

**SAVONLINNAN SEURAKUNTA  
SULKAVA KAPPELISEURAKUNNAN JOHTOKUNTA**

**ESITYSLISTA /PÖYTÄKIRJA 3/2025**

**KOKOUSAIKA** 25.9.2025 kello 16.00

**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		Johanna Juuti	
Sanna Reponen x		Pertti Kankkunen	
Hanne-Maaria Rentola, aluekappalainen (siht.) 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 Tuula Jurvanen

pöytäkirjanpitäjä Hanne-Maaria Rentola

**PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS**

Sanna Reponen

Sari Reinikainen

**§ ASIA**

23 KOKOUKSEN AVAUS

24 KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

25 PÖYTÄKIRJANTARKASTUS JA NÄHTÄVÄKSI ASETTAMINEN

26 KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

27 KAPPELIN MÄÄRÄRAHAN KÄYTTÖSUUNNITELMA 2025

28 HAUTAUSMAAKATSELMUS

29 SULKAVAN KAPPELIN TOIMINTASUUNNITELMA JA TALOUSARVIOEHDOTUS 2026

30 LAUSUNTO NUORISOTYÖNOHJAAJAN MÄÄRÄAIKAISUUDEN JATKOSTA

31 LAPSIVAIKUTUSTEN ARVIOINTI

32 MUUT ASIAT

33 ILMOITUSASIAT

34 KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

## 23. § KOKOUKSEN AVAUS

---

Aluekappalainen Hanne-Maaria Rentola pitää alkuhartauden, jonka alussa lauletaan virsi 397 ja puheenjohtaja avaa kokouksen.

## 24. § 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 19.9.2025

Aluekappalaisen esitys: Puheenjohtaja toteaa läsnäolijat ja kokouksen laillisuuden sekä päätösvaltaisuuden.

**Johtokunnan päätös:** Esityksen mukaan

## 25. § 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 viranomainen katsoo 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

## 26. § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

---

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

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

**Johtokunnan päätös:** Esityksen mukaan

## 27. § KAPPELIN MÄÄRÄRAHAN KÄYTTÖSUUNNITELMA 2025

---

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

Liite 1

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 tarkastelee kappelin määrärahojen käytön toteumaa ja tekee tarvittaessa muutoksia määrärahojen käyttösuunnitelmaan liitteen 1 mukaisesti.

**Johtokunnan päätös:** Esityksen mukaan

## 28. § HAUTAUSMAAKATSELMUS

---

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

Liite 2

Savonlinnan seurakunnan hallintosääntö 21 §:n mukaan kappelin johtokunnan tehtävä on valvoa kappeliseurakunnan kirkkoa, hautausmaita ja muuta seurakunnan omaisuutta kappeliseurakunnan alueella kirkkoneuvoston antamien ohjeiden mukaisesti.

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

Johtokunta suoritti hautausmaakatselmuksen 18.9.2025 klo 16.00–18.45 sankarihautausmaalla, uudella hautausmaalla, vanhalla hautausmaalla ja Lohikosken hautausmaalla. Johtokunnan edustajien lisäksi katselmukseen osallistuivat ylipuutarhuri Pasi Inkinen ja seurakuntamestari Miika Markkanen.

Aluekappalaisen esitys: Johtokunta antaa liitteen 2 mukaisen hautausmaakatselmukslausunnon Sulkavalla sijaitsevista Savonlinnan seurakunnan hautausmaista ja kiinteistöistä. Johtokunta pyytää kiinnittämään huomiota siihen, että katselmuksessa havaittuihin epäkohtiin puututaan ja pyydettyihin toimenpiteisiin ryhdytään. Erityisesti tämä pyyntö koskee vanhan hautausmaan vedentulon korjaamista.

**Johtokunnan päätös:** Esityksen mukaan

#### 29.§ SULKAVAN KAPPELIN TOIMINTASUUNNITELMA JA TALOUSARVIOEHDOTUS 2026

---

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

##### *Liite 3*

Kokouksessa käydään läpi aluekappalaisen kokoama toiminta- ja talousarvioehdotus vuodelle 2026 ja keskustellaan vuoden 2026 toiminnallisista tavoitteista.

Aluekappalaisen esitys: Johtokunta keskustelee toimintasuunnitelmasta ja talousarvioehdotuksesta.

**Johtokunnan päätös:** Esityksen mukaan

#### 30.§ LAUSUNTO NUORISOTYÖNOHJAAJAN MÄÄRÄAIKAISUUDEN JATKOSTA

---

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

Savonlinnan seurakunnan hallintosääntö 3 luku 21§ kappeliseurakuntien johtokuntien tehtävästä 7) kappeliseurakunnan johtokunta antaa lausunnon kirkkoneuvostolle yli kuusi kuukautta kestävästä työsuhdetta osoittaessa.

Leevi Tuikka tekee määräaikaista osa-aikaista (50 %) nuorisotyönohjaajan virkaa Sulkavan kappeliseurakuntaan 1.9.2024-31.12.2025. Johtava nuorisotyönohjaaja Riikka Turunen on esittänyt aluekappalaiselle ja johtokunnalle, että Leevi Tuikka jatkaa Sulkavan kappeliseurakunnan osa-aikaisena (50 %) vt. nuorisotyöntekijänä 1.1.-31.8.2026.

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

Aluekappalaisen esitys: Johtokunta puoltaa Leevi Tuikan määräaikaisen työsuhteen jatkoa ajalle 1.1.-31.8.2026.

**Johtokunnan päätös:** Esityksen mukaan

### 31. § LAPSIVAIKUTUSTEN ARVIOINTI

---

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

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

**Johtokunnan päätös:** Esityksen mukaan

### 32. § MUUT ASIAT

---

Aluekappalainen esittelee jumalanpalveluselämän kehittämiseen tähtävään palautekyselyn tuloksia

### 33. § ILMOITUSASIAT

---

Tulossa: seurakuntaretki Kairosmajalle 7.-14.3.2026.

Kirkkoneuvoston ja -valtuuston pöytäkirjoihin löytyvät linkit Savonlinnan seurakunnan Internet-sivustolta.

### 34. § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.07

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> Talusojohtaja 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