

**PUNKAHARJUN KAPPELISEURAKUNTA  
JOHTOKUNTA**

KOKOUSAIKA  
KOKOUSAIKKA

**ESITYSLISTA / PÖYTÄKIRJA 1/2025**

tiistaina 4.2.2025 klo 16  
Punkaharjun seurakuntatalo

**KOKOUKSEN OSALLISTUJAT**

<i>Jäsenet</i>	<i>Läsnä</i>	<i>(Varajäsenet)</i>	<i>Läsnä</i>
Anneli Kosonen	X	Merja Syrjänen	
Antti Laukkanen	-	Risto Kosonen	X
Seija Malinen	X	Kaija Honkanen	
Pauli Otranen	X	Risto Kuutti	
Väinö Sairanen	X	Arvo Kupiainen	
Anitta Turkulainen	X	Piritta Janhunen	
Sari Vauhkonen, aluekappalainen	X		

*Muut saapuvilla olevat*

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

**PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUKSET**

puheenjohtaja

pöytäkirjanpitäjä

**PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS 4.2.2025**

Anneli Kosonen

Risto Kosonen

**Pykälä**

**Asia**

**Liite nro**

1	KOKOUKSEN AVAUS	
2	KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	
3	PÖYTÄKIRJANTARKASTUS JA NÄHTÄVÄKSI ASETTAMINEN	
4	KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEEN	
5	KAPPELINJOHTOKUNNAN PUHEENJOHTAJAN JA VARAPUHEENJOHTAJAN VALINTA	
6	KAPPELINJOHTOKUNNAN SIHTEERIN/PÖYTÄKIRJANPITÄJÄN VALINTA	
7	JOHTOKUNNAN KOKOUSSUUNNITELMA (KEVÄT 2025)	
8	KAPPELISEURAKUNNAN TOIMINTAKERTOMUS VUODELTA 2024	1
9	KAPPELIN TOIMINTARAHAN KÄYTTÖSUUNNITELMA VUODELLE 2025	2
10	MUUT ASIAT	
11	ILMOITUSASIAT	
12	KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN	

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

---

1. §  
KOKOUKSEN AVAUS

---

Aluekappalainen aloitti kokouksen klo 16.08.

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.

Tämä kokous on kutsuttu koolle viimevuotisen päätöksen mukaisesti, joka perustui Kpsrk ohjes. 7, 9 §. Kutsu ja esityslista toimitetaan jäsenille ja kokouksessa läsnäoloon oikeutetuille viimeistään kolme päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista ja esityslista. Jos asia on kiireellinen, kappelineuvosto voi ottaa päätöksiä ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. (KJ 9:2,2).

Aluekappalaisen esitys: Kokouksen avaja 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 viranomaisen katsoo sen tarpeelliseksi. Lisäksi pykälässä määrätään, että pöytäkirja tai päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan.

Aluekappalaisen esitys: Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Anneli Kosonen ja Antti Laukkanen. Pöytäkirjantarkastajat valitaan jatkossa aakkosjärjestyksen vuoroperiaatteen mukaisesti.

**Johtokunnan päätös:** Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Anneli Kosonen ja Risto Kosonen. Pöytäkirjantarkastajat valitaan jatkossa aakkosjärjestyksen vuoroperiaatteen mukaisesti.

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

---

4. §  
KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

---

Savonlinnan seurakunnan hallintosäännön 4 luvun 37 § Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätää.

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

**Johtokunnan päätös:** Esityksen mukaan.

5. §  
KAPPELINEUVOSTON PUHEENJOHTAJAN JA VARAPUHEENJOHTAJAN VALINTA

---

*Valmistelija: Sari Vauhkonen, aluekappalainen, puh. 050 3100 190*  
Liite 1: Hallintosääntö

Savonlinnan seurakunnan hallintosäännön 4 luvun 14 § 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.

Aluekappalaisen esitys: Punkaharjun kappelin johtokunta valitsee keskuudestaan kappelin johtokunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

**Johtokunnan päätös:** Punkaharjun kappelin johtokunta valitsi kappelin johtokunnan puheenjohtajaksi Anitta Turkulaisen ja varapuheenjohtajaksi Anneli Kososen. Valittu puheenjohtaja jatkaa kokouksen loppuun.

6. §  
KAPPELINJOHTOKUNNAN SIHTEERIN/PÖYTÄKIRJANPITÄJÄN VALINTA

---

*Valmistelija: Sari Vauhkonen, aluekappalainen, puh. 050 3100 190*

Savonlinnan seurakunnan hallintosäännön 4 luvun 28 § Kokouksen pöytäkirjaa pitää toimielimen tähän tehtävään valitsema sihteeri.

Aluekappalaisen esitys: Kappelin johtokunta valitsee keskuudestaan sihteerin.

**Kappelineuvoston päätös:** Kappelin johtokunta valitsi sihteeriksi Sari Vauhkonen.

7. §  
JOHTOKUNNAN KOKOUSSUUNNITELMA (KEVÄT 2025)

---

*Valmistelija: Sari Vauhkonen, aluekappalainen, puh. 050 3100 190*

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.

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

Johtokunta sopii keskenään kokousaikataulun keväälle 2025. Suunnitelmaa voidaan muuttaa tarvittaessa.

Ehdotus kokousaikataulusta keväälle 2025:  
to 3.4. klo 17 kokous, kolehtisuunnitelma  
to 22.5. klo 16 hautausmaan katselmus, aloitetaan Vuoriniemeltä, kimppakyydeillä.  
Tarpeen mukaan johtokunta kutsutaan koolle maaliskuussa.

Aluekappalaisen esitys: Johtokunta päättää kevään 2025 kokousaikataulusta. Kokouskutsut lähetetään sähköpostilla. Esityslista liitteinen toimitetaan johtokunnan jäsenille sekä varajäsenille sähköpostitse. Johtokunnan jäsenet pitävät vuorollaan alkuhartauden.

**Johtokunnan päätös:** Esityksen mukaan.

## 8. §

### KAPPELISEURAKUNNAN TOIMINTAKERTOMUS VUODELTA 2024

*Valmistelija: Sari Vauhkonen, aluekappalainen, puh. 050 3100 190*  
Liite 3 Punkaharjun kappeliseurakunnan toimintakertomus 2024

Savonlinnan seurakunnan hallintosäännön 21 §. Kappelinjohtokunnan tehtävänä on seurata ja edistää kappeliseurakunnan alueen hengellistä elämää sekä tehdä kirkkoneuvostolle sitä koskevia esityksiä ja aloitteita (kohta 1) sekä koordinoita kappelin alueen osalta seurakunnallista toimintaa suhteessa koko seurakunnan työalojen toimintaan (kohta 9).

Kappalainen on koonnut kappelin alueen työntekijöiden laatimien toimintakertomusten pohjalta Punkaharjun kappeliseurakunnan toimintakertomuksen vuodelta 2024 (Liite 1).

Aluekappalaisen esitys: Johtokunta perehtyy toimintakertomukseen ja arvioi kappelin alueella vuonna 2024 toteutettua seurakunnan toimintaa sen pohjalta.

**Johtokunnan päätös:** Kappelin alueella on pystytty tarjoamaan monipuolista toimintaa eri-ikäisille. Uusia vapaaehtoisia on saatu aktivoitua niin lähetystyöhön kuin jumalanpalveluselämään.

## 9. §

### KAPPELIN TOIMINTARAHAN KÄYTTÖSUUNNITELMA VUODELLE 2025

*Valmistelija: Sari Vauhkonen, aluekappalainen, puh. 050 3100 190*  
Liite 2 Punkaharjun kappeliseurakunnalle myönnettyjen määrärahojen käyttösuunnitelma 2024

Savonlinnan seurakunnan hallintosääntö 21 § mukaan kappelinjohtokunnan tehtävänä on vahvistaa seurakunnan talousarviossa kappelineuvostolle myönnettyjen määrärahojen käyttösuunnitelma ja lähettää se tiedoksi kirkkoneuvostolle.

Aluekappalaisen esitys: Johtokunta päättää kappelinjohtokunnalle myönnettyjen määrärahojen käyttösuunnitelmasta (Liite 2) ja lähettää sen tiedoksi kirkkoneuvostolle.

**Johtokunnan päätös:** Esityksen mukaiset. Aluekappalainen saa valtuudet alkaa kysellä uutta katafalkkia kirkkoon.

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

---

10. § MUUT ASIAT

---

Aluekappalaisen esitys: Johtokunta käsittelee mahdolliset muut asiat.

- Punkaharjun seurakuntasalin verhojen hankinta
- Hiljaisen viikon kellot kirkossa
- Tulevaa toimintaa:

**Johtokunnan päätös:**

Seurakuntasalin verhot:

Keskusteltiin seurakuntasalin verhoista, joihin on varattu varat tälle vuodelle. Verhojen tulee olla pitkät, paloturvalliset sekä suht paksut, jotta ne auttavat salin kaiku ongelmaan. Ajatuksena olisi ensisijaisesti hankkia verhot eteisen saliin väliin. Mikäli rahaa jää, niin läpikuultava verho korkeimpaan nurkkaan. Samaisesta nurkasta tulee poistaa rikkinäiset ja asiattomat säleverhot, jotka ovat jo aikansa eläneet. Seija Malinen tulee yhdessä kappeliseurakunnan työntekijöiden kanssa valitsemaan verhojen materiaalia ja väriä sekä tankomateriaalia.

Hiljaisen viikon kellot:

Kappelin johtokunta päätti, ettei hiljaisen viikon kirkonkelloja soiteta automatiikalla, vaan käsipelissä tilaisuuksien mukaan.

Tulevaa toimintaa:

- su 16.2.25 klo 16 messu, vapaaehtoisten tehtävään siunaaminen
- 8.4.2025 kappelin johtokuntien ja piispan tapaaminen
- 18.5.2025 Kaatuneiden muistopäivän puheen sankarihaudoilla pitää Väinö Sairanen
- Kappelinjohtokuntien tapaaminen 21.5.2025 klo 17 paikka ei vielä varmistunut

---

11. § ILMOITUSASIAT

---

- Terveiset kirkkoneuvostosta ja kirkkovaltuustosta
  - Ei erityistä ilmoitettavaa

12. §  
KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

---

***Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.18.***

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

--

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Savonlinnan seurakunta

Punkaharjun kappelinjohtokunta

Pöytäkirja on 4.2.2025 viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon [savonlinnanseurakunta.fi](http://savonlinnanseurakunta.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: 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](mailto:savonlinnan.kirkkoherranvirasto@evl.fi)

**Pöytäkirjan pykälät:**

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisääntöä tiedoksisääntöpäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisääntötodistukseen 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, joulu- 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 pöytäkirjanotteeseen.**

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät