

# OUTOKUMMUN SEURAKUNTA

Kirkkoneuvosto

KOKOUSKUTSU 5/2021

---

Kokousaika Tiistai 25.05.2021 kello 17.30

Kokouspaikka Outokummun srk, seurakuntasali

Käsiteltävät asiat

§ Liite

- |    |     |  |
|----|-----|--|
| 56 |     | Kokouksen avaaminen  |
| 57 |     | Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus   |
| 58 |     | Työjärjestyksen hyväksyminen   |
| 59 |     | Pöytäkirjantarkastajien valinta  |
| 60 | 1-3 | Kuopion aluekeskusrekisteriin liittyminen  |
| 61 |     | Kirkkoneuvoston ohjesäännön muuttaminen  |
| 62 | 4-6 | Kuusjärven kirkon peruskorjauksen rakennuttajakonsultin valinta                                    |
| 63 |     | Outokummun ja Polvijärven seurakuntien selvitystyöryhmän perustaminen ja sen jäsenten valitseminen |
| 64 |     | Viranhaltija- ja johtokunnan päätökset   |
| 65 |     | Henkilöstöhallinnon viranhaltijapäätökset  |
| 66 |     | Ilmoitusasiat ja muut asiat  |
| 67 |     | Kokouksen päätös   |

Outokummussa 20.05.2021

SATU RUHANEN  
Satu Ruhanen  
kirkkoneuvoston puheenjohtaja,  
kirkkoherra

KOKOUSAIKA Tiistai 25.05.2021 kello 17.35 - 18.52

KOKOUSPAIKKA Outokummun srk, seurakuntasali

SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET

Ruhanen Satu puheenjohtaja, kirkkoherra  
Honkavaara Matti varapuheenjohtaja  
Meriläinen Kaarina  
Riikonen Kari, varajäsen (Parkkonen Tapani)  
Pekkanen Niina  
Räsänen Semilia  
Räsänen Tuomo  
Turpeinen Jari

POISSA Parkkonen Tapani, Partanen Anna,

MUUT SAAPUVILLA OLLEET

Laakkonen Pekka, kirkkovaltuuston puheenjohtaja  
Kettunen Veikko, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja  
Heikkilä Sirpa, talouspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä

ASIAT 56 - 67 § sivut 81 - 99

ALLEKIRJOITUKSET


  
Satu Ruhanen  
puheenjohtaja

  
Sirpa Heikkilä  
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU

Outokummussa  25 5 2021

  
Matti Honkavaara  
pöytäkirjantarkastaja

  
Kaarina Meriläinen  
pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ

Outokummun seurakunnan seurakuntatoimistossa ajalla 26.05.2021 - 25.06.2021 toimiston aukioloaikoina.

Sirpa Heikkilä  
talouspäällikkö

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet





## KOKOUKSEN AVAAMINEN

Kn 56 § Hartausvuorossa kirkkoneuvoston varajäsen Kari Riikonen, virsi 547, jonka jälkeen puheenjohtaja avasi kokouksen.

## KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kn 57 § KL 7 luku 4 § 1 mom.:  
"Seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla."  
KJ 9 luku 1 § 1-2 mom.:  
"Kirkkoneuvosto päättää kokoontumisensa ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto kokoontuu myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelemistä varten."

Kirkkoneuvosto 27.02.2019, § 25: Kirkkoneuvosto päättää kokoontua pääsääntöisesti yhden kerran kuukaudessa Outokummun seurakunnan kokoustilassa (ent. virasto) klo 17.30. Seuraavan kokouksen ajankohta pyritään sopimaan edellisessä kokouksessa. Kokouskutsu lähetetään vähintään viisi päivää ennen kokousta. Esityslista lähetetään viimeistään kolme päivää ennen kokousta. Kiireellisissä asioissa voidaan poiketa edellä olevasta.

Kokouskutsu ja esityslista lähetetään aina sähköisesti ja pyydettyessä toimitetaan kokousmateriaali paperilla ennen kokousta (kokouksessa paperimateriaali saatavana).

Kirkkoneuvostolle on lähetetty kokouskutsu (20.05.2021) ja esityslista 20.05.2021. Paikalla oli 7 kirkkoneuvoston jäsentä ja 1 henkilökohtaista varajäsentä.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.



#### TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Kn 58 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

#### PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Kn 59 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Pöytäkirjantarkastajaksi valitaan saapuvilla olleista kirkkoneuvoston jäsenistä ylhäältä alaspäin kaksi henkilöä.

PÄÄTÖS: Tämän pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Matti Honkavaara ja Kaarina Meriläinen.

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet





## KUOPION ALUEKESKUSREKISTERIIN LIITTYMINEN

Kn 60 § Kirkkohallituksen yleiskirjeen 4/2019 mukaan Kirkkohallituksen täysistunto linjasi, että vuoden 2022 alusta lukien kirkonkirjojenpidon tehtävien ja väestökirjanpitoon liittyvien toimintojen tulee olla keskitettyinä aluekeskusrekistereiden tehtäviksi. Seurakunnan tulee tehdä päätös aluekeskusrekisteriin liittymisestä.

Kuopion aluekeskusrekisterin johtaja Mika Pulkkinen on lähettänyt asiaa koskevan tiedustelun 10.10.2019 Outokummun seurakuntaan, jossa tiedustellaan onko Outokummun seurakunta halukas liittymään Kuopion aluekeskusrekisteriin ja millä aikataululla.

Outokummun seurakunnan kirkkoneuvosto on kokouksessaan 29.10.2019 § 88 vastannut tiedusteluun, että seurakunta on halukas liittymään Kuopion aluekeskusrekisteriin 31.12.2021 mennessä. Liittymisen edellytyksenä on, että seurakunnan perhelehtien ja kirkonkirjojen digitointi ja tarkastustyö on valmistunut ja tehty kirkkohallituksen ohjeiden mukaisesti.

Outokummun seurakunnalla on digitoinnit ja tarkastukset suoritettuna vuoden 2021 loppuun mennessä.

Suunnitelmana on, että Outokummun seurakunta liittyy aluekeskusrekisteriin 01.01.2022. Maksuosuus vuodelle 2022 on yhteensä noin 12.141 euroa (31.12.2020 jäsentilanne 4 497 jäsentä, 2,70 euroa/jäsen /vuosi).

Virallinen päätös voidaan tehdä kun liittymisen edellytykset ja aikataulu on selvinnyt.

Liitteenä 1 Sopimus Kuopion aluekeskusrekisteristä.

Liitteenä 2 Kuopion aluekeskusrekisterin johtosääntö.

Liitteenä 3 Kuopion aluekeskusrekisterin tehtäväluettelo.

**PÄÄTÖSEHDOTUS** (pj.): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että Outokummun seurakunta liittyy Kuopion aluekeskusrekisteriin 01.01.2022 alkaen.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.



## KIRKKONEUVOSTON OHJESÄÄNNÖN MUUTTAMINEN

Kn 61 § Kirkkohallituksen yleiskirje nro 14/2021:  
Sähköisen kokousmenettelyn vuoksi tarpeelliset määräykset seurakunnan ja seurakuntayhtymän toimielinten työjärjestyksiin sekä ohje- ja johtosäntöihin.

Sähköisiä kokouksia koskeva kirkkolain muutos (200/2021) on tullut voimaan 15.3.2021 (ks. Kirkkohallituksen yleiskirjeet 6/2021 ja 8/2021). Seurakuntien ja seurakuntayhtymien on syytä päivittää toimielinten työjärjestyksiä, ohjesääntöjä ja johtosääntöjä siten, että niissä on otettu huomioon sähköisten kokousten järjestämismahdollisuus sekä mahdollisuus sähköiseen kokouskutsuun.

Kirkkoneuvoston ohjesäännön muutokset on voimaan tullakseen myös alistettava Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulin vahvistettavaksi.

### **Outokummun seurakunnan kirkkoneuvoston ohjesääntö: ... 2 luku Kirkkoneuvoston kokous ja asioiden käsittely**

4 §: Kirkkoneuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja, joka määrää kokoontumisen ajan ja paikan. Kirkkoneuvosto voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikansa suunnitelman.

Kirkkoneuvosto on lisäksi kutsuttava koolle, kun vähintään neljäsosa jäsenistä sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelyä varten.

....

### **Kirkkoneuvoston ohjesäännön 2 luvun 4 §:n lisätään alla oleva teksti:**

*Kirkkoneuvosto käsittelee asian kokouksessa, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla (varsinainen kokous). Varsinainen kokouspaikalla pidettävä kokous voidaan järjestää myös siten, että osa jäsenistä osallistuu siihen sähköisesti (ns. hybridikokous). Kirkkoneuvosto voi pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Kirkkoneuvoston sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa ja nähtävissä.*

*Kokouskutsu, esityslista/asialuettelo, liitteet ja oheismateriaali lähetetään jäsenille sähköisesti heidän ilmoittamiinsa sähköpostiosoitteisiin. Salassa pidettävät asiat lähetetään turvasähköpostilla.*

*Kokouskutsussa on mainittava päätöksentekotapa.*

*Kirkkoneuvosto tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä sekä ajantasaisia ja tietoturvallisia lainsäädännön edellyttämällä tavalla.*

../.. jatkuu seur. sivulle



../.. jatkuu

### ... 2 luku Kirkkoneuvoston kokous ja asioiden käsittely

8 § Kokouksen pöytäkirjaa pitää seurakunnan taluspäällikkö tai hänen estyneenä ollessa kirkkoneuvoston tähän tehtävään valitsema sihteeri.

Pöytäkirjaan merkitään suoritettut äänestykset ja tehdyt päätökset sekä puheenjohtajan määräämät muut käsittelyyn liittyvät seikat.

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa. Jos pöytäkirjantarkastajat ja puheenjohtaja eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, kirkkoneuvosto tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessaan.

Kirkkoneuvoston puheenjohtajan ja sihteerin lisäksi taluspäällikkö voi todistaa kirkkoneuvoston pöytäkirjan otteen oikeaksi.

Kirkkoneuvoston toimituskirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja/tai esittelijä yhdessä tai erikseen.

Seurakunnan nimenkirjoitusoikeus on kirkkoneuvoston puheenjohtajalla ja taluspäälliköllä yhdessä tai erikseen.

#### **Kirkkoneuvoston ohjesäännön 2 luvun 8 §:n lisätään alla oleva teksti:**

*Pöytäkirjaan on merkittävä päätöksentekotapa sekä se, millä tavalla osallistujat olivat läsnä kokouksessa.*

*Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.*

**PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.):** Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy kirkkoneuvoston ohjesäännön muuttamisen ylläolevan mukaiseksi ja alistaa lisäykset Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulille.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.



## KUUSJÄRVEN KIRKON PERUSKORJAUKSEN RAKENNUTTAJAKONSULTIN VALINTA

Kn 62 § Outokummun seurakunta on tehnyt alustavan päätöksen Kuusjärven kirkkorakennuksen peruskorjauksesta. Seurakunnan talousarvioon vuodelle 2021 on varattu määräraha suunnittelun aloittamiseen. Määrärahan riittävyys vuodelle 2021 ja tulevien vuosien määrärahan tarve selviää tarkemmin käynnistetyn suunnittelun aikana. Syksyllä 2021 seuraavan talousarvion ja suunnittelukauden 2022 – 2024 käsittelyn aikana tiedetään myös mahdollisen lisätalousarvion käsittelyn tarve nykyiselle talousarviovuodelle.

- Seurakunnan tavoitteena on myös mahdollisesti nostaa kirkon käyttöastetta muokkaamalla osaa kirkon tiloista siten, että kirkkorakennuksen käyttöä voitaisiin laajentaa perinteisten kirkollisten toimitusten lisäksi kokoontumis-, kerho- tai muihin tarkoituksiin Museoviraston sallimissa rajoissa.

Outokummun seurakunnan tavoitteena on taloudellisten resurssien rajoissa toteuttaa kirkon peruskorjaus vähintään kolmessa vaiheessa.

Vaihe 1 Kirkon vesikaton uusiminen.

Vaihe 2 Kirkon sisätilojen kunnostus, tässä yhteydessä tai vaiheessa 1 tehdään mahdollisesti Museoviraston sallimassa laajuudessa pienimuotoinen keittiö ja saniteettitilat sekä pienimuotoista tilaa tilaisuuksille, esim. kirkkokahvit, kerhotoiminta yms. varten. Edelleen joko vaiheeseen 1 tai 2 kytkettäisiin mahdollinen lämmitysjärjestelmän uusiminen.

Vaihe 3 Kirkon ulkoseinien kunnostus maalauksineen.

Kuusjärven kirkon korjaustoimikunta on kokouksessaan käynyt läpi hankkeen alustavaa aikataulua ja käytännön toimenpiteitä sen käynnistämiseksi ja todennut rakennuttajakonsultin valinnan olevan ensimmäinen toimenpide.

Outokummun seurakunta on kilpailuttanut rakennuttajakonsultin valinnan 23.04. – 12.05.2021.

Tarjouspyyntö Kuusjärven kirkon peruskorjausten rakennuskonsultoinnista liitteenä 4.

Tarjoukset rakennuttajakonsultoinnista liitteenä 5.

Yhteenveto tarjouksista liitteenä 6.

**PÄÄTÖSEHDOTUS** (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto päättää valita Kuusjärven kirkon peruskorjauksen rakennuttajakonsultiksi Protiimi Oy:n, tarjouksen mukaisesti hintaan 74.300,- euroa.

Rakennuttajakonsultin valintaperusteena on kokonaisedullisuus, tarjouspyynnössä ilmoitettavaksi pyydyt tiedot vastaavien hankkeiden rakennuttamisesta, henkilöstön pätevyydestä ja referenssit, kokemus Museoviraston kanssa asioinnista sekä hankerahoituksen suunnittelusta ja järjestelystä sekä tarjoushinta. Rakennuttaja painotti valintaa tehdessään kokonaiskokemusta ja näyttöjä vastaavanlaisten hankkeiden rakennuttamisesta.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.





OUTOKUMMUN JA POLVIJÄRVEN SEURAKUNTIEN SELVITYSTYÖRYHMÄN PERUSTAMINEN JA SEN  
JÄSENTEN VALITSEMINEN

Kn 63 § Outokummun seurakunnan kirkkoneuvosto päätti kokouksessaan 15.03.2021 § 34 valita selvitysmieheksi Timo Korhosen. Seurakunnat aloittivat selvityksen ja neuvottelut seurakuntien yhdistämisestä hänen johdollaan. Selvitysmies Timo Korhonen antaa loppulausuntonsa 16.06.2021 Outokummun ja Polvijärven seurakuntien välisestä neuvottelusta koskien seurakuntajaon muuttamista.

Selvitysmies Timo Korhonen suosittelee selvitystyöryhmän perustamista ja sen jäsenten nimeämistä kirkkoneuvoston kokouksessa.

Selvitystyöryhmän tehtävänä on seurakuntaliitoksen ja yhdistymissopimuksen valmisteleminen.

Jäsenten valinta tehdään molemmissa seurakunnissa kirkkoneuvostojen kokouksissa siten, että selvitystyöryhmään valitaan 4 jäsentä Outokummusta ja 4 jäsentä Polvijärveltä, lisäksi selvitystyöryhmään kuuluvat kirkkoherra Satu Ruhanen, Outokummun seurakunnan talouspäällikkö Sirpa Heikkilä ja Polvijärven seurakunnan talouspäällikkö Kaisa Martikainen.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto päättää perustaa selvitystyöryhmän ja valitsee sen jäseniksi Outokummusta

kirkkovaltuuston puheenjohtaja Pekka Laakkosen,  
kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Veikko Kettusen,  
kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja Matti Honkavaaran ja  
xxx xxxx:n.

Lisäksi selvitystyöryhmään kuuluvat kirkkoherra Satu Ruhanen, Outokummun seurakunnan talouspäällikkö Sirpa Heikkilä ja Polvijärven seurakunnan talouspäällikkö Kaisa Martikainen.

PÄÄTÖS: Kirkkoneuvosto perusti selvitystyöryhmän ja valitsi sen jäseniksi seuraavat:

Kirkkovaltuuston puheenjohtaja Pekka Laakkonen  
Kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Veikko Kettunen  
Kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja Matti Honkavaara  
Kirkkoneuvoston jäsen Kaarina Meriläinen  
Kirkkoherra Satu Ruhanen  
talouspäällikkö Sirpa Heikkilä



## VIRANHALTIJA- JA JOHTOKUNNANPÄÄTÖKSET

Kn 64 § Kirkkoneuvoston ohjesäännön 4 luvun 12 §:n mukaan ohjesäännön 10 ja 11 §:n mukaan tehdyistä ratkaisuksista on pidettävä päätösluetteloa.  
Viranhaltijoiden päätöksistä pidettävä päätösluettelo saatetaan näin kirkkoneuvoston tiedoksi ja päätöspöytäkirjat ovat kokouksessa nähtävänä.

Kirkkoneuvoston ohjesäännön 4 luvun 13 §:n mukaan tehdyistä ratkaisuksista on pidettävä päätösluetteloa, joka saatetaan näin kirkkoneuvoston tiedoksi.

### **Kirkkoherran viranhaltijapäätökset:**

§ 6 Päätös IS-AVIN määräyksen noudattamisesta Outokummun seurakunnassa hiippakunnan tarkentavin ohjein ajalla 18.05. – 17.06.2021.

### **Palvelutyön johtokunta:**

\* Pöytäkirja 02/2021, 14.04.2021 saatavilla kokouksessa.

\* Palvelutyön johtokunnan avustuspäätös (1 kpl) 14.04.2021, yhteensä 175,27 € (Salainen Julkl 6 luku, 24 §: 23, 25, 32) on saatavilla kokouksessa.

### **Diakonian viranhaltijan viranhaltijapäätökset:**

\* Palvelutyön johtokunta on kokouksessaan 14.04.2021 merkinnyt avustuspäätökset ajalta 11.01.2021 – 01.04.2021 yhteensä myönnetty 54 kpl, 4 325,83 € tietoonsa saatetuksi ja lista päätöksistä (Salainen Julkl 6 luku, 24 §: 23, 25, 32) on saatavilla kirkkoneuvoston kokouksessa.

### **Taluspäällikön viranhaltijapäätökset:**

§ 5 Päätös kausityöntekijän palkkaamisesta ajalle 26.04. – 30.09.2021 Koistinen Maarit.

§ 6 Päätös kausityöntekijän palkkaamisesta ajalle 01.06. – 31.08.2021 Karttunen Siiri.

§ 7 Päätös kausityöntekijän palkkaamisesta ajalle 01.06. – 31.08.2021 Raitio Jesse.

§ 8 Päätös kausityöntekijän palkkaamisesta ajalle 01.06. – 30.06.2021 Astikainen Sami.

§ 9 Päätös kausityöntekijän palkkaamisesta ajalle 01.07. – 31.07.2021 Laakkonen Tino.

§ 10 Päätös kausityöntekijän palkkaamisesta ajalle 01.06. – 31.07.2021 Rouvari Kira.

§ 11 Päätös talvihoitosopimuksen optiovuoden käyttämisestä 31.12.2022 asti.

§ 12 Päätös vanhan puretun kylmiön osien myynnistä, 122 €.

### **Nuorisotyönohjaajan viranhaltijapäätökset:**

§ 1 Päätös

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto merkitsee päätökset tietoonsa saatetuksi ja ilmoittaa samalla ettei käytä siirto-oikeuttaan.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.



## HENKILÖSTÖHALLINNON VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

Kn 65 § Kirkkoneuvoston ohjesäännön 4 luvun 12 §:n mukaan ohjesäännön 10 ja 11 §:n mukaan tehdyistä ratkaisuista on pidettävä päätösluettelo.  
Viranhaltijoiden päätöksistä pidettävä päätösluettelo saatetaan näin kirkkoneuvoston tiedoksi ja päätöspöytäkirjat ovat kokouksessa nähtävänä.

Populus- henkilöstöhallinto-ohjelmassa hyväksytyt virka- ja työsuhteita sekä palkkio- ja luottamustoimia koskevat päätökset ovat kokouksessa saatavilla.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto merkitsee päätökset tietoonsa saatetuksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.





---

ILMOITUSASIAT JA MUUT ASIAT

Kn 66 § \* Seuraava kirkkoneuvoston kokous 31.08.2021 klo 17.30 (kahvi klo 17). Ennen kokousta on hautausmaakatselmus klo 16.

\* Tiedoksi: Verotulokertymä vuodelta 2021.

\* Tiedoksi: Kuopion hiippakunnan tuomiokapitulin päätös 17.05.2021, DKUO/76/01.01.02/2021.

Viranhoidomääräykset Outokumpu-Polvijärven seurakuntien yhteisen kirkkoherran lomarahavapaiden ja vuosiloman sijaisuuteen seuraavasti oman toimen ohella lukuun ottamatta pastori Martti Turusen sijaisuutta.

- pastori Taina Pesonen 12.-13.7.2021, 16.07.2021.

- pastori Hanne Janhonen 14.-15.7.2021, 17.7.2021, 2.-3.8.2021.

- pastori Martti Turunen toimituspalkkioilla 18.7.-31.7.2021.

- pastori Iiris Leppänen 1.8.2021, 4.-8.8.2021.

\* Talousarviototeuman tuloslaskelma (ulkoinen) 01-04/2021 verrattuna edelliseen vuoteen.

\* Tiedoksi: Kirkkohallituksen Virastokollegion päätös 12.05.2021 § 307: Virastokollegio on vahvistanut Outokummun seurakunnan kirkkovaltuuston 15.12.2020 § 27 päätöksen Pellinmäen tilan, kiinteistötunnus 309-403-22-9 myynnistä.

\* Tiedoksi: Kirkkoherra Satu Ruhanen on valittu 24.05.2021 Suomen Pipliaseuran hallituksen jäseneksi.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto merkitsee ilmoitusasiat ja muut asiat tietoonsa saatetuiksi ja päätetyiksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.



## KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kn 67 § Puheenjohtaja päätt1 kokouksen klo 18.52. Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet



## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Outokummun seurakunta

Kirkkoneuvosto

25.05.2021, 05/2021, § 56 - 66

### 1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

*Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot*

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (1054/1993) 24 luvun 5 §: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: 56 - 61, 66 - 67**

*Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto*

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 24 luvun 3 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

**Pöytäkirjan pykälät: 63-64**

§ 64 katso alla erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot kohta 1)

*Alistusasiaa koskeva muutoksenhakukielto*

Kirkkolain 24 luvun 3 §:n 2 momentin mukaan oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksestä, joka alistetaan tuomiokapitulin tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

**Pöytäkirjan pykälät:**

*Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot*

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitetussa asiassa eikä saattaa sitä oikaisuvaatimuksin tai hallintoriita-asiana ratkaistavaksi, jos hänellä taikka viranhaltijayhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa. Edellä mainittua sovelletaan vain viranhaltijaan, joka on jäsenenä sellaisessa viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, tai sen alayhdistyksessä (kirkkolain 6 luvun 72 § 2 momentti).
2. Muutosta ei saa hakea oikaisuvaatimuksella tai valittamalla päätökseen, joka koskee väliaikaista viran toimituksesta pidättämistä (kirkkolain 24 luvun 14 § 2 momentti).
3. Seurakunnan jäsenenä ei ole oikeutta tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta päätöksestä, joka koskee toiseen henkilöön kohdistuvaa diakoniaa, kristillistä kasvatusta tai opetusta.
4. Valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista (oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentti).
5. Muun lainsäädännön mukaan päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

**Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet: 64: kohta 1, 65: kohta 1**

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet



### *Hankintoja koskevat muutoksenhakukiellot*

Hankintaa koskevista seuraavista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §: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 kynnsarvon. Kansalliset kynnsarvot 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 terveystalvet);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

### **Pöytäkirjan pykälät: 62**

## **2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

### *Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika*

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

### **Outokummun kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Kummunkatu 19, Outokumpu  
Postiosoite: Kummunkatu 19, 83500 Outokumpu  
Sähköposti: [outokummun.seurakunta@evl.fi](mailto:outokummun.seurakunta@evl.fi)

### **Pöytäkirjan pykälät: 63**

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 lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. 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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet



### 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:**

##### **Outokummun kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Kummunkatu 19, Outokumpu  
Postiosoite: Kummunkatu 19, 83500 Outokumpu  
Sähköposti: [outokummun.seurakunta@evl.fi](mailto:outokummun.seurakunta@evl.fi)

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

#### *Hankintaoikaisun sisältö*

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi:

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

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





#### 4 VALITUSOSOITUS

##### a) Kirkollis- ja hallintovalitukset

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

##### **Valitusviranomainen ja yhteystiedot:**

##### **Itä-Suomen hallinto-oikeus**

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, Kuopio

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Sähköposti: [ita-suomi.hao@oikeus.fi](mailto:ita-suomi.hao@oikeus.fi)

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

##### **Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät:**

##### **Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:**

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Kirkollisvalitus alustusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

##### **Valitusviranomainen ja yhteystiedot:**

##### **Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:**

Käyntiosoite: Kuninkaankatu 22 A, Kuopio

Postiosoite: PL 42, 70101 Kuopio

Sähköposti: [kuopio.tuomiokapituli@evl.fi](mailto:kuopio.tuomiokapituli@evl.fi)

##### **Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:**

Postiosoite: **PL 210, 00131 Helsinki**

Käyntiosoite: **Eteläranta 8, 00131 Helsinki**

Telekopio: **09 1802 350**

Sähköposti: [kirkkohallitus@evl.fi](mailto:kirkkohallitus@evl.fi)

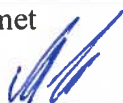
Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet



*b) Valitus markkinaoikeuteen*

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

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

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

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

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

**Markkinaoikeus, pöytäkirjan pykälät: 62**

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI**

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

Telekopio: **029 56 43314**

Sähköpostiosoite: [markkinaoikeus@oikeus.fi](mailto:markkinaoikeus@oikeus.fi)

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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



---

## 5 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET, VALITUSASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU

### *Valituksen sisältö*

Valituksessa on ilmoitettava:

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

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

### *Valituksen liitteet*

Valitukseen on liitettävä:

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

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

### *Valitusasiakirjojen toimittaminen*

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. 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 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 260 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen**

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

