

ARVIOINNIN JOHTOKUNTA
20.2.2025

Kokousaika	20.2.2025 klo 13.00–14.54	
Kokouspaikka	Savonlinnan seurakuntakeskus, Kirkkokatu 17, B-ovi, taloustoimisto	
Läsnölleet	<input checked="" type="checkbox"/> Sirpa Luukkainen	puheenjohtaja
	<input checked="" type="checkbox"/> Vesa Ahonen	jäsen
	<input checked="" type="checkbox"/> Mikko Jantunen	jäsen
	<input type="checkbox"/> Tuija Timonen-Konsti	Anneli Kososen varajäsen
	<input checked="" type="checkbox"/> Olli Loikkanen	jäsen
Lisäksi kutsuttuina	<input type="checkbox"/> Elina Hämäläinen	tilintarkastaja asiakootaan 7
	<input type="checkbox"/> Mia Hinkkanen	hallinnon sihteeri

§ 1
KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen ja totesi läsnä olevat. Poissa olivat Tuija Timonen-Konsti, Elina Hämäläinen ja Mia Hinkkanen.

§ 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.

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

Kutsu ja esityslista on lähetetty johtokunnan jäsenille sähköpostitse 13.2.2025.

Esitys Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Esityksen mukaan.

§ 3
KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJAN PITÄJÄN JA PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Esitys Todetaan, että kokouksen sihteerinä toimii hallinnon sihteeri Mia Hinkkanen. Johtokunta valitsee kaksi jäsentään kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi.

**ARVIOINNIN JOHTOKUNTA**
20.2.2025

§

Päätös Hallinnon sihteeri Mia Hinkkasen ollessa poissa, kokouksen sihteeriksi valittiin Vesa Ahonen. Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Mikko Jantunen ja Olli Loikkanen.

§ 4

PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

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

Esitys Päätetään päivämäärä, jolloin pöytäkirja julkaistaan nähtäville Savonlinnan seurakunnan kotisivulle ja lähetetään tiedoksi kirkkoneuvostolle.

Päätös Pöytäkirja julkaistaan nähtäville Savonlinnan seurakunnan kotisivulle 3.3.2025 ja lähetetään tiedoksi kirkkoneuvostolle.

§ 5

KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEEN

Esitys Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös Esityksen mukaan.

§ 6 JOHTOKUNNAN VARAPUHEENJOHTAJAN VALINTA

Savonlinnan seurakunnan hallintosääntö:

”4 § Arvioinnin johtokunta

Seurakunnassa on arvioinnin johtokunta, jonka toimialana on arvioida seurakunnan sisäistä valvontaa, toiminnan ja talouden tarkoituksenmukaisuutta, vaikuttavuutta ja raportointia sekä talouden tasapainoa.

Kirkkovaltuusto valitsee toimikaudekseen johtokunnalle puheenjohtajan ja neljä muuta jäsentä sekä henkilökohtaiset varajäsenet. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla kirkkovaltuuston jäsen. Jäsenillä ja varajäsenillä tulee olla hyvä seurakuntien toiminnan ja talouden tuntemus. Jäsenet ja varajäsenet eivät saa olla kirkkoneuvoston jäseniä.”

Kirkkovaltuusto valitsi kokouksessaan 14.1.2025 kirkkoneuvoston jäseneksi Anneli Kososen toimikaudeksi 2025–2026. Hallintosäännön 4 §:n mukaan kirkkoneuvoston jäsen ei saa olla arvioinnin johtokunnan jäsen. Anneli Kosonen on ilmoittanut, että kirkkoneuvoston jäsenenä hän ei voi enää hallintosäännön 4 §:n mukaan olla arvioinnin johtokunnan jäsen.

Johtokunta valitsi kokouksessaan 14.3.2024 Anneli Kososen johtokunnan varapuheenjohtajaksi. A. Kososen tultua valituksi kirkkoneuvoston jäseneksi, hän ei hallintosäännön mukaan ole enää kelpoinen johtokunnan jäseneksi eikä voi näin ollen jatkaa

ARVIOINNIN JOHTOKUNTA
20.2.2025

§

johtokunnan varapuheenjohtajana. Kirkkovaltuusto on kokouksessaan 13.2.2024 §15 päättänyt, että arvioinnin johtokunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan.

Esitys Valitaan johtokunnan varapuheenjohtaja.

Päätös Johtokunnan varapuheenjohtajaksi valittiin Mikko Jantunen siihen saakka, kunnes kirkkovaltuusto on valinnut johtokunnan jäsenen Anneli Kososen tilalle.

§ 7

TILINTARKASTAJAN KATSAUS

Kokoukseen on pyydetty kuultavaksi tilintarkastaja Elina Hämäläinen. Kuullaan tilintarkastajan katsaus seurakunnan toiminnasta ja taloudesta vuodelta 2024.

Esitys Merkitään katsaus tiedoksi. Käydään keskustelu ja tehdään tarvittavat päätökset.

Päätös Tilintarkastajan ollessa estynyt osallistumasta kokoukseen, päätettiin siirtää asia seuraavaan kokoukseen.

§ 8

ARVIOINTIKERTOMUKSEN LAATIMINEN

Savonlinnan seurakunnan hallintosäännön 18 §:n mukaan arvioinnin johtokunnan tehtävänä on arvioida:

- 1) kirkkovaltuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumista seurakunnassa;
- 2) seurakunnan talouden tasapainoa hyväksytyyn talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman sekä investointi- ja lainanlyhennyssuunnitelmien perusteella;
- 3) talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman ja toimenpideohjelman riittävyttä, jos seurakunnan taseessa on kattamatonta alijäämää;
- 4) kirkkoneuvostolle ja kirkkovaltuustolle annettujen toiminnan ja talouden raporttien sisällön ja raportointijärjestelmän toimivuutta.

Lisäksi johtokunnan tehtävänä on hallintosäännön mukaan muun muassa

- 1) laatia vuosittain huhtikuun loppuun mennessä arvioinnin perusteella arviointikertomus kirkkovaltuustolle.

Johtokunta toimittaa arviointikertomuksen kirkkoneuvostolle.

Esitys Käydään keskustelu ja päätetään työskentelystä arviointikertomuksen laatimiseksi.

**ARVIOINNIN JOHTOKUNTA**
20.2.2025

§

Päätös Käytiin keskustelu ja päätettiin kutsua seuraaviin kokouksiin kuultavaksi tilintarkastaja, talousjohtaja ja kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja. Päätettiin, että johtokunta pitää myös työkokouksia arviointikertomuksen laatimiseksi.

§ 9

MUUT ASIAT

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

§ 10

ILMOITUSASIAT

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

§ 11

SEURAAVAN KOKOUKSEN AJANKOHTA

Esitys Päätetään johtokunnan seuraavasta kokoontumisesta.
Päätös Puheenjohtaja ilmoittaa seuraavan kokouksen ajankohdan.

§ 12

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 14.54.

Pöytäkirjan allekirjoitukset:

Sirpa Luukkainen
puheenjohtaja

Vesa Ahonen
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.
Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.

Mikko Jantunen
pöytäkirjantarkastaja

Olli Loikkanen
pöytäkirjantarkastaja

ARVIOINNIN JOHTOKUNTA
20.2.2025

§

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**Savonlinnan seurakunta****Arvioinnin johtokunta**

20.2.2025 § 12

Pöytäkirja on viety 3.3.2025 nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon savonlinnaseurakunta.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: 1–12**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****Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika**

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, 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 kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan

ARVIOINNIN JOHTOKUNTA
20.2.2025

§

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.