

Kokousaika Keskiviikko 27.5.2026 klo 18.00–19.15

Kokouspaikka Kappalaisen työhuone, Kirkkorinne, Rantasalmi

Kutsuttu	Sisko Hartikainen	varajäsen
	Härmälä Irja	jäsen, pj.
	Lappalainen Kari	jäsen
	Pia Julkunen	varajäsen
	Jari Rautiainen	jäsen
	Juho Tiainen	jäsen
	Tiina Tilaéus	jäsen
	Wilkman Kauko	jäsen
	Skoog Emiliana	aluekappalainen, siht.

Asiat §§ 25–33, sivut 1–5

**Pöytäkirjan
allekirjoitukset:**

Irja Härmälä
Puheenjohtaja

Emiliana Skoog
Aluekappalainen

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

pöytäkirjantarkastaja

pöytäkirjantarkastaja

§ 25

KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja Irja Härmälä toivotti osallistujat tervetulleiksi ja avasi kokouksen klo 18.16. Laulettiin virsi 125.

§ 26

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.”

Esitys Kokouskutsu ja asialista on lähetetty sähköpostitse 23.5.2026. Kokous todetaan lailliseksi ja läsnä olevien jäsenten lukumäärän suhteen päätösvaltaiseksi.

Päätös Kokouskutsu ja asialista on lähetetty sähköpostitse 23.5.2026. Kokous todettiin lailliseksi ja läsnä olevien jäsenten lukumäärän suhteen päätösvaltaiseksi.

§ 27

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 Tilaeuksen tämän pöytäkirjan tarkastajiksi.

§ 28

KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Esitys Kappeliseurakunnan johtokunnan jäsenille jaettu esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös Kappeliseurakunnan johtokunnan jäsenille jaettu esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

§ 29

LAUSUNTO KIRKKONEUVOSTOLLE DIAKONIA TYÖNTEKIJÄN TYÖNKUVASTA JA TYÖNTEKIJÄN VALINNASTA

Kirkkoneuvosto on kokouksessaan 21.4.2026 päättänyt pyytää lausuntoa Rantasalmen kappeliseurakunnan johtokunnalta diakoniatyöntekijän työkuvasta ja haastatteluryhmän esittämästä henkilöstä.

Savonlinnan seurakunnan hallintosäännön 3 luvun 21 §:n mukaan:

”Kappeliseurakuntien johtokuntien tehtävänä on valita kappeliseurakunnan kappalainen ja antaa kirkkoneuvostolle lausunto vakituista tai yli kuuden kuukauden määräaikaista henkilökuntaa kappeliseurakunnan toimintaa varten osoitettaessa tai valittaessa.”

Diakoniatyöntekijä Eija Janhusen siirtyessä eläkkeelle Rantasalmen kappeliseurakunnan diakoniavirka vapautuu haettavaksi. Virasta noin 60–70 % sijoittuu Rantasalmen alueelle ja loppuosa muille alueille, pääasiassa TKSRK:n diakoniavastaanottoon.

Viranhaltijan tehtävänä on vastata apua hakevien asiakkaiden hengellisen, henkisen ja taloudellisen tuen järjestämisestä erityisesti Rantasalmen alueella.

Hakijat haastatellaan 27.5.2026. Haastattelutyöryhmään kuuluvat johtava diakoniatyöntekijä Mari Kulmala, Rantasalmen aluekappalainen Emiliana Skoog, Rantasalmen kappeliseurakunnan johtokunnan puheenjohtaja Irja Härmälä, kirkkoneuvoston jäsen Juho Tiainen sekä johtava kappalainen Leena Wiitala.

-
- Esitys Haastattelutyöryhmän näkemys kuullaan johtokunnan kokouksessa. Johtokunta antaa lausunnon diakoniatyöntekijän työnkuvasta sekä lausunnon diakoniatyöntekijän valinnasta.
- Päätös Johtokunta keskusteli haastattelutyöryhmän tekemästä ehdotuksesta ja olivat yksimielisiä haastattelutyöryhmän esittämästä henkilöstä.
- Johtokunta keskusteli diakonian työkuvasta Rantasalmen kappeliseurakunnassa ja totesi että, diakoniatyö on merkittävässä roolissa Rantasalmen alueella ja tarvetta olisi työntekijälle neljä päivää viikossa. Avustustarve on Rantasalmella lisääntynyt. Diakoniatyö Rantasalmella painottuu vanhustyöhön sekä päihde- ja mielenterveystyöhön. Odotamme uudelta työntekijältä vahvaa, läsnä olevaa ja näkyvää työtettä seurakuntalaisten keskuudessa.

§30
MUUT ASIAT

- §31
ILMOITUSASIAT
- Käytiin läpi kesän keskeiset tapahtumat.

§32
SEURAAVAN KOKOUKSEN AJANKOHTA

- Esitys Sovitaan tarpeen mukaan.
- Päätös Seuraava kokous pidetään syksyllä.

§ 33
KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.15. Laulettiin virsi 555.

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

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Pöytäkirja on viety 1.6.2026 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: §§ 25–33

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, 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.