

Punkaharjun kappeliseurakunnan johtokunta

Sivu 1

Kokousaika: 5.2. klo 16

Kokouspaikka: Punkaharjun seurakuntatalo, Airolan kammari

Saapuvilla jäsenet (X) Turkulainen Anitta, pj  
(X) Kosonen Anneli, vpj  
(X) Laukkanen Antti  
(X) Malinen Seija  
(X) Otranen Pauli  
(X) Sairanen Väinö  
(X) Malinen Mika, aluekappalainen, pöytäkirjan pitäjä

Muut läsnäolijat (X) Juntunen Sammeli, kirkkoherra

Poissa:

---

Laillisuus ja päätösvaltaisuus: § 2

Asiat: § 1–9

---

Pöytäkirjantarkastajat:Pöytäkirjan alle-  
kirjoitukset:

---

Anitta Turkulainen  
puheenjohtaja

---

Mika Malinen  
pöytäkirjan pitäjä

---

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

Punkaharju \_\_\_/\_\_\_2026

---

Seija Malinen

---

Väinö Sairanen

**1. §****KOKOUKSEN AVAUS**

Kokouksen alussa pidetään alkuhartaus ja puheenjohtaja avaa kokouksen.

**Päätös:** Mika luki Raamatusta 5. Moos. 7:6-8 ja pidettiin rukous.

**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 kokoussaikataulunsa 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, kappelinjohtokunta voi ottaa päätää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. (KJ 9:2,2).

**Päätösesitys:**

Todetaan läsnäolijat. Kokous todetaan laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**Päätös:** Esityksen mukaan.

**3. §****KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**

Työjärjestys hyväksytään esityksen mukaan.

**Päätösesitys:**

Työjärjestys hyväksytään esityslistan mukaan.

**Päätös:** Esityksen mukaan.

**4. §**

**KAPPELISEURAKUNNAN TOIMINTAKERTOMUS VUODELTA 2025**

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 koordinoida 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 2025 (Liite 1).

**Päätösesitys:**

Johtokunta perehtyy toimintakertomukseen ja arvioi kappelin alueella vuonna 2025 toteutettua seurakunnan toimintaa sen pohjalta.

**Päätös:** Toimintakertomus todettiin perinpohjaiseksi.

**5. §****KAPPELIN TOIMINTARAHAN KÄYTTÖSUUNNITELMA VUODELLE 2026**

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

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

**Päätös:** Esityksen mukaan.

**6. §****MUUT ASIAT**

Kirkkoherra Sammeli Juntunen puhuu johtokunnan kanssa Punkaharjun työntekijätilanteesta.

Kappalaisen virkaanasettaminen 15.3.

Anitta ja Väinö lupautuneet mukaan toimitukseen. Väinö siunaa, Anitta toimii notaari.

Hapimag lomakylään voisi mainostaa seurakunnan tapahtumia. Myös muihin lomakyläihin ainakin loma-aikoina. Ulkomaiset turistitkin haluaisivat osallistua paikallisiin tapahtumiin.

**7. §****TIEDOKSI KAPPELINJOHTOKUNNALLE**

Hallintoelinten kokousten pöytäkirjat:

**Hallinnon päätökset ja pöytäkirjat**

Kirkkoneuvoston pöytäkirjat:

<https://www.savonlinnaseurakunta.fi/paatoksenteke/kirkkoneuvoston-esityslitat-ja-poytakirjat>

Kirkkovaltuuston pöytäkirjat:

<https://www.savonlinnaseurakunta.fi/paatoksenteke/kirkkovaltuuston-esityslistat-ja-poytakirjat>

## **8. § SEURAAVAN KOKOUKSEN SOPIMINEN**

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.

Johtava nuorisotyönohjaaja Riikka Turunen ja johtava varhaiskasvatuksen ohjaaja Marja Mustonen haluaisivat tulla keväällä kokoukseen kertomaan Punkaharjun kasvatuksen tilanteesta. To 16.4. kävisi heille.

**Päätös:** Seuraava kokous on to 16.4. klo 15 Airolan kammarissa.

## **9. § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 16.50.

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

### Savonlinnan seurakunta

### Punkaharjun kappelijohtokunta

[5.2.2026 1/2026]

Pöytäkirja on **[6.2.2026]** viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon [savonlinnanseurakunta.fi-sivustolle](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:**

### 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:**

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 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.**