

**Arvioinnin johtokunta****22.5.2024****Kokousaika** 22.5.2024 kello 17.00–18.53**Kokouspaikka** Savonlinnan seurakuntakeskus, Kirkkokatu 17, B-ovi, kokoushuone, 2. krs ja Teams – yhteys (hybridikokous)

Läsnä olevat

<input checked="" type="checkbox"/> Sirpa Luukkainen	puheenjohtaja
<input checked="" type="checkbox"/> Vesa Ahonen	jäsen
<input checked="" type="checkbox"/> Mikko Jantunen	jäsen
<input checked="" type="checkbox"/> Anneli Kosonen	jäsen
<input checked="" type="checkbox"/> Olli Loikkanen	jäsen

Lisäksi kutsuttuina

<input type="checkbox"/> Aune Tuunanen	Sirpa Luukkaisen varajäsen
<input type="checkbox"/> Heikki Härkönen	Vesa Ahosen varajäsen
<input checked="" type="checkbox"/> Heikki Sorjonen (Teams)	Mikko Jantusen varajäsen
<input type="checkbox"/> Tuija Timonen-Konsti	Anneli Kososen varajäsen
<input type="checkbox"/> Raimo Nuopponen	Olli Loikkasen varajäsen
<input checked="" type="checkbox"/> Tuula Kosonen	hallinnon sihteeri
<input checked="" type="checkbox"/> Sammeli Juntunen	kirkkoherra, § 6

**Pöytäkirjan
allekirjoitukset:**Sirpa Luukkainen
puheenjohtajaTuula Kosonen
pöytäkirjanpitäjä**Pöytäkirjan
tarkastus:**Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.
Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.Vesa Ahonen
pöytäkirjantarkastajaMikko Jantunen
pöytäkirjantarkastaja

**Arvioinnin johtokunta****22.5.2024**

§ 1

KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen, totesi kokouksen läsnäolijat ja ilmoitti seuraavaa:

Tämän kokouksen teemana jatkuu seurakunnan toimintaan perehtyminen. Kokous on viimeinen seurakunnan toimintaan perehtymisen kokous, ja kokouskutsu on täten lähetetty myös varajäsenille toteamalla, että kokouspalkio ja matkakorvaus varajäsenelle maksetaan vain varsinaisen jäsenen ollessa estyneenä.

§ 2

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Toimielin päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan. (Hallintosääntö 4:28 §).

Johtokunnan 1.kokouksessa on päätetty, että kutsu johtokunnan jäsenille on toimitettava kirjallisesti viimeistään viisi arkipäivää ennen kokousta ja kutsuun on liitettävä esityslista käsiteltävistä asioista. Esityslista lähetetään sähköpostilla jäsenten ilmoittamiin osoitteisiin ja kirjeitse, mikäli jäsenellä/varajäsenellä ei ole sähköpostia käytössä.

Johtokunta päätti kokouksessaan 11.4.2024 tämän kokouksen ajankohdan. Kutsun tähän kokoukseen on antanut puheenjohtaja sähköpostitse 13.5.2024 niille kutsutuille, joilla on sähköposti käytössä. Kutsu on lähetetty kirjeitse 13.5.2024, mikäli jäsenellä/varajäsenellä ei ole sähköpostia.

Kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. (KL 10:15 §)

Esitys Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Esityksen mukaan.

§ 3

KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJAN PITÄJÄN JA PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Esitys Todetaan, että kokouksen sihteerinä toimii hallinnon sihteeri Tuula Kosonen. Johtokunta valitsee kaksi jäsentään tämän pöytäkirjan tarkastajiksi.

Päätös Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Vesa Ahonen ja Mikko Jantunen.

§ 4

PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

Pöytäkirja julkaistaan nähtäville Savonlinnan seurakunnan kotisivulle KL 10:23 §:n mukaisesti.

Esitys Pöytäkirja julkaistaan nähtäville Savonlinnan seurakunnan kotisivulle pe 25.5.2024 ja lähetetään tiedoksi kirkkoneuvostolle.

Päätös Esityksen mukaan.

**Arvioinnin johtokunta****22.5.2024**

§ 5

KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Esitys	Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.
Päätös	Esityksen mukaan.

§ 6

SAVONLINNAN SEURAKUNNAN JOHTAVAN VIRANHALTIJAN KATSAUS

Kuullaan kirkkoherra Sammeli Juntusen katsaus

1) vastuunalaisena viranhaltijana nimettyjen tehtäväalueidensa, Seurakunnallinen toiminta ja Muu seurakuntatyö, osalta

JA

2) henkilöstöhallinnon osalta

- talouden tarkoituksenmukaisuuden
- talouden tasapainon ja
- vaikuttavuuden (tavoitteiden saavuttaminen, riittävyys teho/vaikutukset) sekä
- raportoinnin ja sisäisen valvonnan näkökulmasta

Esitys	Merkitään katsaus tiedoksi. Käydään keskustelu ja tehdään tarvittavat päätökset.
Päätös	Käytiin vilkas keskustelu ja merkittiin katsaus tiedoksi.

§ 7

SUUNNITELMA JOHTOKUNNAN TYÖSKENTELYN ETENEMISESTÄ

Esitys	Käydään keskustelu työskentelyn etenemisestä (aiheet, työnjako ja aikataulu) ja tehdään tarvittavat päätökset.
Päätös	Sovittiin alustavasti painopisteariheiksi seurakunnan talous, henkilöstöhallinto, kiinteistöt ja Sulkavan kappeliseurakunta. Päätettiin työskentelyn etenemisestä ja alustavasta aikataulusta.

§ 8

MUUT ASIAT

Esitys	Käsitellään muut mahdolliset esille tulevat asiat.
Päätös	Ei muita asioita.

§ 9

ILMOITUSASIAT

Ilmoitusasioita ei erikseen käsitellä vaan ne merkitään tiedoksi. Tiedoksi merkittyihin asioihin liittyvät asiakirjat lisätään liitteiksi tai ne ovat nähtävänä kokouksen aikana.



Arvioinnin johtokunta

22.5.2024

§ 10

SEURAAVAN KOKOUKSEN AJANKOHTA

Esitys Päätetään johtokunnan seuraavan kokouksen ajankohta.

Päätös Kokoonnutaan elokuun loppupuolella.

§ 11

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.53.

Arvioinnin johtokunta

22.5.2024

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUSSavonlinnan seurakunta
Arvioinnin johtokunta

22.5.2024 § 11

Pöytäkirja on viety 25.5.2024 nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon savonlinnanseurakunta.fi-sivustolle.

1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT**Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot**

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (652/2023) 12 luvun 4 §: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: 1–11**Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto**

Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:

Pöytäkirjan pykälät:**2 OIKAISUVAATIMUSOHJEET****Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika**

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

Savonlinnan seurakunnan kirkkoneuvosto

Käynti- ja postiosoite: Kirkkokatu 17, 57100 Savonlinna

Sähköposti: savonlinnan.kirkkoherranvirasto@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät:

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

Arvioinnin johtokunta**22.5.2024**

kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

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.

Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjaotteeseen.