



ARVIOINNIN JOHTOKUNTA

28.4.2025

Kokousaika	28.4.2025 klo 17:40-19:00	
Kokouspaikka	Savonlinnan seurakuntakeskus, Kirkkokatu 17, B-ovi, kokoushuone	
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 checked="" type="checkbox"/> Olli Loikkanen	jäsen
Lisäksi kutsuttuna	<input checked="" type="checkbox"/> Mia Hinkkanen	hallinnon sihteeri

§ 1

KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen ja totesi läsnäolevat.

§ 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 §)

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 Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Mikko Jantunen ja Tuija Timonen-Konsti.

§ 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.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet _____/ _____

ARVIOINNIN JOHTOKUNTA

28.4.2025

Päätös Pöytäkirja julkaistaan nähtäville Savonlinnan seurakunnan kotisivuille keskiviikkona 30.4.2025.

§ 5
KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Esitys Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös Esityksen mukaan.

§ 6
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.

Esitys Jatketaan arviointikertomuksen 2024 tekemistä.

Päätös Hyväksyttiin arviointikertomus 2024 lähetettäväksi kirkkoneuvostolle 30.4.2025.

§ 7
MUUT ASIAT

Esitys Käsitellään muut mahdolliset esille tulevat asiat.

Päätös Ei muita asioita.

§ 8
ILMOITUSASIAT

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



ARVIOINNIN JOHTOKUNTA

28.4.2025

§ 9

SEURAAVAN KOKOUKSEN AJANKOHTA

Esitys	Päätetään johtokunnan seuraavasta kokoontumisesta.
Päätös	Puheenjohtaja kutsuu koolle seuraavan kokouksen.

§ 10

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Esitys	Puheenjohtaja päättää kokouksen ja antaa oikaisuvaatimusohjeen ja valitusosoituksen, jotka liitetään pöytäkirjaan.
Päätös	Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 19:00.

Pöytäkirjan allekirjoitukset:

Sirpa Luukkainen
puheenjohtajaMia Hinkkanen
sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

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

Mikko Jantunen
pöytäkirjantarkastajaTuija Timonen-Konsti
pöytäkirjantarkastaja**OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS****Savonlinnan seurakunta****Arvioinnin johtokunta**

28.4.2025 § 10

Pöytäkirja on viety 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: 1-10**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 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