

Kokousaika Tiistai 13.1.2026 klo 17.00–

Kokouspaikka Kirkkorinteen kahvio, Kirkkorinne, Rantasalmi

Kutsuttu	Sisko Hartikainen	varajäsen
	Härmälä Irja	jäsen, pj.
	Sari Leppäniemi	jäsen
	Jari Rautiainen	jäsen
	Juho Tiainen	jäsen
	Tiina Tilaéus	jäsen
	Wilkman Kauko	jäsen
	Skoog Emiliana	aluekappalainen, siht.

Asiat §§ 1–11 sivut 1–6

**Pöytäkirjan
allekirjoitukset:**

Irja Härmälä
Puheenjohtaja

Emiliana Skoog
Aluekappalainen

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

pöytäkirjantarkastaja

pöytäkirjantarkastaja

§ 1

KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja Irja Härmälä toivotti osallistujat tervetulleiksi ja avasi kokouksen klo 17.10. Laulettiin virsi 495.

§ 2

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kirkkovaltuusto on kirkkolain (652/2023) 3 luvun 7 §:n nojalla hyväksynyt seurakunnalle hallintosäännön 28.11.2023, joka korvaa kirkkoneuvoston, -valtuuston, kappeliseurakuntien, kirkkopiirin, tukitoimintojen, sairaalasielunhoidon ja perheneuvonnan ohje- ja johtosäännöt.

Savonlinnan seurakunnan kirkkovaltuusto valitsi kokouksessaan 24.1.2023 jäsenet Rantasalmen kappeliseurakunnan johtokuntaan.

Savonlinnan seurakunnan hallintosääntö, 2 luku 14 § 1. mom.
”Rantasalmen kappeliseurakunnan johtokuntaan kuuluu virkansa puolesta kappeliseurakunnan kappalainen ja muina jäseninä kirkkovaltuuston valitsevat kahdeksan varsinaista jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.”

Savonlinnan seurakunnan hallintosääntö, 2 luku 14 § 4–6. mom.
”Kappelien ja kirkkopiirin johtokuntien toimikausi on neljä kalenterivuotta. Kunkin kappelin johtokuntaan valittujen jäsenten ja varajäsenten tulee asua kyseisen kappelin alueella. Kirkkopiirin johtokuntaan valittujen jäsenten ja varajäsenten tulee asua kirkkopiirin alueella. Kunkin kappeliseurakunnan ja kirkkopiirin johtokunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessaan. Johtokunta voi valita puheenjohtajakseen alueen toimintaa johtavan papin tai johtokunnan muun jäsenen.”

Savonlinnan seurakunnan hallintosääntö, 4 luku 28 § 2–4 mom.
”Kirkkoneuvoston ja muun toimielimen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan 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 hallintosääntö, 4 luku 29 § 2–5 mom.
”Kirkkoneuvosto ja muu toimielin päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan. Rantasalmen kappeliseurakunnan johtokunnan kokous päätti 15.2.2023 vanhan

ohjesäännön 7 § mukaisesti, että kokouskutsu toimitetaan jäsenille ja kokouksessa läsnäoloon oikeutetuille viimeistään kolme päivää ennen kokousta.

Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti. Kutsuun on liitettävä esityslista liitteinen.

Kokouskutsu tulee lähettää samalla tavalla niille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa kertoa, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.”

Esitys Kokouskutsu ja asialista on lähetetty sähköpostitse 10.1.2026. Kokous todetaan lailliseksi ja läsnä olevien jäsenten lukumäärän suhteen päätösvaltaiseksi.

Päätös Kokouskutsu ja asialista on lähetetty sähköpostitse 10.1.2026. Kokous todettiin lailliseksi ja läsnä olevien jäsenten lukumäärän suhteen päätösvaltaiseksi.

§ 3

KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJAN PITÄJÄN JA PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Savonlinnan seurakunnan hallintosääntö, 4 luku 59 § 1, 3 mom.
”Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.”

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.”

Savonlinnan seurakunnan hallintosääntö, 4 luku 60 §.
”Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päättä. Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, toimielin tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.”

Esitys Kappeliseurakunnan johtokunta valitsee kokouksen pöytäkirjan pitäjän ja kaksi jäsentään tämän pöytäkirjan tarkastajiksi.

Päätös Kappeliseurakunnan johtokunta valitsi kokouksen pöytäkirjan pitäjäksi sihteerin Emiliana Skoogin ja tämän pöytäkirjan tarkastajiksi Jari Rautiainen ja Sari Leppäniemi.

§ 4

KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

- | | |
|--------|---|
| Esitys | Kappeliseurakunnan johtokunnan jäsenille jaettu esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi. |
| Päätös | Keskustelun ajaksi Emiliana Skoog poistui kokouksesta. Sihteerinä §4 Irja Härmälä. Esityslistalta jätetään §8 käsittelemättä, perusteena asian valmistelu hallintolain vastaisesti. Muuten seurataan aiemmin lähetettyä esityslistaa. |

§ 5

RANTASALMEN KAPPELISEURAKUNNAN TOIMINTAKERTOMUS VUODELTA 2025

Savonlinnan hallintosääntö 3 luku 21 § 2. mom. 10. kohta:
”Kappeliseurakuntien johtokuntien tehtävänä on antaa kirkkoneuvostolle vuosittain sen määräämään ajankohtaan mennessä kertomus kappeliseurakunnalle annetun määrärahan käytöstä.”

- | | |
|--------|--|
| Esitys | Emiliana Skoog esittelee kokouksessa kappeliseurakunnan toimintaa ja määrärahojen käyttöä vuodelta 2025 sekä eri työalojen laatimia omia toimintakertomuksia.

Liitteenä Rantasalmen kappeliseurakunnan vuoden 2025 toimintakertomus (liite 1, sekä eri työalojen toimintakertomuksia liitteet 2–7.) |
| Päätös | Emiliana Skoog esitteli kokouksessa kappeliseurakunnan toimintaa ja määrärahojen käyttöä vuodelta 2025 sekä eri työalojen laatimia omia toimintakertomuksia. |

§ 6

KAPPELISEURAKUNNAN JOHTOKUNNAN MÄÄRÄRAHAN TOIMINTASUUNNITELMA VUODELLE 2026

Kappeliseurakunnan johtokunta laatii ensimmäisessä kokouksessaan vuonna 2026 johtokunnan määrärahalle (7 500 €) toimintasuunnitelman vuodelle 2026 (liite nro 8).

- Esitys Kappeliseurakunnan johtokunta laatii kokouksessa vuoden 2026 johtokunnan toimintasuunnitelman liitteen nro 8 pohjalta.
- Päätös Kappeliseurakunnan johtokunta laati kokouksessa vuoden 2026 johtokunnan toimintasuunnitelman liitteen nro 8 pohjalta.

§ 7

ARVIOINNIN JOHTOKUNNAN KÄYNTI

Arvioinnin johtokunnan tehtävänä on arvioida seurakunnan toiminnan ja talouden tarkoituksenmukaisuutta, vaikuttavuutta ja raportointia sekä talouden tasapainoa. Johtokunta laatii vuosittain huhtikuun loppuun mennessä arviointikertomuksen kirkkovaltuustolle.

Viisi arvioinnin johtokunnan jäsentä haluaisivat tulla tutustumaan

- ylipäätään Rantasalmen kappeliseurakuntaan ja
- kappeliseurakunnan lapsi- ja nuorisotyöhön sekä niihin liittyviin kappeliseurakunnan toimialoihin.

Käyntinsä aikana he haluavat kuulla:

1. aluekappalaisen (kappeliseurakunnan vastuullisena viranhaltijana) sekä lapsi- ja nuorisotyön sekä niihin liittyvien toimialojen johtavien viranhaltijoiden lyhyet puheenvuorot toiminnasta talousarvioon 2025 asettamien taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden näkökulmasta sekä kehittämistarpeet tulevaisuutta ajatellen.
2. kappeliseurakunnan johtokunnan edustajien puheenvuoro johtokunnalleen asettamistaan tavoitteista ja niiden toteutumisesta sekä mahdolliset kehittämistarpeet.

Esitys Käydään läpi Irja Härmälän esitystä johtokunnan toiminnasta ja tavoitteiden toteutumisesta sekä aluekappalaisen vastaavaa esitystä kappelin näkökulmasta.

Päätös Käytiin läpi ja suunniteltiin tulevaa arvioinnin johtokunnan käyntiä.

§8

MUUT ASIAT

§9

ILMOITUSASIAT

§10
SEURAAVAN KOKOUKSEN AJANKOHTA

Esitys Seuraava kokous esitetään pidettäväksi 16.2 klo 16.

Päätös Seuraava kokous pidetään 18.2 klo 16 kirkkotorilla.

§ 11
KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.

Johtokunnan kokouksen päätökseen haetaan muutosta kirkkoneuvostolle tehtävällä oikaisuvaatimuksella siten kuin kirkkolain 24 luvussa säädetään. Pöytäkirjaan liitetään oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus.

Laulettiin iltavirsi 552.

§ 58

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Pöytäkirja on viety 13.1.2026 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: §§ 1–11

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 lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, 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 pöytäkirjaotteeseen.