

Kokousaika 2.2.2026 klo 16:00-17:41

Paikka Seurakuntatalo,
Kirkkotie 2, Enonkoski

Läsnä

Touko Ahokas	Läsnä
Ritva-Kaarina Järveläinen	Läsnä
Petri Reiman, varajäsen	Läsnä
Helena Liukko	Läsnä
Maria Loikkanen	Läsnä
Riitta Parttimaa-Redsven	Läsnä
Sammeli Juntunen (kirkkoherra)	Läsnä
Mia Hinkkanen (hallinnon sihteeri)	Läsnä

Asiat §§ 5–9

**Pöytäkirjan alle-
kirjoitus**

Helena Liukko
puheenjohtaja

Mia Hinkkanen
sihteeri

**Pöytäkirjan
tarkastus:**

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

Enonkoski 2.2.2026

Maria Loikkanen
pöytäkirjan tarkastaja

Touko Ahokas
pöytäkirjan tarkastaja

1 § Kokouksen avaus

Kirkkoherra pitää hartauden. Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös: Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 16.05. Kirkkoherra piti hartauden.

2 § (Hallintosääntö 28–29 §)

Kirkkoneuvoston ja muun toimielimen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen es-
tyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Toimielin voi myös etukäteen vahvistaa

pöytäkirjan tarkastaja

pöytäkirjan tarkastaja

kokousaikataulunsa suunnitelman. Johtokunta kokoontuu, kun kokoontuminen johtokunnalle määrättyjen asioiden takia on tarpeen tai johtokunnan puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi. Johtokunta kokoontuu myös, jos vähintään neljäsosa sitä kirjallisesti pyytää ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Kokouksen pöytäkirjaa pitää toimielimen tähän tehtävään valitsema sihteeri.

Kirkkoneuvosto ja muu toimielin päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteineen. Kokouskutsu tulee lähettää samalla tavalla niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

Kutsu toimitetaan jäsenille ja kokouksessa läsnäoloon oikeutetuille viimeistään kolme päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Jos asia on kiireellinen, kappelineuvosto voi päättää ottaa asian käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa.

Puheenjohtajan päätösehdotus: Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Kokous todettiin lailliseksi koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

3 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Puheenjohtajan päätösehdotus: Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa tarkastamaan kokouksesta laadittu pöytäkirja, aakkosjärjestyksen mukaisesti Touko Ahokas ja Ritva-Kaarina Järveläinen. Pöytäkirja tarkastetaan kokouksen jälkeen.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Maria Loikkanen ja Touko Ahokas.

4 § Kokouksen asialistan/esityslistan hyväksyminen

Puheenjohtajan päätösehdotus: Kokouksen esityslista hyväksytään työjärjestykseksi.

Päätös: Esityksen mukaan.

5 § Katsaus menneeseen vuoteen ja tavoitteiden toteutuminen, liite 1

Puheenjohtajan päätösehdotus: Merkitään tiedoksi.

Päätös: Merkitään tiedoksi.

6 § Johtokunnan määrärahan käyttöehdotus vuonna 2026

TILIKOHTAINEN ERITTELY

Menot:

Tili	Erittely	€ euroa	€ yhteensä
kaikki talousarvio on tilit	Tilin sisältö eriteltynä		
400000	kokouspalkkiot		
	kappeliseurakunnan johtokunta		2200
408900	palkkiot ja muut veronalaiset suoritukset		
	KoskiVenetsialaisten konsertti		700
431200	ilmoitukset		
	palveluhakemisto 2025		0
437200	matkakustannukset, muut		
	KoskiVenetsialaisten esiintyjä		390
437700	ravitsemuspalvelut, muut		
	seurakuntatilaisuuksien tarjoilut		590
467000	elintarvikkeet		
	kinkertarjoilut		0
	kirkkokahvit		500
472600	kukat, kynttilät ja ehtoollistarvikkeet		
	callunat		150
	onnittelukukat		200
473200	lehdet		
	Puruvesi-lehden tilaus		120
	osuus KoskiVenetsialaisten markkinointi		150
440500	retki-, musiikki- ja ohjelmapalvelut		
	nuotioilta		0
Yhteensä			5000

Puheenjohtajan päätösehdotus: Sovitaan johtokunnan varojen käyttö vuonna 2026.

Päätös: Esityksen mukaan.

7 § Tuleva toiminta, liite 2

Puheenjohtajan päätösehdotus: Tiedoksi. Kirjataan päätökset.

Päätös: Kirjataan tiedoksi:

- lähetyspiirit parittomien viikkojen tiistaisin klo 12.30 vanhustentalon kerhuhuoneella
- yhteisöruokailut joka toinen viikko
- 8.2. Herättäjän kirkkopyhä
- 9.2. klo 15 Naisten iltapäivä srk-talolla, mukana nimikkolähetti Titta Hämäläinen
- 10.2. Titta Hämäläinen vierailee Enonkosken koululla
- 1.3. Kirkkokahvit

Lähetysväki järjestää, vapaaehtoinen maksu lähetykselle

- 26.4. Kirkkokahvit
- kylvön siunaus toukokuussa
- 16.6. klo 13 Kesäkinkerit srk-talon pihalla

Tapahtumia, joihin osallistutaan tai tehdään retki

- 7.2. Raamattupäivät Savonlinna
- 19.4. Naistenpäivät Rantasalmi
- kesällä nuotioilta Kerimäki (Huosio)

8 § Yhteisvastuukeräys Enonkoskella 2026

Vuoden 2026 Yhteisvastuukeräyksen teemana on lievittää ikääntyvien hätää. 20 % tuotoista suunnataan vuosittain valittavaan, vaihtuvaan kohteeseen Suomessa. 30 % keräystuotosta jää keräävälle seurakunnalle monipuoliseen avustus- ja auttamistoimintaan, Savonlinnassa NNKY Hopeahelmet. 50 % keräystuotosta ohjataan Kirkon Ulkomaanavun katastrofiavun kautta kansainväliseen apuun.

Vuoden 2026 keräyksestä seurakunnassamme ei ole vielä tullut tarkempaa infoa Kristiina Rankilalta. Mutta jos mennään edellisten vuosien tapaan, jos on intoa ja vapaaehtoisia, Yhteisvastuun hyväksi voidaan kerätä rahaa lipaskeräyksenä. Lipaskerääjillä tulee olla YV-keräysliivi ja rinnassa näkyvissä YV-kerääjän nimikortti, jossa on kerääjän nimi, ja jossa lukee Savonlinnan seurakunta. Lippaita on talous-toimistosta haettavissa. Pyyntö on, että mikäli lippaita käytetään, kaikkien käyttöön

otettujen lippaiden numerot ilmoitetaan Värtisen Pialle taloustoimistoon. Keräyksen jälkeen käytetyt lippaat (rahoineen) tuodaan taloustoimistoon.

Puheenjohtajan päätösehdotus: Keskustellaan ja pohditaan, onko lipaskeräyksellä halukkuutta. Keskustellaan, onko ideoita muiksi Yhteisvastuutilanteiksi vuoden aikana.

Päätös: Kerätään lippailla Salen luona kahtena perjantai-iltapäivänä tai lauantaiamuna, päivämääriin palataan myöhemmin.

9 § Muut asiat

Kirkkoherra kertoi lyhyesti tulevista seurakuntavaaleista.

10 § Tiedoksi

Ei tiedotettavia asioita.

11 § Muutoksen haku

Johtokunnan kokouksen päätökseen haetaan muutosta kirkkoneuvostolle tehtävällä oikaisuvaatimuksella siten kuin kirkkolain luvussa 12 säädetään. Pöytäkirjaan liitetään oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus.

12 § Seuraava kokous sovitaan myöhemmin.

13 § Kokouksen päätös

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.41.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

[Savonlinnan seurakunta](#)

[Enonkosken kappelineuvosto](#)

2.2.2026 § 11

Pöytäkirja on 3.2.2026 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: 1-13

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 pöytäkirjanotteeseen.