

Kokousaika: 24.9.2026 klo 16

Kokouspaikka: Seurakuntatalo, Vilkaharjuntie 1, Sulkava

Saapuvilla (X) Tuula Jurvanen, pj.
(X) Pekka Kohvakka
jäsenet (X) Mikko Lohi
(X) Juhani Nurvo
() Sari Reinikainen
(X) Sanna Reponen
(X) Hanne-Maaria Rentola, aluekappalainen (siht.)

Muut läsnäolijat

Poissa:

Laillisuus ja päätösvaltaisuus: § 34-36, 41Asiat: § 37-40

Pöytäkirjantarkastajat:

Pöytäkirjan alle-
kirjoitukset:

Tuula Jurvanen
puheenjohtaja

Hanne-Maaria Rentola
pöytäkirjan pitäjä

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

Sulkava ____/____2026

Juhani Nurvo

Mikko Lohi

KOKOUKSEN AVAUS

Kokouksen alussa pidetään alkuhartaus ja puheenjohtaja avaa kokouksen klo 16.22.

§34**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.

Sulkavan kappeliseurakunnan johtokunta on päättänyt kokouksessaan 15.2.2024, että Sulkavan kappeliseurakunnan johtokunnan kokouskutsu ja esityslista toimitetaan sähköpostitse jäsenille ja kokouksessa läsnäoloon oikeutetuille jatkossa viimeistään kolme päivää ennen kokousta. (Sulkavan kappeliseurakunnan johtokunnan kokous 15.2.2024, 5. §)

Kokouskutsu ja asialista on lähetetty sähköpostitse 17.9.2026

Päätösesitys: todetaan läsnäolijat sekä kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Päätös: Esityksen mukaan

§35**PÖYTÄKIRJANTARKASTUS JA NÄHTÄVÄKSI ASETTAMINEN**

Savonlinnan seurakunnan hallintosääntö 4 luku 60 § pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua toimielimen jäsentä, jollei toimielin jonkin asian kohdalla toisin päättä.

Kirkkolain 25 luvun 3 § perusteella pöytäkirjaa pidetään nähtävänä, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi. Lisäksi pykälässä määrätään, että pöytäkirja tai päätös on pidettävä yleisesti nähtävänä vähintään oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiselle varatun ajan.

Päätösesitys: Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa.

Päätös: Valitaan Juhani Nurvo ja Mikko Lohi pöytäkirjan tarkastajiksi.

§36**KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**

Savonlinnan seurakunnan hallintosäännön 4 luvun 37 § mukaan asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitella toisin päätä.

Päätösesitys:

Johtokunta hyväksyy esityslistan kokouksen työjärjestykseksi ja päättää mahdollisten lisäasioiden käsittelystä.

Päätös: Esityksen mukaan

§37**SULKAVAN KAPPELIN TOIMINTASUUNNITELMA JA TALOUSARVIOEHDOTUS 2027**

Liite 1

Kokouksessa käydään läpi aluekappalaisen kokoama toiminta- ja talousarvioehdotus vuodelle 2027 ja keskustellaan vuoden 2027 toiminnallisista tavoitteista.

Päätösesitys: Johtokunta keskustelelee toimintasuunnitelmasta ja talousarvioehdotuksesta.

Päätös: Johtokunta keskusteli toimintasuunnitelmasta ja talousarvioehdotuksesta. Johtokunta esitti toiveen erityismessujen järjestämiseksi, esimerkiksi Gospel-messut ja iskelmämessut. Keskusteltiin myös perinnemessun järjestämisestä mahdollisen perinnepäivän yhteyteen.

§38**LAPSIVAIKUTUSTEN ARVIOINTI**

Käsiteltävien asioiden lapsivaikutukset on arvioitu (KJ 23 luku 3 § (9.5.2014/417)).

Päätösesitys: Johtokunta toteaa, että lapsivaikutukset on huomioitu tämän kokouksen asioiden käsittelyssä.

Päätös: Esityksen mukaan

§39**MUUT ASIAT**

Muistutetaan seurakuntavaaliehdokkaita vaalikaranteenista viikoilla 45 ja 46 eli ennakoäänestysviikolla ja varsinaisen vaalipäivän viikolla 2.-15.11.2026. Tällöin seurakuntavaaliehdokkaat eivät saa olla mukana messuavustajina tai muissa näkyvissä avustustehtävissä.

Seurakuntavaaliehdokkaiden esittäytyminen 8.10. yhteisöruokailussa. Ehdokkaat voivat tulla esittäytymään myös kirkkokahveilla 11.10.

Keskusteltiin mobiilimaksun hyödyntämisestä kolehtien keruussa ja muissa tilanteissa, joissa pyydetään esimerkiksi vapaaehtoinen kahviraha. Tämä pitäisi saada seurakunnassa toimimaan.

§40

ILMOITUSASIAT

Hallinnon päätökset ja pöytäkirjat

Kirkkoneuvoston ja kirkkovaltuuston pöytäkirjat löytyvät osoitteesta
www.savonlinnanseurakunta.fi/kirkkovaltuusto
www.savonlinnanseurakunta.fi/kirkkoneuvosto

§41

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.25

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Savonlinnan seurakunta

Sulkavan kappelijohtokunta

[24.9.2026 4/2026]

Pöytäkirja on viety 28.9.2026 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:

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.