

Kokousaika: 11.2.2026 klo 16.00
Kokouspaikka: Kerimäen seurakuntakoti

Saapuvilla jäsenet (x) Hannonen Tapani, pj
(x) Nousiainen Marja Sisko, vpj
(x) Jalvanti-Hannikainen Satu
(x) Malinen Veijo
(x) Muhonen Iikka
() Mäkäläinen Satu
(x) Sihvonen Poku
(x) Uimonen Anna-Liisa
(x) Rissanen Sanni, aluekappalainen, sihteeri

Muut läsnäolijat (x) Eeva Mielonen, Satu Mäkäläisen varajäsen
Anna-Kaisa Mannonen
Joonas Paakkunainen

Poissa: Satu Mäkäläinen

Laillisuus ja päätösvaltaisuus: §14

Asiat: §13-23

Pöytäkirjantarkastajat:

Pöytäkirjan alle-
kirjoitukset:

Tapani Hannonen
puheenjohtaja

Sanni Rissanen,
pöytäkirjan pitäjä

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

Kerimäki ___ / ___ 2026

Satu Jalvanti-Hannikainen

Marja Sisko Nousiainen

13§**KOKOUKSEN AVAUS**

Kokouksen alussa pidetään alkuhartaus ja puheenjohtaja avaa kokouksen.

Jes. 61:1-3 ja laulettiin virrestä 442 säkeistöt 1,3 ja 5.

14§**KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

Seurakuntaliitoksen myötä Savonlinna-Säämingin seurakunnan kirkkovaltuusto hyväksyi 10.12.2013 Kerimäen kappeliseurakunnan ohjesäännön, jonka Mikkelin hiippakunnan tuomiokapituli vahvisti 3.2.2014 ja edelleen pienin muutoksin 15.11.2022.

Savonlinnan seurakunnan kirkkovaltuusto valitsi kokouksessaan 24.1.2023 jäsenet kappelineuvostoon. Kappeliseurakunnan ohjesääntö, 5 § 1. mom.

”Kappelineuvostoon kuuluu virkansa puolesta kappeliseurakunnan kappalainen ja muina jäseninä kirkkovaltuuston valitsevat kahdeksan (8) varsinaista jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Valittujen jäsenten ja varajäsenten tulee asua kappeliseurakunnan alueella ja olla vaalikelpoisia seurakuntavaalissa. Kerimäen kappeliseurakunnan ohjesääntö, § 7–8.

Päätösesitys:

Todetaan läsnäolijat. Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Esityksen mukaan.

15§**PÖYTÄKIRJAN PITÄJÄN JA PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA**

Ohjesääntö, 10 § ”Kokouksen pöytäkirjaa pitää kappelineuvoston tähän tehtävään valitsema sihteeri, joka voi olla neuvoston jäsen, seurakunnan viranhaltija tai muu kappelineuvoston tehtävään kutsuttu henkilö.

Pöytäkirjaan merkitään suoritettut äänestykset ja tehdyt päätökset sekä puheenjohtajan määräämät muut käsittelyyn liittyvät seikat.

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää kappelineuvosto kokouksessaan. Jos pöytäkirjantarkastaja ja puheenjohtaja eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, kappelineuvosto tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessa.”

Päätösesitys:

Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa ja pöytäkirjan pitäjä. Pöytäkirjan pitäjänä toimii aluekappalainen Sanni Rissanen. Pöytäkirjantarkastajina listan mukaan vuorossa ovat Marja Sisko Nousiainen ja Satu Jalvanti-Hannikainen ja heidät valitaan.

Päätös:

Esityksen mukaan.

16§**KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**

Työjärjestys hyväksytään esityksen mukaan.

Päätösesitys:

Työjärjestys hyväksytään esityslistan mukaan.

Päätös:

Esityksen mukaan.

17§**KERIMÄEN KAPPELISEURAKUNNAN TOIMINTAKERTOMUS 2025**

Kappeliseurakunnan työntekijät ovat valmistelleet toimintakertomuksen kappelijohtokunnalle pyynnöstä. Tilinpäätökseen liitettävään toimintakertomukseen tulee enää kokonaisuudessaan työalakohtaiset lyhyet selvitykset tavoitteista ja niiden toteutumisesta sekä tärkeimmät talouden tunnusluvut. Tämän kaltaista vuosikertomusta ei enää seurakunnan tasolla kappeliseurakunnista tehdä kuin erikseen pyydettyäessä.

Kappeliseurakunnan työalojen työntekijät ovat valmistelleet omaa työalaansa koskevat osiot vuosikertomukseen jokainen vapaasti muotoillen.

- Korjataan kappelineuvosto sana pois
- Korjataan lauserakennetta päätti käytettävissä olevista määrärahoista.
- väistötilan järjestymisestä ”kirkon korjauksen ajaksi”. lisätään lauseen loppu.

- Lisätään maininta muikkupatsaasta.
- Lisätään maininta ikäkausisynttäreistä.
- Lisätään maininnat siitä, kuka työalasta vastaa.

Kappelijohtokunnan puheenjohtaja kiitteli hyvistä ja kattavasta valmistelusta.

Päätösesitys:

Kappelijohtokunta teki seuraavia huomioita toimintakertomuksen sisällöstä:

- Ensimmäisessä otsikossa mainittu kappelineuvosto -sanan voi jättää pois, koska nykyään puhutaan pelkästään kappelijohtokunnasta.
- Lauserakenne kohdassa, jossa puhutaan käytettävissä olevista määrärahoista on huonoa suomea, korjataan.
- Väistötilasta puhuttaessa lisätään lauseen loppuun ”kirkon korjauksen ajaksi”.
- Pyydetään lisäämään maininta siitä, että vuoden aikana seurakunnan maille pystytettiin muikkupatsas.
- Pyydetään lisäämään maininta siitä, että kappeliseurakunnan alueella vietettiin ikäkausisyntymäpäiviä.
- Pyydetään lisäämään maininnat siitä, kuka työalasta vastaa.

Mainituilla täydennyksillä hyväksytään toimintakertomus.

Päätös:

Esityksen mukaan.

18§

SEURAKUNNAN VIESTINTÄASIOISTA

Kokouksessa olivat läsnä myös seurakunnan tiedottaja Anna-Kaisa Mannonen ja viestintäassistentti Joonas Paakkunainen. He olivat kertomassa omasta työstään ja siitä, miten tiedotuksen ja viestinnän asiat jakautuvat heidän arjessaan.

Anna-Kaisa hoitaa viestinnän suunnittelua ja pidemmän linjan toteutuksia, vastaa seurakuntauutisten toteuttamisesta ja vastaa viestinnän kokonaisuudesta.

Joonas: Kirkolliset ilmoitukset, striimaukset, nettisivujen uudistus, monet muut viestinnän ruohonjuuritason asioita.

Seurakunnan somekanavat tavoittavat jo yli miljoona seuraajaa joka vuosi. Viestinnässä myös ylläpidetään aktiivisesti yhteyksiä medioihin, niin paikallisesti kuin valtakunnallisestikin. Viestinnässä pidetään huoli siitä, että viesti kulkee eteenpäin ja ihmiset osaavat hakeutua palvelujen piiriin tarvittaessa.

Paikallisesti kappeliseurakunnan viestintävastuu on kappeliseurakunnan työntekijöillä, mutta koko seurakunnan viestintä on mukana työssä.

Päätösesitys:

Kappelihohtokunta keskusteli asiasta hyvässä hengessä viestinnän tekijöiden kanssa.

Kappelihohtokunta esitti seuraavia kysymyksiä ja palautteita viestinnän suuntaan:

- Itä-Savossa on vain hyvin pienesti alueiden tapahtumien maininnat, voisi olla enemmän.
- Toivotaan, että yhteisissä tapahtumissa näkyisi myös pienemmillä alueilla olevat konsertit yms
- Toivotaan, ettei tekoälyä käytettäisi. Vastauksena tähän todettiin, että sitä käytetä esimerkiksi juttujen kirjoittamiseen, mutta esimerkiksi kuvien käsittelyyn sitä hyödynnetään niissä kohdin kuin se on järkevää.
- Kaikessa viestinnässä pitäisi muistaa rivien välissä mainita, että liity seurakuntaan.
- Nettisivuilla oleva info tapahtumista vois olla kattavampi.
- Seurakuntauutiset lehtenä sai kiitosta.
 - Myös työntekijät tiedostavat, että oma lehti on iso asia ja sen turvaamista pidetään tärkeänä.

Tiedotuksen väen toivotukset kappelihohtokunnalle lopuksi oli, että kaikki kysymykset voi avoimin mielin esittää heille, mieluummin kysytään kuin jäädään ihmettelemään. Yleensä kaikelle on jokin selitys.

Päätös:

Merkitään tiedoksi.

19§**KAPPELIHOHTOKUNTIEN KEVÄÄN YHTEINEN KOKOONTUMINEN**

Keväällä 2025 pidettiin kappelihohtokuntien yhteinen kokoontuminen ja se koettiin kappelihohtokuntien jäsenten mielestä hyvänä. Silloin puhuttiin, että jatkoa seuraisi ja seuraava kappelihohtokuntien yhteinen tapaaminen olisi keväällä 2026 Rantasalmella.

Aluekappalainen tarkisti johtokunnalta, vieläkö he ovat sitä mieltä, että kokoontuminen olisi hyvä. Kappelijohtokunta toivoi yhteisen tapaamisen järjestämistä.

Päätösesitys:

Toivotaan, että tapaaminen järjestetään. Aluekappalaiset valtuutetaan suunnittelemaan ajankohta.

Päätös:

Esityksen mukaan.

20§**MUUT ASIAT****Tapuli**

Kiinteistöpäällikkö on ottanut vastuun väistötilan etsinnästä.

Hänellä on kontaktit ja mahdollisuudet tehdä sopimus.

Kaupungin kanssa tehdään mahdollisesti sopimus siitä, että paikalla olisi infopiste. Tällöin sopimus saattaisi olla huokeampi.

Seurakuntavaalit

Kappelijohtokunnan jäsen Anna-Liisa Uimonen, muistutti että vaalilautakunta asetetaan 3.3.2026 valtuuston kokouksessa ja olisi hyvä saada vaalilautakuntaan jäseniä.

Vaali-info klo 17.00 3.3.2026 ennen valtuuston kokousta.

21§**TIEDOKSI KAPPELIJOHTOKUNNALLE**

Hallintoelinten kokousten pöytäkirjat:

Hallinnon päätökset ja pöytäkirjat

Kirkkoneuvoston pöytäkirjat:

<https://www.savonlinnaseurakunta.fi/paatoksenteke/kirkkoneuvoston-esityslistat-ja-poytakirjat>

Kirkkovaltuuston pöytäkirjat:

<https://www.savonlinnaseurakunta.fi/paatoksenteke/kirkkovaltuuston-esityslistat-ja-poytakirjat>

22§**SEURAAVAN KOKOUKSEN SOPIMINEN**

22.4. klo 14 alkaen kahvit, 14.30 kokous alkaen Kerimäen seurakuntakodilla.

23§**KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.15 ja kiitti osallistujia aktiivisesta osallistumisesta.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Savonlinnan seurakunta**Kerimäen kappelijohtokunta**

[11.2.2026 2/2026]

Pöytäkirja on [23.2.2026] 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:**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, joulukuun- 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.