



ARVIOINNIN JOHTOKUNTA

26.3.2025

Kokousaika	26.3.2025 klo 13.00–15.25	
Kokouspaikka	Savonlinnan seurakuntakeskus, Kirkkokatu 17, B-ovi, taloustoimisto	
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"/> Tuija Timonen-Konsti	Anneli Kososen varajäsen
	<input type="checkbox"/> Olli Loikkanen	jäsen, ilmoittanut esteen
	<input checked="" type="checkbox"/> Raimo Nuopponen	Olli Loikkasen varajäsen
Lisäksi kutsuttuina	<input checked="" type="checkbox"/> Heli Muhonen	talousjohtaja asiakohtaan 6
	<input checked="" type="checkbox"/> Matti-Pekka Parkkinen	kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja asiakohtaan 7
	<input checked="" type="checkbox"/> Mia Hinkkanen	hallinnon sihteeri

PÖYTÄKIRJA

§ 1

KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avaa kokouksen ja toteaa läsnäolijat.

§ 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 19.3.2025.

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.

Päätös Tuija Timonen-Konsti ja Raimo Nuopponen valitaan pöytäkirjantarkastajiksi.



ARVIOINNIN JOHTOKUNTA

26.3.2025

§ 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 Savonlinnan seurakunnan kotisivuille 27.3.2025 ja lähetetään tiedoksi kirkkoneuvostolle.

§ 5

KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Esitys Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös Esityksen mukaan.

§ 6

TALOUSJOHTAJAN KATSAUS

Kokoukseen on pyydetty kuultavaksi talousjohtaja Heli Muhonen
Kuullaan talousjohtajan katsaus

- seurakunnan talouden toteumasta vuodelta 2024 sekä
- talouden tarkoituksenmukaisuuden,
- talouden tasapainon,
- vaikuttavuuden (tavoitteiden saavuttaminen, riittävyys teho/vaikutukset) sekä
- raportoinnin ja sisäisen valvonnan toteutumisesta.

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

Päätös Merkittiin kuultu katsaus tiedoksi. Käytiin monipuolinen keskustelu esille tulleista asioista.

§ 7

KIRKKONEUVOSTON VARAPUHEENJOHTAJAN KUULEMINEN

Kokoukseen on pyydetty kuultavaksi kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja
Matti-Pekka Parkkinen. Kuullaan Matti-Pekka Parkkisen katsaus

- seurakunnan toiminnasta ja taloudesta,
- vaikuttavuudesta (tavoitteiden saavuttaminen, riittävyys teho/vaikutukset) sekä
- raportoinnin ja sisäisen valvonnan toimivuudesta vuodelta 2024.

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



ARVIOINNIN JOHTOKUNTA

26.3.2025

Päätös Merkittiin kuultu katsaus tiedoksi. Käytiin monipuolinen keskustelu esille tulleista asioista.

§ 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 työstetään arviointikertomusta 2024.

Päätös Jatketaan seuraavassa arvioinnin johtokunnan kokouksessa. Pyydetään kuultavaksi vastuullinen tilintarkastaja Outi Koskinen.

§ 9

MUUT ASIAT

Esitys Käsitellään muut mahdolliset esille tulevat asiat.

Päätös Ei muita esille tulevia asioita.

§ 10

ILMOITUSASIAT

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

§ 11

SEURAAVAN KOKOUKSEN AJANKOHTA

Esitys Päätetään johtokunnan seuraavasta kokoontumisesta.

Päätös Seuraava kokous pidetään perjantaina 11.4.2025 kello 13.00.

§ 12

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN



ARVIOINNIN JOHTOKUNTA

26.3.2025

Esitys Puheenjohtaja päättää kokouksen viimeistään klo 15.00 ja antaa oikaisuvaatimusohjeen ja valitusosoituksen, jotka liitetään pöytäkirjaa.

Päätös Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 15.25.

Tervetuloa kokoukseen!

Sirpa Luukkainen, puheenjohtaja

**Pöytäkirjan
allekirjoitukset:**

Sirpa Luukkainen
puheenjohtaja

Mia Hinkkanen
pöytäkirjanpitäjä

**Pöytäkirjan
tarkastus:**

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

Tuija Timonen-Konsti
pöytäkirjantarkastaja

Raimo Nuopponen
pöytäkirjantarkastaja

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Savonlinnan seurakunta
Arvioinnin johtokunta

26.3.2025 § 12

Pöytäkirja on viety xx.xx.xxxx 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: 1–12

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

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

ARVIOINNIN JOHTOKUNTA

26.3.2025

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 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.