

OUTOKUMMUN SEURAKUNTA

Kirkkovaltuusto

KOKOUSKUTSU 2/2020

Kokousaika Tiistai 16.06.2020 kello 18

Kokouspaikka Outokummun kirkko-seurakuntasali, Kummunkatu 19

Käsiteltävät asiat

§	Liite	
9		Kokouksen avaaminen
10		Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
11		Työjärjestyksen hyväksyminen
12		Pöytäkirjantarkastajien valinta
13	1	Outokummun seurakunnan tulevaisuussuunnitelma vuoteen 2025
14	2	Kirkkovaltuuston työjärjestys
15	3-4	Tilinpäätös 2019
16		Tuloveroprosentin vahvistaminen varainhoitovuodelle 2021
17		Ilmoitusasiat ja muut asiat
18		Kokouksen päätös

Outokummussa 08.06.2020


PEKKA LAAKKONEN

Pekka Laakkonen
kirkkovaltuuston puheenjohtaja

KOKOUSAIKA Tiistai 16.06.2020 kello 18

KOKOUSPAIKKA Outokummun kirkko-seurakuntasali, Kummunkatu 19

SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET

Laakkonen Pekka, pj.
Kettunen Veikko, varapj.
Aho Sini
Honkavaara Matti
Huttunen Terho
Parkkonen Tapani
Pekkanen Niina
Pennanen Vilho
Räsänen Semilia
Tolvanen Pauli

POISSA Mutikainen Airi, Palander Lasse, Partanen Anna, Pasanen Kari, Ratilainen Katri,
Riikonen Kari, Riikonen Saarakaisa, Turpeinen Jari, Voutilainen Sari


MUUT SAAPUVILLA OLLEET


Turunen Martti, vt.kirkkoherra
Emmi Haring, seurakuntapastori
Heikkilä Sirpa, talouspäällikkö, pöytäkirjanpitäjä

ASIAT 9 – 18 §

sivut 10 – 24

ALLEKIRJOITUKSET


Pekka Laakkonen
puheenjohtaja


Sirpa Heikkilä
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet






PÖYTÄKIRJA ON TARKASTETTU

Outokummussa 16. / 6 2020

Pauli Tolvanen
pöytäkirjantarkastaja




Sini Aho
pöytäkirjantarkastaja

PÖYTÄKIRJA ON OLLUT YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ

Outokummun seurakunnan kirkkoherranvirastossa ajalla 17.06.2020 - 17.07.2020 viraston aukioloaikoina.

Sirpa Heikkilä
taluspäällikkö

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

P.T.

SA

KOKOUKSEN AVAAMINEN

Kv 9 § Hartausvuorossa kirkkovaltuuston jäsen Terho Huttunen, virsi 548, jonka jälkeen puheenjohtaja avasi kokouksen.

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kv 10 § KJ 8:3 Kirkkovaltuusto kokoontuu määräaikana käsiteltäväksi säädettyjen asioiden takia tai kun puheenjohtaja muuten katsoo tarpeelliseksi. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka ja siihen on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Kutsu asialuetteloinen on lähetettävä kirkkovaltuuston ja kirkkoneuvoston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta sekä pidettävä seurakunnan ilmoitustaululla viikon ajan ennen kokousta.

Kokouksesta on kullekin kirkkovaltuutetulle lähetetty kirjallinen ja/tai sähköinen kokouskutsu asialuetteloinen 08.06.2020 ja se on ollut nähtävänä seurakunnan ilmoitustaululla 08.06.2020 – 17.07.2020, lisäksi on ollut ilmoitus Outokummun Seudussa 11.06.2020.

Toimitetaan nimenhuuto. Läsnä 10 valtuutettua ja - varavaltuutettu.

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

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Kv 11 § **PÄÄTÖSEHDOTUS (pj):** Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Kv 12 § **PÄÄTÖSEHDOTUS (pj):** Kirkkovaltuusto valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa tarkastamaan kokouksen pöytäkirjan.

PÄÄTÖS: Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Pauli Tolvanen ja Sini Aho.

PT

SA

OUTOKUMMUN SEURAKUNNAN TULEVAISUUSSUUNNITELMA VUOTEEN 2025

Kv 13 § **Kirkkoneuvosto 21.01.2020 (kn 11 §)**

Piispantarkastuksen loppulausunnossa 7.4.2019 piispa Jari Jolkkonen antoi seurakunnalle kehittämistehtäviä.

Näistä nro 4 koskee tulevaisuussuunnitelmaa:

”Seurakunta käynnistää uuden tulevaisuussuunnitelman (strategia) valmistelun yhdessä työntekijöiden ja luottamushenkilöiden kanssa. Suunnitelmassa otetaan huomioon kysymykset seurakuntarakenteen ja henkilöstörakenteen sekä Pellinmäen leirikeskukseen tulevaisuudesta.”

Tulevaisuussuunnitelman avulla pyritään löytämään ne keinot, joiden avulla seurakunnan perustehtävä voidaan hoitaa mahdollisimman hyvin ja vastaamaan toimintaympäristön haasteisiin.

Outokummun kaupungin (6800 asukasta) ja seurakunnan 31.12.2019 (4648 jäsentä) tilanne on melko yhteneväinen koko maassa tapahtuvaan väestökehitykseen nähden (kasvualueiden ulkopuolella):

- syntyvyys vähenee paljon (kastettu 21 lasta 12/2019)
- kuolleisuus säilyy korkealla tasolla (73 jäsentä kuollut 12/2019)
- työkäisiä muuttaa kasvukeskuksiin
- eläkeläisten määrä kasvaa
- lasten ja nuorten määrä vähenee, mutta ei niin paljon kuin syntyvien.

Outokummun seurakunnan verotulot vähenevät vuositasolla 4-5% (suhteellisesti enemmän kuin jäsenmäärä vähenee, vuonna 2018 3,56% ja vuonna 2019 2,56 %).

Tulevaisuussuunnitelma on linjassa kirkkohallituksen tekemän strategian Kohtaamisen kirkko – Suomen evankelisluterilaisen kirkon suunta vuoteen 2020 kanssa.

Tulevaisuussuunnitelman liitteitä ovat kirkkoneuvoston hyväksymät henkilöstöstrategia ja kiinteistöstrategia.

Tässä kokouksessa käsitellään tulevaisuussuunnitelma ja henkilöstöstrategia.

Kiinteistöstrategia tulee seuraavaan mahdolliseen kirkkoneuvoston kokoukseen.

Outokummun seurakunnan tulevaisuussuunnitelma vuoteen 2025 on liitteenä 2.

PÄÄTÖSEHDOTUS (pj.): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy Outokummun seurakunnan tulevaisuussuunnitelman liitteen 2 mukaan.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

PÖYTÄKIRJAMERKINTÄ: Kirkkoneuvoston jäsen Niina Pekkanen saapui kokoukseen pykälän käsittelyn aikana.

../. jatkuu seur. sivulle

./..

Kirkkovaltuusto 16.06.2020 § 13

Outokummun seurakunnan tulevaisuussuunnitelma vuoteen 2025 on liitteenä 1.

PÄÄTÖSEHDOTUS: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto hyväksyy Outokummun seurakunnan tulevaisuussuunnitelman liitteen 1 mukaan.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

KIRKKOVALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS

Kv 14 § **Kirkkoneuvosto 25.02.2020 (kn 21 §)**

Kirkkovaltuusto vahvistaa kirkkojärjestyksen 8 luvun 8 §:n nojalla itselleen työjärjestyksen. Työjärjestyksessä on tarkemmat määräykset kirkkovaltuuston työskentelystä sen lisäksi mitä kirkkolaissa säädetään ja sen nojalla kirkkojärjestyksessä ja kirkon vaalijärjestyksessä määrätään.

Outokummun seurakunnan kirkkovaltuuston työjärjestys on hyväksytty Outokummun seurakunnan kirkkovaltuustossa 21.04.2015. Kirkkolain, kirkkojärjestyksen ja kirkon vaalijärjestyksen muutoksista johtuen on ajankohtaista vahvistaa uudistettu Outokummun seurakunnan kirkkovaltuuston työjärjestys, johon muuttuneet pykälät on korjattu.

Kirkkovaltuuston työjärjestys on liitteenä 1.

PÄÄTÖSEHDOTUS(pj.): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto vahvistaa itselleen työjärjestyksen liitteen 1 mukaan.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kirkkovaltuusto 16.06.2020 § 14

Kirkkovaltuuston työjärjestys on liitteenä 2.

PÄÄTÖSEHDOTUS: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto vahvistaa itselleen työjärjestyksen liitteen 2 mukaan.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

TILINPÄÄTÖS 2019

Kv 15 § **Kirkkoneuvosto 25.02.2020 (kn 22 §)**

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 2019 on valmistunut.

Tasekirja 2019 on liitteenä 2.

Vuoden 2019 ulkoiset toimintatuotot olivat 108 186 € ja toimintakulut 1 026 424 €.

Verotuloja, sisältäen valtionrahoituksen kertyi kaikkiaan 1.035 926 €.

Vuosikate oli positiivinen 26 043 € eli 5,6 € / seurakunnan jäsen.

Tilikauden alijäämä oli 39 967 €.

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

1. Kirkkoneuvosto hyväksyy tilinpäätöksen tilikaudelta 2019 ja esittää, että tilikauden alijäämä 39 967,44 euroa siirretään taseen omaan pääomaan edellisten tilikausien yli-/alijäämä tilille.

2. Kirkkoneuvosto allekirjoittaa tilinpäätöksen tilikaudelta 2019 ja jättää tilinpäätöksen tilintarkastajalle tarkistettavaksi.

Tilinpäätökseen liitetään tilintarkastuskertomus tilikaudelta 2019.

3. Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto päättää tilintarkastuskertomuksen perusteella tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille tilikaudelta 01.01.2019 – 31.12.2019.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

../. jatkuu seur. sivulle

./..

Kirkkovaltuusto 16.06.2020 § 15

Tasekirja 2019 on liitteenä 3.

Tilintarkastuskertomus on liitteenä 4.

PÄÄTÖSEHDOTUS: Kirkkoneuvosto esittää, että kirkkovaltuusto päättää tilintarkastuskertomuksen perusteella tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille tilikaudelta 01.01.2019 – 31.12.2019.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

PT

SA

TULOVEROPROSENTIN VAHVISTAMINEN VARAINHOITOVUODELLE 2021

Kv 16 § **Kirkkoneuvosto 25.02.2020 (kn 23 §)**

Kirkkolaki 15 luku 2 § 3 mom.:

”Kirkkovaltuusto vahvistaa tuloveroprosentin. Tuloveroprosentti vahvistetaan lähimpään 0,05 prosenttiyksikköön.”

Seurakunnan toiminta tapahtuu verotuloilla. Muut tulot kuten esim. hautauspalvelumaksut, virkatodistustuotot ja puun myyntitulot kattavat vain pienen osan srk:n tulokertymästä.

Nykyinen veroprosentti 1,65 on ollut vuodesta 2016 lähtien voimassa.

Veroprosentin pitäminen edelleen samalla tasolla on hidastuneen talouskasvun aikana haasteellista, mutta seurakunta on onnistunut tähän mennessä tässä kohtalaisen hyvin.

Seurakunnan talous on suhteellisen vakaalla pohjalla ja velaton.

Tulevien vuosien haasteet taloudessa liittyvät niin toiminnan turvaamiseen kuin toiminnan tarvitsemien kiinteistöjen korjausvelan pysyttämiseen kohtuullisella tasolla.

Veroprosentin pitäminen 1,65 % ja muut tätä tukevat toimenpiteet turvaavat seurakunnan toiminnan pysyttämisen nykyisellä tasolla.

Tukevia toimenpiteitä tarvitaan jatkossakin niin virka- ja toimirakenteessa, kiinteistöissä ja työalojen määrärahoissa. Hyvänä esimerkkinä tästä on yhteisen kirkkoherranviran perustaminen Polvijärven seurakunnan kanssa.

PÄÄTÖSEHDOTUS (tal.pääll.): Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto vahvistaa varainhoitovuoden 2021 tuloveroprosentiksi 1,65.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kirkkovaltuusto 16.06.2020 § 16

PÄÄTÖSEHDOTUS: Kirkkoneuvosto esittää kirkkovaltuustolle, että kirkkovaltuusto vahvistaa varainhoitovuoden 2021 tuloveroprosentiksi 1,65.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

ILMOITUSASIAT JA MUUT ASIAT

- Kv 17 § * Kirkkoneuvoston päätöksiä tiedoksi kirkkovaltuustolle.
- * Seuraava kirkkoneuvosto tiistai xx.xx.2020 klo 17.30.
- * Seuraava kirkkovaltuusto xx.xx.2020 klo 18.

PÄÄTÖSEHDOTUS: Kirkkovaltuusto merkitsee ilmoitusasiat ja muut asiat tietoonsa saatetuiksi ja päätetyiksi.

PÄÄTÖS: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

PF

SA

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Kv 18 § Puheenjohtaja päättää kokouksen klo 19.16. Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus liitetään pöytäkirjaan.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet

RF

SA

Outokummun seurakunta
kirkkovaltuusto
16.06.2020 § 9 - 18

VALITUSOSOITUS

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:

9 – 12, 17 - 18

Erikseen säädetyt muutoksenhakukiellot

Oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.

Hankintaa koskevista 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 kynnyksarvon. Kansalliset kynnyksarvot 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 terveystyöpalvelut);
- 300.000 € (hankintalain liitteen E 5-15 kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut) ja
- 500.000 € (käyttöoikeussopimukset).

Muun lainsäädännön mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:

3 VALITUSOSOITUS VALITUSVIRANOMAINEN JA VALITUSAIKA

3 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

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa
<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 13 - 16
Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

Muutoksenhakuajan laskeminen

Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana ajankohtana 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.

4 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET SEKÄ VALITUKSEN 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
- vaatimuksen perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet



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 päätöksen 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 €. Käsittelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoona euroa ja 6 140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.