

Punkaharjun kappeliseurakunnan johtokunta

Sivu 1

Kokousaika: 7.5. klo 15.30

Kokouspaikka: Sähköinen kokous Microsoft Teams -alustalla

Saapuvilla jäsenet

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

Muut läsnäolijat

Poissa:

Laillisuus ja päätösvaltaisuus: § 22

Asiat: § 21–26

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

Väinö Sairanen

Antti Laukkanen

21. §**KOKOUKSEN AVAUS**

Puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös: Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 15.49.

22. §**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 kappeliseurakunnan johtokunnan 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 päättää 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.

23. §**KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**

Työjärjestys hyväksytään esityksen mukaan.

Päätösesitys:

Työjärjestys hyväksytään esityslistan mukaan.

Päätös:

Esityksen mukaan.

24. §**LAUSUNTO PUNKAHARJUN KANTTORIN VALIINTAAN LIITTYEN**

Kappeliseurakuntien johtokuntien tehtävänä on Savonlinnan seurakunnan ohjesäännön 21§ mukaan:

- 1) seurata ja edistää kappeliseurakunnan alueen hengellistä elämää sekä tehdä kirkkoneuvostolle sitä koskevia esityksiä ja aloitteita;
- 7) valita kappeliseurakunnan kappalainen ja antaa kirkkoneuvostolle lausunto vakituista tai yli 6 kuukaudeksi määräaikaista henkilökuntaa kappeliseurakunnan toimintaa varten osoitettaessa tai valittaessa;
- 9) koordinoida kappelin alueen osalta seurakunnallista toimintaa suhteessa koko seurakunnan työalojen toimintaa

Savonlinnan seurakunnassa on ollut avoinna IV kanttorin virka, jonka virka paikka on Punkaharju. Punkaharjun kappelineuvosto antaa lausuntonsa toimentäyttöön liittyen.

Päätösesitys:

Johtokunta antaa lausunnon IV kanttorin viran täyttööseen liittyen.

Päätös:

Kappelinjohtokunta hyväksyy valintatyöryhmän ehdotuksen Liitteen 1 mukaisesti ja puoltaa valintatyöryhmän esityksen mukaisesti Mika Äijäläisen valintaa Savonlinnan seurakunnan IV/Punkaharjun kappeliseurakunnan kanttorin virkaan.

25. §**MUUT ASIAT**

Anitta kertoi terveiset johtokuntien yhteisestä tapaamisesta.

26. §**KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 16.00

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Savonlinnan seurakunta

Punkaharjun kappelijohtokunta

[7.5.2026 3/2026]

Pöytäkirja on 11.5.2026 viety 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:

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 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.