

# OUTOKUMMUN SEURAKUNTA

Kirkkoneuvosto

KOKOUSKUTSU 4/2023

Kokousaika Maanantai 22.05.2023 kello 17.30.

Kokouspaikka Outokummun srk, seurakuntasali

Käsiteltävät asiat

§ Liite

- 51 Kokouksen avaaminen
- 52 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 53 Työjärjestyksen hyväksyminen
- 54 Pöytäkirjantarkastajien valinta
- 55 Sidonnaisuusilmoitukset
- 56 Hyvä käytös seurakunnan toimitelmissä
- 57 1 Toiminta- ja taloussuunnitelma 2024 - 2026 ja talousarvio 2024 kehys ja laadintaohjeet
- 58 Kertapalkkio kirkkoherra Satu Ruhaselle ja talouspäällikkö Sirpa Heikkilälle seurakuntien liitosneuvotteluista aiheutuneista lisätöistä
- 59 Viranhaltija- ja johtokunnan päätökset
- 60 Henkilöstöhallinnon viranhaltijapäätökset
- 61 Ilmoitusasiat ja muut asiat
- 62 Kokouksen päätös

Outokummussa 17.05.2023

SATU RUHANEN

Satu Ruhanen

kirkkoneuvoston puheenjohtaja,

kirkkoherra

KOKOUSAIKA Maanantai 22.05.2023 kello 17.30

KOKOUSPAIKKA Outokummun srk, seurakuntasali

SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET

Ruhanen Satu puheenjohtaja, kirkkoherra  
Honkavaara Matti varapj.  
Kettunen Veikko  
Mutikainen Airi  
Ruokolainen Hilikka  
Räsänen Tuomo  
Sirviö Leila

POISSA Partanen Anna, Ratilainen Simo,

MUUT SAAPUVILLA OLLEET

Kinnunen Raimo, kirkkovaltuuston puheenjohtaja  
Heikkilä Sirpa, talouspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä

ASIAT 51 - 62 § sivut 74 - 93

ALLEKIRJOITUKSET



Satu Ruhanen  
puheenjohtaja  
§ 51-57, 59 - 62



Matti Honkavaara  
puheenjohtaja  
§ 58



Sirpa Heikkilä  
pöytäkirjanpitäjä  
§ 51-57, 59-62



Airi Mutikainen  
Pöytäkirjanpitäjä  
§ 58

PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU

Outokummussa 22/5 2023



Leila Sirviö  
pöytäkirjantarkastaja



Veikko Kettunen  
pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ

Outokummun seurakunnan seurakuntatoimistossa ajalla 23.05.2023 - 22.06.2023 toimiston aukioloaikoina.

Sirpa Heikkilä  
talouspäällikkö

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

Ue

## KOKOUKSEN AVAAMINEN

Kn 51 § Hartausvuorossa kirkkoneuvoston jäsen Veikko Kettunen, virsi 388, jonka jälkeen puheenjohtaja avasi kokouksen.

## KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kn 52 § 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 13.02.2023, § 24:

Kirkkoneuvosto päättää kokoontua pääsääntöisesti yhden kerran kuukaudessa Outokummun kirkon seurakuntasalissa /seurakunnan kokoustilassa (ent. virasto) klo 17.30. Seuraavan kokouksen ajankohta pyritään sopimaan edellisessä kokouksessa. Kokouskutsu ja esityslista lähetetään neljä päivää ennen kokousta. Kiireellisissä asioissa voidaan poiketa edellä olevasta. Alkuhartauden pitävät vuorotellen luottamushenkilöt ja viranhaltijat saapuvilla olleista ylhäältä alaspäin.

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

Kirkkoneuvostolle on lähetetty kokouskutsu (18.05.2023) ja esityslista 18.05.2023. Paikalla oli 7 kirkkoneuvoston jäsentä ja - henkilökohtaista varajäsentä.

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

AS

Vk

## TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Kn 53 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin lisäyksellä, että pykälänä 58 käsitellään asia varapuheenjohtajan esityksestä: Kertapalkkio kirkkoherra Satu Ruhaselle ja talouspäällikkö Sirpa Heikkilälle seurakuntien liitosneuvotteluista aiheutuneista lisätöistä ja pykälänumerointi jatkuu tämän jälkeen juoksevana eteenpäin.

## PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Kn 54 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Pöytäkirjantarkastajaksi valitaan saapuvilla olleista kirkkoneuvoston jäsenistä tai varajäsenistä vuorollaan ylhäältä alaspäin kaksi henkilöä.

PÄÄTÖS: Tämän pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Leila Sirviö ja Veikko Kettunen.

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

LS

VK

## SIDONNAISUUSILMOITUKSET

Kn 55 § Kirkkohallituksen antama suositus sidonnaisuuksien ilmoittaminen seurakunnassa. Suosituksen tavoitteena on edistää yhdenmukaisia käytäntöjä sidonnaisuuksien ilmoittamisessa ja toisaalta kannustaa lisäämään seurakuntien, seurakuntayhtymien, hiippakuntien ja kirkkohallituksen hallinnon avoimuutta ja läpinäkyvyyttä. Samalla pyritään turvaamaan kirkon jäsenten luottamusta hallinnon riippumattomuuteen ja puolueettomuuteen.

Sidonnaisuudella tarkoitetaan mahdollista eturistiriitaa. Eturistiriita puolestaan tarkoittaa olosuhteista syntyvää riskiä sille, että luottamushenkilön tai viranhaltijan ensisijaiseen tavoitteeseen tehdä objektiivinen päätös vaikuttaa toissijainen tavoite, esimerkiksi oma tai läheisen hyöty.

Sidonnaisuuksien ilmoittaminen perustuu vapaaehtoisuuteen eli suostumukseen. Luottamushenkilöön tai viranhaltijaan, joka kieltäytyy ilmoittamasta sidonnaisuuksia, ei voida kohdistaa toimenpiteitä, vaikka seurakunta olisi tehnyt päätöksen sidonnaisuuksien ilmoittamista koskevasta käytännöstä.

Ilmoitettavat sidonnaisuudet:

1. Johtotehtävät ja luottamustoimet: Sidonnaisuusilmoitus suositellaan tehtäväksi luottamushenkilön tai johtavan viranhaltijan johtotehtävistä tai luottamustoimista elinkeinotoimintaa harjoittavassa yrityksessä tai muussa yhteisössä.
2. Merkittävä varallisuus: Sidonnaisuusilmoitus suositellaan tehtäväksi lähtökohtaisesti sellaisesta omaisuudesta ja omistusosuuksista, jotka on hankittu liike- tai sijoitustoimintaa varten. Sellaista omaisuutta tai omistusosuutta, jota ei ole hankittu tällaista tarkoitusta varten, ei tarvitse ilmoittaa.
3. Muut sidonnaisuudet: Myös henkilön yhdistys- tai säätiötoiminnalla saattaa olla merkitystä päätöksenteon puolueettomuuden arvioinnissa. Sellaiset sidonnaisuudet, joilla voidaan objektiivisesti arvioiden olevan merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa, suositellaan ilmoitettavaksi.

Suosittelavaa on, että seurakunta (jäljempänä rekisterinpitäjä) pitäisi sidonnaisuusilmoituksista erillistä rekisteriä, johon tallennettaisiin johtavien luottamushenkilöiden ja johtavien viranhaltijoiden ilmoittamat sidonnaisuustiedot.

Vapaaehtoisista ilmoituksista muodostuu henkilörekisteri, jota koskee Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EU) 2016/679, annettu 27 päivänä huhtikuuta 2016, luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta (yleinen tietosuoja-asetus) säädetyt ja tietosuojalaissa (1050/2018) säädetyt velvoitteet.

Sidonnaisuuksia koskeva ilmoitus tulee toimittaa seurakunnassa sisäisestä valvonnasta vastaavalle toimielimelle, kirkkoneuvostolle. Suositeltavaa on, että ilmoitus tehtäisiin kahden kuukauden kuluessa siitä, kun henkilö on valittu luottamustoimeen tai viranhaltijan palvelussuhde on alkanut.

../. jatkuu seur. sivu

NS

SE

../. jatkuu

Sidonnaisuuksia koskevat muutokset ja täydennykset tulee välittömästi tallentaa sidonnaisuusrekisteriin. Sidonnaisuusrekisteriin tehdyt muutokset viedään tiedoksi samassa aikataulussa kuin uusien ilmoitusten vuoksi täydennetty rekisteri eli esimerkiksi kerran vuodessa tiedoksi kirkkoneuvostolle ja kirkkovaltuustolle.

Sidonnaisuusilmoituksessa annetut tiedot ovat julkisia, jollei salassapitosäännöksistä muuta johdu. Tietojen tallentaminen yleisön saataville tietoverkkoon edellyttää ilmoituksen antajan suostumusta

Seurakunnissa ja seurakuntayhtymissä sidonnaisuusilmoituksen tulisi antaa kirkkoneuvoston, seurakuntaneuvoston tai yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja jäsen sekä jäsenten henkilökohtaiset varajäsenet. Lisäksi on suositeltavaa, että kirkkovaltuuston tai yhteisen kirkkovaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja, joilla on myös läsnäolo- ja puheoikeus kirkkoneuvoston / yhteisen kirkkoneuvoston kokouksessa, antaisivat sidonnaisuusilmoituksen

**PÄÄTÖSEHDOTUS** (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto päättää sidonnaisuusilmoitusten käyttöönotosta ja että sidonnaisuusilmoitus pyydetään annettavaksi seuraavilta:  
kirkkoneuvoston puheenjohtaja,  
kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja,  
kirkkoneuvoston jäsen sekä jäsenten henkilökohtaiset varajäsenet,  
kirkkovaltuuston puheenjohtaja,  
kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja ja  
johtavat viranhaltijat, kirkkoherra ja talouspäällikkö

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

## HYVÄ KÄYTÖS SEURAKUNNAN TOIMIELIMISSÄ

Kn 56 § Hyvään käytökseen sitoutuminen seurakunnassa ja Toimintaohjeet työpaikan ristiriitatilanteita varten - asiakirjat on hyväksytty kirkkoneuvostossa 01.10.2018 § 81 ja § 82.

Työturvallisuuskeskus, kuntien ja hyvinvointialueiden toimialaryhmä on julkaissut Hyvä käytös seurakunnan toimielimissä oppaan vuonna 2023.

Hyvä käytös seurakunnan toimielimissä -opas auttaa tunnistamaan epäasiallista kohtelua ja selkeyttää epäasialliseen kohteluun puuttumisen periaatteita luottamushenkilötoiminnassa.

Hyvä käytös seurakunnan toimielimissä -opas on ollut/on saatavilla kokouksissa vuoden 2023 aikana.

Kirkon omasta arvopohjasta nousee velvoite kohdella toisia ihmisiä yhdenvertaisesti ja kunnioittaen. Seurakunnan eettisen arvopohjan tulee näkyä arjen toiminnassa sekä strategisissa asiakirjoissa ja päätöksissä kuten henkilöstöstrategiassa, tasa-arvo-, yhdenvertaisuus- ja koulutus suunnitelmissa.

Nollatoleranssi epäasialliselle kohtelulle ja häirinnälle on strateginen päätös. Nollatoleranssia edistävä toimintakulttuuri tarvitsee tuekseen yhteisesti sovitut toimintatavat, jotka koskevat kaikkia seurakunnan toimijoita, johtoa, esihenkilöitä, työntekijöitä sekä luottamushenkilöitä. Yhteisesti sovitut toimintatavat helpottavat epäasiallisen kohtelun käsittelyä eri tasoilla.

Seurakunnassa on laadittu toimintakaavio konkreettisista toimenpiteistä häirinnän ja/tai epäasiallisen kohtelun tilanteissa ja toimintakaavio on saatavilla hallintoelinten kokouksissa.

**PÄÄTÖSEHDOTUS** (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto hyväksyy

1. toimintakaavion, jolla konkreettisiin toimenpiteisiin häirinnän ja/tai epäasiallisen kohtelun tilanteissa ryhdytään ja
2. seurakunnan vastaavan työntekijän/ luottamushenkilön puolesta työhön liittyvien oikeudellisten prosessien kustannuksista osana työsuojelun kustannuksia

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA 2024 - 2026 JA TALOUSARVIO 2024 KEHYS JA  
LAADINTAOHJEET

Kn 57 §

Kirkkojärjestys 15 luku 1 ja 2 §:

Talousarviossa ja toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään seurakunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet kolmeksi vuodeksi. Talousarvio ja toiminta- ja taloussuunnitelma on laadittava siten, että edellytykset seurakunnan tehtävien hoitamiseen turvataan sekä tulojen ja menojen on oltava tasapainossa kolmen vuoden suunnittelukauden tai perustellusta syystä tätä pidemmän, kuitenkin enintään viiden vuoden ajanjakson aikana.

Kirkkoneuvosto päättää kehyksistä sekä muista annettavista ohjeista ja perusteista arvioimalla edellisten vuosien tilinpäätöksiä, seurakunnan taloudellista asemaa ja tulevaisuuden näkymiä.

Verotulojen osalta ja näin ollen pääosin koko tulopuolen osalta vuosien 2024-2026 suunnittelu perustuu 1,65 %:n suuruiseen tuloveroprosenttiin (kirkkovaltuusto vahvisti vuoden 2024 veroprosentin 04.04.2023 kokouksessaan).

Huhtikuuhun 2023 mennessä Outokummun ja Polvijärven verotulokertymät ovat olleet positiivisia 3,6 - 3,8 prosenttia, yhteensä noin 21.000,- euroa edellisen vuoden vastaavaan ajankohtaan verrattuna.

Kirkkohallituksen täysistunto on 24.01.2023 kokouksessaan päättänyt Polvijärven seurakunnan lakkauttamisesta ja liittämisestä Outokummun seurakuntaan. Seurakuntarakennemuutos mahdollistaa toiminnan turvaamisen molempien seurakuntien alueella ja antaa toiminnalle vakautta.

Vuonna 2024 syyskuun 13.-15. päivä toimitetaan Outokummun ja Polvijärven seurakunnan piispantarkastus noudattaen Kuopion hiippakunnassa piispantarkastuksesta annettua ohjetta.

**PÄÄTÖSEHDOTUS** (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto päättää talousarviokehykset toiminta- ja taloussuunnitelman 2024 - 2026 ja talousarvion 2024 laadintaan:

1. Toiminta- ja taloussuunnitelma 2024 - 2026 ja talousarvio 2024 laaditaan toiminnan käyttövarojen osalta vuoden 2023 yhteenlaskettuun talousarvioon verraten.

2. Taloustoimisto laskee henkilöstömenot talousarvioon KirVESTES:n mukaisilla palkankorotustiedoilla ottaen huomioon tiedossa olevat palkkamäärärahoihin suoraan vaikuttavat tekijät.

3. Taluspäällikkö vastaa laadintaohjeiden laatimisesta ja valmisteluprosessin noudattamisesta yhdessä kirkkoherran kanssa. Talousarvion 2024 ja toiminta- ja taloussuunnitelman 2024 - 2026 laadintaohjeet liitteenä 1, joka annetaan kokouksessa.

../. jatkuu seur. sivulla

AS

VK



../.. jatkuu

4. Talousarvion käsittelyaikataulu:

Henkilöstö ja vastuuryhmät käsittelevät toiminta- ja taloussuunnitelman vuosille 2024 – 2026 ja talousarvion vuodelle 2024 lokakuun 6. päivään mennessä.

Tarkennukset ja lisäselvitykset tarvittaessa lokakuun 16. päivään mennessä.

Kirkkoneuvosto käsittelee toiminta- ja taloussuunnitelman vuosille 2024 – 2026 ja talousarvion vuodelle 2024 marraskuun kokouksessaan.

Talousarvioseminaari tarvittaessa loka-marraskuun vaihteessa.

Kirkkovaltuusto hyväksyy toiminta- ja taloussuunnitelman vuosille 2024 – 2026 ja talousarvion vuodelle 2024 joulukuun kokouksessaan.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

LAVA

Tässä pykälässä käsitellyllä asialla on kirkkojärjestyksen 23. luvun 3 §:ssä tarkoitettuja lapsivaikutuksia. Päätöksessä on huomioitu lasten, nuorten ja perheiden asema sekä heikoimmassa asemassa olevien apua tarvitsevien elämäntilanteet. Päätös turvaa toiminnan jatkuvuuden ja ei heikennä lasten, nuorten ja perheiden asemaa.

KERTAPALKKIO KIRKKOHERRA SATU RUHASALLE JA TALOUSPÄÄLLIKÖ SIRPA HEIKKILÄLLE  
LIITOSNEUVOTTELUISTA AIHEUTUNEISTA LISÄTÖISTÄ

Kn 58 § Outokummun ja Polvijärven seurakuntien johtoryhmät pitivät 17.05.2023 epävirallisen suunnittelupalaverin koskien yhdistymiseen liittyviä asioita pääasiassa talouden ja henkilöstön kannalta. Suunnittelupalaveriin osallistuivat kummankin seurakunnan valtuustojen puheenjohtajat, varapuheenjohtajat, kirkkoneuvostojen varapuheenjohtajat, kirkkoherra ja Outokummun talouspäällikkö Polvijärven talouspäällikön ollessa virkavapauden vuoksi estynyt.

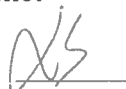
Suunnittelupalaverissa tuli esille liitosneuvotteluista aiheutunut huomattava lisätyö kirkkoherralle ja kummankin seurakunnan talouspäälliköille, kirkkoherran työtaakan ollessa kaikkein suurin. Kysyttäessä hän arveli lisätöitä kertyneen työajaksi muutettuna 1-1,5 kuukautta (4-6 viikkoa).

Luottamushenkilöt pitivät suunnittelupalaverin lopussa oman palaverinsa ilman viranhaltijoita sopien, että kullekin viranhaltijalle maksetaan kertapalkkiona liitosneuvotteluista aiheutuneista lisätöistä 50 % jokaisen henkilön kuukausipalkasta. Edelleen sovittiin, että asia tuodaan käsiteltäväksi kummankin seurakunnan seuraavassa kirkkoneuvoston kokouksessa ylimääräisenä asiana Outokummussa kirkkoherra Satu Ruhasen ja talouspäällikkö Sirpa Heikkilän osalta ja Polvijärvellä talouspäällikkö Kaisa Martikaisen osalta, kummankin seurakunnan kirkkoneuvostojen varapuheenjohtajan toimiessa asian esittelijänä. Sopimuksen mukaiset summat ovat kirkkoherra Satu Ruhaselle 2.735,21 € ja talouspäällikkö Sirpa Heikkilälle 2.081,49 €.

PÄÄTÖSEHDOTUS (varapj.): Kirkkoneuvosto päättää, että seurakuntien liitosneuvotteluista aiheutuneista lisätöistä maksetaan kertapalkkiona kirkkoherra Satu Ruhaselle 2.735,21 € ja talouspäällikkö Sirpa Heikkilälle 2.081,49 €.

PÖYTÄKIRJAMERKINTÄ: Talouspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä Sirpa Heikkilä poistui esteellisenä pykälän käsittelyn ajaksi. Kirkkoherra puheenjohtaja Satu Ruhanen poistui esteellisenä pykälän käsittelyn ajaksi.

Puheenjohtajana pykälässä toimi varapuheenjohtaja Matti Honkavaara ja pöytäkirjanpitäjänä pykälässä toimi Airi Mutikainen.





## VIRANHALTIJA- JA JOHTOKUNNANPÄÄTÖKSET

Kn 59 § 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:**

§ 7 Päätös muutoksesta vahvistettuun jumalanpalvelussuunnitelmaan ja kolehtisuunnitelmaan ajalle 18.05.2023.

§ 8 Päätös palkata kirkkomusiikkiopiskelija Eero Klaavo vs. kanttoriksi ajalle 24.07. - 31.10.2023 (80 %) ja avoimen viran hoitajaksi ajalle 01.11.2023 - 28.07.2024 (80 %) tai siihen asti kunnes virka vakinaisesti täytetään.

§ 9 Päätös väliaikaisen talouspäällikkö avun tarjoamisesta Polvijärven seurakunnalle. Talouspäällikkö Sirpa Heikkilä vs. talouspäälliköksi Polvijärven seurakunta ajalle 01.05. - 31.05.2023.

§ 10 Päätös kanttori Marja Pärnäsen muistamisesta hiippakunnan osoittamasta ansionimityksestä.

### **Diakonian viranhaltijan viranhaltijapäätökset:**

\*

### **Taluspäällikön viranhaltijapäätökset:**

§ 4 Päätös määräaikaisen harkinnanvaraisen avustushakemuksen teko Kirkkohallitukselle viranhaltijatyönä kirkkoherra Satu Ruhasen kanssa.

§ 5 Päätös palkata kiinteistö- ja hautausmaatyöntekijäksi, kausityö Janne Savolainen ajalle 01.05. - 31.08.2023.

§ 6 Päätös palkata hautausmaatyöntekijäksi, kausityö Tanja Keckman ajalle 01.06. - 31.07.2023.

§ 7 Päätös palkata hautausmaatyöntekijäksi, kausityö Inka Mustajärvi ajalle 01.06. - 31.07.2023.

§ 8 Päätös palkata hautausmaatyöntekijäksi, kausityö Konsta Rissanen ajalle 05.06. - 31.07.2023.


§ 9 Päätös palkata kiinteistö- ja hautausmaatyöntekijäksi, kausityö Väinö Ronkainen ajalle 01.05. - 16.09.2023.

§ 10 Päätös palkata hautausmaatyöntekijäksi, kausityö Maarit Koistinen ajalle 17.04. - 30.09.2023.

### **Nuorisotyönohjaajan viranhaltijapäätökset:**

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.



## HENKILÖSTÖHALLINNON VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

Kn 60 § 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.

AS

BE

---

ILMOITUSASIAT JA MUUT ASIAT

- Kn 61 § \* Tiedoksi: Verotulokertymä vuodelta 2023 (04/2023).
- \* Tiedoksi: Sitovuustason mukainen talousarviototeuma, 22.05.2023.
- \* Seuraava kirkkoneuvosto 21.08.2023 klo 16.00 hautausmaakatselmuksella aloittaen Kuusjärven hautausmaan huoltorakennukselta.
- \* Tiedoksi: Kirkkohallituksen täysistunto 18.04.2023 § 68  
Rakennusavustusten jako Kuopion hiippakunta, Outokummun seurakunta Kuusjärven kirkko rakennusavustus, yhteensä 245.800,- euroa.
- \* Kuusjärven kirkon vesikaton korjaushanke:  
Korjaushankkeen kilpailutus Hilma-järjestelmässä, tarjouksia 1 kpl, tarjoushinta ylitti korjaukseen varatut määrärahat yli kaksinkertaisesti. Harkinnan jälkeen korjaushanke keskeytettiin määrärahojen ylittymisen johdosta ja korjaushanke tarkistettuna laitetaan uudelleen urakkalaskentaan syyskuun viimeisellä viikolla, tarjoukset pyydetään jättämään lokakuun loppuun mennessä, jonka jälkeen hanke tuodaan kirkkoneuvostolle päätettäväksi. Hankkeen toteutuksen käynnistys toukokuu 2024.
- \* Kirkkoneuvosto täydentää Kuusjärven kirkon korjaustoimikuntaa kahdella jäsenellä. Jäseniksi valittiin Raimo Kinnunen ja Risto Hirvonen.
- \* Tiedoksi ja toimenpiteiksi: Outokummun seurakunnalle on tehty hautaamistahto ja testamenttilahjoitus. Testamenttilahjoitukseen liittyvät toimenpiteet on käynnistetty ja asia tuodaan käsiteltäväksi kirkkoneuvostolle seuraavaan mahdolliseen kirkkoneuvoston kokoukseen.

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

## KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kn 62 § Puheenjohtaja päätti kokouksen yhteiseen Isä Meidän -rukoukseen klo 20.17.  
Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

AS

Nk

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

### Outokummun seurakunta

### Kirkkoneuvosto

22.05.2023, 04/2023, § 51 - 61

## 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: § 51 - 54, § 57, § 61 - 62**

### *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: § 55 - 56, § 58 - 60**

§ 59 katso alla erikseen säädettyt muutoksenhakukiellot kohta 1, 3 ja 4), § 60 katso alla erikseen säädettyt 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 säädettyt muutoksenhakukiellot*

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä tarkoitettussa 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 jäsenellä 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: § 59 kohta 1, 3 ja 4 ja § 60, kohta 1**

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

AS

Ve

### *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 kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonnisäveroa laskettuna ovat:

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

### **Pöytäkirjan pykälät:**

## **2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

### *Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika*

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

### **Outokummun kirkkoneuvosto**

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

### **Pöytäkirjan pykälät: § 55 - 56, § 58 - 60**

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, 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)

#### **Pöytäkirjan pykälät:**


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

AS

Ve

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 hankinta- ja markkinaoikeuden 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 tarkoitettua kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyksen.

**Markkinaoikeus, pöytäkirjan pykälät:**

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle osoitettuna osoitteeseen:

Postiosoite: **Sörnäistenkatu 1, 00580 HELSINKI**

Käyntiosoite: **Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki**

Telekopio: **029 56 43314**

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

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet





## 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. 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 (1122/2021) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 120 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 240 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa ja 6 350 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa ja yksityishenkilön oikeudenkäyntimaksu on 530 euroa.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

