

Kokousaika: 24.9. klo 15.

Kokouspaikka: Punkaharjun seurakuntatalo, Airolan kammari

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

Muut läsnäolijat

Poissa:

Laillisuus ja päätösvaltaisuus: § 39Asiat: § 38–48

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

Seija Malinen

38. §**KOKOUKSEN AVAUS**

Kokouksen alussa pidetään alkuhartaus ja puheenjohtaja avaa kokouksen.

Päätös: Mika luki Job 19:25–27. Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 15.15.

39. §**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 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 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:**40. §****KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**

Työjärjestys hyväksytään esityksen mukaan.

Päätösesitys:

Työjärjestys hyväksytään esityslistan mukaan.

Päätös: Esityksen mukaan.

41. §**PUNKAHARJUN KAPPELISEURAKUNNAN TOIMINTASUUNNITELMA- JA TALOUSARVIOEHDOTUS VUODELLE 2027**

Liitteeseen 1 on koottu Punkaharjun kappeliseurakunnan toimintasuunnitelma- ja talousarvioesitys vuodelle 2027.

Päätösesitys: Kappelinjohtokunta tutustuu Punkaharjun kappeliseurakunnan toimintasuunnitelma- ja talousarvioehdotukseen vuodelle 2027.

Päätös: Johtokunta hyväksyy talousarvioehdotuksen sellaisenaan.

42. §**PUHUJA ITSENÄISYYSPÄIVÄN JUHLALLISUUKSIIN**

Punkaharjulla pidetään tilaisuudet itsenäisyyspäivänä Vuoriniemen hautausmaalla ja Punkasalmella vanhalla hautausmaalla. Näissä on kunnan ja seurakunnan edustajat paikalla. Viime vuonna seurakunnan edustaja piti puheen, tänä vuonna on kaupungin vuoro.

Päätösesitys: Mika ilmoittaa puheenpitäjän tarpeesta kaupungille.

Päätös: Esityksen mukaan.

43. §**ENSIMMÄISEN ADVENTTISUNNUNTAIN JUHLALLISUUDET**

Syyskuun alussa Punkaharjun kappeliseurakunnassa aloitti kaksi uutta työntekijää: Kanttori Mika Äijäläinen ja nuorisotyönohjaaja Jaakko Vanttaja. Uudet työntekijät siunataan tehtäviinsä seurakunnassa aina messun yhteydessä. Lisäksi Merja Hacklin on toivonut tehtävänsiunaamista, sillä häntä ei ole aiemmin siunattu. Punkaharjun työyhteisö on todennut parhaaksi päivämääräksi 1. adventtisunnuntain 29.11. Tuolloin järjestetään lähetyslounas messun jälkeen ja vielä tervetulojuhla. Työntekijät toivovat myös johtokunnan jäseniltä aktiivista osallistumista tilaisuuteen.

Päätösesitys: Kappelin johtokunta ottaa kutsun vastaan.

Päätös: Esityksen mukaan.

44. §**KAPPELIN TOIMINTARAHAN TILANNE**

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

Päätösesitys: Johtokunta keskustelee kappelinjohtokunnalle myönnettyjen määrärahojen käyttösuunnitelman (Liite 2) tämänhetkisestä tilanteesta ja tekee tarvittavat muutokset.

Päätös: Joulupuuroon varatut 900€ voi käyttää 1. adventin juhlallisuuksiin. Lisäksi muista kohteista säästyneistä varoista voidaan hankkia kolmas uusi puistonpenkki Kirkkorantaan.

45. §**MUUT ASIAT**

Ennakkoäänestysaika Seurakuntatalolla to 5.11. lyhennetty ja uusi aika on klo 10-17. Pauli Otranen on paikalla koko ajan. Seija Malinen pääsee osaksi aikaa. Lisäksi joku viranhaltija on mukana, Mika pääsee klo 13-17.

Muut ennakkoäänestyajat ovat 4.11. klo 11-14 S-marketilla ja 6.11. klo 15-18 S-marketilla. Pauli Otranen on paikalla koko ajan näissäkin. Väinö Sairanen on paikalla perjantaina 6.11. Seija Malinen selvittää, pääseekö paikalle. S-marketille ei tarvita välttämättä viranhaltijoita.

46. §**TIEDOKSI KAPPELINJOHTOKUNNALLE**

Hallintoelinten kokousten pöytäkirjat:

Hallinnon päätökset ja pöytäkirjat

Kirkkoneuvoston pöytäkirjat:

<https://www.savonlinnaseurakunta.fi/maatöksenteko/kirkkoneuvoston-esityslistat-ja-poytakirjat>

Kirkkovaltuuston pöytäkirjat:

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

47. §**SEURAAVAN KOKOUKSEN SOPIMINEN**

Tulevia asioita ei ole vielä tiedossa. Seuraavan kokouksen ajankohta määräytyy kolehtikohteiden julkaisemisen mukaan.

Päätös: Mika ilmoittaa seuraavan kokouksen ajankohdan.

48. §**KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 16.12.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Savonlinnan seurakunta

Punkaharjun kappelijohtokunta

[24.9.2026 5/2026]

Pöytäkirja on 25.9.2026 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

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:

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, lähettämällä 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.