

Kokousaika Keskiviikko 9.12.2025 klo 16.00–17.00

Kokouspaikka Kirkkorinteen kahvio, Kirkkorinne, Rantasalmi

Kutsuttu

Huopalainen Maire	jäsen
Härmälä Irja	jäsen, pj.
Lappalainen Kari	jäsen
Pia Julkunen	varajäsen
Juho Tiainen	jäsen
Tiina Tilaéus	jäsen
Wilkman Kauko	jäsen
Skoog Emiliana	aluekappalainen, siht.

Asiat §§ 52–61, sivut 1–5

**Pöytäkirjan
allekirjoitukset:**

Irja Härmälä
puheenjohtaja

Emiliana Skoog
aluekappalainen, sihteeri

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

pöytäkirjantarkastaja

pöytäkirjantarkastaja

§ 52

KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja Irja Härmälä toivotti osallistujat tervetulleiksi klo 16.05 ja avasi kokouksen.

§ 53

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.”

Kokouskutsu ja asialista on lähetetty sähköpostitse 6.12.2025.

- | | |
|--------|--|
| Esitys | Kokous todetaan lailliseksi ja läsnä olevien jäsenten lukumäärän suhteen päätösvaltaiseksi. |
| Päätös | Kokous todettiin lailliseksi ja läsnä olevien jäsenten lukumäärän suhteen päätösvaltaiseksi. |

§ 54

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 Emiliana Skoogin ja Pia Julkusen ja Kari Lappalaisen tämän pöytäkirjan tarkastajiksi. |

§ 55

KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINE

- | | |
|--------|---|
| Esitys | Kappeliseurakunnan johtokunnan jäsenille jaettu esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi. |
| Päätös | Kappeliseurakunnan johtokunnan jäsenille jaettu esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi. |

§ 56

ARVIOINNIN JOHTOKUNNAN KÄYNTI

Sirpa Luukkainen arvioinnin johtokunnasta on lähestynyt Rantasalmen aluekappalaista sähköpostitse.

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.

Aikaa tapaamiselle varataan maksimissaan 3 tuntia.

- | | |
|--------|--|
| Esitys | Aluekappalainen sopii Luukkaisen kanssa tapaamisajan. 30.1 klo 12 on ehdotettu alustavaksi ajaksi. Tehdään johtokunnan kanssa suunnitelma ja keskustellaan käynnistä. |
| Päätös | Käynti on sovittu pidettäväksi 30.1 klo 12–15. Irja Härmälä kirjoittaa alustavan esityksen johtokunnan toiminnasta ja tavoitteiden toteutumisesta, ja sitä käydään läpi seuraavassa johtokunnan kokouksessa. Puheenjohtajan johdolla esitetään kohta 2. arvioinnin |

johtokunnalle. Aluekappalainen valmistelee vastaavasti kohta 1. ja se käydään läpi seuraavassa johtokunnan kokouksessa.

§ 57

KAPPELISEURAKUNNAN MÄÄRÄRAHOJEN TILANNE

Esitys Käydään läpi ajankohtainen määrärahojen tilanne.

Päätös Käytiin läpi ja keskusteltiin ajankohtainen määrärahojen tilanne. Päätettiin rahoittaa 21.12. kirkon joulupuurot ja -tortut kappelin määrärahoista. Päätettiin selvittää mahdollisuutta käyttää toteutumattomat määrärahat yhteisöruokailun hyväksi.

§ 58

MUUT ASIAT

- Keskusteltiin sankarihautojen kaiveruksista. Työryhmä kokousta tammikuussa.
- Kevään jumalanpalvelusten avustusvuoroista sovitaan whatsapp-ryhmässä.

§59

ILMOITUSASIAT

- Sauli Rissasen joulukonsertti 10.12. klo 18
- Terassikalusteet hankittu
- Hautausmaapenkkeihin on suunniteltu maalivärejä

§60

SEURAAVAN KOKOUKSEN AJANKOHTA

Esitys Sovitaan seuraavan kokouksen ajankohta.

Päätös Seuraava kokous sovittiin pidettäväksi 13.1 klo 17.00.

§ 61

KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Puheenjohtaja Irja Härmälä päätti kokouksen klo 17.00.

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

§ 58

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Pöytäkirja on viety 9.12.2025 nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon savonlinnan seurakunta.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: §§ 52–61

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.