

**SAVONLINNAN SEURAKUNTA
SULKAVA KAPPELISEURAKUNNAN JOHTOKUNTA**

ESITYSLISTA /PÖYTÄKIRJA 4/2025

KOKOUSAIKA 4.11.2025 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		Liisa Ruottinen-Partanen x	
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)

Mukaan kutsuttu

Mari Kulmala, johtava diakoni x

Anne Borén, diakoni x

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUKSET

Puheenjohtaja Tuula Jurvanen

pöytäkirjanpitäjä Hanne-Maaria Rentola

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Liisa Ruottinen-Partanen

Mikko Lohi

§ ASIA

35 KOKOUKSEN AVAUS

36 KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

37 PÖYTÄKIRJANTARKASTUS JA NÄHTÄVÄKSI ASETTAMINEN

38 KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINE

39 DIAKONIAN TYÖNÄKYMÄT VUODELLE 2026

40 SEPPELEENLASKIJAT ITSENÄISYYPÄIVÄN KUNNIKÄYNNEILLE

41 LAPSIVAIKUTUSTEN ARVIOINTI

42 MUUT ASIAT

43 ILMOITUSASIAT

44 KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

35. § KOKOUKSEN AVAUS

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

36. § 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 ke 29.10.2025

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

Johtokunnan päätös: Esityksen mukaan

37. § 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.

Puheenjohtajan esitys: Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Pekka Kohvakka ja Mikko Lohi

Johtokunnan päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Liisa Ruottinen-Partanen ja Mikko Lohi

38. § KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

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

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

Johtokunnan päätös: Esityksen mukaan

39. § DIAKONIAN TYÖNÄKYMÄT VUODELLE 2026

Valmistelija: Hanne-Maaria Rentola aluekappalainen, puh. 0400253874

Edellisessä kokouksessa 25.9.2025 talous- ja toimintasuunnitelma 2026 käsittelyn yhteydessä johtokunta keskusteli diakoniatyön tilasta Sulkavalla. Keskustelua diakoniatyön kehittämisestä ja diakoniatyön tulevaisuuden näkymistä Sulkavan kappeliseurakunnassa jatketaan tässä kokouksessa Sulkavan kappeliseurakunnan diakoni Anne Borénin ja Savonlinnan seurakunnan johtavan diakonin Mari Kulmalan kanssa.

Puheenjohtajan esitys: Johtokunta keskusteleee diakoni Anne Borénin ja johtavan diakonin Mari Kulmalan kanssa Sulkavan kappeliseurakunnan diakoniatyön kehittämisestä ja diakoniatyön näkymistä vuodelle 2026.

Johtokunnan päätös: Esityksen mukaan

Anne Borén ja Mari Kulmala poistuivat tämän pykälän jälkeen.

40. § SEPPELEENLASKIJAT ITSENÄISYYPÄIVÄN KUNNIAKÄYNNEILLE

Valmistelija: Hanne-Maaria Rentola aluekappalainen, puh. 0400253874

Itsenäisyyspäivän seppleenlaskut ja kunniakäynnit sankarihautoilla järjestetään seuraavasti: Lohikosken sankarihautausmaalla pe 5.12. klo 9 ja Sulkavan sankarihautausmaalla 6.12. klo 10 alkavan itsenäisyyspäivän sanajumalanpalveluksen päätteeksi. Seppelettä on perinteisesti ollut laskemassa kunnan ja seurakunnan edustaja.

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

Puheenjohtajan esitys: Valitaan seppeleen laskijat Lohikosken ja Sulkavan kunniakäynneille.

Johtokunnan päätös: Tuula Jurvanen tulee seppeleenlaskijaksi Lohikoskelle ja Sulkavalle.

41. § 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

42. § MUUT ASIAT

43. § ILMOITUSASIAT

Tulossa: seurakuntaretki Kairosmajalle 7.-14.3.2026. Ilm. viim. 14.12.
Kirkkokyytiin Suomalaiseen messuun ehtii vielä ilmoittautua. Ilm. viim. 7.11.

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

44. § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.42

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

--

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Savonlinnan seurakunta

Sulkavan kappelinjohtokunta

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

<p>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</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>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto</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>Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika</p>	<p>Päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</p> <p>SAVONLINNAN KIRKKONEUVOSTO Käyntiosoite: Kirkkokatu 17 Postiosoite: PL 42, 57101 Savonlinna Telekopio: 015-555 0155 Sähköposti: savonlinnan.kirkkoherranvirasto@evl.fi 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>Oikaisuvaatimuksen sisältö</p>	<p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none">– oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi– tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä– millaista oikaisua päätökseen vaaditaan– millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.
	<p>Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät