Kokousaika Tiistai 10.11.2026 klo 16.00–18.13

Kokouspaikka Kappalaisen työhuone, Kirkkorinne, Rantasalmi

Läsnäolevat

Huopalainen Maire	jäsen
Härmälä Irja	jäsen, pj.
Sari Leppäniemi	jäsen
Jari Rautiainen	jäsen
Juho Tiainen	jäsen
Pauliina Silvennoinen	varajäsen
Wilkman Kauko	jäsen
Skoog Emiliana	aluekappalainen, siht.

Asiat §§ 54–63 sivut 1–5

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

§ 54
KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja Irja Härmälä toivotti osallistujat tervetulleiksi ja avasi kokouksen klo 16.06. Laulettiin virsi 460.

§ 55
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 valitsemat 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 7.11.2026.

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

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

§ 56
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 päätä. Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, toimielin tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.”

Esitys Kappeliseurakunnan johtokunta valitsee kokouksen pöytäkirjan pitäjän ja kaksi pöytäkirjatarkastajaa tämän pöytäkirjan tarkastajiksi.

Päätös Kappeliseurakunnan johtokunta valitsi kokouksen pöytäkirjan pitäjäksi Emiliana Skoogin ja Pauliina Silvennoisen ja Kauko Wilkmanin tämän pöytäkirjan tarkastajiksi.

§ 57
KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Esitys Kappeliseurakunnan johtokunnan jäsenille jaettu esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi seuraavin lisäyksin: arkkualba, seppeleiden laskut, kirkkoherragallerian päivitys. Hautausmaan valaistus käsiteltävänä lisälistana.

Päätös Kappeliseurakunnan johtokunnan jäsenille jaettu esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi pienin lisäyksin muihin asioihin.

§ 58
KAPPELISEURAKUNNAN MÄÄRÄRAHOJEN TILANNE

Esitys Käydään läpi ajankohtainen määrärahojen tilanne.

Päätös Käytiin läpi ajankohtainen määrärahojen tilanne. 1.11. on käytetty 4138,88 euroa. Käytettävissä 3361,12 euroa. Käsiteltiin mahdollisia käyttökohteita.

§ 59

HAUTAUSMAAN VALAISTUS

Johtokunnalla on huoli hautausmaan heikosta valaistuksesta ja sen turvallisuudesta.

Esitys Kappelin johtokunta tekee aloitteen kirkkoneuvostolle, että tämä otettaisiin huomioon tulevassa korjaussuunnitelmassa. Johtokunta näkee tämän turvallisuusriskinä.

Päätös Kappelin johtokunta tekee aloitteen kirkkoneuvostolle, että tämä otettaisiin huomioon tulevassa korjaussuunnitelmassa. Johtokunta näkee tämän turvallisuusriskinä.

Ks. liite 1.

§ 60

MUUT ASIAT

- Merkittiin tiedoksi Jarkko Pajusen kirkkoneuvostolle osoittama vuokravapausanomus. Ks. liite 2. Johtokunta puolsi anomuksen hyväksymistä. Sari Leppäniemi ilmoitti olevansa esteellinen eikä osallistunut asian käsittelyyn.
- Keskusteltiin Via Silentii -luostariyhteisön saapumisesta Rantasalmelle ajalle 11.1.–28.2.2027.
- Käytiin läpi tulevien muistopäivien seppeleenlaskujen järjestelyt ja kustannusten jakautuminen kunnan ja seurakunnan kesken:
    - Itsenäisyyspäivä: Kunta hankkii seppeleen ja vastaa tarjoilujen järjestämisestä ja kustannuksista. Seurakunta osallistuu seppeleen kustannuksiin.
    - Petäjäsaaren muistojuhla: Seurakunta hankkii seppeleen ja vastaa kahvituksen järjestämisestä ja kustannuksista. Kunta osallistuu seppeleen kustannuksiin.
    - Kaatuneiden muistopäivä: Seurakunta hankkii seppeleen ja kunta osallistuu sen kustannuksiin.
    - Kansallinen veteraanipäivä: Järjestelyistä tiedustellaan vielä reserviläisiltä.

  Seppeleiden hankinnassa huomioidaan tasapuolisesti eri hautaustoimistojen yhteydessä toimivat kukkakaupat.
- Päätettiin päivittää kirkkoherragalleria ajan tasalle.
- Jatketaan sankarihautojen hautakivien oikaisemisesta ja nostamisesta aiheutuvien kustannusten selvittämistä.
- Johtokunta päätti selvittää arkkualban hankintamahdollisuuksia ja vertailla eri toteutusvaihtoehtoja. Lisäksi keskusteltiin hankkeesta tiedottamisesta. Emiliana selvittää ammattikorkeakouluilta mahdollisuutta toteuttaa arkkualba opiskelijan opinnäytetyönä.

§61
ILMOITUSASIAT

§62
SEURAAVAN KOKOUKSEN AJANKOHTA

Esitys Sovitaan seuraava kokousaika.

Päätös Seuraava kokous päätettiin pidettäväksi 8.12 klo 15.30–16.30. Luottamushenkilöiden ja työntekijöiden yhteinen joulujuhla pidetään sen jälkeen.

§ 63
KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.13.
Johtokunnan kokouksen päätökseen haetaan muutosta kirkkoneuvostolle tehtävällä oikaisuvaatimuksella siten kuin kirkkolain 24 luvussa säädetään. Pöytäkirjaan liitetään oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus.
Laulettiin iltavirsi 548.

§ 58

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Pöytäkirja on viety 10.11.2026 nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon savonlinnanseurakunta.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: §§ 54–63

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 oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- 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.