

# OUTOKUMMUN SEURAKUNTA

Kirkkoneuvosto

KOKOUSKUTSU 5/2014

---

Kokousaika Tiistai 30.09.2014 kello 17.00

Kokouspaikka Outokummun kirkko-seurakuntasali

Käsiteltävät asiat

§	Liite	
50		Kokouksen avaaminen
51		Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
52		Työjärjestyksen hyväksyminen
53		Pöytäkirjantarkastajien valinta
54	1	Kolehtisuunnitelma ajalle 05.10.2014 – 28.12.2014
55	2	Kehittämissuunnitelma vuodelle 2015
56	3	Outokummun seurakunnan strategian päivitys
57		Viranhaltija- ja johtokunnan päätökset
58		Henkilöstöhallinnon virranhaltijapäätökset
59		Ilmoitusasiat ja muut asiat
60		Kokouksen päätös

Outokummussa 24.09.2014



Markku Vasara  
kirkkoneuvoston puheenjohtaja

30.09.2014

KOKOUSAIKA Tiistai 30.09.2014 kello 17.00 – 18.45

KOKOUSPAIKKA Outokummun kirkko-seurakuntasali

SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET

Vasara Markku, puheenjohtaja

Savolainen Raija, varapj.

Kettunen Veikko

Kettunen Yrjö-Pekka

Kinnunen Sirkka

Laakkonen Pekka

Mutikainen Airi

Pekkanen Niina poissa

Rauhamäki Eero

POISSA Sirpa Heikkilä, talouspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä

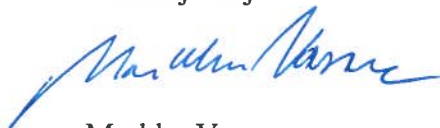
MUUT SAAPUVILLA Meriläinen Kaarina, kirkkovaltuuston puheenjohtaja, pöytäkirjanpitäjä  
OLLEET Räsänen Paavo, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja

ASIAT 50 -60 § sivut 66 – 81

ALLEKIRJOITUS

Puheenjohtaja

Pöytäkirjanpitäjä



Markku Vasara

Kaarina Meriläinen

PÖYTÄKIRJA ON  
TARKASTETTU

Aika ja paikka  
Outokummussa 6/10 2014



Mutikainen Airi

Pöytäkirjantarkastaja



Rauhamäki Eero

Pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJA ON OLLUT  
YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ

Outokummun seurakunnan kirkkoherranvirastossa ajalla  
07.10.2014 - 21.10.2014



Sirpa Heikkilä  
talouspäällikkö

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet



30.09.2014

---

## KOKOUKSEN AVAAMINEN

Kn 50 § Hartausvuorossa kirkkoneuvoston jäsen Yrjö-Pekka Kettunen, jonka jälkeen puheenjohtaja avaa kokouksen. Virsi 344

## KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kn 51 § Kirkkojärjestys 9 luku 1 § :  
”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 26.02.2013, § 14: Kirkkoneuvosto päättää kokoontua pääsääntöisesti yhden kerran kuukaudessa Outokummun kirkko-seurakuntasalissa 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.

Kirkkoneuvostolle on lähetetty kokouskutsu ja esityslista 24.09.2014. Paikalla oli 8 kirkkoneuvoston jäsentä ja - henkilökohtaista varajäsentä.

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

## TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEEN

Kn 52 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

## PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Kn 53 § PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Pöytäkirjantarkastajaksi valitaan saapuvilla olleista kirkkoneuvoston jäsenistä kaksi henkilöä (ylhäältä päin).

PÄÄTÖS: Tämän pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Airi Mutikainen ja Eero Rauhamäki.

He toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina. Pöytäkirjanpitäjänä kokouksessa toimii kirkkovaltuuston puheenjohtaja Kaarina Meriläinen.

ETR

AM

30.09.2014

---

KOLEHTISUUNNITELMA AJALLE 05.10.2014 – 28.12.2014

Kn 54 §

”Kirkkoneuvosto tai seurakuntaneuvosto vahvistaa suunnitelman niistä päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista, joista ei ole määrätty kirkkolain 22 luvun 2 §:n 1 momentin 9 kohdan mukaisesti.” KJ 2 luku 8 §

Kirkkolain 22 luvun 2 §:n 1 momentin 9 kohdalla viitataan kirkkohallituksen määräämiin kolehteihin.

Kolehtisuunnitelma ajalle 05.10.2014 – 28.12.2014 on liitteenä 1.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto vahvistaa kolehtisuunnitelman ajalle 05.10.2014 – 28.12.2014 liitteen 1 mukaisesti.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin kahdella lisäyksellä:

24.12.: ..., lapsiperheet.

26.12.: Stefanus – Lähetys ry:lle (ajankohtaisen aiheen tilalle).





30.09.2014

---

## KEHITTÄMISSUUNNITELMA VUODELLE 2014

Kn 55 §

Kirkon henkilöstön kehittämissopimus (01.12.2010).

Henkilöstön jatkuvalla ja suunnitelmallisella kehittämisellä varmistetaan seurakunnan toiminnan ja kokonaiskirkon tarpeiden edellyttämä osaaminen, edistetään työntekijöiden työhyvinvointia, tuetaan uusien tehtävien omaksumista sekä muutoksen hallintaa. Kehittämisen tavoitteena on, että työntekijät ovat koko työuransa ajan työssään osaavia ja motivoituneita ja seurakunnan toiminta tuottavaa ja tuloksellista.

Henkilöstön kehittäminen on jatkuva prosessi, jossa käytettävät keinot valitaan henkilöstön ja työpaikan tarpeiden mukaan. Keinoja ovat esimerkiksi työhön perehdyttäminen, henkilöstökoulutus, mentorointi, työnohjaus sekä oppimista ja urakehitystä tukevat menettelytavat, osallistumismahdollisuudet ja hankkeet.

Henkilöstön kehittämisen tulee olla suunnitelmallista, siihen tulee varautua taloudellisesti ja sen tulee kattaa koko henkilöstö. Kehittämistarpeet ja kehittämisen painopistealueet määritellään erikseen osana seurakunnan kolmivuotista toiminnan ja talouden suunnittelua. Talousarvioon sisällytetään henkilöstön kehittämissuunnitelma, josta varattavan määrärahan puitteissa riittävällä tarkkuudella käyvät ilmi käytettävät kehittämisen keinot sekä muu kehittämisen käytännön toteutus.

### **Perehdyttäminen**

Työnantajan on perehdytettävä työntekijä tämän säännönmukaisena työaikana työhön ja sen tekemisen ehtoihin, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin. Perehdyttämisestä on huolehdittava erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muutuksessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöön ottamista.

### **Henkilöstökoulutus**

Työnantaja voi järjestää ja hankkia henkilöstölleen koulutusta, jolla pidetään yllä ja parannetaan työntekijöiden ammatillisia valmiuksia toimia työssään ja työyhteisössään. Koulutustarpeita arvioidaan työntekijöiden virka- tai työtehtäviä ja seurakunnan toimintaa ohjaavia strategisia tavoitteita vasten sekä ottaen mahdollisuuksien mukaan huomioon myös kokonaiskirkon koulukselliset tarpeet.

Silloin kun työnantaja pitää henkilöstökoulutukseen osallistumista työntekijän tehtävien hoidon kannalta välttämättömänä, työntekijä määrätään osallistumaan siihen. Tällaiseen henkilöstökoulutukseen osallistumisen ajalta työntekijä on oikeutettu saamaan varsinaisen palkkansa.

EAR

AL

30.09.2014

Lisäksi hänelle korvataan aiheutuneet matkakustannukset kirkon yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti sekä muutkin koulutuksesta välittömästi aiheutuneet kohtuulliset kustannukset.

Silloin kun työnantaja pitää työntekijän henkilöstökoulutukseen osallistumista seurakunnan tai kokonaiskirkon henkilöstökoulutuksellisten tarpeiden kannalta tarkoituksenmukaisena, työntekijälle myönnetään hakemuksesta virka- tai työvapaata tällaiseen henkilöstö-koulutukseen osallistumista varten. Virka- tai työvapaan ajalta työntekijälle voidaan maksaa palkkaa työnantajan harkinnan mukaan osaksi tai kokonaan yhteensä enintään 30 kalenteripäivän ajalta kalenterivuodessa. Erityisestä syystä 30 kalenteripäivän enimmäisaika voidaan ylittää. Lisäksi voidaan kohtuullisessa määrin korvata koulutuksesta välittömästi aiheutuneita kustannuksia.

Jos työntekijä osallistuu työnantajan päätöksen perusteella työnohjaukseen tai mentorointiin, hänellä on oikeus saada tarpeellinen vapaus työstä työnohjauksen tai mentoroinnin ajaksi. Tältä ajalta työntekijä on oikeutettu saamaan varsinaisen palkkansa. Lisäksi hänelle korvataan aiheutuneet matkakustannukset kirkon yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti sekä muutkin työnohjauksesta tai mentoroinnista välittömästi aiheutuneet kohtuulliset kustannukset.

#### **Työkykyä ylläpitävä varhaiskuntoutus**

Työkykyä ylläpitävä varhaiskuntoutus (esim, ASLAK®- kurssit ja TYK-toiminta) voi olla myös henkilöstön kehittämisen keino. Se voi soveltua kehittämistilanteisiin, joissa haetaan ratkaisua työn kuormittavuuden ja työn rajaamisen kysymyksiin. Jos työntekijälle on myönnetty hakemuksesta virka- tai työvapaata työkykyä ylläpitävää varhaiskuntoutusta varten, hänelle voidaan myöntetyn virka- tai työvapaan ajalta maksaa palkkaa työnantajan harkinnan mukaan osaksi tai kokonaan yhteensä enintään 30 kalenteripäivän ajalta kalenterivuodessa. Edellytyksenä on, että kuntoutukseen on hakeuduttu Kelan (Kansaneläkelaitoksen) kautta tai että se on Kirkon keskusrahaston rahoittamaa. Kelan kuntoutusajalta mahdollisesti maksama kuntoutusraha kuuluu palkkaa vastaavalta osalta seurakunnalle siltä virka- tai työvapaa-ajalta, jolta työntekijälle on maksettu palkkaa.

Ehdotus kehittämissuunnitelmaksi vuodelle 2015 (- 2017) on liitteenä 2, joka annetaan kokouksessa.

**PÄÄTÖSEHDOTUS** (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto vahvistaa kehittämissuunnitelman vuodelle 2015 liitteen 2 mukaisesti.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin liitteen 2 mukaisesti kahdella lisäyksellä; 1.) matkat korvataan halvimman julkisen kulkuneuvon mukaan. 2.) matka-aika ei ole työaikaa.





30.09.2014

---

## OUTOKUMMUN SEURAKUNNAN STRATEGIAN PÄIVITYS

Kn 56 §

Outokummun seurakunnan strategian päivitystä on tehty luottamushenkilöiden ja työntekijöiden kanssa. Johtoryhmä kokosi keskusteluista liitteenä 3 olevan päivitetyn strategian. Kirkkovaltuuston tulee vahvistaa päivitetty strategia.

**PÄÄTÖSEHDOTUS** (pj.): Kirkkoneuvosto käsittelee Outokummun seurakunnan päivitetyn strategian ja esittää sen kirkkovaltuustolle vahvistettavaksi liitteen 3 mukaan.

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin.

Strategiaan lisättiin henkilöstön kohdalle talouspäällikkö ja toimistos sihteeri.

ETR

AY

30.09.2014

---

## VIRANHALTIJA- JA JOHTOKUNNANPÄÄTÖKSET

Kn 57 §

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:

§ 7 Päätös vuosisidonnaiseen palkanosaan oikeuttavasta ajasta Satu Ruhaselle, 9 v. 1 kk.

§ 8 Päätös varhaisnuoriso-, rippikoulu- ja nuorisotyön leirien ja retkien ohjelma- ja turvallisuus vastuista.

§ 9 Päätös Kirkkovuosi laatikossa – koulutukseen osallistumisesta.

§ 10 Päätös ottaa TM Satu Ruhanen teologin tehtäviin ajalle 29.9. – 31.10.2014.

Diakoniatyön johtokunta:

----

Taluspäällikön viranhaltijapäätökset:

----

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

**PÄÄTÖS:** Päätösehdotus hyväksyttiin







30.09.2014

---

## HENKILÖSTÖHALLINNON VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET

Kn 58§

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

EAR

QY

30.09.2014

---

ILMOITUSASIAT JA MUUT ASIAT

Kn 59 §

- \* Tiedoksi: Kuopion hiippakunnan toimintalinjaus 2014 – 2018.
- \* Tiedoksi: Kirje Kuopion hiippakunnan piispa 22.08.2014.
- \* Tiedoksi: Jumalanpalvelussuunnitelma loppuvuodeksi.
- \* Seuraava kirkkoneuvoston kokous 21.10.2014 klo 17.00.

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

EAR

QY

30.09.2014

---

## KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kn 60 §

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.45. Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitettiin pöytäkirjaan.

---

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

EAR

AY