

Kokousaika Maanantai 8.9.2025 klo 16.00–18.00

Kokouspaikka Kirkkorinteen kahvio, Kirkkorinne, Rantasalmi

Kutsuttu	Huopalainen Maire	jäsen
	Härmälä Irja	jäsen, pj.
	Lappalainen Kari	jäsen
	Sari Leppäniemi	jäsen
	Juho Tiainen	jäsen
	Tiina Tilaéus	jäsen
	Wilkman Kauko	jäsen
Skoog Emiliana	aluekappalainen, siht.	

Asiat §§ 30–39 sivut 1–6

**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

§ 30

KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja Irja Härmälä toivotti osallistujat tervetulleiksi ja avasi kokouksen klo 16.45. Laulettiin virsi 555.

§ 31

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 liitteineen.

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 5.9.2025.

- | | |
|--------|--|
| Esitys | Kokous todetaan lailliseksi ja läsnä olevien jäsenten lukumäärän suhteen päätösvaltaiseksi. |
| Päätös | Paikalla oli määränemmistö ja kokous kutsuttu koolle määräajassa. Kokous todettiin lailliseksi ja läsnä olevien jäsenten lukumäärän suhteen päätösvaltaiseksi. |

§ 32

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 Juho Tiaisen ja Tiina Tilaéuksen pöytäkirjan tarkastajiksi.

§ 33

KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Esitys Kappeliseurakunnan johtokunnan jäsenille jaettu esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös Kappeliseurakunnan johtokunnan jäsenille jaettu esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

§ 34

HAUTAUSMAAKATSELMUS JA SEN TULOKSET

Johtokunta suoritti hautausmaiden katselmuksen 18.8.2025 Savonlinnan seurakunnan hallintosäännön ja sovitun käytännön mukaisesti.

Kappeliseurakunnan hautausmaana on entisen Rantasalmen seurakunnan hautausmaa (Kalmisto, Pohjoispääty ja Hautausmaa), johon haudataan ensisijaisesti kappeliseurakunnan jäseniä ja heidän omaisiaan. Hautakirjanpidosta huolehtii seurakunnan taloustoimisto.

Savonlinnan seurakunnan hallintosäännössä sanotaan:
Luku 3 §21 kohta 8) Kappelineuvoston tehtävänä on valvoa kappeliseurakunnan kirkkoa ja hautausmaata sekä seurakunnan muuta omaisuutta kappeliseurakunnan alueella kirkkoneuvoston antamien ohjeiden mukaisesti.

Hautausmaakatselmuksen tulokset ovat liitteenä nro 1.

Esitys Hautauskatselmuksen tulokset kirjataan pöytäkirjaan ja annetaan tiedoksi kirkkoneuvostolle.

Päätös Johtokunta kävi läpi hautausmaakatselmuksen tulokset.
- Keskusteltiin sankarihautojen kaiverrusten huonosta kunnosta. Selvitellään uudelleenkaiverruksen mahdollisuutta.

- Leijonat ovat ilmaisseet halunsa kunnostaa talven aikana Rantasalmen hautausmaan penkkejä. Kustannukset jäivät vielä auki. Asiaan palataan seuraavassa kokouksessa.

Hautausmaakatselmuksen tulokset annetaan tiedoksi kirkkoneuvostolle.

§ 35

KAPPELISEURAKUNNAN TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA VUOSILLE 2026–2028

Johtokunnan tulee käsitellä seurakunnan hallintosäännön mukaisesti johtokunnalle osoitetun määrärahan (vuonna 2024 7.500,00 €) käyttösuunnitelma ja kappeliseurakunnan toimintasuunnitelma.

Johtokunnalle osoitetun ja myönnetyn määrärahan käyttösuunnitelma ja kappeliseurakunnan toimintasuunnitelma tullaan laatimaan ensimmäisessä johtokunnan kokouksessa heti ensi vuoden alussa.

Rantasalmen kappeliseurakunnan eri työalojen valmiit toiminta- ja taloussuunnitelmat vuosille 2026–2028 ovat liitteenä nro 2.

Rantasalmen kappeliseurakunnan johtokunta osallistuu toiminta- ja taloussuunnitelmien laatimiseen mahdollisuuksien mukaan keskustellen, kehittäen, ideoiden ja parantaen. Savonlinnasta on annettu ohjeet käyttö- talousmenojen osalta (palvelujen ostot, aineet, tarvikkeet ja tavarat) varataan määrärahat siten, että muista kuin henkilöstökuluista huomioidaan 2 %:n vähennys. Muilta osin huomioidaan mahdolliset hinnan nousut sellaisissa käyttötalousmenoissa, joihin seurakunta ei voi vaikuttaa kuten esim. sähkö- ja vesimaksut. Työalojen tulisi kuitenkin harkitun kriittisesti tarkastella omaa toimintaansa.

Kun seurakunnan talousarviokokonaisuus saadaan valmiiksi, talousjohtaja tarvittaessa työalavastaavien esimiesten kanssa käy läpi mahdolliset tarvittavat muutokset.

Aluekappalainen Emiliana Skoog esittelee eri työalojen laatimat toiminta- ja taloussuunnitelmat vuosille 2026–2028.

Lisäksi käydään läpi johtokunnan määrärahojen tilanne.

Kappelineuvosto on hyväksynyt kokouksessaan 29.1.2025 käyttövarojen toimintasuunnitelman vuodelle 2025. Kappeliseurakunnan taloudellinen tilanne liitteenä nro 3.

Esitys

Rantasalmen kappeliseurakunnan johtokunta päättää lähettää eri työalojen toiminta- ja taloussuunnitelmat vuosille 2026–2028

Savonlinnan seurakunnan kirkkoneuvostolle ja kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

Johtokunta päättää merkitä tiedoksi toiminnan ja talouden tämänhetkisen tilanteen sekä keskustelee loppuvuoden toiminnasta.

Päätös Rantasalmen kappeliseurakunnan johtokunta päätti lähettää eri työalojen toiminta- ja taloussuunnitelmat vuosille 2026–2028 Savonlinnan seurakunnan kirkkoneuvostolle ja kirkkovaltuustolle hyväksyttäväksi.

Johtokunta päätti merkitä tiedoksi kappeliseurakunnan toiminnan ja talouden tämänhetkisen tilanteen sekä keskusteli loppuvuoden toiminnasta.

§ 36

MUUT ASIAT

- Käytiin läpi syksyn tapahtumat
- Sovittiin kirkkokahvituksista
- Keskusteltiin seurakunnan tilaisuuksista ja tilojen käytöstä

§37

ILMOITUSASIAT

§38

SEURAAVAN KOKOUKSEN AJANKOHTA

Esitys Sovitaan kokous lähikuukausille.

Päätös Seuraava kokous pidetään 6.10 klo 17.

§ 39

KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Puheenjohtaja Irja Härmälä päätti kokouksen klo 18.25.

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

Laulettiin virsi 600.

§ 58

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Pöytäkirja on viety 20.9.2025 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: §§ 30–39

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.