

**SAVONLINNAN SEURAKUNTA  
SULKAVA KAPPELISEURAKUNNAN JOHTOKUNTA**

**ESITYSLISTA /PÖYTÄKIRJA 1/2025**

**KOKOUSAIKA** 6.2.2025 kello 17.00

**KOKOUSPAIKKA** Sulkavan seurakuntatalo

**KOKOUKSEN OSALLISTUJAT**

<i>Jäsenet</i>	<i>Läsnä</i>	<i>(Varajäsenet)</i>	<i>Läsnä</i>
Tuula Jurvanen x		Terhi Vasara	
Pekka Kohvakka x		Liisa Ruottinen-Partanen	
Mikko Lohi x		Toni Pikkusilta	
Juhani Nurvo x		Ilkka Partanen	
Sari Reinikainen x		Tanja Marin	
Sanna Reponen x		Pertti Kankkunen	
Hanne-Maaria Rentola, aluekappalainen x			

*Muut saapuvilla olevat*

Sammeli Juntunen, kirkkoherra (läsnäolo-oikeus Savonlinnan seurakunnan hallintosääntö luku 4 34§ mukaan),  
Heli Muhonen, talousjohtaja (läsnäolo-oikeus Savonlinnan seurakunnan hallintosäännön luku 4 34§ mukaan)

**PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUKSET**

puheenjohtaja

pöytäkirjanpitäjä

**PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS**

**§ ASIA**

1 KOKOUKSEN AVAUS

2 KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

3 PÖYTÄKIRJANTARKASTUS JA NÄHTÄVÄKSI ASETTAMINEN

4 KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

5 KAPPELIN JOHTOKUNNAN PUHEENJOHTAJAN JA VARAPUHEENJOHTAJAN VALINTA

6 JOHTOKUNNAN KOKOUSSUUNNITELMA JA SIHTEERIN VALINTA

7 KAPPELIN TOIMINTAKERTOMUS 2024 JA KAPPELIN MÄÄRÄRAHAN KÄYTTÖ 2024

8 KAPPELIN MÄÄRÄRAHAN KÄYTTÖSUUNNITELMA 2025

9 LAPSIVAIKUTUSTEN ARVIOINTI

10 MUUT ASIAT

11 ILMOITUSASIAT

12 KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

## 1. § KOKOUKSEN AVAUS

---

Aluekappalainen Hanne-Maaria Rentola pitää alkuhartauden, jonka alussa lauletaan virsi 501 ja avaa kokouksen klo 17.21.

## 2. § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

---

Savonlinnan seurakunnan hallintosäännön 4 luvun 28 §

Kirkkoneuvoston tai muun toimielimen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja. Toimielin voi myös etukäteen vahvistaa 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.

Savonlinnan seurakunnan hallintosäännön 4 luvun 29 §

Kirkkovaltuuston kokouskutsu on toimitettava viimeistään seitsemän (7) päivää ennen kokousta kirkkovaltuuston jäsenille. Kirkkojärjestyksen 3 luvun 29 §:n mukaisesti kokouksesta on ilmoitettava samassa ajassa yleisessä tietoverkossa. 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.

Sulkavan kappeliseurakunnan johtokunta on päättänyt kokouksessaan 15.2.2024, että Sulkavan kappeliseurakunnan johtokunnan kokouskutsu ja esityslista toimitetaan sähköpostitse jäsenille ja kokouksessa läsnäoloon oikeutetuille jatkossa viimeistään kolme päivää ennen kokousta. (Sulkavan kappeliseurakunnan johtokunnan kokous 15.2.2024, 5. §)

Kokouskutsu ja asialista on lähetetty sähköpostitse pe 31.1.2025

Aluekappalaisen esitys: Kokouksen avaaja toteaa läsnäolijat ja kokouksen laillisuuden sekä päätösvaltaisuuden.

**Johtokunnan päätös: Esityksen mukaan**

## 3. § PÖYTÄKIRJANTARKASTUS JA NÄHTÄVÄKSI ASETTAMINEN

---

Savonlinnan seurakunnan hallintosääntö 4 luku 60 § Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päättä.

Kirkkolain 25 luvun 3 § perusteella pöytäkirjaa pidetään nähtävänä, jos asianomainen viranomaiskatsoo sen tarpeelliseksi. Lisäksi pykälässä määrätään, että pöytäkirja tai

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan.

Aluekappalaisen esitys: Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Sari Reinikainen ja Sanna Reponen.

**Johtokunnan päätös: Esityksen mukaan.**

#### 4. § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

---

Savonlinnan seurakunnan hallintosäännön 4 luvun 37 § mukaan asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitella toisin päätä.

Aluekappalaisen esitys: Johtokunta hyväksyy esityslistan kokouksen työjärjestykseksi ja päättää mahdollisten lisäasioiden käsittelystä.

**Johtokunnan päätös: Esityksen mukaan**

#### 5. § KAPPELIN JOHTOKUNNAN PUHEENJOHTAJAN JA VARAPUHEENJOHTAJAN VALINTA

---

Savonlinnan seurakunnan hallintosääntö 2 luvun 14 §  
Kunkin kappeliseurakunnan ja kirkkopiiirin johtokunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessaan. Johtokunta voi valita puheenjohtajakseen alueen toimintaa johtavan papin tai johtokunnan muun jäsenen.

Aluekappalaisen esitys: Johtokunta valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

**Johtokunnan päätös: Johtokunnan puheenjohtajaksi valittiin Tuula Jurvanen ja varapuheenjohtajaksi Sanna Reponen.**

#### 6. § JOHTOKUNNAN KOKOUSSUUNNITELMA JA SIHTEERIN VALINTA

---

*Valmistelija: Hanne-Maaria Rentola aluekappalainen, puh. 0400253874*

Savonlinnan seurakunnan hallintosäännön 4 luvun 28 § mukaan 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 toimitella tähän tehtävään valitsema sihteeri.

Aluekappalaisen esitys: Johtokunta kutsutaan koolle tarvittaessa. Johtokunta valitsee sihteerin pitämään kokousten pöytäkirjaa.

**Johtokunnan päätös: Esityksen mukaan. Sihteeriksi valitaan aluekappalainen Hanne-Maaria Rentola.**

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

## 7. § KAPPELIN TOIMINTAKERTOMUS 2024 JA KAPPELIN MÄÄRÄRAHAN KÄYTTÖ 2024

---

*Valmistelija: Hanne-Maaria Rentola aluekappalainen, puh. 0400253874*

Liite 1

Savonlinnan seurakunnan hallintosääntö 3 luku 21 § toisen kohdan 9 ja 10 kohtien mukaan

Kappeliseurakunnan johtokunnan tehtäviin kuuluu koordinoida kappelin alueen osalta seurakunnallista toimintaa suhteessa koko seurakunnan työalojen toimintaan ja antaa kirkkoneuvostolle vuosittain sen määräämään ajankohtaan mennessä kertomus kappelineuvostolle annetun määrärahan käytöstä.

Aluekappalaisen esitys: Johtokunta antaa kirkkoneuvostolle liitteen 1 mukaisen kertomuksen kappeliseurakunnan määrärahan käytöstä ja kappeliseurakunnan toiminnasta 2024.

**Johtokunnan päätös: Esityksen mukaan**

## 8. § KAPPELIN MÄÄRÄRAHAN KÄYTTÖSUUNNITELMA 2025

---

*Valmistelija: Hanne-Maaria Rentola aluekappalainen, puh. 0400253874*

Liite 2

Savonlinnan seurakunnan hallintosääntö 3 luku 21 § kappeliseurakuntien johtokuntien tehtävästä: 5) vahvistaa seurakunnan talousarviossa kappeliseurakunnan johtokunnalle myönnettyjen määrärahojen käyttösuunnitelma ja lähettää se tiedoksi kirkkoneuvostolle.

Aluekappalaisen esitys: Johtokunta vahvistaa määrärahojen käyttösuunnitelman ja lähettää sen tiedoksi kirkkoneuvostolle

**Johtokunnan päätös: Esityksen mukaan**

## 9. § LAPSIVAIKUTUSTEN ARVIOINTI

---

Käsitteltävien asioiden lapsivaikutukset on arvioitu (KJ 23 luku 3 § (9.5.2014/417)).

**Puheenjohtajan esitys:** Kappelin johtokunta toteaa, että lapsivaikutukset on huomioitu tämän kokouksen asioiden käsittelyssä.

**Johtokunnan päätös: Esityksen mukaan**

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

--

## 10. § MUUT ASIAT

---

Aluekappalaisen esitys: Johtokunta käsittelee mahdolliset muut asiat.

Kansallisen veteraanipäivän seppeleenlaskuihin:

Lohikosken sankarihautausmaalla 25.4.2025 klo 9. Mikko Lohi.

27.4. klo 16 alkavan messun jälkeen Sulkavan sankarihautausmaalla. Tuula Jurvanen.

Kaatuneiden muistopäivä 18.5.2025 klo 10 alkavan messun jälkeen Sulkavan sankarihautausmaalla. Juhani Nurvo.

Heinäkuun käynnit Sairalanmäen ja Porilaisten sotilashautausmaiden muistomerkeillä 20.7.2025. Juhani Nurvo.

## 11. § ILMOITUSASIAT

---

Piispan tapaaminen Savonlinnassa johtokunnan varsinaisille jäsenille 8.4.2025 klo 14- n. 19.30.

Seurakunnan kappalien ja kirkkopiirin johtokuntien yhteistyökokous Sulkavalla ke 21.5. klo 17.00.

Pääsiäisyöhön 19.4.2025 klo 22.00 tarvitaan paljon avustajia: tuohusten, virsi- ja laulukirjojen jakajat 2-4 henkilöä, tekstinlukijoita 4 henkilöä, esirukouksen lukijoita 1-2 henkilöä, 1-2 kolehdinkerääjää, ehtoollisavustajia 1-2. Kuoro esiintyy pääsiäisyönä, joten avustajat mieluummin muita kuin kuorolaisia.

Emiliana Skoog tulee pitämään esitelmän Nikean uskontunnustuksesta 28.4. klo 17 Sulkavan kirkkoon. Tulkaa paikalle ja tuokaa kaverinne!

## 12. § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

---

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.50

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

--

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Savonlinnan seurakunta

Sulkavan kappelinjohtokunta

Pöytäkirja on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon savonlinnaseurakunta.fi-sivustolle ..2024.

<p><b>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</b></p> <p>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.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 23-33</p>
<p><b>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto</b></p> <p>Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

<p><b>Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika</b></p>	<p>Päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</p> <p><b>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</b></p> <p>SAVONLINNAN KIRKKONEUVOSTO Käyntiosoite: Kirkkokatu 17 Postiosoite: PL 42, 57101 Savonlinna Telekopio: 015-555 0155 Sähköposti: <a href="mailto:savonlinnan.kirkkoherranvirasto@evl.fi">savonlinnan.kirkkoherranvirasto@evl.fi</a> Talousjohtaja Ari Pakomaa puh. 040 838 5416</p> <p>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 arklauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.</p> <p>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.</p>
<p><b>Oikaisuvaatimuksen sisältö</b></p>	<p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi</li><li>– tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä</li><li>– millaista oikaisua päätökseen vaaditaan</li><li>– millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.</li></ul>
	<p>Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät