

Kokousaika Maanantai 17.8.2026 klo 16.00–18.00

Kokouspaikka Kirkkorinteen kahvio, Kirkkorinne, Rantasalmi

Kutsuttu	Sisko Hartikainen	varajäsen
	Härmälä Irja	jäsen, pj.
	Sari Leppäniemi	jäsen
	Jari Rautiainen	jäsen
	Wilkman Kauko	jäsen
	Skoog Emiliana	aluekappalainen, siht.

Asiat §§ 34–44 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

§ 34

KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja Irja Härmälä toivotti osallistujat tervetulleiksi ja avasi kokouksen. Laulettiin virsi 339.

§ 35

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 13.8.2026.

Esitys Kokous todetaan lailliseksi ja läsnä olevien jäsenten lukumäärän suhteen päätösvaltaiseksi.

Päätös Kokous todettiin lailliseksi ja läsnä olevien jäsenten lukumäärän suhteen päätösvaltaiseksi.

§ 36

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 sihteerin ja Kauko Wilkmanin ja Jari Rautiaisen tämän pöytäkirjan tarkastajiksi.

§ 37

KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

- Esitys Kappeliseurakunnan johtokunnan jäsenille jaettu esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.
- Päätös Kappeliseurakunnan johtokunnan jäsenille jaettu esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi. Lisätään muihin asioihin ilmalämpöpumppujen hankinta kahvioon sekä epäsiistin kasvillisuuden poistaminen / uusiminen kirkon ympäriltä.

§ 38

HAUTAUSMAAKATSELMUS JA SEN TULOKSET

Johtokunta suoritti hautausmaiden katselmuksen 17.8.2026 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 lisätään tämän kokouksen pöytäkirjaan.

- Esitys Hautauskatselmuksen tulokset käydään läpi. Tulokset kirjataan pöytäkirjaan ja annetaan tiedoksi kirkkoneuvostolle.
- Päätös Hautauskatselmuksen tulokset käytiin läpi. Tulokset kirjataan pöytäkirjaan ja annetaan tiedoksi kirkkoneuvostolle.

§ 39

KAPPELISEURAKUNNAN TALOUSTILANNE

Esitys Käydään läpi määrärahojen tämänhetkinen tilanne.

Päätös Käytiin läpi määrärahojen tämänhetkinen tilanne.

§ 40

TESTAMENTTIANOMUS LAPSITYÖN RETKI

Miia Ruuskanen-Eronen on anonut 450 euroa testamenttivaroista seurakunnan lapsityön 20.10.2026 järjestettävään Kuopio-retkeen. Retki on suunnattu perheille ja varhaisnuorille, ja sen kohteena ovat Leo's Leikkimaa ja Matkus.

Esitys Johtokunta myöntää testamenttivaroista 450 euroa lapsityön Kuopio-retken kustannuksiin.

Päätös Johtokunta myönsi Dillströmin testamentista 450 euroa lapsityön Kuopio-retken kustannuksiin.

Liite 2: Testamenttianomus.

§ 41

MUUT ASIAT

- Puuston hoito kirkon ympäriltä on laiminlyöty, ja siksi johtokunta esittää, että epäsiisti kasvillisuus uusitaan.
Johtokunta esittää, että sankarihautojen sijainnista tehtäisiin ilmoitustaulu / kartta, josta selviää missä kukin kivi sijaitsee. Johtokunta esittää myös ilmalämpöpumppujen hankkimisen Kirkkorinteen kahvioon. Nämä toimeksiannot annetaan kiinteistöpäällikölle hoidettavaksi.
- Käytiin läpi syksyn tapahtumat. Antti Suomalaisen tehtävään siunaamismessu tulisi sopia mahdollisimman pian. Selvitellään vielä kirkkokahvituksia.
- Keskusteltiin jumalanpalvelusten vähentämisestä ja johtokunta haluaisi nähdä asianmukaiset pöytäkirjaotteet ja mahdolliset asiaan liittyvät viranhaltijapäätökset.

§42
ILMOITUSASIAT

§43
SEURAAVAN KOKOUKSEN AJANKOHTA

Esitys	Sovitaan kokous syyskuulle. Kokouksessa käydään läpi talousarviot ja toimintasuunnitelmat.
Päätös	Sovittiin kokous 15.9 klo 15. Kokouksessa käydään läpi talousarviot ja toimintasuunnitelmat.

§ 44
KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Puheenjohtaja Irja Härmälä päätti kokouksen 17.20.

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

§ 58

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Pöytäkirja on viety 18.8.2026 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: §§ 34–39, 41–44

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

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Savonlinnan seurakunnan kirkkoneuvosto

Käynti- ja postiosoite: Kirkkokatu 17, 57100 Savonlinna

Sähköposti: savonlinnan.kirkkoherranvirasto@evl.fi

Pöytäkirjan pykälät: §§ 40

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 oikaisuvaatimusanajan 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 oikaisuvaatimusanajan 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.