheter och varor	-7 945,01	-8 241,82
VERKSAMHETS BIDRAG	-105,18	-2 269,57
Finansiella intäkter och kostnader	1 735,30	2 351,44
Ränteintäkter	1 735,30	2 351,44
ÅRS BIDRAG	1 630,12	81,87
RÄKENSKAPSPERIODENS RESULTAT	1 630,12	81,87
RÄKENSKAPSPERIODENS ÖVERSKOTT (-UNDESKOTT)	1 630,12	81,87

HAUTAINHOITORAHASTO
Tuloslaskelma 2025

	1.1-31.12.2025	1.1-31.12.2024
Toimintatuotot	68 405,20	65 584,90
Maksutuotot	68 405,20	65 584,90
Tuet ja avustukset	0,00	0,00
Toimintakulut	-68 510,38	-67 854,47
Henkilöstökulut	-56 068,05	-55 090,07
Palkat ja palkkiot	-45 740,89	-44 274,02
Henkilösivukulut	-10 327,16	-10 816,05
Palvelujen ostot	-4 497,32	-4 522,58
Aineet ja tarvikkeet	-7 945,01	-8 241,82
TOIMINTAKATE	-105,18	-2 269,57
Rahoitusatuotot ja -kulut	1 735,30	2 351,44
Korkotuotot	1 735,30	2 351,44
VUOSIKATE	1 630,12	81,87
TILIKAUDEN TULOS	1 630,12	81,87
TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (-ALIJÄÄMÄ)	1 630,12	81,87

GRAVSKÖTSELFONDEN**Balansräkning**

	31.12.2025	31.12.2024
AKTIVA	117 709,80	132 413,29
RÖRLIGA AKTIVA	117 709,80	132 413,29
Kassa och bank	117 709,80	132 413,29
PASSIVA	117 709,80	132 413,29
EGET KAPITAL	25 286,60	23 656,48
Kapital för gravskötsel (all tid)	11 773,16	11 773,16
Över-/underskott från tidigare räkenskapsper	11 883,32	11 801,45
Räkenskapsperiodens överskott (underskott)	1 630,12	81,87
FRÄMMANDE KAPITAL	92 423,20	108 756,81
Långfristigt främmande kapital	48 935,51	53 972,01
Erhållna förskott	48 935,51	53 972,01
Kortfristigt främmande kapital	43 487,69	54 784,80
Övriga skulder	34 460,50	11 072,42
Erhållna förskott	6 942,04	40 990,90
Resultatregleringar	2 085,15	2 721,48

HAUTAINHOITORAHASTO**Tase**

	31.12.2025	31.12.2024
VASTAAVAA	117 709,80	132 413,29
VAIHTUVAT VASTAAVAT	117 709,80	132 413,29
Rahat ja pankkisaamiset	117 709,80	132 413,29
VASTATTAVAA	117 709,80	132 413,29
OMA PÄÄOMA	25 286,60	23 656,48
Ainaishoitotosopimusten pääomat	11 773,16	11 773,16
Edellisten tilikausien ylijäämä/alijäämä	11 883,32	11 801,45
Tilikauden ylijäämä/alijäämä	1 630,12	81,87
VIERAS PÄÄOMA	92 423,20	108 756,81
Pitkäaikainen vieras pääoma	48 935,51	53 972,01
Saadut ennakot	48 935,51	53 972,01
Lyhytaikainen vieras pääoma	43 487,69	54 784,80
Muut velat	34 460,50	11 072,42
Saadut ennakot	6 942,04	40 990,90
Siirtovelat	2 085,15	2 721,48

GRAVSKÖTSELFONDEN
Finansieringsanalys 2025

	2025	2024
Intern finansiering	1 630,12	81,87
Årsbidrag	1 630,12	81,87
Den ordinarie verksamhetens och investerings. nettokassaflöd	1 630,12	81,87
Övriga förändringar av likviditeten	-16 333,61	-12 597,24
Förändring i räntefria lång- och kortfristiga skulder	-16 333,61	-12 597,24
Nettokassaflöde från finansieringsverksamheten	-16 333,61	-12 597,24
Förändring av likvida medel	-14 703,49	-12 515,37
	1.1-31.12.2025	1.1-31.12.2024
Förändring av likvida medel	-14 703,49	-12 515,37
Likvida medel vid periodens slut	117 709,80	132 413,29
Likvida medel vid periodens början	132 413,29	144 558,98

HAUTAINHOITORAHASTO
Rahoituslaskelma 2025

	2025	2024
Tulorahoitus	1 630,12	81,87
Vuosikate	1 630,12	81,87
Varsinaisen toiminnan ja investointien nettorahavirta	1 630,12	81,87
Muut maksuvalmiuden muutokset	-16 333,61	-12 597,24
Korottomien pitkä- ja lyhytaikaisten velkojen muutos	-16 333,61	-12 597,24
Rahoitustoiminnan nettorahavirta	-16 333,61	-12 597,24
Rahavarojen muutos	-14 703,49	-12 515,37
	1.1-31.12.2025	1.1-31.12.2024
Rahavarojen muutos	-14 703,49	-12 515,37
Rahavarat kauden lopussa	117 709,80	132 413,29
Rahavarat kauden alussa	132 413,29	144 558,98

7. Donationsfonder och förvaltad kapital / Lahjoitusrahastot ja toimeksiantojen pääomat

	2025	2024
Fruentimmersföreningen och Kristina Plans fond:		
brukskonto/käyttötili	14.661,41	17,870,01
värdepapper/arvopaperit	3.975,64	3.974,64
Lydia Sevelius minnesfond:		
brukskonto/käyttötili	15.601,02	15,222,84
värdepapper/arvopaperit	25.668,93	25.668,93
Helmi Lagerroosin muistorahasto:		
brukskonto/käyttötili	337,71	696,24
ränteplacering/korkosijoitus	49.558,00	48.595,00
Kaarina Jokisen diakoniarahasto:		
brukskonto/käyttötili	651,31	675,63
ränteplacering/korkosijoitus	18.314,00	18.223,00

V Underskrifter och bokslutsanteckning / Allekirjoitukset ja tilinpäätösmerkintä

Gemensamma kyrkorådet har idag tagit del av och undertecknat bokslutet 31.12.2025

Yhteinen kirkkoneuvosto on tänään tutustunut tilinpäätökseen 31.12.2025 ja allekirjoittanut sen.

Hangö den 2026
Hangossa

Monica Cleve (ordf/p.joht)

Kim Fagerlund

Britta Idman

Johannes Laxell

Eero Koli (viceordf/varap.joht)

Outi Granroth

Juha Tarkka

Lille-Mor Remes

Kenneth Skarpman

**Över utförd revision har idag lämnats revisionsberättelse /
Tehdystä tilintarkastuksesta on tänään laadittu tilintarkastuskertomus**

Hangö den 2026
Hangossa

Mark Lassfolk
OFGR, GR-JHT, HT

VI Förteckningar och redogörelser / Kirjanpitokirjat ja luettelot

Förteckning över bokslutsböcker / Luettelo kirjanpitokirjoista

Huvudbok / Pääkirja datorutskrift / tietokonetuloste

Dagbok / Päiväkirja datorutskrift / tietokonetuloste

Balans specifikation / Tase-erittely inbunden bok / sidottu kirja

Kyrkans servicecentrals bokföringsmaterial förvaras i elektronisk form

Kirkon palvelukeskuksen kirjanpitoaineisto säilytetään sähköisessä muodossa

Förteckning över verifikatslag / Luettelo tositelajeista

Tositelaji	Nimi	Numerosarja			
RV	Laskun siirto	00			
AB	Kirjanpitotosite	01			
AI	Investointituet KOM	01			
AZ	Purku KOM:iin	01			
P1	Palkat verokäsittely	01			
PV	Palkkavaraus	01			
SA	Pääkirjatilitosite	01			
SE	Sisäiset erät	01			
SK	Srk:n muistiotosite	01			
SZ	Peruutus muistio	01			
T1	Maksul. tiliote, vero	01			
TO	Tiliote	01			
AF	Poistokirjaukset	03			
DZ	Asiakkaat - maksu	14			
KZ	Toimittajat - maksu	15			
DG	Asiakkaat - hyvitys	18			
KA	Toimittajatosite	19			
KG	Toimittajat - hyvityt.	19			
KR	Toimittajat - lasku	19			
TM	Matkalaskut ostoresk	19			

Numerosarja	Ensimmäinen nro	Viimeinen nro	Numerosarjan tila	Aukon alku	Aukon loppu
00	90000000	90000331	0		
01	1000000	1001839	0		
14	14000000	14000330	0		
15	15000000	15001245	0		
18	18000000	18000002	0		
19	19000000	19001335	0		
03	3000000	3000011	0		

HANGON SUOMALAINEN SEURAKUNTA



TOIMINTAKERTOMUS 2025

<u>SISÄLLYSLUETTELO</u>	SIVU
1. YLEISKATSAUS	3
2. SEURAKUNNAN TYÖNTEKIJÄT	3
3. TILASTOTIETOJA	4
3.1. JUMALANPALVELUKSET JA KIRKOLLISET TOIMITUKSET	
3.2. VÄESTÖN MUUTOKSET	
4. SEURAKUNTANEUVOSTO	6
4.1. SEURAKUNTANEUVOSTON KOKOUKSET	
5. JOHTOKUNNAT JA PIIRINEUVOSTO	8
TOIMINTAKERTOMUKSET	9 - 16
Aikuistyön toimintakertomus	
Diakoniatyön toimintakertomus	
Lähetystyön toimintakertomus	
Musiikkityön toimintakertomus	
Lapsityön toimintakertomus	
Varhaisnuorisotyön toimintakertomus	
Nuoriso- ja rippikoulutyön toimintakertomus	
Lappohjan piirineuvoston toimintakertomus	
6. TILINPÄÄTÖS	17 - 65
Yhteenveto	66

1. YLEISKATSAUS

Rakas seurakuntalainen,

Käsissä on seurakuntamme toimintakertomus vuodelle 2025.

Armon vuosi 2025:

Seurakuntamme toiminta keskittyi vuonna -25 jumalanpalveluksiin, toimituksiin ja seurakunnan eri tilaisuuksiin ja tapahtumiin. Ohessa olevista työalakohtaisista toimintakertomuksista koostuu koko seurakuntamme toiminta. Järjestimme kirkkolain edellyttämät toiminnot kuten jumalanpalvelukset, rippikoulut, diakonisen palvelun ja musiikkityön.

Uutena toimintamuotona mainittakoon lohtuhuivit ja -sukat, jotka vapaaehtoiset neuloivat rakkaansa menettäneille. Lohtuhuivit ja -sukat antoivat monelle kohtaamiselle konkreettisen ja välittävän tunnun.

Tämän lisäksi vuosi -25 näytti sen, että diakoninen tarve on räjähdysmäisessä kasvussa. Esimerkiksi jouluna avustuksia jaettiin enemmän kuin koskaan. Kohtaamiselle ja monitasoiselle avulle on suurta tarvetta.

Tärkeintä on aina keskittyminen olennaiseen.

"Jeesus Kristus on sama, eilen, tänään ja ikuisesti." (Hepr. 13:8)

Jumalan armo, joka on tullut ilmi Jeesuksessa Kristuksessa, on aina tärkeintä.

Seurakuntamme julistaa evankeliumia ja toteuttaa Jeesuksen tahtoa monin eri tavoin – laulamalla, palvelemalla – sanoin, teoin ja rukouksin.

Tahdon toivottaa sinulle hyvää armon vuotta 2026, seurakuntamme moton sanoin:

"Vapauteen Kristus meidät vapautti." (Gal.5:1)

Johannes Tikka
kirkkoherra

28.1.2026, Hangossa

2. SEURAKUNNAN TYÖNTEKIJÄT

Johannes Tikka, kirkkoherra	2012 / kirkkoherra 2015
Leena Salmensaari, vs. kirkkoherra	11.11.2024-16.01.2025 ja 01.03.-31.10.2025
Matti Kari, seurakuntapastori/vt. kappalainen	2024
Päivi Viitanen, kanttori	2022
Janina Heina, vt. diakoniatyöntekijä	2022
Anne Lindholm, lapsi- ja nuorisotyönohjaaja	2003
Saila Dahl, seurakuntas sihteeri	2017
Pirhonen Mari-Helmi, kesäteologi	2.3., 4.5., 2.8.-10.8.2025
Alex Jormanainen, sijaiskanttori	21.7.-31.8.2025 (60 %)
Casper Lamberg, rippikoulukanttori	4.5., 1.8.-10.08., 13.9.-14.9., 26.9.-28.9., 16.11.2025

3. TILASTOTIETOJA

Vuonna 2017 otettiin käyttöön Kirkon tilastot –nettisivu, jonka tiedonkeruuohjelmistoon seurakunta tallensi tilastotiedot. Uudella tilastointitavalla kerättävä tieto on nykyistä monipuolisempaa ja toimintaa paremmin kuvaavaa ja tilastot ovat kaikkien nähtävillä www.kirkontilastot.fi –sivustolla. Vuonna 2019 seurakuntayhtymässä otettiin käyttöön Katrina-varausjärjestelmä, jonka kautta tilastot siirtyvät Kirkon tilastot –nettisivuille.

3.1. JUMALANPALVELUKSET JA KIRKOLLISET TOIMITUKSET

Vuosi	Jumalan- palvelukset	Läsnä	Ehtoollis- vieraat	Kaste	Vihkiminen	Hautaan- siunaaminen
2002	86	5 066	1 357			
2003	85	4 938	1 290			
2004	86	4 344	1 617			
2005	80	4 695	985			
2006	86	4 436	1 053			
2007	80	4 768	1 180			
2008	83	4 627	1 461			
2009	102	6 776	1 215			
2010	95	6 532	1 214			
2011	78	5 022	1 166			
2012	81	5 226	1 272			
2013	85	3 119	1 257			
2014	75	4 363	1 223			
2015	94	3 937	1 459			
2016	50	2 263	1 414			
2017*	49	2 267	1 365	11	6	22
2018	69	2 555	1 428	12	10	24
2019*	54	1661	760	7	8	45
2020*	79	1680	752	11	6	42
2021*	77	1710	630	16	14	51
2022	73	2324	1074	7	19	48
2023	73	1993	874	16	10	59
2024	71	2869	1361	9	9	51
2025	68	2296	1435	15	6	40

* Työntekijän on muistettava syöttää tapahtuman tiedot järjestelmään kolmen viikon sisällä tapahtumasta. Vuoden 2017 tilastoajat oli jo tehty, joten lopullinen lista jäi vajavaiseksi. 2019 tilastoeroon vaikutti Katrinan käyttöönotto, sillä vuosi oli vähän hakemista kuka tilastoi mitäkin yms. kysymysten kanssa. Vuonna 2020-2021 läsnä oleviin laskettiin mukaan myös verkon välityksellä osallistuvat.

3.2. VÄESTÖNMUUTOKSET

Jäsenmäärä vuoden alussa 2314 Jäsenmäärä vuoden lopussa 2237 Muutos -77

Kastettiin 2 tyttöä ja 1 poika = 3

Hautaan siunattiin 23 naista ja 13 miestä = 36

Seurakuntaan muuttaneita oli 95

Seurakunnasta muuttaneita oli 126

Kirkkoon liittyi 28

Kirkosta erosi 40

Muut tapahtumat (mm. seurakunnan vaihto) -2

Seurakunnassa solmittiin **4 avioliittoa**, joista 1 oli kirkollinen vihkiminen ja 3 siviilivihkimisiä. Avioeroja oli 4.

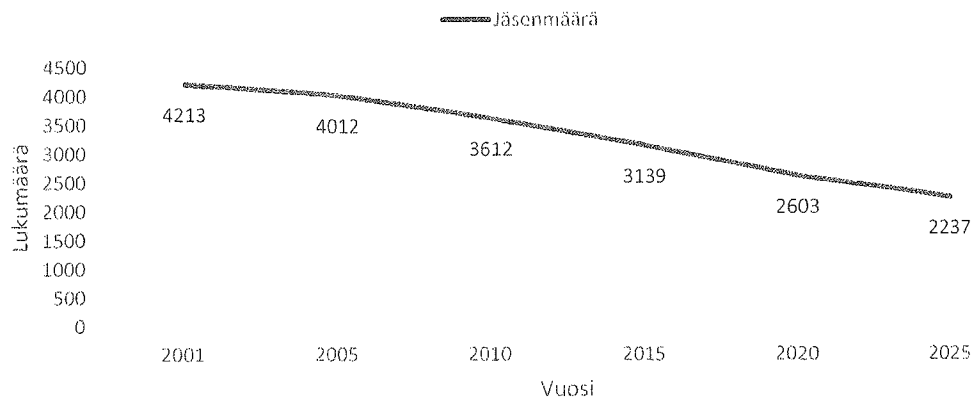
Evankelilaisluterilaiseen kirkkoon kuului Hangossa (asukkaita 7702 31.12.2024)

- suomenkielisestä väestöstä noin 55,8 %
(53,8 % hankolaisista eli noin 4144 henkilöä, jäsenmäärä suom. srk. 2314)
- ruotsinkielisestä väestöstä noin 77,1 %
(41,4 % hankolaisista eli noin 3189 henkilöä, jäsenmäärä sv. förs. 2459)
- hankolaisista noin 62 %.

Vuosi	Kastetut	Hautaan siunatut	Srk:an muuttaneet	Srk:sta muuttaneet	Kirkkoon liittyneet	Kirkosta eronneet	Jäsenmäärä kauden lopussa	
2001	62	38	239	244			4213	+4
2002	48	33	193	235			4183	-30
2003	48	21	169	224			4119	-64
2004	39	29	198	201			4096	-23
2005	44	31	176	239			4012	-84
2006	40	35	140	193			3926	-86
2007	46	27	208	153			3827	-99
2008	39	37	155	182			3755	-72
2009	39	27	135	168			3703	-52
2010	49	35	140	150			3612	-91
2011	32	47	128	139			3561	-51
2012	22	41	71	147			3441	-120
2013	28	26	102	158	11	68	3323	-118
2014	16	27	93	124	12	83	3211	-112
2015	12	37	112	126	28	58	3139	-72
2016	12	52	67	138	15	37	3002	-137
2017*	19	38	117	138	11	62	2884	-102
2018	22	38	95	125	21	47	2809	-75
2019	10	46	82	105	17	47	2712	-97
2020	8	36	92	154	19	38	2603	-109
2021	12	44	96	122	16	36	2523	-80
2022	4	41	107	123	16	38	2445	-78
2023	11	50	80	99	19	47	2357	-90
2024	4	40	108	94	14	38	2313	-45
2025	3	36	95	126	28	40	2237	-77

*Tammikuussa 2017 korjattiin tilastojen jäsenmäärä vastaamaan tietokannassa näkyvää lukua. Tämän vuoksi 2016 kauden lopussa oleva jäsenmäärä (3002) on eri kuin kauden 2017 alussa (2986).

Jäsenmäärä kauden lopussa



4. SEURAKUNTANEUVOSTO

Hangon suomalaisen seurakunnan seurakuntaneuvosto johtaa seurakunnan toimintaa, edistää sen hengellistä elämää ja toimii muutoinkin seurakunnan tehtävän toteuttamiseksi.

Seurakuntavaalit toimitettiin vuonna 2022 ja uudet jäsenet valittiin sopuvaaleilla kaudelle 2023-2026. Puheenjohtaja kirkkoherra Johannes Tikka. Varapuheenjohtaja 2025-2026 Aila Pääkkö. Aila Pääkkön pyytäessä eroa seurakunnan luottamustoimista, valittiin 1.1.2026 alkaen seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajaksi Outi Granroth. Maritta Sariola nousee Pääkkön tilalle 2026 varajäsenestä varsinaiseksi jäseneksi. Näin ollen varajäseniä ei enää 2026 alkaen ole.

Jäsenet:

Outi Granroth
Mari Hedback
Jukka Kaartinen (ero luottamustehtävästä 17.6.2025 kokouksessa)
Eero Koli
Kai Pajunen
Aila Pääkkö (ero luottamustehtävästä 27.11.2025 kokouksessa)
Lille-Mor Remes
Marika Suominen-Yeh
Riitta Tamminen-Tallgren
Juha Tarkka (varajäsenestä jäseneksi 17.6.2025 kokouksessa)
Jukka Väisänen

Varajäsenet:

Maritta Sariola

4.1. SEURAKUNTANEUVOSTON KOKOUKSET

Seurakuntaneuvosto kokoontui vuoden 2025 aikana seitsemän kertaa ja käsitteli seuraavia asioita (joka kerta käsiteltävien asioiden, kuten pöytäkirjan tarkastajien valinta, lisäksi) kokouksissaan:

KOKOUKSIEN OSALLISTUJAT	27.2.	27.3.	29.4.	17.6.	7.10.	27.11.	11.12.
Johannes Tikka	-	-	-	-	-	X	X
Monica Cleve (vs. khra)	X	-	-	-	-	-	-
Leena Salmensaari (vs. khra)	-	X	X	X	X	-	-
Outi Granroth	X	-	-	X	X	X	X
Mari Hedback	X	X	-	X	X	X	X
Jukka Kaartinen (ero 17.6. alk.)	X	-	X	-	-	-	-
Eero Koli	X	X	X	X	X	X	X
Kai Pajunen	X	X	X	X	X	X	-
Aila Pääkkö	X	X	X	X	X	X	X
Lille-Mor Remes	X	X	X	X	X	X	X
Marika Suominen-Yeh	X	X	-	X	-	X	X
Riitta Tamminen-Tallgren	-	-	-	X	X	X	X
Jukka Väisänen	X	-	-	-	-	-	-
Juha Tarkka (jäsen 17.6. alk.)	X	X	-	X	X	X	X
Maritta Sariola (jäsen 11.12. alk.)	X	X	X	-	-	X	X

Kokous 27.2.

- 5 § Seurakuntaneuvoston varapuheenjohtajan valinta vuosiksi 2025-2026
- 6 § Hangon suomalaisen seurakunnan toimintakertomus ja tilinpäätös 2024
- 7 § Ilmoitusasiat
 - Viranhoidomääräykset Espoon hiippakunnan tuomiokapitulista
 - Pöytäkirjanotteet Espoon hiippakunnan tuomiokapitulista
 - Johtokuntien pöytäkirjat
 - MobilePay kolehtien maksussa
 - Hangon suomalainen seurakunta mukana kaupungin Hyvä-ryhmässä
- 8 § Pastoraalikirjuri 2025 pastori Matti Kari
- 9 § Diakonin viran täyttö
- 10 § Kolehdit huhtikuu – syyskuu 2025
- 11 § Muut asiat
 - 11.1 Toimintaa koulujen loma-ajoille

Kokous 27.3.

- 18 § Diakonin viran täyttö
- 19 § Pastoraalikirjuri 2025 pastori Matti Kari
- 20 § Kesäkanttori
- 21 § Ilmoitusasiat
 - Viranhoidomääräys Espoon hiippakunnan tuomiokapitulista
 - Virkamiespäätökset
 - Luotsi-webinaari Viestintä ja julkisuuskuvaa
- 22 § Muut asiat
 - 22.1. Selvitys hankolaisten nuorten hyvinvoinnin tukemiseksi

Kokous 29.4.

- 29 § Seurakuntapastorin virantäyttö
- 30 § Kappalaisen viran haettavaksi julistamisen lykkääminen
- 31 § Hangon suomalaisen seurakunnan strategian käynnistäminen vuosille 2027-2032
- 32 § Kesäkanttori
- 33 § Ilmoitusasiat
 - Hangon suomalaisen seurakunnan työntekijöiden kesälomat 2025 (LIITE 1)
 - Viranhoidomääräys Espoon hiippakunnan tuomiokapitulista
 - Virkamiespäätökset
 - Vt. diakoniatyöntekijä Janina Heina on valittu jäseneksi Hangon katulähetys ry:n johtokuntaan.
 - Talousarviovertailu 29.4. asti
- 34 § Muut asiat
 - 34.1. Jukka Kaartisen eroanomus seurakunnan luottamustoimista

Kokous 17.6.

- 42 § Diakonin viran täyttö
- 43 § Vapautus luottamustehtävistä / Jukka Kaartinen
- 44 § Ilmoitusasiat
 - Pöytäkirjanotteet Espoon hiippakunnan tuomiokapitulista
 - Viranhaltijapäätös

Kokous 7.10.

- 52 § Raaseporin perheasiain neuvottelukeskukseen tarjous
- 53 § Toiminta- ja taloussuunnitelma vuosi 2026
- 54 § Seurakuntakokemustutkimus
- 55 § Kolehdit lokakuu – joulukuu 2025
- 56 § Uusi rippikoulutyön paikallissuunnitelma
- 57 § Vapautus luottamustehtävistä / Jukka Kaartinen
- 58 § Ilmoitusasiat
 - Pöytäkirjanotteet Espoon hiippakunnan tuomiokapitulista
 - Viranhaltijapäätös
 - Johtokuntien pöytäkirjat tiedoksi
 - Hiippakuntafoorumi Lohjalla 25.10.2025.

- Talousarviovertailu tammikuu-elokuu 2025
- 59 § Muut asiat
 - 59.1 Lapsi- ja nuorisotyön johtokunnan terveiset
 - 59.2 Isänpäivän konsertti Lappohjassa 2025

Kokous 27.11.

- 66 § Toiminta- ja taloussuunnitelma vuosi 2026
- 67 § Kehitysvammaistyön johtokunnan jäsenen ja varajäsenen valinta
- 68 § Koulutukset 2026
- 69 § Kolehdit tammikuu-kesäkuu 2026
- 70 § Ilmoitusasiat
 - Pöytäkirjanotteet Espoon hiippakunnan tuomiokapitulista
 - Viranhaltijapäätökset
 - Messusuunnitelma helmikuu-toukokuu 2026
 - Työntekijöiden työ- ja vapaa-aikalista helmikuu-toukokuu 2026
 - Seurakuntaseminaari ke 28.1.2026 klo 18
 - Piispainkokouksen pastoraalinen ohje tuomiokapituleille avioliittoon vihkimistä tai siunaamista pyytävien samaa sukupuolta olevien pariin kohtaamisesta seurakuntatyössä 3.6.2025 - ohjeen soveltaminen Hangossa
 - Janina Heina asettaminen virkaan 1.2.2026 Hangon kirkossa sekä juhlit seurakuntakodilla
- 71 § Hangon seurakuntayhtymän talousarvio vuodelle 2026
- 72 § Muut asiat
 - 72.1 Seurakuntaneuvoston jäsenten joulumuistamisten osoittaminen
 - 72.2 Aila Pääkön eroanomus seurakunnan luottamustoimista
 - 72.3 Kokouspalkkioiden nostaminen

Kokous 11.12.

- 80 § Seurakuntalounaiden ja kirkkolounaiden muutos - v. 2026
- 81 § Ilmoitusasiat
- 82 § Muut asiat
 - 82.1 Vapautus luottamustehtävistä / Aila Pääkkö

5. JOHTOKUNNAT JA PIIRINEUVOSTO

Aikuistyön johtokunta 2025 (2023-2026)

Jäsenet: Matti Kari, Päivi Viitanen, Mari Hedback, Riitta Tamminen-Tallgren, Liisa Ikonen, Jukka Väisänen, Juha Tarkka, Jukka Kaartinen (tilalle valittiin Terttu Manni).

Varajäsenet: Jarmo Valtimo, Lille-Mor Remes, Terttu Manni (jäseneksi, uusi 1. varajäseneksi valittiin Eeva Finnberg)

Lapsi- ja varhaisnuorisotyön johtokunta 2025 (2023-2026)

Jäsenet: Anne Lindholm, Matti Kari, Outi Granroth, Eeva-Kaarina Rantala, Saija Hiltunen, Marika Suominen-Yeh, Eero Koli, Kai Pajunen, Harri Heinänen, Tapani Kärkkäinen.

Varajäsenet: Maritta Sariola, Lille-Mor Remes, Jukka Väisänen

Lappohjan piirineuvosto 2025 (2023-2026)

Jäsenet: Matti Kari, Juha Tarkka, Jukka Väisänen, Jukka Kaartinen (tilalle valittiin Leena Apaja), Saija Hiltunen, Aila Pääkkö

Varajäsenet: Ritva Kaartinen, Paavo Salo

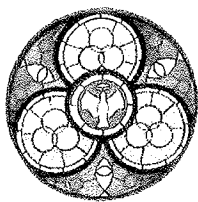
HANGÖ SVENSKA FÖRSAMLING

VERKSAMHETSBERÄTTELSE FÖR ÅR 2025



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Inledning	1
Församlingsrådet	2
Mötesdeltagande	2
Ärenden som behandlats vid församlingsrådets möten	3
Församlingens medlemsstatistik 2000-2024	5
Församlingens medarbetare 2024	6
De olika verksamhetsformerna, målsättning och förverkligande	
Allmän förvaltning	7
Kansli och information	8
Församlingsarbete	10
Diakoni och mission	13
Internationell diakoni	16
Sjukhussjälavård och själavård	17
Musik	18
Barn- och familjeverksamhet	20
Konfirmand- och ungdomsarbetet	22
Minior- och juniorverksamhet	23
Lappvik-Tvärminne-området	24



Verksamhetsberättelse för år 2025

Hangö svenska församling

Verksamhetsåret 2025 har förlöpt väl enligt de givna ramarna som kyrkoåret ger. En öppen församling med mångdimensionell verksamhet som förverkligar den kristna traditionen på svenska i Hangö med omnejd.

Församlingen uppfyllde de lagstadgade uppgifterna under året så som grunduppgiften att förkunna Guds ord, förvaltandet av sakramenten samt förmedlandet av det kristna budskapet och förverkligandet av kärleken till nästan (KL 2 §). Församlingsrådet samlades regelbundet under verksamhetsåret.

Medarbetarskaran är erfaren och lokalt förankrad i småstaden. Under verksamhetsåret slutade prästresursen Maria Lindberg sin deltidstjänst. Prosten Margareta Puiras vikarierade vid behov. Kyrkoherden meddelade om sin förestående pensionering och rekryteringsprocessen inleddes med Domkapitlet. Församlingens diakoniarbetare Marita Böckerman anmälde likaså om sin förestående pensionering.

För att vara en mindre församling med ett litet men dedikerat arbetslag samt frivilliga krafter är utbudet av både regelbunden verksamhet samt övriga smågrupper stort. Kyrkvärdskapet i gudstjänsterna berikar och möjliggör flera kontaktytor inte minst under kyrkkaffe på ett välkomnande vis. Noteras kan även ett visst ökat gudstjänstdeltagande bland yngre vuxna samt det goda ekumeniska samarbetet.

De ekonomiska realiteterna med minusbudget samt ett sjunkande medlemsantal på grund av åldersstrukturen samt en större utflyttning än inflyttning fortsätter. Det positiva är att nästan alla de barn som föds i svenska eller tvåspråkiga familjer döps och blir medlemmar i församlingen.

Samarbetet med Hangon suomalainen seurakunta med t.f. kyrkoherde Leena Salmensaari vid rodret har varit gott. Övriga samarbetsenheter är Hangö kyrkliga samfällighet, Hangö stad där stadsdirektörsbyte blev aktuellt igen, Raseborgs kyrkliga samfällighet samt Raseborgs prosteri som leds av Hangöherden.

FÖRSAMLINGSRÅDET

Enligt Kyrkoordningen är kyrkoherden självskriven ordförande och Gunnel M. Helander omvaldes till viceordförande för åren 2024-2025.

Under år 2025 höll församlingsrådet 5 möten. Enligt tidigare beslut har suppleanterna närvaro- och uttalanderrätt vid alla möten. Om det blir fråga om omröstning har suppleanterna rösträtt endast om de är ersättare för en ordinarie medlem.

Mötesdeltagande

Mötesdeltagare	6.3.	22.5	11.9	16.10	27.11
Ordinarie					
Monica Cleve, ordförande	X	X	X	X	X
Gunnel M. Helander, viceordf.	X	X	-	X	X
Malin Ahlsved	X	X	X	X	X
Gun Augustsson-Sula	X	X	X	X	X
Lars Ekebom	X	X	-	-	X
Kim Fagerlund	X	X	-	-	X
Stephan Horn	-	X	X	X	X
Britta Idman	X	X	X	X	X
Karin Ingberg-Wiberg	X	-	X	X	X
Susanne Kollin	-	-	X	X	X
Johannes Laxell	X	X	X	X	X
Suppleanter					
Klaus Hansen	X	-	X	X	X
Birgitta Holmberg	X	X	-	X	X
Kirsi Nylund	-	-	-	-	X
Camilla Lindberg	X	X	-	X	X
Övriga					
Birgit Isaksson, sekreterare	X	X	X	X	X
Kenneth Skarpman, ekonomichef	-	-	-	X	-

ÄRENDEN SOM BEHANDLATS 2025

Nr 1 / 6.3.2025

- § 6 Val av viceordförande för församlingsrådet för åren 2025-2026
- § 7 Godkännande av verksamhetsberättelser och bokslut för år 2024
- § 8 Förhöjning av löner och arvoden för klubbledare, hjälpledare och sommaranställda
- § 9 Vägledning för Borgå stift
- § 10 Tjänstemannabeslut
 - 18/2024 Ändrat kollektmål 15.12
 - 1/2025 Församlingspastor Maria Lindberg vikarierar 28.1-16.2.2025.
 - 2/2025 Barnledare Åsa Sundström vikarierar ungdomsarbetsledaren 13.1-16.3.2025
- § 11 Anmälningssärenden
 - a) Utdelningen av infobladet Församlingsnytt.
 - b) Britta Idman deltagit i ett möte med staden om skapande verksamhet och konst.
 - c) Gunnel M. Helander deltagit i Stiftsfullmäktiges möte – använd mera psalmer.
 - d) Info om kommande info- och utbildningsdagar.
 - e) Kyrkoherde Monica Cleve meddelade att hon går i pension 1.10.2026.
- § 12 Övriga ärenden
 - Kontraktspastor Anders Lindströms avskedshögmässa 30.3.2025.

Nr 2 / 22.5.2025

- § 19 Förlängning av dispens för diakonitjänsten
- § 20 Finska Missionssällskapets årsmöte 30.8.2025
- § 21 Raseborgs kyrkosångkrets' anhållan om verksamhetsbidrag
- § 22 Budgetjämförelse januari-april 2025
- § 23 Personalens semestrar
- § 24 Tjänstemannabeslut 3-12/2025
 - 3/2025 Kilometerersättning för South Point Singers medverkande i Raseborgs kyrkosångkrets årsmöte
 - 4/2025 Barnledare Åsa Sundströms vikariat som ungdomsarbetsledare förlängdes
 - 5-10 Medarbetarnas semestrar
 - 11/2025 Ändring av kollektmål på Veterandagen 27.4.2025
 - 12/2025 En medarbetares semester
- § 25 Anmälningssärenden
 - a) Kantorsvikarier under sommaren
 - b) Info från Förtroendeforum
 - c) Församlingsförbundets årsmöte
 - d) Gå med mig – biskopens vägledning
 - e) Församlingspastorns arbetsförhållande
 - f) Kyrkoherdens förestående pensionering
- § 26 Övriga ärenden
 - a) Kyrkoherden i Ingå fyller 60 år
 - b) Kyrkoherdeinstallation i Ekenäs
 - c) Mötesdatum för församlingsrådet under hösten

Nr 3 / 11.9.2025

- § 33 Diakontjänsten i Hangö svenska församling
- § 34 Församlingens understödsavtal med Finska Missionssällskapet
- § 35 Samarbete kring församlingsretreat på Snoan
- § 36 Budgetjämförelse januari-augusti 2025
- § 37 Tjänstemannabeslut
 - 13/2025 Tillfällig anställning som biträdande ungdomsarbetsledare och en lägerkantor
 - 14/2025 Vikarierande kyrkoherde 2.7-3.8.2025
 - 14/2025 Vikarierande kyrkoherde 11-14.10.2025
 - 16/2025 Ändring av kollektändamål
 - 17/2025 Ändring av kollektändamål
- § 38 Anmälningssärenden
 - a) Domkapitlets beslut om att utnämna Monica Cleve till kontraktsprost
 - b) Domkapitlets beslut om att förordnandet för församlingspastor Maria Lindberg upphör
 - c) Semester- och fridagsplan för kyrkoherden 1.10.2025-31.1.2026
- § 39 Övriga ärenden
 - a) Värdeakademins seminarium 28.10 på Lärkkulla

Nr 4 / 16.10.2025

- § 46 Videoklubbens anhållan om verksamhetsbidrag
- § 47 Utbildningsprogram för år 2026
- § 48 Budgeten och verksamhetsplanen för år 2026
- § 49 Samarbete kring församlingsretreat på Snoan
- § 50 Tillsättande av arbetsgrupp för församlingsvalet 2026
- § 51 Tjänstemannabeslut
 - 18/2025 Begravningsavgifter för en barngrav
 - 19/2025 Barnledarens deltagande i körhelgen "Sjung Gospel"
- § 52 Anmälningssärenden
 - Domkapitlets beslut om förlängd dispens för diakontjänsten 1.1-31.5.2026.
- § 53 Övriga ärenden
 - Karin Ingberg-Wiberg berättade om Familjerådgivningscentralens möte
 - Gunnel M. Helander tog upp frågan om gratis Kyrkpress

Nr 5 / 27.11.2025

- § 60 Samfällighetens budget för år 2026
- § 61 Kollektlista för januari-april 2026
- § 62 Förberedande åtgärder inför lediganslagandet av kyrkoherdetjänsten
- § 63 Inga tjänstemannabeslut
- § 64 Anmälningssärenden
 - Prosteriets kväll om församlingsval kommer att byta datum
- § 65 Inga övriga ärenden

FÖRSAMLINGENS MEDLEMSSTATISTIK 2000-2025

År	Döpta	Döda	Inflyttade	Utflyttade	Inträde i kyrkan	Utträde ur kyrkan	Totalt antal medlem.	Förändr.
2000	27	88	76	124	9	8	4.345	- 112
2001	37	65	76	111	3	5	4.276	- 69
2002	29	77	98	107	3	7	4.217	- 59
2003	29	59	97	133	6	17	4.169*	- 48
2004	31	72	95	82	6	17	4.130	- 39
2005	29	61	96	111	6	27	4.062	- 68
2006	26	67	96	106	5	28	3.988	- 74
2007	22	48	100	95	2	19	3.950	- 38
2008	23	67	86	80	3	52	3.862	- 87
2009	33	60	76	93	11	28	3.801	- 61
2010	28	59	58	125	13	59	3.658	-143
2011	24	51	90	96	12	32	3.605	- 53
2012	19	65	67	75	11	37	3.525	- 80
2013	35	69	48	81	19	51	3.426	- 99
2014	16	52	74	108	5	49	3.312	- 114
2015	19	66	73	110	16	36	3.208	- 104
2016	29	56	55	79	10	39	3.129	- 79
2017	21	49	57	87	8	20	3.060	- 69
2018	15	58	53	84	14	38	2.962	- 98
2019	23	52	45	77	18	39	2.880	- 82
2020	7	54	59	76	6	37	2.779	-102
2021	17	36	74	74	8	39	2.733	- 46
2022	20	55	54	86	5	46	2.623	- 108
2023	13	52	51	72	5	25	2.549	- 74
2024	7	63	44	69	6	16	2.459	- 90
2025	13	47	55	64	10	31	2.395	- 64
Totalt	592	1.548	1.848	2.405	220	802		- 1.988

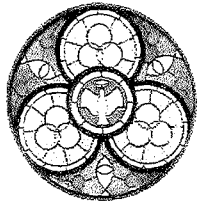
Folkmängden i församlingen var vid årets slut 2.395 personer. Under år 2025 minskade församlingen med 64 personer.

Det totala medlemsantalet har en del år justerats efter att den här tabellen gjorts upp. För år 2021 t.ex blev det slutliga antalet medlemmar 2.731, därför är år 2021 minus 108 och inte 110.

(* en justering i folkmängden har skett för år 2003 med + 18 personer efter kontroll med befolkningsregisterprogrammet)

FÖRSAMLINGENS MEDARBETARE 2025

		Tillträdeår:
Cleve, Monica	Fr.o.m. 1.1.2023 ordinarie kyrkoherde t.f. kyrkoherde 1.9.2021-31.12.2022	2021
Puiras, Margareta	Hon har varit kyrkoherdens vikarie lediga veckoslut o.dyl.	
Lindberg, Maria	Församlingspastor på 40 % fr.o.m. 1.10.2024- 31.8.2025. Kyrkoherdens semestervikarie	2024
Hellberg, Jan	Fr.o.m. 1.1.2023 ordinarie kantor t.f. kantor 5.8.2019-31.12.2022 tjänstledig 20.11.2023-30.9.2024	2019
Talus, Marlen	Ordinarie fr.o.m. 1.7.2022 t.f. ungdomsarbetsledare 1.9.2021-30.6.2022	2021
Isaksson, Birgit	Församlingssekreterare fr.o.m. 1.7.1999	1999
Böckerman, Marita	Anställd fr.o.m 1.12.2019 en dag i veckan 60 % fr.o.m. 1.3.2020	2019
Söderblom, Lenita	barnledare på deltid 58 % fr.o.m. 1.8.2020	1997
Sundström, Åsa	barnledare på deltid 60 % fr.o.m. 1.1.2023	2015

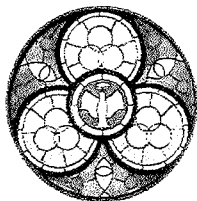


Hangö svenska församling

Verksamhetsplan-verksamhetsberättelse 2025

ALLMÄN FÖRVALTNING

Rubrik	Målsättning	Nyckeltal	Förverkligande
Församlingsrådet	<p>1 möte/månad förutom sommarmånaderna</p> <p>Någon av de anställda kommer till ett/två möten under året och berättar om läget på sitt verksamhetsområde.</p> <p>Arbetet med församlingens strategi fortgår och 1 möte/år tillsammans med de anställda hålls för att utveckla den.</p> <p>Fortgående information om verksamheten i församlingen</p>	8 möten för församlingsrådet	<p>Församlingsrådet höll 5 möten och behandlade totalt 66 paragrafer under året. En förteckning över medlemmarnas deltagande i mötena och ärenden som behandlats finns i textdelen.</p> <p>Biskopen ordnade strategimöte för Raseborgs prosteri i januari på Lärkkulla och 6 från personalen och 6 förtroendevalda deltog.</p> <p>24.4 höll församlingens anställda och förtroendevalda ett möte med biskopens bok om vägledning som grund.</p>
Arbetsgrupper / projektgrupper	Projektgrupper/arbetsgrupper tillsätts vid behov.		En valarbetsgrupp utsågs på hösten för att förbereda församlingsvalet 2026



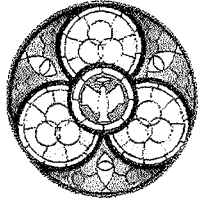
Hangö svenska församling

Verksamhetsplan-verksamhetsberättelse 2025

KANSLI OCH INFORMATION

Rubrik	Utförande	Målsättning	Förverkligande
Kundservice	Församlingssekreteraren finns på kansliet vardagar 9-12 och 13-15.30. Personalen på kansliet turar varandra vid semestrar och tillfälliga sjukfrånvaron.	Ge en så bra service som möjligt åt alla.	Kansliet har betjänat kunderna enligt planerna, både fysiskt på plats och per telefon och e-post.
"Allt-i-allo" för personalen	Hjälper den övriga personalen med all möjlig information mm. så att verksamheten löper	Få arbetet att löpa så bra som möjligt.	År 2025 har löpt ganska bra.
Förrättningar och befolkningsregistreringar	Bokar dop, vigslar och jordfästningar och ger råd i samband med detta. Sköter om att blanketterna för registrering skickas vidare till Centralregistret	Att allt och alla bokas för reserverade förrättningar. Registreringarna sker så fort som möjligt.	Har förverkligats.
Arkivskötseln	Arkivering av dokument sköts kontinuerligt	Arkivet flyttades från Boulevarden till Berggatan år 2021. Materialet omorganiserar till en del och katalogiseras så att man i framtiden också hittar i det förflutna.	På det här arbetet har under året använts allt för få timmar.

Kontakt med olika målgrupper	Möteskallelser, dophälsningar, födelsedagsgratulationer, inbjudningar, ta emot anmälningar mm.	Att nå så många som möjligt med en personlig hälsning och personliga samtal.	Har skötts enligt planerna.
Information och kommunikation			
Församlingsnytt	Publiceras 4-6 gånger/år och delas ut till alla hem i samarbete med tidningen Etelä-Uusimaa (sedan 2018 är den gemensam för båda församlingarna)	Att göra den så informativ och användbar som möjligt.	Församlingsnytt utkom fyra gånger under år 2025. Den fyller sin funktion och människor har blivit vana vid den.
Annonsering	Radannons varje vecka i Etelä-Uusimaa och under Evenemax i Västra Nyland	Informera om aktuella händelser.	Varje vecka radannons i Etelä-Uusimaa
Webbsidan	Uppdateras kontinuerligt med evenemang och övrig aktuell info. Utformandet och förbättring av den informativa bastexten är ett arbete som hela tiden pågår.	Lättillgänglig och lätt förståelig information om allting för alla.	Arbetet med att uppdatera webbsidan fortgår hela tiden. Under nästa år kommer kyrkostyrelsen att göra en förnyelse av Klockaren.
Facebook			
Församlingens	Alla anställda har möjlighet att uppdatera den sidan	Snabbt få ut information till så många som möjligt.	Information om församlingens verksamhet läggs ut i olika media. Utmaningen är att nå synlighet.
Ungdomssidans FB och WhatsApp	Uppdateras av ungdomsarbetsledaren		
Barnverksamhetens FB och WhatsApp	Uppdateras av barnledarna		

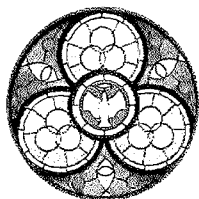


Hangö svenska församling

Verksamhetsplan-verksamhetsberättelse 2025

ALLMÄN FÖRVALTNING

Rubrik	Målsättning	Nyckeltal	Förverkligande
Församlingsrådet	<p>1 möte/månad förutom sommarmånaderna</p> <p>Någon av de anställda kommer till ett/två möten under året och berättar om läget på sitt verksamhetsområde.</p> <p>Arbetet med församlingens strategi fortgår och 1 möte/år tillsammans med de anställda hålls för att utveckla den.</p> <p>Fortgående information om verksamheten i församlingen</p>	8 möten för församlingsrådet	<p>Församlingsrådet höll 5 möten och behandlade totalt 66 paragrafer under året. En förteckning över medlemmarnas deltagande i mötena och ärenden som behandlats finns i textdelen.</p> <p>Biskopen ordnade strategimöte för Raseborgs prosteri i januari på Lärkkulla och 6 från personalen och 6 förtroendevalda deltog.</p> <p>24.4 höll församlingens anställda och förtroendevalda ett möte med biskopens bok om vägledning som grund.</p>
Arbetsgrupper / projektgrupper	Projektgrupper/arbetsgrupper tillsätts vid behov.		En valarbetsgrupp utsågs på hösten för att förbereda församlingsvalet 2026



Hangö svenska församling

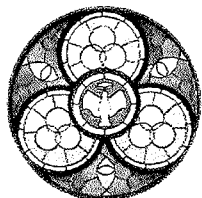
Verksamhetsplan-verksamhetsberättelse 2025

KANSLI OCH INFORMATION

Rubrik	Utförande	Målsättning	Förverkligande
Kundservice	Församlingssekreteraren finns på kansliet vardagar 9-12 och 13-15.30. Personalen på kansliet turar varandra vid semestrar och tillfälliga sjukfrånvaron.	Ge en så bra service som möjligt åt alla.	Kansliet har betjänat kunderna enligt planerna, både fysiskt på plats och per telefon och e-post.
"Allt-i-allo" för personalen	Hjälper den övriga personalen med all möjlig information mm. så att verksamheten löper	Få arbetet att löpa så bra som möjligt.	År 2025 har löpt ganska bra.
Förrättningar och befolkningsregistreringar	Bokar dop, vigslar och jordfästningar och ger råd i samband med detta. Sköter om att blanketterna för registrering skickas vidare till Centralregistret	Att allt och alla bokas för reserverade förrättningar. Registreringarna sker så fort som möjligt.	Har förverkligats.
Arkivskötseln	Arkivering av dokument sköts kontinuerligt	Arkivet flyttades från Boulevarden till Berggatan år 2021. Materialet omorganiserar till en del och katalogiseras så att man i framtiden också hittar i det förflutna.	På det här arbetet har under året använts allt för få timmar.

Kontakt med olika målgrupper	Möteskallelser, dophälsningar, födelsedagsgratulationer, inbjudningar, ta emot anmälningar mm.	Att nå så många som möjligt med en personlig hälsning och personliga samtal.	Har skötts enligt planerna.
Information och kommunikation			
Församlingsnytt	Publiceras 4-6 gånger/år och delas ut till alla hem i samarbete med tidningen Etelä-Uusimaa (sedan 2018 är den gemensam för båda församlingarna)	Att göra den så informativ och användbar som möjligt.	Församlingsnytt utkom fyra gånger under år 2025. Den fyller sin funktion och människor har blivit vana vid den.
Annonsering	Radannons varje vecka i Etelä-Uusimaa och under Evenemax i Västra Nyland	Informera om aktuella händelser.	Varje vecka radannons i Etelä-Uusimaa
Webbsidan	Uppdateras kontinuerligt med evenemang och övrig aktuell info. Utformandet och förbättring av den informativa bastexten är ett arbete som hela tiden pågår.	Lättillgänglig och lätt förståelig information om allting för alla.	Arbetet med att uppdatera webbsidan fortgår hela tiden. Under nästa år kommer kyrkostyrelsen att göra en förnyelse av Klockaren.
Facebook			
Församlingens	Alla anställda har möjlighet att uppdatera den sidan	Snabbt få ut information till så många som möjligt.	Information om församlingens verksamhet läggs ut i olika media. Utmaningen är att nå synlighet.
Ungdomssidans FB och WhatsApp	Uppdateras av ungdomsarbetsledaren		
Barnverksamhetens FB och WhatsApp	Uppdateras av barnledarna		





Hangö svenska församling

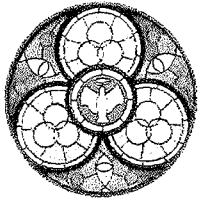
Verksamhetsplan-verksamhetsberättelse 2025

FÖRSAMLINGSARBETE

Rubrik	Målsättning	Nyckeltal	Uppföljning
Gudstjänstliv	Enligt KO hålls minst en huvudgudstjänst per söndag.	Cirka 60 gudstjänster/högmässor under året. Kyrkvårdar ger mervärde. Kyrkkaffet är viktigt. Tradition och tematiskt nytänkande.	Under året hölls 6.1 Tvåspråkig andakt i FH (30) 2.2 Familjegudstjänst i FH (54) 21.3 Gotisk mässa tillsammans med finska församlingen (80) 5.3 Askonsdag (15) 23.3 Högmässa, jubilarfest (42) 30.3 Högmässa med dagsskriba (36) 13.4 Högmässa med lägerskriba (55) 14.4 Passionsandakt (8) 15.4 Passionsandakt (7) 17.4 Skärtorsdag (25) 18.4 Långfredag (26) 20.4 Påskdagen (68) 4.5 Högmässa med välsignelse av hjälpledare (40) 29.5 Teckenspråkig mässa (10) 15.6 Högmässa med konfirmation (270) 3.8 Tvåspråkig jazzmässa (100) 10.8 Högmässa med konfirmation (380) 31.8 Gudstjänst i Kapellhamnen (80) 21.9 Skördemässa i Tägtom (17) 5.10 Mikaelidagens fam.gudstjänst (60)

			<p>19.10 Högmässa, jubilarfest (88) 1.11 Alla helgons dag (98) 23.11 Skribaöppning (88) 30.11 Adventsmässa (115) 6.12 Tvåspr. gudstjänst (60) 24.12 Julbön i Hangö (420) 25.12 Julotta i Täktom (42) 26.12 Kvällsmässa (13)</p>
Begravningar	Värdig jordfästning med levande musik. Tid för minnesstund.	Ca 60 jordfästningar / år Hangö begravningskapell fyller sin funktion. Lappvik kyrka fungerar väl för jordfästningar, även för minnesstunder. Allt färre kistbegravningar.	Totalt hölls 42 jordfästningar: av dessa var 7 kistjordf., 29 kremeringar, 2 urnor välsignades i kapellet och 4 vid urnebisättningen. I Lappvik kyrka hölls inte en enda jordfästning år 2025.
Övriga kyrkliga förrättningar	Värdiga förrättningar med levande musik.	Ca 10 vigslar och 25 dop/år. Tillgänglighet och kommunikation samt tillmötesgående av musikönskemål.	Endast 2 vigslar, varav det ena paret var hangöbor. En vigselvälsignelse. 13 dop av barn som blev Hangö svensk församlings medlemmar och 3 från andra församlingar.
Vuxenarbete	Samtligt församlingsarbete är likvärdigt. Pilgrimsvandringar Församlingskvällar	Gemenskap och miljöfrågor. 1 per termin 1-2 per termin	<p>Samtal om profeter 6.3, 3.4, 8.5 (7 del.)</p> <p>Samtalsgruppen "Gå med mig" 2.10 (3), 6.11 (5), 4.12 (1)</p> <p>Kraftkällor, andlig fördjupning 5.10, 19.10, 2.11, 16.11 (7 del.)</p> <p>Kaffe med kyrkoherden 26.2 (18). 26.3 (9), 23.4 (12), 10.9 (10) 15.10 (12). 5.11 (10)</p> <p>Pilgrimsvandring 9.10 till LillMärsan (11) 15.5 till Tulludden (25)</p>

			<p>Församlingskvällar 19.3 Hangöprofilen Stefan Randström (13) 23.10 Familjerådgivningen (11) 8.11 Prästen Torsten Sandell (10)</p> <p>Församlingsutfärd för seniorer 27.8 ordnade diakonen en utfärd till Billnäsområdet. 32 personer deltog i den.</p>
Övriga församlingssammankomster	Jubilarfester, 10-åringarnas fest, temakvällar och gemenskapsgrupper.	Fester är viktiga och församlingens framtid är barn och ungdomar.	23.3 Jubilarfest (29) 19.10 Jubilarfest (61)



Hangö svenska församling

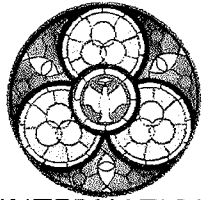
DIAKONI och MISSION

Verksamhetsberättelse 2025

Rubrik	Målsättning	Nyckeltal 2025	Förverkligat 2025
Ekonomiskt och materiellt stöd.	<p>*Att inom budgeten ge bidrag till alla som är i behov av hjälp för att klara av vardagen</p> <p>*Stöda och hjälpa Gatumissionen i Hangö</p>	<p>*Budget: 4000 €</p> <p>*150 kontakter, ekon.hjälp</p> <p>*Ansöka olika bidrag från föreningar och instanser</p>	<p>* 3.690 € utbetalda bidrag från Hangö svenska Diakonin</p> <p>*47 klienter fick ekonomisk hjälp som kom 189 ggr vid olika träffar + tele-fonsamtal.</p> <p>*8800 €/ ESR- köpkort utdelats febr-dec. Totalt 11.369,31 €</p> <p>Understött grillfest på Gatumissionen 30 €</p> <p>*Jul för alla fick 300 € till middagen 24.12 i Tempelkyrkan i Hangö.</p> <p>Inkomna bidrag:</p> <p>*500 € Brandverket julen köpkort.</p> <p>*250 € Lions julen köpkort</p> <p>*250 € Röda Korset julen köpkort.</p> <p>*8800 € Kotimaan-Apu ESR matkort mars-december.</p> <p>*Frimurarna 1100 €</p> <p>*Privat donator 250 € köpkort till TeamSportia</p> <p>*VästraNylands cancerklubb 300 €</p>

	*Fondmedelsutdelning (Julbidrag)	*Fondmedel: Sevelius fond Fruentimmer fond	*Elisa operator 20 kort a´ 6 €. *Privat donator 20 € köpkort till butik i Hangö. *Fruentimmer 2.641 € *Lydia Sevelius 5.473 € 58 personer + barn yngre än 18 år fick bidrag från dessa fonder.
Självvårdande kontakter.	*Hembesök och besök på Vårdinrättningar *Besök på diakonibyrån *Telefon kontakter * Sorgegrupp	*50 besök *120 st. personliga möten enligt behov *enligt behov *Start hösten 2024	* uppvaktningar 90-, 95- och 100-åringar, 14 uppvaktades. *Inga besök på sjukhus 189 personliga möten / besök under året, främst utanför kansliet Ca 210 *Sorgegruppen träffades 3 ggr (3 deltagare) + några samtal
Gemenskapsbefrämjande verksamhet.	*Sommarcafé	*3 samlingar, 10 pers./ tillfälle	*Allsång i Lappvik 1ggr i juni 15 pers. deltog. *Sommarcafé i Hangö 2ggr juli/aug, totalt 25 pers deltog.

Övrig verksamhet	<p>*Diskussion och trivselgrupp i Lappvik</p> <p>*Stick-Café</p> <p>*Basarer</p>	<p>* 10 tillfällen</p> <p>*17 samlingar, 10 pers./tillfälle</p> <p>*1 basar för missionen.</p>	<p>*8 samlingar totalt 84 personer deltog under året, 10-12 pers/gång</p> <p>*16 ggr samlats 10-12 pers /gång</p> <p>*Basar 30.11. i Hangö församlings-hem. *Basar i Beurre 13.12. Ca 600 € totala inkomster</p> <p>*Astrea grupp för ensamstående egenvårdare 1ggr/mån</p> <p>*Stödperson till ung person möte</p> <p>*Ijuständning för självmordsoffer med kyrkoherden november</p>
Diakonens skolningstillfällen		* Enligt behov	<p>*Forum för diakonin i Hfors 3-5.9</p> <p>*GA skolning på teams</p> <p>*KUH skolning på teams</p> <p>*Ruoka-Apu skolning på teams.</p> <p>*Olika teams skolningar inom diakonin 9 ggr.</p>

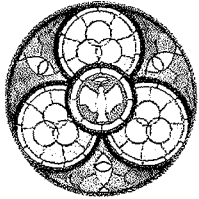


INTERNATIONELL DIAKONI

Hangö svenska församling

Verksamhetsberättelse 2025

Rubrik	målsättning	Nyckeltal 2025	Uppföljning: åtgärder
Insamlingar			
1. Gemensamt Ansvar,	-Insamling med bössor -Konsert och övriga tillställningar.	*2 insamlingar	*GA insamlings start 2.2. i kyrkan *Insamling 9.5 vid 2 olika butiker. Inbringat 1.474€
2. Kyrkans Utlandshjälp	-Insamling med bössor	*under året	Sommarcafe inbringa 87,80€
3. Utjämningsinsamling, Finska Missions- sällskapet.	-Basarer -insamling med bössor	*1 nov-dec 2025 *1 hösten 2025	*Basar 30.11 Församlingshemmet 300€ varav 200€ till Ukraina soldatlådan. samt 13.12. vid Beurre i Hangö 300€ betalat in till Kvinnobanken *Insamling .vid 2 olika butiker i Hangö *sångtillfällen med julsånger från häftet.

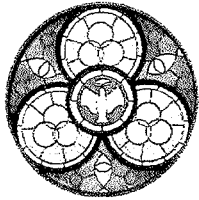


Hangö svenska församling

Verksamhetsplan-verksamhetsberättelse 2025

SJUKHUSSJÄLAVÅRD OCH SJÄLAVÅRD

Rubrik	målsättning	Nyckeltal	Uppföljning: åtgärder
Sjukhussjälvård	Regelbundna besök på anstalterna och hälsocentralen		Andakter inför storhelgerna. Prästen och diakonen gjorde besök enligt önskemål.
Självård	De andliga arbetarna är tillgängliga för personlig självård i livets olika skeden Församlingen stöder retreatstiftelsen Snoan Församlingen stöder Kyrkans samtalstjänst Församlingen stöder prosteriets familjerådgivning Böneportal för förbön på webbsidan		Enskilda samtal enligt önskemål och behov.



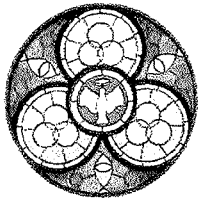
Hangö svenska församling

Verksamhetsplan-verksamhetsberättelse 2025

Musik

Rubrik	målsättning	Nyckeltal	Uppföljning: åtgärder
Gudstjänster och förrättningar	Kantor Jan Hellberg har hand om musiken i merparten av mässorna, de övriga gudstjänsterna och förrättningarna. Vid hans ledigheter inkallas en vikarie, i första hand Alex Jormanainen som bor på orten, i andra hand mera långväga vikarier. Musikmedverkande tillkallas enligt behov och möjlighet.	ca 60 gudstjänster/år, varav ca 15 med vikarie Särskilda musikmedverkande i gudstjänster ca 10 x/år	Musiken sköttes enligt planen. Efter att Alex Jormanainen flyttat från orten och inlett ett annat vikariat gick svenska och finska församlingarna in för att deras kantorer i första hand vikarierar varandra. Därför var Päivi Viitanen förstahandsvikarie fr.o.m. september. Också andra kantorsvikarier har anlåtats. Församlingens egna körer inräknade var antalet musik-medverkande i mässor ungefär som planerat.
Musikarbete med barn	Kantorn besöker daghem och lågstadieskolor i samarbete med barnledarna och ungdomsledaren och enligt resurserna. Kantorn och ungdomsledaren leder en barnkör tillsammans, och arbetar med att utveckla verksamheten inom musik med barn tillsammans med barnledare och i samarbete med skolor och daghem. Genom besöken i skolor och daghem inspireras barn och deras familjer att	Daghemsbesök ca 8x/år Skolbesök i lågstadieskolor ca 6x/år Barnkörens övningar ca 30x/år och framträdanden ca 6x/år	Daghemsbesök gjordes med barnledarna under våren och hösten. Kantorn höll en musikklubb i Hangöby skola 1x/månad, men gjorde inte andra skolbesök. Barnkören fungerade under våren med 10 medlemmar och under hösten med 4 medlemmar. Barnkören medverkade i De Vackraste Julsångerna. Barnkörsverksamheten byggde vidare på den grund som barnledarna har lagt i sångverksamhet under många år, och

	delta i barnkör, familjegudstjänster m.m.		båda verksamheterna samverkade bl.a. i familjegudstjänster.
Musikarbete med ungdomar	Kantorn deltar i konfirmandsamlingar, konfirmandläger och ungdomssamlingar samt i skolbesök i högstadiet och gymnasiet, i samarbete med ungdomsledaren och enligt resurserna. Kantorn och ungdomsledaren arbetar tillsammans med att utveckla musicerandet med ungdomar i församlingen.	ca 4 samlingar/år 2 konfirmandläger/år Skolbesök ca 4x/år	Kantorn deltog i konfirmandarbetet enligt planerna. I övrigt skedde ingen särskild utveckling gällande musicerandet med ungdomar. Lucia-tåget med gymnasister medverkade i Hangös tre vuxenkörers Julkonsert. Övningen för Lucia blev årets enda skolbesök i gymnasiet, och inget besök gjordes i högstadiet.
Musikarbete med vuxna	Församlingens kör för vuxna, South Point Singers, fungerar under kantors ledning. Kören sjunger musik i olika stilar och medverkar i gudstjänster och konserter.	South Point Singers övningar ca 30x/år och framträdanden ca 10x/år	Kören South Point Singers var aktiv under året med 18 medlemmar, och medverkade i gudstjänster samt i Hangös tre vuxenkörers Julkonsert. Då kantor Jan Hellberg under året fungerade som kretsdirigent, hölls Raseborgs kyrkosångkrets 70-års-jubileumskonsert i Hangö kyrka i maj, med uruppförande av hans jazzmässa <i>Hoppets mässa</i> . South Point Singers var en viktig del av kretsens samlade kör, som också framförde mässan på Åland i slutet av september.
Konsertverksamhet	Kantorn koordinerar konsertverksamheten i Hangö kyrka och församlingarnas övriga utrymmen tillsammans med kantorn i Hangös finskspråkiga församling, och ordnar konserter i församlingens egen regi enligt resurserna.	Konserter i egen regi ca 4x/år	Konsertverksamhet i Hangö kyrka ägde rum i samarbete med finskspråkiga församlingen, både i egen regi och genom samarbete med andra aktörer. I juni ordnades en minifestival med två orgelkonserter för att uppmärksamma läktarorgelns 50-årsjubileum.



Hangö svenska församling

Barn-och familjeverksamhet

Verksamhetsberättelse 2025

Rubrik	Målsättning	Nyckeltal	Förverkligande 2025	Nyckeltal
Familjeverksamhet	<p>*Familjevällar med pyssel och lek i dagklubbens utrymmen. 2-3 ggr/termin.</p> <p>*Utdelning av 5 åringarnas "De yngstas bibel, "Skattjakt i kyrkan" Personlig inbjudan.</p> <p>*Familjeutfärd på våren.</p>	<p>Öppet för alla.</p> <p>5åringarna</p> <p>Riktat sig till familjer med barn under 7 år</p>	<p>3 ggr på våren och 2 ggr på hösten</p> <p>Skattjakt i kyrkan 23.12, 5 av 8 inbjudna deltog</p> <p>Familjeutfärd till Lomamäkis djurpark 18.5</p>	<p>77 deltagare på våren 63 på hösten</p> <p>12</p> <p>35 deltagare</p>
Småbarnspedagogiken	<p>*Sång- och berättelsestunder. 2-3 ggr/termin. Kantorn är med 1ggn/termin. 5åringarna, "Lek&Skoj i kyrkan", medverkar i jul- o påskkyrkorna.</p>	<p>5 grupper 2-5 åringar.</p>	<p>9 ggr på våren och 9 ggr på hösten 1 gemensam sångstund med kantor inför Påskkyrkan Lek&Skoj i kyrkan 13.5</p>	<p>34 deltagare</p>

Förskolan	*Sång- och berättelsestunder. 2-3 ggn/grupp/termin. Kantorn är med 1-2 ggr/termin * förskolebarnen medverkar aktivt i jul-och påskkyrkorna. *På våren 6åringarna "Äventyret i kyrkan"	2 förskolegrupper	4 besök 2 gemensam sångstund med kantor. Äventyret i kyrkan 14.4	38 deltagare
De Yngstas Påsk- och Julkyrkor	*För hela svenska dagvården och öppna daghemmet Pikku-Lilla.	Alla grupper inom svenska dagvården och familjecentret.	De yngstas Påskkyrka 16.4 De yngstas Julkyrka 17.12	170 deltagare 175 deltagare
Familjegudstjänster	*På Kyndelsmässodagen, i församlingshemmet och med GALunch. Inbjudna fjolårets döpta. Mikaelidagen på hösten. I båda medverkar deltagare från församlingens hobbyklubbar.		Ljuskyrka, familjegudstjänst 2.2 Änglakyrka, familjegudstjänst 5.10	54 deltagare 60 deltagare
Familjepyssel	*"Julpyssel på 27an" med flera verkstäder och julgröt i Kryptan.	För alla åldrar	Julpyssel för alla 22.11	35 deltagare
Fönsterdekoration i Kryptans fönster	Vi uppmärksammar kyrkoårets högtider.	För allmänheten	Vi har uppmärksammat Kyndelsmässodagen, Palmsöndagen, Påskens händelser, Mikaelidagen, Allhelgon, Advent och Jul.	



Konfirmand- och ungdomsverksamheten

Verksamhetsplan och verksamhetsberättelse 2025

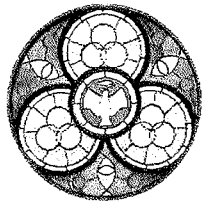
Skriftskolarbetet	Målsättning	Nyckeltal	Förverkligande 2025	Nyckeltal
Konfirmandundervisning	Konfirmanden får kunskap om den kristna tron och vid genomgången skriftskola blir en myndig kristen.	Prognosen visar på 28 konfirmander 10 Träffar (varav 1 där föräldrarna är med) Skriftskolveckoslut i stan (skilda grupper) 6 dagars dagsläger i Kryptan 6 dagars läger på lägergård och kyrkan Konfirmationsgudstjänst (två konfirmationer). Möjlighet till smågruppskriftskola ges.	Förverkligades Förverkligades Förverkligades (5+1) Förverkligades Förverkligades	Totalt 27
Ungdomsverksamheten				
<ul style="list-style-type: none"> - Cafe 27 i Kryptan - HD (Höstdagarna) och UK (Ungdomenskyrkodagar) - Hjälpedarutbildning åk 1 -Hjälpedarträffar - Planeringsträffar inför olika läger - Verksamhetsgrupp/er för ungdomar Så som: -Temadag, Mat och film, Snacka bibeln - Samarbeta med skolorna. Så som: Vänelevscafe, utbilda vänelever, 7:ornas dagar, Stafettkarnevalen, Gymnasiets Lucia etc. - Samarbeta med församlingar i prostriet - Samarbeta med stadens ungdomsledare -Stöd och självårdssamtal och "dela liv" samtal 	<p><i>Övergripande mål: Hjälpa den unga att utvecklas som människa och kristen och hitta sin plats i kyrkans gemenskap. Finns där den unga finns, så att kyrkan blir en naturlig del i den ungas liv. Kyrkan som en resurs i samarbete med skolan och stadens ungdomsväsende.</i></p>	<p>1 kväll (4 timmar) / vecka</p> <p>2 veckoslut</p> <p>Åk 1 Träffar varannan vecka, ev. veckoslut, HD.</p> <p>Träffar en gång i månaden 1 träff/läger 1 träff/månad eller vid behov oftare.</p> <p>Regelbundna besök enligt skolornas (högstadium, gymnasiet) behov.</p> <p>Påskgudstjänst i kyrkan för högstadieskolan.</p> <p>Hjälpedarveckoslut, ev. andra träffar i samband med skolavslutning och andra större händelser</p> <p>Enligt den ungas behov genom träffar, telefonsamtal, whatsapp.</p>	<p>Våren 16 gånger Hösten 15 gånger Höstdagar Ungdomens kyrkodagar Utbildningen omfattade 40 timmar. På hösten började ny kurs med 7 träffar. Utbildningen pågår under vårterminen 26</p> <p>Åk 2 träffade 5 gånger, pågår under vårterminen 26 Inga hjälpsträffar, planeringsträffar eller övriga grupper. (Ungdomsarbetsledare en sjukledig vårterminen)</p> <p>Vänelevscafe i högstadiet</p> <p>Luciafölje (gymnasiet)</p> <p>Förverkligades</p> <p>Pt träffar Patrullera på stan Arbetsgruppen för förebyggande av mentalvård och rusmedelsarbete /HyVä gruppens möte Stöd och självårdssamtal</p>	<p>63-17p/k i medeltal 9 p/k 2-15p/k i medeltal 7 p/k 19 personer ingen delegat 9 pers. blev hjälpledare</p> <p>12 personer deltar.</p> <p>6 hjälpledare deltar i åk2.</p> <p>30-70p/ 10 gång hösten</p> <p>11 ungdomar. 23 besök för ca 765 personer.</p> <p>2 PT möten. Inget läger. Skolavslutning 2 EMPT möten 2 HyVä möten</p> <p>Ca 40 timmar</p>



Minior- och juniorverksamheten

Verksamhetsplan och verksamhetsberättelse 2025

Minior och juniorarbete	Målsättning	Nyckeltal	Förverkligande 2025	Nyckeltal
<i>Övergripande mål:</i>	<i>Barnen är delaktiga i församlingens gemenskap och får upplevelsen att de är älskade av Gud.</i>			
-10 års festen -Sommarlovsklubb åk 1-6 -Sensommarklubben åk 1-6 -Höslovsklubb åk 1-6 -Sportlovsklubb åk 1-6	Fira våra 10 åringar Klubb under sommarlovet Klubb under sensommaren Klubb under höstlovet Klubb under sportlovet	För alla som fyller 10 år under året. 20 platser i fem dagar 20 platser i tre dagar 20 platser två dagar 20 platser tre dagar	18 barn inbjöds Fem dagars dagsläger Förverkligades inte Två dagars dagsläger Förverkligades inte	6 barn deltog. 15 barn, 2 hjälpledare 12 barn, 1 hjälpledare
-Grupper för barn: så som -Käpphästgruppen -Spel och skoj -Konstklubben -Barnkören -Kreativa gruppen (hösten)	Samla barn för regelbundna träffar	10 barn, 1,5h/veckan 10 barn, 1,5h/veckan 8 barn, 1,15 h/veckan 15 barn, 1,15h/vecka 8 barn, 1,15h/veckan	Våren 14, hösten 13 gånger Våren 13, hösten 13 gånger Våren 12, hösten 10 gånger Våren 11, hösten 14 gånger Förverkligades inte	Våren 15, hösten 9 barn Våren 5, hösten 7 barn Våren 6, hösten 6 barn Våren 10, hösten 4 barn
-Barnens vackraste julsånger -Samarbeta med prosteriets församlingar -Samarbeta med skolor (Centralskolan, Hangöbyskolan, Lappviksskolan)	Sjunga de vackraste julsånger på barnens Barnen träffas i kyrkan i prosteriet. Barnen blir bekant med kyrkans som byggnad, dess arbetare och får fira de två stora helger i kyrkan.	Inbjuda alla barn med familjer 10 barn /övernattningssläger i kyrkan Lektioner i skolorna enligt skolornas behov. Kyrkbesök och julgudstjänst och påskvandring för alla skolor, rastresurspersoner 1/veckan i Centralskolan och Hangöbyskolan.	Barnkören ledde DVJ Förverkligades inte Hangöbyskolan Lappvik skolan Centralskolan	Julandakt i kyrkan. Rastresursbesök våren 15, hösten 13 gånger. Lektioner: Biblen åk3, Julen åk1 2 -språkig julandakt. Lektioner: Påsktiden, Jag och andra, vår församling. Julandakt i kyrkan. Rastresursbesök hösten 12 gånger. Lektioner: 2x Kyrkbesök åk4, Gt:s innehåll: åk 6 (2 lektioner) Ung. arb. med på sportdagen.



Hangö svenska församling

Verksamhetsplan-verksamhetsberättelse 2025

Lappvik-Tvärminne-området (arbetsgrupp sammankallas vid olika projekt)

Rubrik	Målsättning	Uppföljning: Förverkligat 2025
Gudstjänstlivet	Högmässa hålls en gång i månaden under våren och hösten i Lappvik kyrka. Varje gång serveras kyrkkaffe	Under året har hållits 10 högmässor på söndagar, i dessa deltog totalt 151 personer. Ytöver dessa hölls kvällsmässa på skärtorsdagen (12), mässa på Annandag påsk (16) och julbön 24.12 (34)
Verksamhet som stöder gemenskapen	Allsångs-, musik- och övriga programtillfällen; t.ex. De vackraste julsångerna.	Sommarcafé med allsång den 11.6 (15) I De vackraste julsångerna med en liten Lucia deltog 44 personer.
Diskussions- och trivselgruppen	Träff 3 gånger/termin	Gruppen träffades 4 gånger på våren och 4 gånger på hösten. Totalt deltog 84 personer.

3

Hangon seurakuntayhtymä
Puistokatu 7
10900 Hanko

Hanko 20.1.2026

Tarjouspyyntö

Hangon seurakuntayhtymä pyytää tarjoustanne seuraavasta työstä:

Hangon kirkon ja seurakuntakodin sekä Lappohjan kirkon av-järjestelmien uusiminen oheisten asiakirjojen mukaisesti.

Työ on tehtävä keväällä-alkukesällä 2026.

Työ on kokonaisurakka. Urakoitsijalla on oltava kokemus vastaavanlaisista töistä.

Tarjoukseen on liitettävä kaupparekisteriote, selvitys merkinnästä ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, todistukset urakoitsijan verojen maksamisesta, eläkevakuutusten suorittamisesta sekä selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta. Todistukset eivät saa olla kolmea kuukautta vanhempia. Ilman vaadittuja todistuksia ja selvityksiä annetut tarjoukset hylätään.

Kokonaistaloudellisin tarjous valitaan. Pidätämme oikeuden hylätä kaikki tarjoukset.

Tarjous, jonka on oltava voimassa kaksi kuukautta, lähetetään Hilman kautta viimeistään torstaina 12.2.2026 klo 12:00.

Tarkemmat tiedot antavat av-suunnittelija Johanna Storm (Akukon Oy, 050 377 9202) sekä Kenneth Skarpman (Hangon seurakuntayhtymä, 050-552 6590)

3

AKUKON

251408-201

1(23)

SOUND – VISION – VIBRATION

Johanna Storm

15.1.2026

Hangon kirkko, Seurakuntakoti ja Lappohjan kirkko

AV-JÄRJESTELMÄKUVAUS



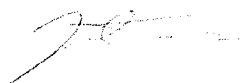
Hangon kirkko. Kuva: Johanna Storm

LAADUNVARMISTUS

Tämä dokumentti on laadittu, tarkastettu ja hyväksytty Akukonin laatujärjestelmän ohjeiden mukaisesti. Akukonin laatujärjestelmä täyttää standardin EN ISO/IEC 17025 vaatimukset. Laatujärjestelmä, joka täyttää edellä mainitun standardin vaatimukset täyttää myös ISO 9001 – standardin vaatimuksen.

Helsinki 15.1.2026

Vastuullinen konsultti



TeM Johanna Storm

Dokumentin tarkastaja



AV-suunnittelija Tapani Manninen

SISÄLLYSLUETTELO

1	PROJEKTITIEDOT	6
1.1	PROJEKTIKOHDE	6
1.2	YHTEYSTIEDOT	6
1.2.1	Tilaaaja	6
1.2.2	Käyttäjät	6
1.2.3	AV-suunnittelija	6
2	AV-HANKINNAN KUVAUS.....	6
2.1	HANKINTAOHJELMAN ASIAKIRJAT.....	7
2.2	TARJOUS.....	7
2.3	KAPELOINTI.....	7
3	JÄRJESTELMÄKUVAUKSET	8
4	HANGON KIRKKO, KIRKKOSALI.....	8
4.1	YLEISTÄ	8
4.2	AV-LAITTEIDEN SIIJOITUS	8
4.3	LIITÄNTÄPISTEET	8
4.3.1	Ohjaus.....	8
5	LAITEKUVAUKSET.....	8
5.1	LAITTEIDEN YLEISIÄ VAATIMUKSIA	8
5.2	ÄÄNIJÄRJESTELMÄ	9
5.2.1	Audioprosessorit.....	9
5.2.2	Audioprosessorien liitännäysköt	9
5.2.3	Mikrofoni-splitteri	9
5.2.4	Audiovastaanotin.....	10
5.2.5	Kaiuttimet	10
5.3	VAHVISTIMET	11
5.4	BÄNDIN SIIRRELTÄVÄ PA-JÄRJESTELMÄ.....	11
5.4.1	Siirreltävä PA-järjestelmä	11
5.4.2	Äänipöytä.....	11
5.5	MIKROFONIT	12
5.5.1	Langaton mikrofonijärjestelmä	12
5.5.2	Musiikki- ja puhemikrofonit, DI-box.....	13
5.6	MIKROFONIJOHDOT.....	14
5.7	INDUKTIOSILMUKKA	14

6	OHJAUS	14
6.1	OHJAUSJÄRJESTELMÄ	14
6.1.1	AV-logiikan keskusyksikkö	15
6.1.2	Ohjauspaneelit, tukiasema	15
6.2	DATAVERKKOLAITTEET	16
7	VALOJÄRJESTELMÄ	16
7.1.1	LED spottivalaisimet	16
7.1.2	LED valaisimet.....	16
7.1.3	DMX laitteet	17
8	LAITEKESKUSKAAPIT	17
9	KAAPELIT, RASIOINTI, PANEELIT, KIINNIKKEET JA TARVIKKEET SEKÄ SÄHKÖNJAKELU (HANGON KIRKKO)	17
9.1	KAPELOINNIT	17
9.2	SÄHKÖNJAKELU	17
10	URAKOITSIJAN TYÖT (HANGON KIRKKO)	17
11	KÄYTTÖKOULUTUS (HANGON KIRKKO)	17
12	HANGON SEURAKUNTAKOTI	18
12.1	YLEISTÄ	18
12.2	SALI 1	18
12.2.1	AV-järjestelmä, kuvanesitys	19
12.2.2	Näyttö	19
12.2.3	Videobar	19
12.2.4	Videoprojektori.....	19
12.3	SALI 2	19
12.4	SALI 3	19
12.4.1	Videoprojektori.....	20
12.4.2	HDMI-CAT muunninpari	20
12.4.3	Langaton kuvansiirto	20
12.4.4	AV-järjestelmä, ohjelmaaäni	21
12.5	MUSIIKKIKÄYTÖN SIIRRELTÄVÄ PA-JÄRJESTELMÄ	21
12.5.1	Siirreltävä PA-järjestelmä	21
13	LAPPOHJAN KIRKKO	22
13.1.1	AV-järjestelmä, kuvanesitys	22
13.1.2	Näyttö.....	22

13.1.3 Soundbar	23
14 KAAPELIT, RASIOINTI, PANEELIT, KIINNIKKEET JA TARVIKKEET SEKÄ SÄHKÖNJAKELU (HANGON SRK-KOTI JA LAPPOHJAN KIRKKO)	23
14.1 KAAPELOINNIT	23
14.2 SÄHKÖNJAKELU	23
15 URAKOITSIJAN TYÖT (HANGON SRK-KOTI JA LAPPOHJAN KIRKKO)	23
16 KÄYTTÖKOULUTUS (HANGON SRK-KOTI JA LAPPOHJAN KIRKKO)	23

1 PROJEKTITIEDOT

1.1 Projektikohde

Työ käsittää:

Hangon kirkon (Kirkkomäki 1, 10900 Hanko),

Seurakuntakodin (Puistokatu 7, 10900 Hanko) ja

Lappohjan kirkon (Hietaniementie 14, 10820 Lappohja)

tiloihin sijoitettavia AV-laitteita ja -järjestelmiä. Tässä dokumentissa kuvataan ko. tilojen AV-järjestelmiä.

1.2 Yhteystiedot

1.2.1 Tilaaja

Hangon seurakuntayhtymä

Kenneth Skarpman, talouspäällikkö

p. 050 552 6590

kenneth.skarpman@evl.fi

1.2.2 Käyttäjät

Hangon suomalainen seurakunta

Matti Kari, seurakuntapastori

matti.kari@evl.fi

1.2.3 AV-suunnittelija

Akukon Oy

Johanna Storm

p. 050 377 9202

johanna.storm@akukon.com

2 AV-HANKINNAN KUVAUS

Hangon seurakunnan tilojen AV-tekniikkaa uusitaan. Av-urakkaan sisältyvät tilat ovat Hangon kirkon osalta: Kirkkosali ja Sakaristo, Seurakuntakodin osalta: Salit 1–3. Lappohjan kirkkoon hankitaan siirreltävä näyttö.

Tämä dokumentti käsittelee näiden tilojen av-hankintaa.

Hankinta ajoittuu vuodelle 2026. Järjestelmän tarkempi toteutusaikataulu määritellään tilaajan toimesta.

AV-järjestelmät toteutetaan uusilla laitteilla.

Av-hankintaan kuuluu av-laitteiden ja järjestelmien saattaminen täyteen toimintakuntoon. Työn laatuun, takuu-aikaan, käytönopastukseen, dokumentaatioon ja vastaanottoon liittyvät asiat on esitetty av-työselostuksessa.

Kaikkien tarjottavien laitteiden tulee olla ammattikäyttöön tarkoitettuja luotettujen valmistajien tuotteita. Laitteita valittaessa tulee ottaa huomioon muun muassa:

- käyttövarmuus
- laitevalmistajalta saatava tekninen tuki mahdollisissa ongelmatilanteissa
- Suomessa toimiva huolto myös takuuajan jälkeen

2.1 Hankintaohjelman asiakirjat

Tähän hankintaan liittyvät AV-suunnitteluasiakirjat on nimetty asiakirjaluetelossa **251408-100**.

Suunnitteluasiakirjat sisältävät suunnittelijan näkemyksen mukaan tarjouslaskennassa tarvittavat tiedot. Mikäli asiakirjoissa on tarjouslaskentaa vaikeuttavia puutteita, virheitä tai ristiriitaisuuksia, on tarjoajan oma-aloitteisesti pyydettävä tarpeellisia tarkennuksia tarjouspyynnössä kuvatulla tavalla.

Mikäli asiakirjoista ei selviä jokin hankintaraja tai asennustapa tai annetut tiedot ovat tulkinnanvaraisia, on AV-urakoitsija velvollinen pyytämään lisäselvityksiä tarjouspyynnössä kuvatulla tavalla.

2.2 Tarjous

Tarjouksen aikataulu, toimitusosoite ja liitteet on mainittu tarjouspyynnössä.

Tarjous on annettava eriteltynä tarjouspyynnön mukana olevaan yksikköhintalueteloon niin, että jokaisen laitteen yksikköhinta ja kappalemäärän mukainen kokonaishinta selviää tarjouksesta.

Tarjouksen jättämisen jälkeen annettuja lisäyksiä, jotka koskevat järjestelmän toimivaksi täydentämistä, ei pidetä laskutuskelpoisina.

Tarjouksen laskenta suoritetaan verottomin hinnoin (alv 0 %).

Tarjottujen laitteiden ja tarvikkeiden valmistaja (merkki) ja tyyppi on ilmoitettava täydellisesti, yksiselitteisesti ja oikein.

2.3 Kaapelointi

Kaikki kiinteä kaapelointi ja 230 V:n asennukset kuuluvat sähköurakkaan (SU).

Sähköurakoitsija päättää:

- sähköverkon pisteet
- IT-verkon yleiskaapeloinnin
- av-käyttöön tarkoitetun CAT-kaapeloinnin sen molemmissa päissä lukuun ottamatta mahdollista DMX-kaapelointia, jonka päättää AVU

Av-urakoitsija päättää muun av-kaapeloinnin, jota ei ole merkitty kuuluvaksi SU:n tehtäviin. Yksityiskohdat selviävät kaapelointiasiakirjoista.

Kiinteät kaapeloinnit voidaan tarvittaessa tehdä pintavetona, kuitenkin mahdollisimman siististi ja huomaamattomasti. Kirkkosalissa pinta-asenteiset kaapelit maalataan taustan sävyyn, Seurakuntakodissa kaapelit voivat olla valkoiset. Tilaaja selvittää oikeat RAL-koodit värisävyille.

3 JÄRJESTELMÄKUVAUKSET

Seuraavissa kappaleissa kuvataan tilojen käyttöä ja järjestelmien toimintaperiaatteita. Sanallisen kuvauksen lisäksi suunnitelma sisältää toiminnallisen periaatetta kuvaavia lohkokaavioita.

Osa laitteiden asennuksista tehdään olemassa oleviin kalusteisiin. Asennussuunnittelun yhteydessä on AV-urakoitsijan varmistettava kalusteiden malli ja tapa, jolla AV-laitteet asennetaan kalusteisiin.

4 HANGON KIRKKO, KIRKKOSALI

4.1 Yleistä

Kirkkosalissa on istumapaikkoja n. 400 henkilölle.

Kirkkosalia käytetään normaalin seurakuntatoiminnan lisäksi esimerkiksi musiikkiesityksiin.

Kirkkosalin äänentoistojärjestelmä uusitaan. Induktiosilmukkajärjestelmä mitataan ja siitä tehdään kuuluvuuskartoitus. Kuuluvuuskartta tulostetaan ja asennetaan sisäntuloaulaan

4.2 Av-laitteiden sijoitus

Kirkkosalin av-keskuslaitteet sijoitetaan salin takaosan laitekeskukseen (AVLK1).

4.3 Liitäntäpisteet

Järjestelmään kytketään tilaisuuksissa käytettäviä ohjelmalähteitä. Näitä voivat olla esimerkiksi mikrofoni.

Ohjelmalähteet kytketään liitäntäpisteiden kautta järjestelmään sopivalla liitäntäkaapelilla.

4.3.1 Ohjaus

AV-järjestelmän ohjaus toteutetaan kirkkosalissa AV-logiikalla. Logiikkaohjausta käytetään langattomalla ohjauspaneelilla, jota käytetään kirkkosalissa. Ohjauspaneeli on kosketusnäyttötyyppinen.

Ohjausjärjestelmällä ohjataan mikrofoniin ja ohjelmalähteiden äänitasoja sekä kaiutinjärjestelmän yleisäänvoimakkuutta. Ohjauspaneelin käyttöliittymä muokataan tilaajan ja käyttäjän tarpeiden mukaisiksi.

AV-urakoitsija esittelee suunnittelemansa käyttöliittymän tilaajalle ja käyttäjälle hyvissä ajoin ennen urakan valmistumista. Käyttäjälle varataan oikeus esittää muutoksia käyttöliittymään urakan aikana.

5 LAITEKUVAUKSET

Laittekuvausten otsikkonumerointia käytetään myös yksikköhintataulukossa.

5.1 Laitteiden yleisiä vaatimuksia

Kaikkiin laitteisiin asennetaan uusin yhteensopiva ja vakaasti toimiva ohjelmisto/firmware.

Tarjotuille laitteille tulee olla valmistajan taholta tarjolla luotettava ja toimiva tekninen tuki myös takuuaian jälkeen.

5.2 Äänijärjestelmä

Äänijärjestelmän periaate on esitetty lohkokaavioissa.

5.2.1 Audioprosessorit

Äänentoistojärjestelmän keskusyksikkönä toimii laitekaappiin sijoitettu analogisin ja digitaalisin liitännöin varustettu audioprosessori, jonka avulla audiosignaalit reititetään ja prosessoidaan tarpeen mukaan.

Äänijärjestelmään sisältyvässä audioprosessorissa on liitántä erillistä saliaänimikseriä varten.

Ääniprosessori reitittää kaikki äänilähteet kaiuttimille ja induktiosilmukoille. Lohkokaavioissa esitettyjen mikrofonien (tässä tarkoitetaan ääniprosessoriin suoraan liitettyjä langallisia ja langattomia mikrofoneja) tulee olla käytettävissä heti järjestelmän käynnistymisen jälkeen olettaen, että mikrofoni on ensin kytketty käyttäjän ohjaamana päälle tai (langallinen) mikrofoni on kytketty liitántään. Laitteiston käynnistymisen jälkeen äänitaso on oletustasolla riippumatta siitä, kuinka järjestelmää on käytetty edellisellä käyttökerralla.

Ääniprosessorin / ohjausjärjestelmän ohjelmoinnissa huomioidaan myös nämä seikat:

- kaikissa käyttötilanteissa ääni ohjautuu kaiuttimien lisäksi induktiosilmukoille.
- jos ääni mykistetään, mykistyy myös induktiosilmukkaan menevä ääni
- induktiosilmukalle reititetty äänitaso on vakio, äänenvoimakkuudensäätö ei saa vaikuttaa induktiosilmukan äänitasoon
- langattomaan av-ohjaimen ohjelmoidaan mikrofonikanavakohtainen säätö, jolloin tuntio voi säätää äänitason sopivaksi esim. salin perältä.

1 kpl audioprosessori, asennus laitekeskukseen AVLK 1

- sisääntulot ja lähdöt lohkokaavioiden mukaisesti
- analogiset sisääntulot ja lähdöt ovat balansoituja liitántöjä
- digitaaliset liitännät mahdollisia erillisiä liitántäyksiköitä ja monikanavaista Dante-audiosiirtoverkkoa varten, kytkentä CAT6-kaapelilla
- ohjaus AV-logiikan kautta

5.2.2 Audioprosessorien liitántäyksiköt

Äänilähteiden liittämiseksi tarjoaja voi esittää käytettäväksi myös erillisiä liitántäyksiköitä silloin kun se järjestelmän kokoonpanon kannalta on tarkoituksenmukaista. Lohkokaavioissa on esitetty vain tarvittavien liitántöjen kokonaismäärä.

5.2.3 Mikrofonisplitteri

Seurakunnan tilaisuuksien suoratoiston operoi ulkopuolinen palveluntarjoaja. Kaikki mikrofonikanavat halutaan jaettavan yksittäin suoratoistoon.

Mikrofonisignaalin jakamiseksi hankitaan mikrofonisplitteri. Kaikki mikrofonilinjat jaetaan splitterin kautta suoratoiston järjestäjälle ja audio-DSP:lle. Sijoitus AVLK1.

Mikrofonisplitteri, kanavamäärä lohkokaavion mukaan

- aktiivinen
- balansoitu

- +48V
- 19"

5.2.4 Audiovastaanotin

Ulkopuolisten äänilähteiden (esim. puhelimen) liittämiseksi äänijärjestelmään hankitaan AVLK1:een sijoitettava audiovastaanotin.

1 kpl audiovastaanotin

- bluetooth
- analog audio I/O

5.2.5 Kaiuttimet

Kirkkosalin pääkaiuttimet asennetaan pistesijoituskuvasessa näkyville paikoille ja suunnataan kohti kuuntelualuetta. Kaiuttimet ovat pääasiassa passiiviperiaatteella toimivia pilarikaiuttimia.

Pääkaiuttimet toistavat puhe- ja musiikkiäänen. Musiikki voi olla tallennettua tai livenä esitettävää musiikkia. Elävän musiikin esityksiä ohjataan digitaalisen äänipöydän kautta.

Saliin ja parvelle asennetaan passiivisia viivekaiuttimia, VK1-6.

Urkuparvelle asennetaan kaksi kanttorin laulua saliin päin vahvistavaa kaiutinta, UK1-2.

Tarkkailukaiutin TK1, sijoitetaan sakastiin.

Äänijärjestelmä mitataan urakan lopussa ja todetaan, että järjestelmä toimii suunnitellulla tavalla. Mittausdokumentit liitetään mukaan loppudokumentteihin.

2 kpl passiivinen pilarikaiutin: Kirkkosali PK1-2

- toistovaste 90–20000 Hz, -6dB, valmistajan ilmoituksen mukaan
- äänenpaineen maksimi hetkellinen tehollisarvo (dB SPL peak max) 135dB, SPL@1m vapaassa tilassa mitattuna, valmistajan ilmoituksen mukaan
- nimellinen säteilykulma vaakatasossa 100°, valmistajan ilmoituksen mukaan
- nimellinen säteilykulma pystytasossa enintään 30°, valmistajan ilmoituksen mukaan
- kaiuttimen väri valkoinen

8 kpl passiivinen pilarikaiutin: VK1-6, UK1-2, kirkkosali

- passiiviperiaatteella toimiva pilarikaiutin, 70/100V, asennustarvikkeineen
 - toistovaste vähintään 80-20000 Hz, +3/-6dB valmistajan ilmoituksen mukaan
 - nimellinen säteilykulma vaakatasossa vähintään 120° ja pystytasossa enintään 30°
 - äänenpaineen maksimi hetkellinen tehollisarvo (dB SPL peak, max) vähintään 120dB, SPL@ 1 m
 - kaiuttimen väri valkoinen

Apukaiuttimet

Sakastiin sijoitetaan tarkkailukaiutin. Kaiutinta käytetään kirkkosalin äänentoiston tarkkailuun. Kulloinkin käytettävä äänilähtö valitaan laitekeskuksen yhteydessä sijaitsevalta ohjauspaneelilta.

1 kpl pienikokoinen aktiivikaiutin: TK1

- aktiiviperiaatteella toimiva pienikokoinen 2-tiekaiutin, asennustarvikkeineen
- toistovaste vähintään 75–15000 Hz, valmistajan ilmoituksen mukaan
- äänenpaineen maksimi hetkellinen tehollisarvo (dB SPL peak, max) vähintään 85 dB SPL@ 1 m, valmistajan ilmoituksen mukaan
- äänenvoimakkuudensäätö etupaneelissa

5.3 Vahvistimet

Tarvittavien vahvistinkanavien määrä on esitetty lohkoakaaviossa **251408-400-1**.

Vahvistimien teho tulee mitoittaa siten, että kaiuttimista saatava äänenpaine on kussakin tilassa käytötarkoitukseensa nähden riittävä ja järjestelmä toimii sähköisesti optimaalisella tasolla.

5.4 Bändin siirreltävä PA-järjestelmä

Bändikäyttöä varten hankitaan siirreltävä, kompaktin kokoinen PA-järjestelmä, jossa on kaiuttimet ja pieni mikseri. Esim. Bose L1 Pro16 ja Bose T8S Mixer.

5.4.1 Siirreltävä PA-järjestelmä

Kaiutinkokonaisuus, jossa on line array-kaiutinyksikkö ja integroitu subwoofer.

- input: 2 x XLR/6,3 mm, aux, Bluetooth
- output: XLR line out
- bluetooth
- Max SPL 124 dB
- D-luokan vahvistin
- sisäänrakennettu mikseri
- yhteensopiva hankittavan digitaalimikserin kanssa

5.4.2 Äänipöytä

Pienimuotoisia bändiesiintymisiä varten hankitaan helppokäyttöinen digitaalinen äänipöytä, joka on yhteensopiva bändin siirreltävän PA-järjestelmän kanssa.

Äänipöytä liitetään alttarin liitäntäpisteeseen.

- 1 kpl digitaalinen äänipöytä
 - LED-näyttö
 - Inputs 8 x mic /line, 2 x aux
 - Output: 2 x XLR, 2 x aux
 - USB-portti

5.5 Mikrofonit

Järjestelmään kuuluu langallisia ja langattomia mikrofoneja. Langallisten mikrofonien liitännät on alttari- ja kuorialueella, yksityiskohdat selviävät pistesijoituspiirustuksista ja lohkokaavioista.

Kirkonkellot on mikrotettu, jotta niiden ääni saadaan kuulumaan myös sisätiloissa. Nykyinen liityntä säilytetään ja kytketään osaksi uutta hankittavaa järjestelmää.

5.5.1 Langaton mikrofonijärjestelmä

Langattomat mikrofonit ovat käsi- tai vyölähtimellä varustettuja malleja. Vyölähtimet varustetaan yhden korvan taakse kiinnitettävillä mikrofoneilla. Kuuluvuus varmistetaan lisäantenneilla.

Langattomia käytävillä henkilöillä (papeilla) on kaikilla henkilökohtaiset mikrofonit, mistä johtuen pääpantamikrofoneja on lukumäärällisesti enemmän kuin taskulähtimiä.

1 kokonaisuus, 5-kanavainen järjestelmä, asennustarvikkeineen

5 kanavaa vastaanottimia, jolla on vähintään seuraavat ominaisuudet:

- analoginen lähtö liitettäväksi audioprosessoriin
- RF-taajuusalue 470-694MHz, samaan aikaan käytettävissä olevien kanavien määrä tulee olla riittävä toimiakseen alueella, jossa on myös muita langattomia mikrofoneja
- sijoitetaan laitekeskukseen AVLK1-2

4 kpl taskulähtetin, jolla on vähintään seuraavat ominaisuudet:

- ammattikäyttöön tarkoitettu malli
- puhe- ja esityskäyttöön soveltuva
- mikrofonin mykistyskytkin
- mikrofonin herkkyysäättö lähettimessä
- valittavien kanavien määrä vähintään 12 kpl
- tukeva (metalli)kuori
- virtalähde akku
- lataus akkuja irrottamatta

5 kpl pääpantamikrofoni, jolla on vähintään seuraavat ominaisuudet:

- puhe- ja esityskäyttöön tarkoitettu malli
- yhden korvan sanko
- suuntakuvio pallo
- siro ja kulutusta kestävä malli, helposti puhdistettavissa

3 kpl pääpantamikrofoni, jolla on vähintään seuraavat ominaisuudet:

- puhe- ja esityskäyttöön tarkoitettu malli
- kahden korvan sanko
- suuntakuvio pallo
- siro ja kulutusta kestävä malli, helposti puhdistettavissa

1 kpl käsilähtetin, jolla on vähintään seuraavat ominaisuudet:

- ammattikäyttöön tarkoitettu malli
- mikrofonin herkkyysäättö lähettimessä

- varustettu kondensaattorikapselilla
- mikrofonin suuntakuvio superkardioidi
- valittavien kanavien määrä vähintään 12 kpl
- tukeva (metalli)kuori
- virtalähde akku
- ladattavissa akkuja irrottamatta
- mikrofonitelineadapteri

1 kokonaisuus, antennijakovahvistimet

- antenniparien signaalien jakamiseksi vastaanottimille

2 kpl antenni

- ympärisäteilevä, pienikokoinen antenni langattomille mikrofoneille

1 kokonaisuus, latausasema lähettimille

- lähettimiä vastaava määrä latausyksiköitä
- pöytämalli, sijoituspaikka käyttäjän ohjeiden mukaisesti

5.5.2 Musiikki- ja puhemikrofonit, DI-box

Hankintaan kuuluu 2 kpl kiinteästi sijoitettavaa (saarnatuoli ja alttaripöytä) puhekäyttöön tarkoitettua mikrofonia, 1 kpl urkujen (urut) yhteyteen sijoitettu kanttorin laulumikrofoni.

Siirrettävään käyttöön alttarialueella hankitaan 2 kpl laulu- ja puhekäyttöön soveltuvaa mikrofonia varustettuna sirolla lattiajalustalla ja joutsenkaulalla.

4 kpl laulukäyttöön soveltuva dynaaminen mikrofoni.

2 kpl dynaaminen instrumenttimikrofoni yleiskäyttöön

1 kpl passiivi DI-box

2 kpl kiinteästi sijoitettava puhemikrofoni saarnatuoliin ja alttaripöydälle

- puhekäyttöön käyttöön optimoitu kondensaattorimikrofoni, asennustarvikkeineen
- suuntakuvio kardioidi
- varustetaan sirolla pöytätelineellä ja riittävällä joutsenkaulalla

1 kpl kanttorin laulumikrofoni

- laulukäyttöön käyttöön optimoitu kondensaattorimikrofoni, asennustarvikkeineen
- suuntakuvio kardioidi
- hyvä käsittelyäänien vaimennus
- urkujen mikrofoni kiinnitetään urkuihin vanhalle paikalle (joutsenkaula).

2 kpl siirrettävä puhe- ja laulumikrofoni

- puhekäyttöön käyttöön optimoitu kondensaattorimikrofoni, asennustarvikkeineen
- suuntakuvio kardioidi

- varustetaan sirolla, visuaalisesti mahdollisimman huomaamattomalla jalustalla ja joutsenkaulalla, esim. AKG GN155 tai vastaava

4 kpl laulumikrofoni

- laulukäyttöön käyttöön optimoitu dynaaminen mikrofoni, asennustarvikkeineen
- suuntakuvio kardioidi
- hyvä käsittelyäänien vaimennus
- varustetaan laadukkaalla ja tukevalla lattiajalustalla

2 kpl instrumenttimikrofoni, dynaaminen

- instrumenttikäyttöön käyttöön soveltuva dynaaminen mikrofoni, asennustarvikkeineen
- suuntakuvio kardioidi
- varustetaan laadukkaalla ja tukevalla lattiajalustalla

1 kpl DI-box

- passiivinen
- XLR ja 6,3 mm plugi input
- XLR output, ground lift

5.6 Mikrofonijohdot

Hankintaan kuuluu valikoima eri pituisia mikrofonikytkentäjohtoja pituuden mukaan merkittynä. Kaapeleihin merkitään myös omistajan tunniste.

Pituudet ja määrät ovat:

- 3 kpl 10 m
- 5 kpl 5 m
- 5 kpl 3 m

5.7 Induktiosilmukka

Olemassa oleva induktiosilmukkajärjestelmä mitataan.

AV-urakoitsija tekee kenttävoimakkuusmittaukset ja laatii niiden pohjalta mittauspöytäkirjan. Silmukoiden sijainnista tehdään käyttäjiä varten kartta, josta selviää suositeltavien kuuntelualueiden paikat salfissa.

AV-urakoitsija kytkee olemassa olevan vahvistimen hankittavaan äänijärjestelmään.

6 OHJAUS

6.1 Ohjausjärjestelmä

Ohjausjärjestelmällä hallitaan kirkkosalin AV-järjestelmää. Ohjausjärjestelmällä ohjataan mikrofonien ja ohjelmalähteiden äänitasoja ja kaiutinjärjestelmän yleisäänenvoimakkuutta. Ohjauspaneelien käyttöliittymät muokataan käyttäjän tarpeiden mukaisiksi.

Ohjausjärjestelmän keskuslaitteet (av-logiikka jne.) sijoitetaan kirkkosalin perällä olevaan laitekeskukseen AVLK 1.

Ohjausjärjestelmään liitetyt laitteita ohjataan langattoman AV-ohjaimen kautta, joka on tyypiltään kosketusnäyttöohjain. Lisäksi on kiinteä ohjauspaneeli laitekeskuksessa AVLK1.

Käyttöliittymä ohjelmoidaan tilaan ja järjestelmään sopivaksi. Ohjaimen ohjelmoinnissa peruseriaate on, että sillä voidaan ohjata kaikki esityksessä tarvittavia toimintoja niin, että laitteiden mukana tulevia laitekohtaisia ohjaimia ei käytön aikana tarvita.

Valittu urakoitsija järjestää käyttöliittymäpalaverin, jossa se esittelee suunnittelemansa käyttöliittymät käyttäjälle ja suunnittelijalle. Palaverissa käyttäjä voi vielä esittää omia näkemyksiään käyttöliittymään liittyvistä tarpeista. Ohjelmointia ei tule aloittaa ennen kuin käyttöliittymästä on sovittu tilaajan ja suunnittelijan kanssa.

Wlan-tukiasema tarjotaan tarvittaessa. Wlan-tukiasemaverkko toteutetaan niin, että langatonta ohjainta voi käyttää kaikkialla salissa.

6.1.1 AV-logiikan keskusyksikkö

- 1 kpl AV-logiikkayksikkö
 - liitännät ja ohjaustarpeet lohko-kaavioissa esitetyllä tavalla
 - yksikössä tulee olla laajennusvara talotekniikan ja verkon kautta ohjattavia laitteita varten

6.1.2 Ohjauspaneelit, tukiasema

Ohjauspaneelien tulee olla yhteensopivia AV-logiikan kanssa kaikilta ominaisuuksiltaan. Langaton kauko-ohjain voi olla tablettityyppinen (iOS, Android). Langattoman kauko-ohjaimen toiminta on varmistettava tarvittaessa tukiasemalla. Tukiaseman mahdollinen kaapelointi kuuluu AV-urakkaan.

Kirkkosalin (AVLK1) kiinteä ohjauspaneeli on kosketusnäyttölinen.

1 kpl langaton kauko-ohjain, kirkkosali

- kosketusnäyttö
- näytön koko 10" ($\pm 10\%$ poikkeama sallitaan)
- käyttöliittymä ohjelmitavissa vapaasti
- ajastetusti tai käyttäjän lukittavissa käytönestoa varten
- lataustelakka

1 kpl kiinteästi asennettu kauko-ohjain, sijoitus AVLK1

- kosketusnäyttö, asennustarvikkeineen
- rasiakoje, PoE
- näytön koko 10" ($\pm 10\%$ poikkeama sallitaan)
- käyttöliittymä ohjelmitavissa vapaasti
- lukittavissa käytönestoa varten

6.2 Dataverkkolaitteet

1 kpl hallittava datakytkin, laiteohjauksia varten. Sijoitus laitekeskukseen AVLK 1.

- porttien lukumäärä lohkokaavioiden mukaisesti, lisäksi portteja varalle
- Dante-yhteensopiva
- VLAN
- porttikohtainen PoE(+) tarvittaessa, tehon mitoitus liitettävien laitteiden vaatimusten mukaan

7 VALOJÄRJESTELMÄ

Tilassa olevat yleisvalot säilytetään.

Alttarialueen valaisemista varten hankitaan yhteensä 6 kpl uusia DMX-ohjattavia spotteja (4 kpl alttari ja 2 kpl kuorin oikea puolen muusikoiden alue).

Alttarin päätyseinän valaisua varten hankitaan 4 kpl DMX-ohjattavia RGBW-LED (bar-tyyppisiä) valaisimia.

Alttarin päätyseinän DMX-ohjaus ketjutetaan, spotit ketjutetaan pareittain.

Valoja ohjataan hankittavalla kosketuspaneeli-tyyppisellä av-ohjaimella.

DMX-muunnin ja -splitteri sijoitetaan AVLK1:een, saliin. Valmiit valotilanteet (n. 5 kpl) ohjelmoidaan tilaajan toiveiden mukaan. Langattomalla av-ohjaimella on pystyttävä kutsumaan valmiiksi tallennettuja valotilanteita.

7.1.1 LED spottivalaisimet

6 kpl LED spottivalaisin:

4 kpl asennus parven katon reunaan (2.krs), 2 kpl parven alapintaan (1.krs).

Lamppujen toimittava rajaimien kanssa

- CRI >85
- Lumens >1500 @5m
- Valon rajausta läppärajaimeilla tai veitsillä
- Flicker free
- DMX ohjausprotokolla

7.1.2 LED valaisimet

4 kpl LED valaisin

- Alttarin päätyseinälle (patsaan molemmin puolin) hankitaan uudet modernit matalaprofiilliset LED-heittimet, jotka asennetaan lattian rajaan, joista haluttu väri voidaan ohjelmoida (RGBW väriavaruus). Valoteho noin 500 lux @ 5 m.
- DMX ohjausprotokolla
- Lattialle asennettava
- Valaisimen pituus 900 – 1100 mm

7.1.3 DMX laitteet

1 kpl DMX-muunnin

1 kpl DMX-splitteri, DMX-valaisimille tarvittava määrä DMX ulostuloja.

8 LAITEKESKUSKAAPIT

Kirkkosalin AV-laitekeskuskaappi 1 kpl (AVLK1) sijoitetaan salin takanurkkaan, vanhalle paikalle.

Laitekaappiin sijoitetaan uusien laitteiden lisäksi olemassa oleva induktiosilmukkavahvistin. Olemassa oleva kirkkonsellojen soittolaite säilytetään nykyisellä paikallaan, alttarin takana.

Laitekaapin mitat n. 600*600*2000 mm (42U, 19"), varustetaan lukittavalla ovella.

Valitun AV-urakoitsijan on varmistettava riittävästä AV-laitekeskusten ja kenttäpisteiden välisten kaapelointien riittävydestä välittömästi valinnan jälkeen ja reklamoitava tarvittaessa tilaajaa.

9 KAAPELIT, RASIOINTI, PANEELIT, KIINNIKKEET JA TARVIKKEET SEKÄ SÄHKÖNJAKELU (HANGON KIRKKO)

9.1 Kaapeloinnit

1 kokonaisuus

- kaikki ääni- ja kuvajärjestelmien toiminnan kannalta tarpeelliset, täyteen käyttökuntoon saattamiseksi tarvittavat kaapelit, kytkentäasiat, paneelit sekä kiinnikkeet ja tarvikkeet kuuluvat AV-urakkaan
- urakoitsijan on huolehdittava siitä, että toimitukseen sisältyy riittävä määrä kytkentä- ja välikaapeleita ääni- ja kuvajärjestelmien toimivuuden varmistamiseksi

9.2 Sähkönjakelu

Tarvittavat sähköliitännät AV-liityntäpisteisiin sähkösuunnitelman mukaisesti.

10 URAKOITSIJAN TYÖT (HANGON KIRKKO)

Urakoitsijan työsuoritusta koskevat määräykset ja ohjeet on kuvattu AV-työselostuksessa 251408-200, positiossa 5 alakohtineen.

11 KÄYTTÖKOULUTUS (HANGON KIRKKO)

2 kertaa

Käyttökoulutuksen laajuus on 2 x 2 h jakautuen tilaajan kanssa sovittavalla tavalla.

12 HANGON SEURAKUNTAKOTI



Seurakuntakoti, Sali 2-3

12.1 Yleistä

Seurakuntakodin 1. kerroksessa on kolme salia, joita käytetään seurakunnan omiin kokouksiin sekä esim. kaste- tai muistotilaisuuksiin. Salit on eroteltu toisistaan siirtoseinillä, jolloin ne toimivat tarpeen mukaan itsenäisinä tai yhdistettynä isona tilana.

Sali 1:een mahtuu n. 30 henkilöä, Sali 2-3 yhteensä n. 60 henkilöä, kaikki salit yhdistettynä n. 100 henkilöä.

Osan salien olemassa olevasta av-tekniikasta säilytetään, osa uusitaan.

12.2 SALI 1

Sali 1:n päätyseinän kaappiin asennettu pieni valkokangas poistetaan ja korvataan näytöllä. Keskimäinen ja vasemmanpuoleinen seinäkaappi poistetaan (tilaaja poistaa), jolloin seinälle voidaan asentaa uusi 75" näyttö.

Näytön alapuolelle asennetaan konferenssikäyttöön soveltuva videobar, joka sisältää kameran, mikrofonin ja kaiuttimet.

Tilan olemassa olevat pilarikaiuttimet säilytetään.

Lisäksi hankitaan kompakti liikuteltava videoprojektori koko kiinteistön käyttöön.

12.2.1 AV-järjestelmä, kuvanesitys

Näyttölaitteena toimii 75" UltraHD-näyttö, kirkkaus ≥ 350 cd/m². Näyttö asennetaan kiinteään seinätelineeseen.

Näytön alapuolelle asennetaan kameralla ja mikrofonilla varustettu videobar kokouskäyttöä varten.

Näyttöön liitytään irtokaapelilla, joka varustetaan lisäksi adapterisarjalla (DisplayPort / mDP, USB-C).

12.2.2 Näyttö

- n. 75", 4K
- kiinteä seinäteline
- UHD
- kirkkaus ≥ 350 cd/m²
- väh. 16/7-käyttöön tarkoitettu
- katselukulma >175 astetta
- HDCP 2.2

12.2.3 Videobar

1 kpl kameralla ja mikrofonilla varustettu videobar

- toistovaste 80-20000 Hz, +/-3dB valmistajan ilmoituksen mukaan
- äänenpaine vähintään 90 dB SPL/1 m
- mikrofoni 180 astetta
- kamera, Full HD 1080 p
- kaiuttimen väri musta tai tummanharmaa

12.2.4 Videoprojektori

Videoprojektori liikuteltavaan käyttöön.

1 kpl videoprojektori

- resoluutio WUXGA
- vähintään 5000 lumens
- laser
- väri valkoinen
- kantolaukku

12.3 SALI 2

Keskimmäisen tilan (Sali 2:n) kaiuttimet ja mikrofoniliitäntäpisteet säilytetään ennallaan.

12.4 SALI 3

Tilassa oleva valkokangas säilytetään. Kattoon asennetaan uusi laserprojektor, jota käytetään kuvan ja äänen esittämiseen tilaisuuksissa ja kokouksissa. Tavoiteltava kuvan koko on n. 3 x 1,7 metriä.

Ohjelmälähteenä käytetään pääasiassa kannettavaa tietokonetta, jonka kuva välitetään videoprojektorille sekä ääni kaiuttimille. Langallinen liitäntä projektorin ohjelmälähteelle valkokankaan läheisyyteen, esim. seinähyllylle tai olemassa olevaan kalusteeseen. Projektoria ohjataan sen omalla kauko-ohjaimella.

Liittyminen on mahdollista myös langattoman kuvansiirron avulla.

Tilaan hankitaan uudet aktiivikaiuttimet, jotka asennetaan valkokankaan molemmin puolin. Audioliityntä kaapeloidaan suoraan videoprojektorilta kaiuttimille.

Pienimuotoista musiikkikäyttöä varten hankitaan siirrettävä, kompaktin kokoinen PA-järjestelmä, jossa on kaiuttimet ja pieni mikseri. Esim. Bose L1 Pro8.

12.4.1 Videoprojektori

Videoprojektori asennetaan kattoon. Etäisyys valkokankaasta n. 5 m.

1 kpl videoprojektori, linssi, kattoteline

- resoluutio WUXGA, 16:10
- vähintään 6000 lumens
- laser
- audio out
- 2 x HDMI in
- tavoiteltu kuvakoko 3000 x 1700 mm
- väri valkoinen
- kattoteline, väri valkoinen

12.4.2 HDMI-CAT muunninpari

1 kpl HDMI-CAT muunninpari

- Kuva- ja äänisignaalin siirtämiseksi ohjelmälähteeltä cat-kaapelissa
- 4K, UHD
- HDCP 2.3, EDID

12.4.3 Langaton kuvansiirto

Kattoon asennettu videoprojektori varustetaan helppokäyttöisellä langattomalla kuvan- ja äänensiirrolla. Esim. Crestron AM-TX3-200 ja AM-TX3-100

1 kpl langaton kuvansiirto (lähetin, vastaanotin)

- Kuva- ja äänisignaalin siirtämiseksi ohjelmälähteeltä langattomasti
- Windows, macOS, Android, iOS-yhteensopiva
- HDMI, USB-C
- audio out

12.4.4 AV-järjestelmä, ohjelmaaäni

Tilaan asennetaan kaiuttimet, joiden avulla toteutetaan ohjelmaaänen toisto. Kaiuttimet ovat laadukkaat aktiivikaiuttimet ja ne asennetaan esitysseinälle kääntyviin ja kallistettaviin seinätelineisiin. Sijoitus valkokankaan sivuilla olevien pylväiden viereen, katon rajaan.

2 kpl aktiivinen 2-tiekaiutin (SK1-2) liitäntäjohtoineen ja tarvikkeineen

- aktiivikaiutin
- max. SPL 110 dB@ 1 m
- taajuusvaste 54 Hz-20 kHz (+/-2 dB)
- väri valkoinen
- seinäteline

12.5 Musiikkikäytön siirrettävä PA-järjestelmä

Musiikkikäyttöä varten hankitaan siirrettävä, kompaktin kokoinen PA-järjestelmä, jossa on kaiuttimet ja pieni mikseri. Esim. Bose L1 Pro8

12.5.1 Siirrettävä PA-järjestelmä

Kaiutinkokonaisuus, jossa on line array-kaiutinyksikkö ja integroitu subwoofer.

- input: 2 x XLR/6,3 mm, aux, Bluetooth
- output: XLR line out
- bluetooth
- Max SPL 118 dB
- D-luokan vahvistin
- sisäänrakennettu mikseri

13 LAPPOHJAN KIRKKO



Lappohjan kirkko, Pieni sali

Lappohjan kirkkoon hankitaan uusi liikuteltava näyttö kuvanesitystä varten.

13.1.1 AV-järjestelmä, kuvanesitys

Näyttölaitteena toimii 75" UltraHD-näyttö, kirkkaus ≥ 350 cd/m². Näyttö asennetaan liikuteltavaan lattiatelineeseen.

Näytön alapuolelle asennetaan soundbar esitysäänen toistoa varten.

Näyttöön liitytään irtokaapelilla, joka varustetaan lisäksi adapterisarjalla (DisplayPort / mDP, USB-C).

13.1.2 Näyttö

- n. 75", 4K
- liikuteltava lattiateline VESA kiinnityksillä, lukittavat pyörät, korkeussäätö ja kaapelinhallinta
- UHD
- kirkkaus ≥ 350 cd/m²
- väh. 16/7-käyttöön tarkoitettu
- katselukulma >175 astetta
- HDCP 2.2

13.1.3 Soundbar

1 kpl soundbar-kaiutin

- toistovaste 100-20000 Hz, +/-3dB valmistajan ilmoituksen mukaan
- äänenpaine vähintään 83 dB SPL/1m
- kaiuttimen väri musta tai tummanharmaa

14 KAAPELIT, RASIOINTI, PANEELIT, KIINNIKKEET JA TARVIKKEET SEKÄ SÄHKÖNJAKELU (HANGON SRK-KOTI JA LAPPOHJAN KIRKKO)

14.1 Kaapeloinnit

1 kokonaisuus

- kaikki ääni- ja kuvajärjestelmien toiminnan kannalta tarpeelliset, täyteen käyttökuntoon saattamiseksi tarvittavat kaapelit, kytkentärasiat, paneelit sekä kiinnikkeet ja tarvikkeet kuuluvat AV-urakkaan
- urakoitsijan on huolehdittava siitä, että toimitukseen sisältyy riittävä määrä kytkentä- ja välikaapeleita ääni- ja kuvajärjestelmien toimivuuden varmistamiseksi

14.2 Sähkönjakelu

Tarvittavat sähköliitännät AV-liityntäpisteisiin.

15 URAKOITSIJAN TYÖT (HANGON SRK-KOTI JA LAPPOHJAN KIRKKO)

Urakoitsijan työsuoritusta koskevat määritykset ja ohjeet on kuvattu AV-työselostuksessa 251408-200, positiossa 5 alakohtineen.

16 KÄYTTÖKOULUTUS (HANGON SRK-KOTI JA LAPPOHJAN KIRKKO)

1 kertaa

Käyttökoulutuksen laajuus on 1 x 2 h jakautuen tilaajan kanssa sovittavalla tavalla.

Hangö kyrkliga samfällighets och församlingars beredskapsplan

1. Beredskapsplanens syfte

- 1.1. Denna plan tillämpas i församlingen då en olycka inträffat, då fara hotar, vid undantagsförhållanden eller vid andra situationer som väsentligen avviker från det normala. Ordförande för gemensamma kyrkorådet gör ett särskilt beslut om att planen ska tillämpas, samt ett särskilt beslut om att man återgår till normal verksamhet.
- 1.2. Församlingens huvuduppgift är att sköta kyrkans grundläggande uppgifter också vid undantagsförhållanden. Detta innebär att förkunna Guds ord, dela ut sakramenten, sprida det kristna budskapet och visa kärlek till sin nästa.
- 1.3. Under undantagsförhållanden betonas själavården, det psykosociala stödarbetet (psykisk första hjälp och defusing samt debriefing), barnomsorgen samt jordfästningar. Församlingen bereder sig på att hålla kyrkorna öppna mer än normalt för chockade och sörjande samt att upplåta sina fastigheter för inkvartering, matlagning mm.
- 1.4. Särskild omsorg visas då det gäller att skydda personalens, församlingsmedlemmarnas och de berörda personernas liv och hälsa samt att skydda kyrkans egendom, data och lokaliteter samt mot missbruk och kriminell verksamhet.
- 1.5. Avsikten är att verksamheten skall återgå till det normala så fort störningen eller undantagsförhållandet upphävs. Vid undantagsförhållanden kan de enskilda arbetstagarnas befattningsbeskrivningar och ansvarsområden tillfälligt förändras. Syftet med beredskapsplanen är att säkerställa verksamheten och trygga kontinuiteten då undantagsförhållanden råder.

2. Församlingarnas beredskapsorganisation

Ledningsgruppen: Församlingens beredskapsorganisation leds av en ledningsgrupp till vilken hör kyrkoherdarna, ekonomichefen och församlingssekreterarna.

Kyrkoherdarna: Gemensamma kyrkorådets ordförande samordnar beredskapen vid kris. Kyrkoherden i respektive församling ansvarar alltid för all verksamhet i den församling hen är förordnad att leda samt självård och det psykosociala stödarbetet.

Ekonomichefen: leder ekonomikontorets verksamhet och beslutar om dess eventuella evakuering. Ekonomichefen övervakar datasäkerheten samt fungerar som skyddschef för alla fastigheter.

Fastighetsskötaren: bistår ekonomichefen och samarbetar med frivilliga resurser vid behov.

Församlingssekreterarna: bistår kyrkoherden med information, intern och extern. En kommunikationsplan för krisarbete utvecklas.

Prästerna: bistår kyrkoherden inom gudstjänstliv och förrättningar samt självård och samarbetar med frivilliga resurser och myndigheter vid behov.

Diakoniarbetarna: bistår kyrkoherden med diakonal hjälp, självård och det psykosociala stödarbetet samt samarbete med frivilliga resurser och myndigheter vid behov.

Barn- och ungdomsarbetsledarna: bistår kyrkoherden med kontakten till skolor, daghem och ungdomsväsendet samt stöder dagklubbs- och eftermiddagsverksamheten samt självård och det psykosociala stödarbetet. Samarbetar med frivilliga resurser vid behov.

Begravningsplatsarbetstagare: bistår ekonomichefen och samarbetar med frivilliga resurser vid behov.

3. Aktivering av beredskapsorganisationen

Nivå 1: Små olyckor och störningar

Gemensamma kyrkorådets ordförande bedömer om ledningsgruppen behöver inkallas för att överta ledningen av arbetet. Gemensamma kyrkorådets ordförande kallar då samman beredskapsorganisationen till informationsmöte. Gemensamma kyrkorådets ordförande håller kontakt med polisen, brandväsendet, räddningsverket och Hangö stad.

Nivå 2: Större olyckor och störningar som påverkar verksamheten

Gemensamma kyrkorådets ordförande gör beslut om att ledningsgruppen övertar ledningen av arbetet i samverkan med stadens beredskapsorganisation. Gemensamma kyrkorådets ordförande håller kontakt med polisen, brandväsendet, räddningsverket, Hangö stad, prosterier samt stift. Gemensamma kyrkorådets ordförande är kontaktperson till stadens krisledningsgrupp.

Nivå 3: Undantagstillstånd

Stadens beredskapsorganisation leder verksamheten direkt från starten. Församlingarnas beredskapsorganisation underställs stadens beredskapsorganisation. Gemensamma kyrkorådets ordförande håller kontakt med polisen, brandväsendet, räddningsverket, Hangö stad, prosterier samt stift. Gemensamma kyrkorådets ordförande är kontaktperson till stadens krisledningsgrupp.

4. Den enskilda arbetstagarens skyldigheter

Den arbetstagare som fått veta att en olycka inträffat bör utan dröjsmål kontakta ledningsgruppen, dvs kyrkoherde och/eller ekonomichefen i samband med att nödanmälan görs.

- göra nödanmälan till 112
- inleda räddningsåtgärder och förhindra ytterligare skador
- informera den egna förmannen eller dennes ersättare
- följa instruktionerna från sin förman och myndigheter
- vara beredd på att ställa sig till beredskapsorganisationens disposition

Allvarliga olyckor avbryter alltid veckoslut, semester, annan ledighet och veckovila.

Arbetstagaren får inte utan lov avlägsna sig från arbetsplatsen, utan bör vara beredd att vid behov hjälpa till i enlighet med gällande lagstiftning. Lov att avlägsna sig ger närmaste förman eller kyrkoherden.

Arbetstagare som hör till beredskapsorganisationen bör vara beredd på att organisationen kan aktiveras.

5. Branschvisa planer för undantagsförhållanden

5.1. Församlingsverksamheten

Under **grundberedskap** (nivå 1) leder kyrkoherden församlingens gudstjänst- och musikliv, kyrkliga förrättningar, diakoni och mission samt det övriga församlingsarbetet. Församlingsmedlemmar utbildas för olika serviceuppdrag.

Vid **förhöjd beredskap** (nivå 2) anpassas verksamheten till situationen och följer Hangö stads och andra myndigheternas anvisningar. Ordförande för gemensamma kyrkorådet besluter om eventuella inskränkningar eller utvidgningar av verksamheten. Planerna granskas för samarbete inom organisationen och med externa aktörer. Resurserna säkerställs och man bereder sig på att en del av personalen kan beordras till andra uppgifter. Församlingarna bereder sig på att vid behov och på begäran ställa sin personal till prosteriets eller myndigheternas disposition.

Vid skärpt beredskap skall församlingen vara beredd att utföra de uppgifter kommunens beredskapsorganisation ålägger församlingarna, enligt de riktlinjer som har överenskommit på förhand.

Vid **full beredskap** (nivå 3) följs de direktiv myndigheterna ger. Om verksamheten måste inskränkas besluter ordförande för gemensamma kyrkorådet om prioritetsordningen för den verksamhet som upprätthålls, evakueras eller läggs ner.

5.2. Gudstjänstlivet och de kyrkliga förrättningarna

Gudstjänster, nattvard och kyrkliga förrättningar fortsätter med tonvikt på själavård och att stöda nödställda, att möta sorg och ångest samt att upprätthålla och sprida evangelium och hoppets budskap. Målsättningen är att trygga de drabbades psykiska och andliga balans och handlingsförmåga.

Kyrkoherden besluter om antalet gudstjänster, hur de genomförs samt om eventuellt samarbete med prosteriet och andra församlingar.

Dop, vigslar, och konfirmationer förverkligas på det sätt situationen medger.

Jordfästningarna och sorgesamtalen prioriteras.

5.3. Diakoni

Det primära är att stöda de nödställda och ge dem själavård, psykosocialt stöd, samtals hjälp och krishjälp samt till att möta församlingsmedlemmarnas ångest och sorg.

Tyngdpunkten i församlingens arbete är att hjälpa dem som råkat i kris.

Hangö stads uppgift är att sörja för befolkningen. Staden kan be om hjälp av församlingen.

5.4. Fostran

Kyrkoherden besluter om i vilken omfattning verksamheten bland barn och ungdomar skall utövas och fortsätta.

Skriftskolor arrangeras i mån av möjlighet, ungdomssamlingar ordnas vid behov.

På begäran av de kommunala myndigheterna kan en del av barnledarna ställas till dagvårdens eller skolväsendets förfogande.

Barnledarna kan vid behov också överföras till de psykosociala grupperna vid kommunens kriscentraler. Kyrkoherden besluter om överföringarna.

5.5. Övriga arbetsformer

Övriga arbetsformer fortsätter i mån av möjlighet och i den omfattning som de till buds stående personal-, utrymmes- och ekonomiska resurserna medger.

5.6. Organisationen för psykosocialt stöd

Det psykosociala stödarbetet leds av Hangö stad.

I arbetet ingår:

- 1) Den psykiska första hjälpen (direkt på olycksplatsen), Röda Korsets och församlingarnas specialutbildade deltar enligt Hangö stads direktiv.
- 2) Defusingarbetet (inom ett dygn från händelsen) Röda Korsets och församlingarnas specialutbildade deltar enligt Hangö stads direktiv.
- 3) Debriefingarbetet (inom tre dygn från händelsen) Röda Korsets och församlingarnas specialutbildade deltar enligt Hangö stads direktiv.

Debriefingutbildade i Hangö församlingar finns nämnda i bilaga.

5.7. Kyrkans fastigheter

Hangö kyrka reserveras som samlingsplats för sörjande och chockade vid behov. Församlingen ordnar då sorgeandakter med musik, ljusständning etc. och tillhandahåller själavårdare.

Lappvik kyrka reserveras som samlingsplats för sörjande och chockade ifall en större olycka inträffar i Lappvik.

Lappvik kyrka blir församlingscentrum och kansli ifall pastorskanslierna i Hangö måste evakueras.

För en kris som omfattar hela Hangö reserveras på Hangö kyrkliga samfällighets nya gravgård en massgravplats ifall ett större antal människor behöver begravas.

6. Församlingens förvaltning under undantagsförhållanden (nivå 2-3)

6.1. Församlingens ledning och beslutsfattande

Kyrkoherden leder församlingen. Kyrkoherden kan i akuta situationer vara tvungen att fatta och verkställa beslut som kyrkorådet retroaktivt godkänner. Det här gäller t ex överskridning av budgetmoment.

6.2. Förvaltningsorganens verksamhet

Gemensamma kyrkorådet och de övriga förvaltningsorganen kan sammankallas och fungerar i mån av möjlighet. Vid kris kan man avvika från förvaltningsorganens beslutförhet.

6.3. Ekonomi- och personalförvaltningen

Ekonomikontoret sköter ekonomiförvaltningen också vid undantagsförhållanden. Vid behov anpassas församlingarnas ekonomi och budget till de rådande omständigheterna. Ekonomichefen kan beordra personalen att sköta också sådana uppgifter som inte direkt hör till ifrågasvarande arbetstagares yrkesområde. Vid undantagsförhållanden strävar man med alla medel till att slå vakt om personalens psykiska och fysiska säkerhet.

6.4. Utnyttjande av fastigheter och lokaler

Fastighetsskötaren är skyddschef och leder skyddsverksamheten samt övervakar räddningsplanerna.

I fastigheternas räddningsplaner ges anvisningar för hur man skall gå till väga vid olyckstillbud. Fastighetsskötaren kan göra beslut om passerkontroll. Kyrkoherden eller fastighetsskötaren kan vid behov överlåta nycklarna till utomstående.

6.5. Medlemsregistret och arkiven

Kyrkböckerna, medlemsregistren och arkiven skyddas eller evakueras vid behov enligt arkivstadgan. För församlingens registeruppgifter ansvarar det centralregister som respektive församling hör till.

6.6. Extern information

Polisens eller räddningsverket informerar om olyckor och därmed förknippade arrangemang.

Ordförande för gemensamma kyrkorådet svarar för församlingens externa information.

I mån av möjlighet skall personalen alltid informeras före information ges till andra.

På församlingarnas hemsidor bör man kunna läsa aktuell information.

6.7. Församlingens jourtelefon

En eventuell jourtelefon för självårdssamtal arrangeras av församlingen i samråd med prostern eller grannförsamlingarna. Kontraktsposten avgör hur länge och med hur stor bemanning en eventuell jourtelefonen verkar och när jourverksamheten upphör.

Församlingssekreteraren svarar för att de som sköter telefonen har tillgång till fakta och adekvat informationsmaterial. En kommunikationsplan vid kris utvecklas.

6.8. Intern kommunikation

Den interna kommunikationen sköts i första hand per telefon, telefonmeddelanden och e-post samt via IT-systemets P-station.

Vid behov kallar kyrkoherden till interna informationsmöten.

Om de elektroniska systemen, telefon- och mobiltelefonnätet slagits ut övergår man till att använda stafetter.

6.9. Datanät och datasäkerhet

Säkerhetskopiering, brandmurar och viruskydd hör till normal säkerhetsnivå.

Viktiga datadokument och filer på servrarna reservkopieras och evakueras vid behov.

Vid behov skall församlingen och de enskilda arbetstagarna vara beredda på att sköta de dagliga rutinerna manuellt om IT-systemet inte kan användas.

Hemdatorer kan tillfälligt behöva användas om församlingens datanät är utslaget.

Ekonomichefen och Kustens It ger vid behov anvisningar om datasäkerheten.

7. Utbildning och uppdatering av beredskapen

7.1. Information på anslagstavlor

Hangö församlingars beredskapsplan förvaras på pastorskansliet. Kopior av planen finns på anslagstavlan på pastorskansliet, i Hangö kyrka, i Lappvik kyrka samt församlingshemmet. Vaktmästarna i respektive byggnad svarar för att beredskapsplanen i en eventuell nödsituation är tillgänglig.

7.2. Uppdatering av planen

Kyrkoherden ansvarar för att församlingens beredskapsplan uppdateras i samråd med Hangö stad och Raseborgs och Esbo prosterier, minst vart annat år,.

7.3 Utbildning

Församlingarna strävar till att ge beredskapsgruppens medlemmar och församlingarnas övriga personal tillräcklig utbildning om beredskapsfrågor. Utbildning sker i samråd med Hangö stads hälsocentral och Röda Korset.

7.4. Stöd åt hjälparna

Raseborgs och Esbo prosterier ansvarar för debriefing eller annat psykosocialt stöd för församlingens anställda då förhållandena har återgått till de normala.

Godkänd av gemensamma kyrkorådet

Hangon seurakuntayhtymän ja seurakuntien valmiussuunnitelma

1. Valmiussuunnitelman tarkoitus

- 1.1 Tätä valmiussuunnitelmaa sovelletaan seurakunnassa onnettomuuden sattuessa, vaaran uhatessa, poikkeusolosuhteissa tai muissa tilanteissa, jotka oleellisesti poikkeavat normaalista. Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja tekee erillisen päätöksen suunnitelman soveltamisesta, sekä erillisen päätöksen normaaliin toimintaan palaamisesta.
- 1.2 Seurakunnan päätehtävä on hoitaa kirkon perustavaa laatua olevia tehtäviä myös poikkeusolosuhteissa. Tämä tarkoittaa Jumalan sanan julistamista, sakramenttien jakamista, kristillisen sanoman levittämistä ja rakkauden osoittamista lähimmäiselleen.
- 1.3 Poikkeusolosuhteissa painotetaan sielunhoitoa, psykososiaalista tukityötä (psykkinen ensiapu, defusing ja debriefing), lastenhuolto sekä hautaukset. Shokissa oleville sekä sureville seurakunta valmistautuu pitämään kirkot auki enemmän kuin normaalisti sekä luovuttamaan kiinteistönsä majoitukseen, ruoanlaittoon jne.
- 1.4 Erityistä huolenpitoa osoitetaan henkilökunnan, seurakuntajäsenten sekä mainittujen henkilöiden hengen ja terveyden suojelemiseen sekä kirkon omaisuuden, tietojen ja tilojen suojelemiseen sekä väärinkäyttöä ja rikollista toimintaa vastaan.
- 1.5 Tarkoitus on, että toimintaa palaa ennalleen niin pian kun häiriö tai poikkeusolosuhteet on kumottu. Poikkeusolosuhteissa voi yksittäisten työntekijöiden tehtäväkuvaukset ja vastuualueet tilapäisesti muuttua. Valmiussuunnitelman tarkoitus on varmistaa toiminta ja turvata jatkuvuus silloin kun poikkeustilanne vallitsee.

2. Seurakuntien valmiusorganisaatio

Johtoryhmä: Seurakuntien valmiusorganisaatiota johtaa johtoryhmä johon kuuluu kirkkoherrat, taluspäällikkö ja seurakuntasihteerit.

Kirkkoherrat: Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja koordinoi valmiuksia kriisitilanteessa. Kunkin seurakunnan kirkkoherra vastaa aina kaikesta toiminnasta johtamassaan seurakunnassa, sekä sielunhoidosta ja psykososiaalisesta tukityöstä.

Taluspäällikkö: johtaa taloustoimiston toimintaa ja päättää sen mahdollisesta evakuoinnista. Taluspäällikkö valvoo tietoturvaa ja toimii kaikkien kiinteistöjen turvapäällikkönä.

Kiinteistöhoitaja: avustaa taluspäällikköä ja tekee yhteistyötä vapaaehtoisten resurssien kanssa tarvittaessa.

Seurakuntasihteerit: avustavat kirkkoherraa sisäisen ja ulkoisen tiedottamisen kanssa. Kriisityön viestintäsuunnitelmaa kehitetään.

Papit: avustavat kirkkoherraa jumalanpalveluksissa ja kirkollisissa toimituksissa sekä sielunhoidossa ja tekevät yhteistyötä vapaaehtoisten resurssien ja viranomaisten kanssa tarvittaessa.

Diakoniatyöntekijät: avustavat kirkkoherraa diakonisessa avussa, sielunhoidossa ja psykososiaalisessa tukityössä sekä tekevät yhteistyötä vapaaehtoisten resurssien ja viranomaisten kanssa tarvittaessa.

Lapsi- ja nuorisotyöntekijät: avustavat kirkkoherraa yhteydenotoissa kouluihin, päiväkerhoihin ja nuorisotoimintoihin sekä tukevat päiväkerho- ja iltapäiväkerhotoimintaa sekä avustavat sielunhoidossa ja psykososiaalisessa tukityössä. Tekevät yhteistyötä vapaaehtoisten resurssien kanssa tarvittaessa.

Hautausmaatyöntekijät: avustavat taluspäällikköä ja tekevät yhteistyötä vapaaehtoisten resurssien kanssa tarvittaessa.

3. Valmiusorganisaation aktivointi

Taso 1: Pienet onnettomuudet ja häiriöt

Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja arvioi kutsutaanko johtoryhmä työtä johtamaan. Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja kutsuu silloin koolle valmiusorganisaation informaatiokokoukseen. Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja on yhteydessä poliisiin, palotoimeen, pelastuslaitokseen ja Hangon kaupunkiin.

Taso 2: Suuremmat onnettomuudet ja häiriöt jotka vaikuttavat toimintaan

Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja päättää johtoryhmän työn johdon ottamisesta yhteistoiminnassa kaupungin valmiusryhmän kanssa. Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja on yhteydessä poliisiin, palotoimeen, pelastuslaitokseen, Hangon kaupunkiin, rovastikuntiin sekä hiippakuntiin. Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja on yhteyshenkilö kaupungin kriisijohtoryhmään.

Taso 3: Poikkeustilanne

Kaupungin valmiusorganisaatio johtaa toimintaa alusta lähtien. Seurakuntien valmiusorganisaatio alistetaan kaupungin valmiusorganisaatioon. Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja on yhteydessä poliisiin, palotoimeen, pelastuslaitokseen, Hangon kaupunkiin, rovastikuntiin sekä hiippakuntiin. Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja on yhteyshenkilö kaupungin kriisijohtoryhmään.

4. Yksittäisen työntekijän velvollisuudet

Työntekijän, joka sai tietää onnettomuuden tapahtuneen, tulee ilman viivytystä ottaa yhteyttä johtoryhmään, ts. kirkkoherraan ja/tai taluspäällikköön, hätäilmoituksen tekemisen yhteydessä.

- tehdä hätäilmoitus 112:een
- aloittaa pelastustoimenpiteet ja estää lisävahingot
- informoida omaa esimiestään tai tämän tilalla olevaa
- seurata esimiehensä sekä viranomaisten ohjeita
- olla valmis asettumaan valmiusorganisaation käyttöön

Vakavat onnettomuudet voivat aina keskeyttää viikonlopun, loman, muun vapaan sekä viikkolevon. Työntekijä ei saa ilman lupaa poistua työpaikalta, vaan tulee olla valmis tarvittaessa auttamaan voimassa olevan lainsäädännön mukaan. Luvan poistua antaa lähin esimies tai kirkkoherra.

Valmiusorganisaatioon kuuluva työntekijä tulee olla valmistautunut siihen että organisaatio voidaan aktivoida.

5. Alakohtaiset poikkeustilanteiden suunnitelmat

5.1 Seurakuntatoiminta

Perusvalmiuden (taso 1) aikana kirkkoherra johtaa seurakunnan jumalanpalvelus- ja musiikkielämää, kirkollisia toimituksia, diakoniaa ja lähetystä sekä muuta seurakuntaelämää. Seurakuntajäseniä koulutetaan eri huoltotehtäviin.

Korotetun valmiuden (taso 2) aikana toiminta sopeutetaan tilanteeseen ja seuraa Hangon kaupungin ja muiden viranomaisten ohjeita. Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja päättää mahdollisista toiminnan supistamisista tai laajentamisista. Suunnitelmat tarkastetaan yhteistyötä varten organisaation sisällä sekä ulkoisten toimijoiden kanssa. Resurssit varmistetaan ja valmistaudutaan siihen, että osa henkilökunnasta voidaan määrätä toisiin tehtäviin. Seurakunta valmistautuu tarvittaessa ja pyynnöstä asettamaan oman henkilökuntansa rovastikunnan tai viranomaisten käyttöön.

Korotetun valmiuden aikana seurakunnan tulee olla valmis suorittamaan niitä tehtäviä jotka kunnan valmiusorganisaatio asettaa seurakunnille, etukäteen sovittujen suuntaviivojen mukaisesti.

Täyden valmiuden (taso 3) aikana seurataan viranomaisten antamia direktiivejä. Jos toimintaa pitää supistaa yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja päättää ylläpidettävän, evakuoitavan tai lopetettavan toiminnan tärkeysjärjestyksestä.

5.2 Jumalanpalveluselämä ja kirkolliset toimitukset

Jumalanpalvelukset, ehtoolliset ja kirkolliset toimitukset jatkuvat painottaen sielunhoitoa ja hädässä olevien tukemista, surun ja ahdistuksen kohtaamista ja evankeliumin levittämistä ja toivon sanomaa. Päämääränä on turvata kärsimään joutuneiden psyykinen ja henkinen tasapaino ja toimintakyky.

Kirkkoherra päättää jumalanpalvelusten määrästä, niiden toteuttamistavasta sekä mahdollisesta yhteistyöstä rovastikunnan ja muiden seurakuntien kanssa.

Kasteet, vihkimiset ja konfirmaatiot toteutetaan siinä määrin kun tilanne antaa myöten.

Hautaukset ja surukeskustelut priorisoidaan.

5.3 Diakonia

Ensisijaisesti tulee tukea hätää kärsivät ja antaa heille sielunhoitoa, psykososiaalista tukea, keskusteluapua ja kriisiapua sekä kohdata seurakuntajäsenten ahdistus ja suru.

Painopiste seurakunnan työssä on kriisin kohteeksi joutuneiden auttaminen.

Hangon kaupungin tehtävä on huolehtia väestöstä. Kaupunki voi pyytää apua seurakunnalta.

5.4 Kasvatus

Kirkkoherra päättää missä laajuudessa toiminta lasten ja nuorten parissa tulee harjoittaa ja jatkaa.

Rippikoulut järjestetään mahdollisuuksien mukaan, nuortenkoukkuja tarvittaessa.

Kunnallisten viranomaisten pyynnöstä voidaan osa lastenohjaajista asettaa päivähoidon tai koulutoimen käytettäväksi.

Lastenohjaajat voidaan tarvittaessa myös siirtää kuntien kriisikeskusten psykososiaalisiin ryhmiin. Kirkkoherra päättää siirroista.

5.5 Muut työmuodot

Muut työmuodot jatkavat mahdollisuuksien mukaan ja siinä laajuudessa, joissa tarjolla olevat henkilöstö-, tila- ja taloudelliset resurssit antavat myöden.

5.6 Psykososiaalisen tuen organisaatio

Psykososiaalista tukityötä johtaa Hangon kaupunki.

Työhön sisältyy:

- 1) Psyykkinen ensiapu (heti onnettomuuspaikalla), Punaisen Ristin ja seurakuntien erityiskoulutetut osallistuvat Hangon kaupungin direktiivien mukaan.
- 2) Defusing-työ (vuorokauden sisällä tapahtuneesta), Punaisen Ristin ja seurakuntien erityiskoulutetut osallistuvat Hangon kaupungin direktiivien mukaan.
- 3) Debriefing-työ (kolmen vuorokauden sisällä tapahtuneesta), Punaisen Ristin ja seurakuntien erityiskoulutetut osallistuvat Hangon kaupungin direktiivien mukaan.

Debriefing-koulutetut Hangon seurakunnissa ovat mainittu liitteessä.

5.7 Kirkon kiinteistöt

Hangon kirkko varataan tarvittaessa kokoontumispaikaksi sureville ja shokissa oleville. Seurakunta järjestää silloin suruhartaudet ja pitää varalla sielunhoitajia.

Lappohjan kirkko varataan kokoontumispaikaksi sureville ja shokissa oleville jos Lappohjassa tapahtuu suurempi onnettomuus.

Lappohjan kirkosta tulee seurakuntakeskus ja virasto jos kirkkoherranvirastot Hangossa joudutaan evakuoimaan.

Koko Hankoa käsittävän kriisin vuoksi Hangon seurakuntayhtymän uudelta hautausmaalta varataan joukkohautapaikka jos suurempi henkilömäärä joudutaan hautaamaan samaan aikaan.

6. Seurakunnan hallinto poikkeustilanteissa (taso 2–3)

6.1 Seurakunnan johto ja päätöksenteko

Kirkkoherra johtaa seurakuntaa. Kirkkoherra voi akuuteissa tilanteissa olla pakotettu tekemään ja toimeenpanemaan päätöksiä jotka kirkkoneuvosto jälkikäteen hyväksyy. Tämä koskee esim. talousarviomomenttien ylitystä.

6.2 Hallintoelinten toiminta

Yhteinen kirkkoneuvosto ja muut hallintoelimet voidaan kutsua koolle ja toimivat mahdollisuuksien puitteissa. Kriisin yhteydessä voidaan päätösvaltaisuudesta poiketa.

6.3 Talous- ja henkilöstöhallinto

Taloustoimisto hoitaa taloushallinnon myös poikkeustilanteissa. Tarvittaessa sopeutetaan seurakuntien talous ja talousarvio vallitseviin olosuhteisiin.

Taluspäällikkö voi määrätä henkilökuntaa hoitamaan myös sellaisia tehtäviä jotka eivät suoranaisesti kuulu kyseisen työntekijän ammattialueeseen. Poikkeusoloissa pyritään kaikin keinoin vaalimaan henkilöstön psyykkistä ja fyysistä turvallisuutta.

6.4 Kiinteistöjen ja tilojen käyttö

Kiinteistöhoitaja on turvallisuuspäällikkö ja johtaa suojelutoimintaa sekä valvoo pelastussuunnitelmia.

Kiinteistöjen pelastussuunnitelmissa annetaan ohjeita, kuinka toimia onnettomuustilanteessa.

Kiinteistöhoitaja voi päättää kulunvalvonnasta. Kirkkoherra tai kiinteistöhoitaja voi tarvittaessa luovuttaa avaimet ulkopuoliselle.

6.5 Jäsenrekisterit ja arkistot

Kirkonkirjat, jäsenrekisterit ja arkistot suojataan tai evakuoidaan tarvittaessa arkistosäännön mukaan. Aluekeskusrekisteriin kuuluvan seurakunnan tiedoista vastaa kukin aluekeskusrekisteri niiltä osin kuin sovittu.

6.6 Ulkoinen informaatio

Poliisi tai pelastuslaitos informoi onnettomuuksista ja niihin liittyvistä järjestelyistä.

Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja vastaa seurakunnan ulkoisesta informaatiosta.

Mahdollisuuksien mukaan on henkilöstöä aina informoitava ennen muita.

Seurakuntien kotisivuilta on voitava lukea ajankohtainen informaatio.

6.7 Seurakunnan päivystävä puhelin

Mahdollinen sielunhoidon päivystävä puhelin järjestetään seurakunnan toimesta yhteistoiminnassa rovastikunnan tai naapuriseurakuntien kanssa. Lääninrovasti päättää kuinka kauan ja kuinka suurella miehistöllä mahdollinen päivystävä puhelin toimii ja koska päivystystoiminta lakkaa.

Seurakuntasihteeri vastaa siitä, että päivystävää puhelinta hoitavilla on käytössään faktaa ja riittävää informaatiomateriaalia. Kriisitilanteen varalle kehitetään viestintäsuunnitelma.

6.8 Sisäinen informaatio

Sisäinen informaatio hoidetaan ensi kädessä puhelimella, puhelintiedotuksilla ja e-postilla sekä IT-systeemin P-aseman kautta.

Tarvittaessa kirkkoherra kutsuu sisäisiin informaatiokokouksiin.

Jos elektroniset systeemit, puhelin- ja matkapuhelinverkot eivät toimi niin siirrytään lähettien käyttöön.

6.9 Dataverkko ja dataturvallisuus

Varmuuskopiointi, palomuurit ja virussuojat kuuluvat normaaliin turvatasoon.

Tärkeät datadokumentit ja palvelimilla olevat tiedostot varmuuskopioidaan ja evakuoidaan tarvittaessa.

Tarvittaessa seurakunnan ja yksittäisten työntekijöiden tulee olla valmiit hoitamaan päivittäiset rutiinit manuaalisesti, jos IT-systeemiä ei voi käyttää.

Kotitietokoneita voi tilapäisesti joutua käyttämään, jos seurakunnan dataverkko ei toimi.

Taluspäällikkö ja Rannikon IT-keskus antaa tarvittaessa ohjeita dataturvallisuudesta.

7. Koulutus ja valmiuden päivittäminen

7.1 Informaatio ilmoitustauluilla

Hangon seurakuntien valmiussuunnitelma säilytetään kirkkoherranvirastolla. Kopiot suunnitelmasta ovat kirkkoherranviraston ilmoitustaululla, Hangon kirkossa, Lappohjan kirkossa sekä seurakuntakodilla.

Kunkin rakennuksen vahtimestari vastaa mahdollisen hätätilanteen sattuessa siitä että valmiussuunnitelma on saatavilla.

7.2 Suunnitelman päivittäminen

Yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja vastaa valmiussuunnitelman päivityksestä yhteistoiminnassa Hangon kaupungin ja hiippakuntien kanssa, vähintään joka toinen vuosi.

7.3 Koulutus

Seurakunnat pyrkivät antamaan valmiusryhmän jäsenille ja seurakunnan muulle henkilöstölle riittävän koulutuksen valmiusasioissa. Koulutus tapahtuu yhteistoiminnassa Hangon kaupungin terveyskeskuksen ja Punaisen Ristin kanssa.

7.4 Tuki avustajille

Porvoon ja Espoon hiippakunnat vastaavat debriefingista tai muusta psykososiaalisesta tuesta seurakunnan henkilökunnalle kun olosuhteet ovat normalisoituneet.

Hyväksytty yhteisessä kirkkoneuvostossa

6

ARBETSBESKRIVNING FÖR FÖRSAMLINGSMÄSTAREN

Till församlingmästare kan väljas en person som uppfyller följande kompetenskrav:

- muntligen behärskar bägge inhemska språken
- är medlem av den evangelisk-lutherska kyrkan
- har B-körkort
- har god samarbetsförmåga

Som fördel räknas för arbetet lämplig yrkesutbildning eller praktisk arbetserfarenhet

Till församlingsträdgårdsmästarens uppgifter hör:

- a) till vaktmästeriet hörande uppgifter vid begravningar
- b) till vaktmästeriet hörande uppgifter vid tillställningar i Tåktom kapell
- c) grävning och täckning av urnegravar samt dithörande uppgifter
- d) uppgifter som hänför sig till gravskötsel
- e) att vikariera församlingsträdgårdsmästaren
- f) att sköta om att utrymmena i begravningskapellet, socialbyggnaden samt Tåktom kapell är i städad skick
- g) delta i skötseln av samfällighetens begravningsplatser och grönområden
- h) utföra övriga uppgifter som förmanen anvisar

Församlingmästarens närmaste förman är församlingsträdgårdsmästaren.

SEURAKUNTAMESTARIN TEHTÄVÄNKUVAUS

Seurakuntamestariksi voidaan valita henkilö, joka täyttää seuraavat kelpoisuusvaatimukset:

- molempien kotimaisten kielten suullinen hallinta
- evankelis-luterilaisen kirkon jäsenyys
- B-ajokortti
- hyvät vuorovaikutustaidot

Tehtävään sopiva koulutus tai työkokemus vastaavanlaisista työtehtävistä katsotaan eduksi

Seurakuntamestarin tehtäviin kuuluu:

- a) vahtimestarin tehtävät hautaustoimituksissa
- b) vahtimestarin tehtävät Täktomin kappelissa pidettävissä tilaisuuksissa
- c) uurnahautojen kaivaminen ja täyttäminen, sekä siihen liittyvät tehtävät
- d) haudanhoitoon liittyvät tehtävät
- e) seurakuntapuutarhurin lomittaminen
- f) hautauskappelin, sosiaalirakennuksen sekä Täktomin kappelin tilojen siisteydestä huolehtiminen
- g) hautausmaiden ja muiden yhtymän ulkoalueiden hoitoon osallistuminen
- h) muut esimiehen määräämät tehtävät

Seurakuntamestarin lähin esimies on seurakuntapuutarhuri .

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

This document contains 192 pages before this page
Dokumentet inneholder 192 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 192 sivua ennen tätä sivua
Dette dokument inneholder 192 sider før denne side

Detta dokument innehåller 192 sidor före denna sida

OUTI EMILIA GRANROTH

4fe2a98b-9a44-45ba-b5ea-af242468d57 - 2026-03-16 11:12:52 UTC +02:00
BankID / MobileID - b7a6a5c4-c29a-4ffe-94a0-1c184f28b94f - FI

Johannes Valdemar Laxell

Company - Yritys - Företag - Selskap - Virksomhed: GKR, Hangö kyrkliga samfällighet

bc88b027-4779-4f6d-8907-726e42864410 - 2026-03-16 11:17:04 UTC +02:00
BankID / MobileID - b7af94f6-74dc-4b4c-8274-fa8c240829b8 - FI

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

Stig Kenneth Skarpmann

df473d11-77a1-419d-9920-26e49d4b7282 - 2026-03-16 11:20:50 UTC +02:00
BankID / MobileID - c4056f9b-0266-400b-980a-702ata7aca63 - FI

Monica Helena Cleve

Hangon seurakuntayhtymä, FI02008882, Puistokatu 7, 10900, Hanko

823c91e8-53eb-4e98-bffe-c037c9b71d72 - 2026-03-17 08:22:43 UTC +02:00
BankID / MobileID - 7e253e2a-d475-4644-a273-fcea5b87ecb8 - FI

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

authority to sign

representative

custodial

asemavaltuutus

nimenkirjoitusoikeus

huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt

firmitteckningsrätt

förvaltare

autoritet til å signere

representant

foresatte/verge

myndighed til at underskrive

repræsentant

frihedsberøvende

