



## Arvioinnin johtokunta

11.4. 2024

**Kokousaika** 11.4.2024 kello 13.00–15.13**Kokouspaikka** Savonlinnan seurakuntakeskus, Kirkkokatu 17, B-ovi, kokoushuone, 2. krs ja Teams – yhteys (hybridikokous)**Läsnä olevat**

<input checked="" type="checkbox"/> Sirpa Luukkainen	puheenjohtaja
<input checked="" type="checkbox"/> Vesa Ahonen	jäsen
<input checked="" type="checkbox"/> Mikko Jantunen	jäsen
<input checked="" type="checkbox"/> Anneli Kosonen	jäsen
<input checked="" type="checkbox"/> Olli Loikkanen	jäsen

**Lisäksi kutsuttuina**

<input type="checkbox"/> Aune Tuunanen	Sirpa Luukkaisen varajäsen
<input checked="" type="checkbox"/> Heikki Härkönen	Vesa Ahosen varajäsen
<input checked="" type="checkbox"/> Heikki Sorjonen	Mikko Jantusen varajäsen
<input type="checkbox"/> Tuija Timonen-Konsti	Anneli Kososen varajäsen
<input type="checkbox"/> Raimo Nuopponen	Olli Loikkasen varajäsen
<input checked="" type="checkbox"/> Mia Hinkkanen	hallinnon sihteeri
<input checked="" type="checkbox"/> Elina Hämäläinen	tilintarkastaja klo 13, § 6
<input checked="" type="checkbox"/> Markus Pehkonen	kiinteistöpäällikkö klo 14, § 7

**Pöytäkirjan  
allekirjoitukset:**Sirpa Luukkainen  
puheenjohtajaMia Hinkkanen  
pöytäkirjanpitäjä**Pöytäkirjan  
tarkastus:**Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.  
Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.Anneli Kosonen  
pöytäkirjantarkastajaOlli Loikkanen  
pöytäkirjantarkastaja

## Arvioinnin johtokunta

11.4. 2024

## § 1

## KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avaa kokouksen, toteaa kokouksen läsnäolijat ja tiedoksi merkittävän seuraavasti:

Tämän kokouksen teemana jatkuu seurakunnan toimintaan perehtyminen. Kokouskutsu on täten lähetetty myös varajäsenille toteamalla, että kokouspalkkio ja matkakorvaus varajäsenelle maksetaan vain varsinaisen jäsenen ollessa estyneenä.

Johtokunnan ensimmäiseen kokoukseen 14.3.2024 kutsutuille ja osallistuneille varajäsenille kokouspalkkio ja matkakorvaus maksetaan talusjohtajan kanssa sovitun mukaisesti perustellusta syystä. Kokous oli 1.7.2023 voimaan tulleeseen uuteen kirkkolakiin (652/2023), kirkkojärjestykseen (657/2023) ja kirkkohallituksen yleiskirjeen 29/2023 hallintosäännön mallin mukaisesti kirkkovaltuuston 28.11.2023 hyväksymän hallintosäännön mukaisen ja 13.2.2024 valitseman uuden toimielimen aloituskokous.

## § 2

## KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Toimielin päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan. (Hallintosääntö 4:28 §).

Johtokunnan 1.kokouksessa on päätetty, että kutsu johtokunnan jäsenille on toimitettava kirjallisesti viimeistään viisi arkipäivää ennen kokousta ja kutsuun on liitettävä esityslista käsiteltävistä asioista. Esityslista lähetetään sähköpostilla jäsenten ilmoittamiin osoitteisiin ja kirjeitse, mikäli jäsenellä/varajäsenellä ei ole sähköpostia käytössä.

Kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. (KL 10:15 §)

Ennakkotieto tämän kokouksen kokousajankohdasta on jäsenille ja varajäsenille ilmoitettu sähköpostilla ja/tai puhelimitse tekstiviestillä 24.3.2024. Kutsun tähän kokoukseen on antanut puheenjohtaja sähköpostitse 3.4.2024 niille kutsutuille, joilla on sähköposti käytössä. Kutsu on lähetetty kirjeitse 3.4.2024, mikäli jäsenellä/varajäsenellä ei ole sähköpostia.

Esitys Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Esityksen mukaan.

**Arvioinnin johtokunta****11.4. 2024**

## § 3

## KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJAN PITÄJÄN JA PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

- Esitys Johtokunta kutsuu tämän kokouksen pöytäkirjan pitäjäksi hallinnon sihteeriksi Tuula Kososen ollessa estyneenä sijaisensa hallinnon sihteeriksi Mia Hinkkasen. Johtokunta valitsee kaksi jäsentään tämän pöytäkirjan tarkastajiksi.
- Päätös Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Anneli Kosonen ja Olli Loikkanen.

## § 4

## PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

- Pöytäkirja julkaistaan nähtäville Savonlinnan seurakunnan kotisivulle KL 10:23 §:n mukaisesti.
- Esitys Pöytäkirja julkaistaan nähtäville Savonlinnan seurakunnan kotisivulle 15.4.2024 ja lähetetään tiedoksi kirkkoneuvostolle.
- Päätös Esityksen mukaan.

## § 5

## KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

- Esitys Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.
- Päätös Esityksen mukaan.

## § 6

## TILINTARKASTAJAN KATSAUS

- Kuullaan tilintarkastaja Elina Hämäläisen katsaus seurakunnan toimintaan ja talouteen
- talouden tarkoituksenmukaisuuden
  - talouden tasapainon ja
  - vaikuttavuuden (tavoitteiden saavuttaminen, riittävyys teho/vaikutukset) näkökulmasta sekä
  - raportoinnin ja sisäisen valvonnan näkökulmasta.
- Esitys Merkitään katsaus tiedoksi. Käydään keskustelu ja tehdään tarvittavat päätökset.
- Päätös Esityksen mukaan.



## Arvioinnin johtokunta

11.4. 2024

## § 7

## KIINTEISTÖPÄÄLLIKÖN KATSAUS

Kuullaan kiinteistöpäällikkö Markus Pehkosen katsaus vastuualueensa toimintaan ja talouteen vuoden 2024 osalta

- talouden tarkoituksenmukaisuuden ja tasapainon sekä
- tavoitteiden saavuttamisen näkökulmasta.

Esitys Merkitään katsaus tiedoksi. Käydään keskustelu ja tehdään tarvittavat päätökset.

Päätös Esityksen mukaan.

## § 8

## KORJAUS JOHTOKUNNAN KOKOUKSEN 14.3.2024 PÖYTÄKIRJAAN

Arvioinnin johtokunnan kokouksen 14.3.2024 pöytäkirjassa on kirjoitusvirhe kohdassa § 2, 2.mom., viimeinen virke: ” Kutsu on lähetetty kirjeitse 5.4.2024 mikäli jäsenellä / varajäsenellä ei ole sähköpostia. ”

Päivämäärän tulisi olla muotoa 5.3.2024.

Esitys Todetaan painovirhe ja korjataan ao. kohdan päivämääräksi 5.3.2024.

Päätös Esityksen mukaan.

## § 9

## SUUNNITELMA JOHTOKUNNAN TYÖSKENTELYN ETENEMISESTÄ

Puheenjohtaja on sopinut seurakunnan ylimmän viranhaltijan kirkkoherra Sammeli Juntusen kanssa, että kirkkoherra pitää johtokunnalle katsauksen seurakunnan toimintaan ja henkilöstöhallintoon keskiviikkona 22.5.2024 alkaen klo 17.

Esitys Käydään keskustelu työskentelyn etenemisestä (aiheet, työnjako ja aikataulu) ja tehdään tarvittavat päätökset.

Päätös Tarkempaan suunnitelmaan palataan seuraavassa kokouksessa.

## § 10

## MUUT ASIAT

Esitys Käsitellään muut mahdolliset esille tulevat asiat.

Päätös Ei muita asioita.

**Arvioinnin johtokunta****11.4. 2024**

## § 11

## ILMOITUSASIAT

Ilmoitusasioita ei erikseen käsitellä vaan ne merkitään tiedoksi. Tiedoksi merkittyihin asioihin liittyvät asiakirjat lisätään liitteiksi tai ne ovat nähtävinä kokouksen aikana.

## § 12

## SEURAAVAN KOKOUKSEN AJANKOHTA

Eesitys	Johtokunnan seuraava kokous pidetään keskiviikkona 22.5.2024 klo 17–19.
Päätös	Eesityksen mukaan.

## § 13

## KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 15.13.

**OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS**

Savonlinnan seurakunta  
Arvioinnin johtokunta

11.4.2024 § 13

Pöytäkirja on viety 15.4.2024 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: 1–13****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.

**Arvioinnin johtokunta****11.4. 2024**

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaanitodistukseen 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 pöytäkirjaotteeseen.**