



ARVIOINNIN JOHTOKUNTA

27.10.2025

Kokousaika	27.10.2025 klo 14.00 – 15.32	
Kokouspaikka	Savonlinnan seurakuntakeskus, Kirkkokatu 17, Pikkusali	
Läsnä olevat	<input checked="" type="checkbox"/> Sirpa Luukkainen	puheenjohtaja
	<input type="checkbox"/> Heikki Härkönen	Vesa Ahosen varajäsen
	<input checked="" type="checkbox"/> Mikko Jantunen	varapuheenjohtaja
	<input checked="" type="checkbox"/> Mervi Kontinen	jäsen
	<input checked="" type="checkbox"/> Olli Loikkanen	jäsen
Lisäksi kutsuttuna	<input checked="" type="checkbox"/> Mia Hinkkanen	hallinnon sihteeri

ESITYSLISTA

§ 1

KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen ja totesi läsnäolijat.

§ 2

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

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

Johtokunnan 1.kokouksessa 2024 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 PÖYTÄKIRJANPITÄJÄN JA PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

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

Päätös Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Mikko Jantunen ja Olli Loikkanen.

§ 4

PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

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



ARVIOINNIN JOHTOKUNTA

27.10.2025

- Esitys Päätetään päivämäärä, jolloin pöytäkirja julkaistaan nähtäville Savonlinnan seurakunnan kotisivulle ja lähetetään tiedoksi kirkkoneuvostolle.
- Päätös Pöytäkirja julkaistaan nähtäville Savonlinnan seurakunnan kotisivulle ja lähetetään tiedoksi kirkkoneuvostolle 28.10.2025.

§ 5

KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

- Esitys Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.
- Päätös Esityslistan mukaan, muutettuna: § 7 käsitellään varapuheenjohtajan valinta.

§ 6

ARVIOINTIKERTOMUKSEN 2025 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 Käydään keskustelu ja tehdään suunnitelma vuoden 2025 arviointikertomuksen laatimiseksi.
- Päätös Arviointikertomuksen 2025 painopisteiksi päätettiin alustavasti ottaa seurakunnan talous, Rantasalmen kappeliseurakunta, lapsi- ja nuorisotyö, ja näihin liittyvät toimialat. Arvioinnin johtokunnan puheenjohtaja on yhteydessä Rantasalmen kappeliseurakunnan aluekappalaiseen Emiliana Skoogiin ja sopii tutustumiskäynnin arvioinnin johtokunnalle.

§ 7

VARAPUHEENJOHTAJAN VALINTA

- Esitys Valitaan varapuheenjohtaja kaudelle 2025–2026.
- Päätös Varapuheenjohtajaksi kaudelle 2025–2026 valitaan Mikko Jantunen.



ARVIOINNIN JOHTOKUNTA

27.10.2025

§ 8

ILMOITUSASIAT

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

§ 9

SEURAAVAN KOKOUKSEN AJANKOHTA

Esitys	Päätetään johtokunnan seuraavasta kokoontumisesta.
Päätös	Puheenjohtaja ilmoittaa seuraavan kokouksen, joka pidetään työkokouksena.

§ 10

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 15.32 ja antoi oikaisuvaatimusohjeen ja valitusosoituksen, jotka liitetään pöytäkirjaan.

Pöytäkirjan allekirjoitukset:

	Sirpa Luukkainen puheenjohtaja	Mia Hinkkanen pöytäkirjanpitäjä
Pöytäkirjan tarkastus	Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	
	Mikko Jantunen pöytäkirjantarkastaja	Olli Loikkanen pöytäkirjantarkastaja



Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet ___/ ___

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Savonlinnan seurakunta

Arvioinnin johtokunta

27.10.2025 § 10

Pöytäkirja on viety 28.10.2025 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: 1-10

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

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet ___/ ___

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