

# OUTOKUMMUN SEURAKUNTA

Kirkkoneuvosto

KOKOUSKUTSU 2/2021

Kokousaika Tiistai 23.02.2021 kello 17.30

Kokouspaikka Outokummun srk, kirkko

Käsiteltävät asiat  
§ Liite

- |    |   |   |
|----|---|---|
| 16 |   | Kokouksen avaaminen   |
| 17 |   | Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus                              |
| 18 |   | Työjärjestyksen hyväksyminen  |
| 19 |   | Pöytäkirjantarkastajien valinta                                       |
| 20 |   | Kirkkoneuvoston jäsenen valinta vastuuryhmiin (3)                     |
| 21 |   | Kasvatus- ja lähetyssihteeri Riitta Viitakankaan sivutoimilupa-anomus |
| 22 |   | Kirkkovaltuuston II varajäsenen kutsuminen I varajäseneksi            |
| 23 | 1 | Outokummun seurakunnan tilinpäätös 2020                               |
| 24 | 2 | Outokummun seurakunnan hautainhoitorahaston tilinpäätös 2020          |
| 25 |   | Kirkkovaltuuston pöytäkirjat  |
| 26 |   | Viranhaltija- ja johtokunnan päätökset                                |
| 27 |   | Henkilöstöhallinnon viranhaltijapäätökset                             |
| 28 |   | Ilmoitusasiat ja muut asiat   |
| 29 |   | Kokouksen päätös  |

Outokummussa 18.02.2021

SATU RUHANEN  
Satu Ruhanen  
kirkkoneuvoston puheenjohtaja,  
kirkkoherra

KOKOUSAIKA Tiistai 23.02.2021 kello 17.48 - 19.13, 19.24 - 20.06

KOKOUSPAIKKA Outokummun srk, kirkko-seurakuntasali

SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET

Ruhanen Satu puheenjohtaja, kirkkoherra  
Honkavaara Matti varapuheenjohtaja  
Meriläinen Kaarina  
Partanen Anna  
Pekkanen Niina  
Räsänen Semilia  
Räsänen Tuomo  
Turpeinen Jari

POISSA Parkkonen Tapani,

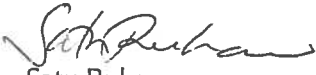
MUUT SAAPUVILLA OLLEET

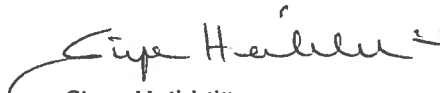
Laakkonen Pekka, kirkkovaltuuston puheenjohtaja  
Kettunen Veikko, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja  
Heikkilä Sirpa, talouspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä

ASIAT 16 - 29 §

sivut 22 - 41


ALLEKIRJOITUKSET


  
Satu Ruhanen  
puheenjohtaja

  
Sirpa Heikkilä  
pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU

Outokummussa 23/2 2021

  
Matti Honkavaara  
pöytäkirjantarkastaja

  
Kaarina Meriläinen  
pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ

Outokummun seurakunnan kirkkoherranvirastossa ajalla 24.02.2021 - 10.03.2021 viraston aukioloaikoina.

Sirpa Heikkilä  
talouspäällikkö

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

## KOKOUKSEN AVAAMINEN

Kn 16 § Hartausvuorossa kirkkoneuvoston puheenjohtaja, kirkkoherra Satu Ruhanen, virsi 54:1, 4; jonka jälkeen hän puheenjohtajana avasi kokouksen.

## KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kn 17 § 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 (18.02.2021) ja esityslista 18.02.2021. Paikalla oli 8 kirkkoneuvoston jäsentä ja - henkilökohtaista varajäsentä.

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Kn 18 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

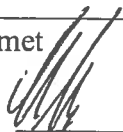

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Kn 19 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Pöytäkirjantarkastajaksi valitaan saapuvilla olleista kirkkoneuvoston jäsenistä ylhäältä alaspäin kaksi henkilöä.

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

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

KIRKKONEUVOSTON JÄSENEEN VALINTA VASTUURYHMIIN (3)

Kn 20 § Kirkkoneuvosto on kokouksessaan 19.1. 2021 § 10 vahvistanut Outokummun seurakunnan vastuuryhmien toimintasäännön.  
Siinä todetaan, että vastuuryhmiä on kolme (3):  
1) Kasvatuksen vastuuryhmä,  
2) Nuorisotyön vastuuryhmä,  
3) Musiikkityön vastuuryhmä.  
Vastuuryhmien toimintaa ohjaavat työtiimit ovat valinneet toimintasäännön mukaan jäsenet ja varajäsenet seuraavan kahden (v. 2021-22) vuoden valtuustokauden ajaksi.

Kirkkoneuvosto valitsee keskuudestaan yhden (1) jäsenen kuhunkin vastuuryhmään. Valitun kirkkoneuvoston jäsenen henkilökohtainen varajäsen osallistuu vastuuryhmän kokoontumiseen varsinaisen ollessa estynyt.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj): Kirkkoneuvosto valitsee keskuudestaan yhden (1) jäsenen kuhunkin vastuuryhmään: 1) Kasvatuksen vastuuryhmään, 2) Nuorisotyön vastuuryhmään, 3) Musiikkityön vastuuryhmään.

PÄÄTÖS: Kirkkoneuvosto valitsi:

- 1) Kasvatuksen vastuuryhmän jäseneksi Anna Partasen.
- 2) Nuorisotyön vastuuryhmän jäseneksi Jari Turpeisen.
- 3) Musiikkityön vastuuryhmän jäseneksi Tuomo Räsäsen.

---

KASVATUS- JA LÄHETYSSIHTTEERI RIITTA VIITAKANKAAN SIVUTOIMILUPA-ANOMUS

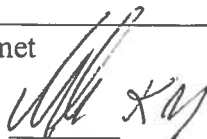
Kn 21 § Kasvatus- ja lähetys sihteeri Riitta Viitakangas toimii Outokummun seurakunnassa osa-aikaisena.  
Hän suorittaa yrittäjän ammattitutkintoa Riveriassa ja suunnittelee yrityksen perustamista (matkailu- ja maatilayritys).  
Yritys ei kilpaile seurakunnan toimintojen kanssa, eikä yritystoiminnasta ole haittaa hänen seurakunnassa tehtävälle perustehtävälle.  
Riitta Viitakangas pystyy hoitamaan seurakunnan toimen tehtävät sovitusti.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto hyväksyy kasvatus- ja lähetys sihteeri Riitta Viitakankaan sivutoimilupa-anomuksen.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet



\_\_\_\_\_

KIRKKOVALTUUSTON II VARAJÄSENEEN KUTSUMINEN I VARAJÄSENEKSI

Kn 22 § Kirkkolaki VI osa 23 luku (6.6.2014/414)

1 § 1.mom.:

" Luottamushenkilö on seurakunnan, seurakuntayhtymän, hiippakunnan tai kirkon keskushallinnon toimielimeen tai muuhun luottamustoimeen valittu henkilö..."

7 § 2.mom.:

" **Jos seurakuntavaaleilla, hiippakuntavaltuuston jäsenten vaaleilla tai kirkolliskokousedustajien vaaleilla valittu luottamushenkilö kuolee, menettää vaalikelpoisuutensa, hänelle myönnetään ero tai hänet pidätetään taikka erotetaan luottamustoimesta, hänen tilalleen kutsutaan varajäsen tai varaedustaja.** Muuhun luottamustoimeen on valittava jäljellä olevaksi toimikaudeksi uusi luottamushenkilö."

Outokummun seurakunnan seurakuntavaaleissa vuonna 2018, jolloin valittiin kirkkovaltuuston jäsenet kaudelle 2019 - 2022, oli ainoastaan yksi valitsijayhdistys, Yhdessä tulevaisuuteen.

Kirkkovaltuuston I varajäsen Katri Sorvari on muuttanut paikkakunnalta pois ja hänen tilalleen kirkkovaltuuston I varajäseneksi Kirkkolain 23:n luvun 1 ja 7 §:n mukaan kutsutaan valitsijayhdistyksen Yhdessä tulevaisuuteen -listalta II varasijalla oleva Tarmo Tikka.

**PÄÄTÖSEHDOTUS** (pj.): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto kutsuu Katri Sorvarin tilalle kirkkovaltuuston I varajäseneksi Yhdessä tulevaisuuteen valitsijayhdistyksen listalta II varasijalla olevan Tarmo Tikan.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

OUTOKUMMUN SEURAKUNNAN TILINPÄÄTÖS 2020

Kn 23 § Seurakunnan tilinpäätöksen laatimista ja käsittelyä koskevat säännökset ovat kirkkojärjestyksen 15 luvussa.  
Seurakunnan on laadittava tilikaudelta tilinpäätös, johon kuuluvat tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma ja niiden liitetiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja kirkkojärjestyksessä 15 luvun 5 ja 6 §:ssä tarkoitettu toimintakertomus.  
Samassa yhteydessä on tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelyä sekä talouden tasapainottamista koskeviksi toimenpiteiksi.

Kirkkoneuvoston on laadittava tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä. Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija. Allekirjoitettu tilinpäätös on annettava viipymättä tilintarkastajille.

Tilintarkastuskertomus on laadittava toukokuun loppuun mennessä. Kirkkoneuvoston on esitettävä tilinpäätös ja tilintarkastuskertomus sekä siihen mahdollisesti liittyvät vastineet kirkkovaltuuston käsiteltäväksi.

Kirkkovaltuuston on päätettävä tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapaudesta kesäkuun loppuun mennessä.

Outokummun seurakunnan tilinpäätös vuodelta 2020 on valmistunut.

Tilinpäätös 2020 on liitteenä 1.

Vuoden 2020 ulkoiset toimintatuotot olivat 233 465 € ja toimintakulut 1 064 786 €. Verotuloja, sisältäen valtionrahoituksen kertyi kaikkiaan 1.070 526 €. Vuosikate oli positiivinen 152 820 € eli 33,98 € / seurakunnan jäsen. Tilikauden ylijäämä oli 86 809 €.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto esittää, että

1. Kirkkoneuvosto hyväksyy Outokummun seurakunnan toimintakertomuksen tilikaudelta 2020 ja esittää, että tilikauden ylijäämä 86 809,16 euroa siirretään taseen omaan pääomaan edellisten tilikausien yli-/alijäämä tilille.

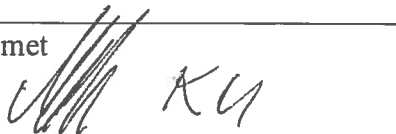
2. Kirkkoneuvosto hyväksyy ja allekirjoittaa Outokummun seurakunnan tilinpäätöksen tilikaudelta 2020 ja jättää tilinpäätöksen tilintarkastajalle tarkistettavaksi. Tilinpäätökseen liitetään tilintarkastuskertomus tilikaudelta 2020.

3. Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto päättää tilintarkastuskertomuksen perusteella Outokummun seurakunnan tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille tilikaudelta 01.01.2020 - 31.12.2020.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

PÖYTÄKIRJAMERKINTÄ: Kokous keskeytettiin klo 19.13 ja kokous jatkui klo 19.24.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet





OUTOKUMMUN SEURAKUNNAN HAUTAINHOITORAHASTON TILINPÄÄTÖS 2020

Kn 24 § Seurakunnan tilinpäätöksen laatimista ja käsittelyä koskevat säännökset ovat kirkkojärjestyksen 15 luvussa.  
Seurakunnan on laadittava tilikaudelta tilinpäätös, johon kuuluvat tuloslaskelma, tase, rahoituslaskelma ja niiden liitetiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja kirkkojärjestyksessä 15 luvun 5 ja 6 §:ssä tarkoitettu toimintakertomus.  
Samassa yhteydessä on tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelyä sekä talouden tasapainottamista koskeviksi toimenpiteiksi.

Kirkkoneuvoston on laadittava tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä. Tilinpäätöksen allekirjoittavat päätösvaltainen kirkkoneuvosto ja taloudesta vastaava viranhaltija. Allekirjoitettu tilinpäätös on annettava viipymättä tilintarkastajille.

Tilintarkastuskertomus on laadittava toukokuun loppuun mennessä. Kirkkoneuvoston on esitettävä tilinpäätös ja tilintarkastuskertomus sekä siihen mahdollisesti liittyvät vastineet kirkkovaltuuston käsiteltäväksi.

Kirkkovaltuuston on päätettävä tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapaudesta kesäkuun loppuun mennessä.

Outokummun seurakunnan Hautainhoitorahaston tilinpäätös vuodelta 2020 on valmistunut.

Hautainhoitorahaston tilinpäätös 2020 on liitteenä 2.

Hautainhoitorahastolla oli vuonna 2020 yhteensä 1 110 hoitosopimusta, joista yhden kesän hoitoja 493 kpl. Pitkäaikaisia sopimuksia tehdään 5 vuoden ajalle ja ainaishoitosopimuksia on 47 kpl.

Vuoden 2020 ulkoiset toimintatuotot olivat 119 746 € ja toimintakulut 88 940 €. Vuosikate oli positiivinen 30 712 € ja tilikauden ylijäämä on 30 712 €.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto esittää, että

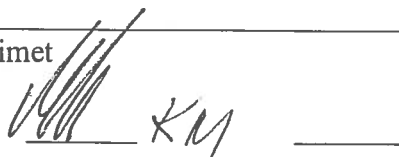
1. Kirkkoneuvosto hyväksyy Outokummun seurakunnan Hautainhoitorahaston toimintakertomuksen tilikaudelta 2020 ja esittää, että tilikauden ylijäämä 30 712,08 euroa siirretään taseen omaan pääomaan edellisten tilikausien yli-/alijäämä tilille.

2. Kirkkoneuvosto hyväksyy ja allekirjoittaa Outokummun seurakunnan Hautainhoitorahaston tilinpäätöksen tilikaudelta 2020 ja jättää tilinpäätöksen tilintarkastajalle tarkistettavaksi. Tilinpäätökseen liitetään tilintarkastuskertomus tilikaudelta 2020.

3. Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto päättää tilintarkastuskertomuksen perusteella Outokummun seurakunnan Hautainhoitorahaston tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille tilikaudelta 01.01.2020 - 31.12.2020.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet



KIRKKOVALTUUSTON PÖYTÄKIRJAT

Kn 25 § Kirkkovaltuuston kokous on pidetty 26.01.2021. Pöytäkirja on nähtävänä kokouksessa.

Kirkkolaki 10 luku 6 § 1 mom.:

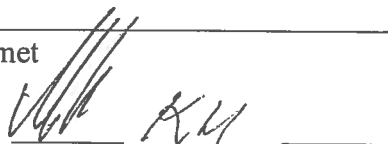
"Kirkkovaltuuston päätösten laillisuusvalvonta. Jos kirkkoneuvosto katsoo, että kirkkovaltuuston päätös on tehty virheellisessä järjestyksessä tai menee valtuuston toimivaltaa ulommaksi taikka muutoin on lainvastainen, kirkkoneuvoston tulee jättää päätös täytäntöön panematta ja syyn tähän ilmoittaen viipymättä saattaa asia valtuuston uudelleen käsiteltäväksi."

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto merkitsee kirkkovaltuuston 26.01.2021 kokouksen pöytäkirjan tiedoksi ja päätökset lainvoiman saatuaan täytäntöön pantaviksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet



---

## VIRANHALTIJA- JA JOHTOKUNNANPÄÄTÖKSET

Kn 26 § Kirkkoneuvoston ohjesäännön 4 luvun 12 §:n mukaan ohjesäännön 10 ja 11 §:n mukaan tehdyistä ratkaisuksista on pidettävä päätösluettelo.  
Viranhaltijoiden päätöksistä pidettävä päätösluettelo saatetaan näin kirkkoneuvoston tiedoksi ja päätöspöytäkirjat ovat kokouksessa nähtävänä.

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

### **Kirkkoherran viranhaltijapäätökset:**

§ 2 Päätös Jussi Herrasen palkkaamisesta määräaikaisen kausityöntekijän palvelussuhteeseen ajalle 9. - 11.3.2021 lasten talvileirin ohjaajaksi.

§ 3 Päätös IS-AVIN määräystä noudatetaan hiippakunnan tarkentavin ohjein kokoavan toiminnan varovaisesta aloittamisesta sitoutuen 20 henkilörajaan.

### **Palvelutyön johtokunta:**

\* Pöytäkirja 01/2021, 20.01.2021 saatavilla kokouksessa.

### **Diakonian viranhaltijan viranhaltijapäätökset:**

\* Palvelutyön johtokunta on kokouksessaan 20.01.2021 merkinnyt avustuspäätökset ajalta 28.11.2020 – 22.12.2020 yhteensä myönnetty 28 kpl, 2 310 € ja ajalta 01.01.2021 – 11.01.2021 yhteensä myönnetty 5 kpl 250 € tietoonsa saatetuksi ja lista päätöksistä (Salainen Julkl 6 luku, 24 §: 23, 25, 32) on saatavilla kirkkoneuvoston kokouksessa.

### **Taluspäällikön viranhaltijapäätökset:**

§ 1 Päätös

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

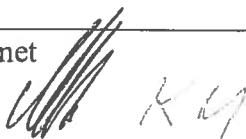
Populus- henkilöstöhallinto-ohjelmassa hyväksytyt virka- ja työsuhteita sekä palkkio- ja luottamustoimia koskettavat päätökset ovat kokouksessa saatavilla.

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet



ILMOITUSASIAT JA MUUT ASIAT

Kn 28 § \* Seuraava kirkkovaltuusto on 23.03.2021 klo 18 (klo 17.30 kahvitarjoilu).

\* Seuraava kirkkoneuvoston kokous 13.04.2021 klo 17.30.

\* Tiedoksi: Verotulokertymä vuodelta 2021.

\* Tiedoksi: Vastuuryhmien jäsenet ja varajäsenet:

Kasvatuksen vastuuryhmä: Niina Vihola, Semilia Räsänen, Sanna Purmonen, Katri Kettunen+ kirkkoneuvoston jäsen Anna Partanen, varajäsenet: Anni Hiltunen, Matti Koistinen.  
Työntekijät: Mira Saarnio, Riitta Viitakangas ja Emmi Haring.

Nuorisotyön vastuuryhmä: Vesa Mutanen, Jaana Mustonen, Katri Ratilainen, Tuuli Aaltonen, varajäsenet: Mirja Aaltonen ja Valonia Lasarov +kirkkoneuvoston jäsen Jari Turpeinen,  
Työntekijät: Satu Nahkola, Emmi Haring.

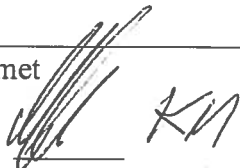
Musiikkityön vastuuryhmä: Saarakaisa Riikonen, Anja Kinnunen, Pauli Tolvanen, Eero Mononen+ kirkkoneuvoston jäsen Tuomo Räsänen. Varajäsenet: Sari Kokkonen, Liisa Räsänen. Työntekijät: Marja Pärnänen, Satu Ruhanen.

\* Tiedoksi: Outokummun ja Polvijärven seurakuntien yhdistysmishankkeen alustava aikataulukutus.

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

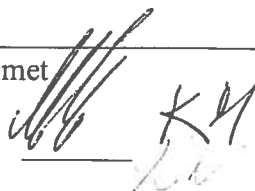


KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kn 29 § Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20.06. Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet



## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Outokummun seurakunta  
Kirkkoneuvosto

23.02.2021, 02/2021, § 16 - 29

### 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: 16 – 19, 22 - 25, 28 - 29**

#### *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: 20 – 21, 26**

§ 26 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 tuomiokapitulien tai kirkkohallituksen vahvistettavaksi.

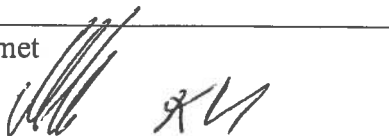
**Pöytäkirjan pykälät:**

#### *Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot*

1. Viranhaltija ei saa valittamalla hakea muutosta viranomaisen päätökseen evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 2 §:ssä 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: 26: kohta 1, 27: 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 kynnysarvon. Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveystyöpalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut 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: 20 – 21, 26**

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.

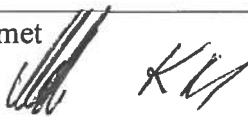
Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

#### *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)

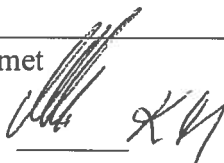
Hankintaoikaisu on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen 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.

**Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:**

**Itä-Suomen hallinto-oikeus**

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, Kuopio

Postiosoite: PI 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 alistusasiassa

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

**Valitusviranomaisen ja yhteystiedot:**

**Kuopion hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:**

Käyntiosoite: Kuninkaankatu 22 A, Kuopio

Postiosoite: PI 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)

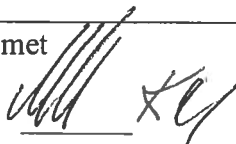
Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

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 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.

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 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 (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

