

**SAVONLINNAN SEURAKUNTA  
SULKAVA KAPPELISEURAKUNNAN JOHTOKUNTA**

**ESITYSLISTA /PÖYTÄKIRJA 3/2024**

**KOKOUSAIKA** 9.4.2024 kello 18.00

**KOKOUSPAIKKA** Sulkavan seurakuntatalo

**KOKOUKSEN OSALLISTUJAT**

<i>Jäsenet</i>	<i>Läsnä</i>	<i>(Varajäsenet)</i>	<i>Läsnä</i>
Tuula Jurvanen	x	Terhi Vasara	
Pekka Kohvakka	x	Liisa Ruottinen-Partanen	
Mikko Lohi		Toni Pikkusilta	
Juhani Nurvo	x	Ilkka Partanen	
Sari Reinikainen	x	Tanja Marin	
Sanna Reponen	x	Pertti Kankkunen	
Sallamari Hyrkäs, VS. aluekappalainen	x		

*Muut saapuvilla olevat*

Sammeli Juntunen, kirkkoherra (läsnäolo-oikeus Savonlinnan seurakunnan hallintosääntö luku 4 34§ mukaan),  
Heli Muhonen, viransijaisena Ari Pakomaa, talousjohtaja (läsnäolo-oikeus Savonlinnan seurakunnan hallintosäännön luku 4 34§ mukaan)

**PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUKSET**

puheenjohtaja Tuula Jurvanen

pöytäkirjanpitäjä Sallamari Hyrkäs

**PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS**

Sanna Reponen

Pekka Kohvakka

§	ASIA	LIITENRO	SIVU
23	KOKOUKSEN AVAUS		2
24	KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS		2
25	PÖYTÄKIRJANTARKASTUS JA NÄHTÄVÄKSI ASETTAMINEN		2
26	KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN		3
27	KAPPELISEURAKUNNAN TYÖNTEKIJÄJÄRJESTELYT	1	3
28	KOLEHTISUUNNITELMALAUSUNTO	2	4
29	KAPPELISEURAKUNNAN SEURAKUNTATYÖN JÄRJESTÄMINEN 0,5 PAPIN TYÖPANOKSEN VÄHENNENNYÄ	4	
30	KAPPELIN KÄYTTÖRAHASUUNNITELMA	3	4
31	LAPSIVAIKUTUSTEN ARVIOINTI		5
32	ILMOITUSASIAT		6
33	KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN		6

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

23. §  
KOKOUKSEN AVAUS

---

Ennen kokouksen uusi kunnanjohtaja Sakari Varala kävi tutustumassa Sulkavan kappeliseurakunnan johtokunnan porukkaan. Kokous avattiin kello 18.10. Tuula Jurvanen pitää alkuhartauden. Seuraavassa kokouksessa hartauden pitää Pekka Kohvakka.

24. §  
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 mukaisesta, 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, kappelineuvosto voi ottaa päätää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. (KJ 9:2,2).

Kokouskutsu ja asialista on lähetetty sähköpostitse pe 5.4.2024

Puheenjohtajan esitys: Kokouksen avaaja toteaa läsnäolijat ja kokouksen laillisuuden sekä päätösvaltaisuuden.

**Johtokunnan päätös: Esityksen mukaan**

25. §  
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.

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

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.

Puheenjohtajan esitys: Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Sanna Reponen ja Pekka Kohvakka

**Johtokunnan päätös: Esityksen mukaan**

26. §

KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

---

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

Puheenjohtajan esitys: Kappelineuvosto hyväksyy esityslistan kokouksen työjärjestykseksi ja päättää mahdollisten lisäasioiden käsittelystä.

**Johtokunnan päätös: Muihin asioihin lisätään Sanna Reponen ja Pekka Kohvakan asioita**

27. §

KAPPELISEURAKUNNAN TYÖNTEKIJÄJÄRJESTELYT

---

*Valmistelija: Sallamari Hyrkäs, vs. aluekappalainen, puh. 044 7768015*

Liite 1: Työntekijäjärjestelyt Sulkavan kappeliseurakunnassa

Hallintosäännön mukaan kappeliseurakunnan johtokunta antaa lausunnon kirkkoneuvostolle yli kuusi kuukautta kestävästä työsuhdetta osoittaessa. Sulkavalta tarvitaan lausunto vs. aluekappalaisen tehtävän osalta, 50 % seurakuntapastorin työtehtäväjärjestelyiden osalta ja nuorisotyön ohjaajan 50 % työtehtäväjärjestelyiden osalta.

Kirkkoherra Sammeli Juntunen pyytää Sulkavan kappeliseurakunnan johtokunnalta lausuntoa järjestellessä aluekappalaisen, nuorisotyönohjaajan ja seurakuntapastorin tehtäviä:

"Aluekappalaisen virassa jatkaisi vuoden 2026 loppuun vs. aluekappalainen Sallamari Hyrkäs.

50 % seurakuntapastorin virassa työskentelisi kesän yli seurakuntapastori Juha Lankinen.

Kesän jälkeen Savonlinnan keskustaa työpisteensä pitävät papit kävisivät tekemässä Sulkavalla jumalanpalveluksia, kirkollisia toimituksia ja joitain aluekappalaisen kanssa sovittuja tehtäviä.

Leevi Tuikka olisi nuorisotyönohjaajan viransijaisuudessa 1.9.2024-31.12.2025."

Aluekappalaisen esitys: Johtokunta keskustelelee asiasta ja laatii lausunnon kokouksessa

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

--

keskustelun pohjalta.

**Johtokunnan päätös: Johtokunta keskusteli asiasta tiiviisti.**

Haluamme, että Sallamari Hyrkäs jatkaa aluekappalaisen viransijaisuudessa vuoden 2026 loppuun.

Haluamme, että Leevi Tuikka jatkaa nuorisotyönohjaajan viransijaisuudessa 1.9.2024-31.12.2025.

Työtehtäväjärjestelyiden osalta haluamme, että keskustan papeista yksi ja sama pappi hoitaisi seurakuntapastorin tehtävää aluekappalaisen kanssa.

28. §

**KOLEHTISUUNNITELMALAUSUNTO**

---

*Valmistelija: Sallamari Hyrkäs, vs. aluekappalainen, puh. 044 7768015*

*Liite 2: Kolehtisuunnitelmalausunto*

Seurakunnan tulee laatia suunnitelma vuoden aikana kannettavista kolehdeista. Kirkkoneuvoston tulee vahvistaa suunnitelma päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista (KJ 2:8). Kirkkoherra laatii pohjasuunnitelman, johon kappeliseurakuntien ja kirkkopiirin johtokunnilla pyydetään lausunnot ja mahdolliset muutosesitykset.

Kirkkoherra Sammeli Juntusen laatima kolehtisuunnitelma päiväjumalanpalveluksissa kannettavista kolehdeista ajalle 01.07.-31.12.2024 ei välttämättä ole tiedossa tässä kokouksessa, mutta voimme keskustella mahdollisista omista kolehtikohteista, koska kappeliseurakunnalla on oikeus ehdottaa omalla alueella kolehtia kerättäväksi eri kohteille vapaina kolehtipyhinä (merkitty Liitteessä 2 maininnalla "Savonlinna").

Aluekappalaisen esitys: Kappelineuvosto hyväksyy tuomiokirkkoseurakunnan kolehtisuunnitelman mukaiset kolehdit kerättäväksi myös Sulkavan kappeliseurakunnassa niillä poikkeuksilla, että kolehti 12. sunnuntai helluntaista (11.8.) kerätään Kansanlähetyksen lähetti Sanna Suutarille.

**Johtokunnan päätös: Esityksen mukaan**

29. §

**KAPPELISEURAKUNNAN SEURAKUNTATYÖN JÄRJESTÄMINEN 0,5 PAPIN TYÖPANOKSEN VÄHENNETTYÄ**

---

*Valmistelija: Sallamari Hyrkäs, vs. aluekappalainen, puh. 044 7768015*

*Liite 4: Kirkkoherran kirje*

Henkilöstöstrategiatyöryhmä on saanut tehtäväkseen laatia seurakunnallemme uuden henkilöstöstrategian vuosille 2025–2030. Henkilöstöstrategiatyöryhmä on päätenyt sellaiseen tavoitteeseen, että vuoteen 2030 mennessä Savonlinnan seurakunnan henkilöstö vähenee 8 työntekijän verran, ilman että ketään irtisanotaan tai lomautetaan.

Kirkkoherra Sammeli Juntunen pyytää johtokunnalta ehdotusta henkilöstöstrategiatyöryhmälle 8.5. mennessä miten Sulkavan kappeliseurakunnassa järjestetään, jos vuosina 2024–2030 päädytään siihen, että kappelille määrätystä työvoimasta

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

vähennetään 0,5 seurakuntapapin työpanos.

Aluekappalaisen esitys: Johtokunta keskustelee asiasta ja laatii ehdotuksen kokouksessa keskustelun pohjalta.

**Johtokunnan päätös:** Mahdollisuuksien mukaan, ehdotamme seuraavaa: jumalanpalvelusten määrää ei haluta vähentää tai harventaa. Jumalanpalveluksia voisi porrastaa Sulkavan kappeliseurakunnassa siten että säilyisi säännöllisyys. Johtokunta ehdottaa, voisiko toimituspäiviä keskittää tietyille päiville/tietyille viikonlopuille.

### 30. §

#### KAPPELIN KÄYTTÖRAHAN KÄYTTÖ V.2024

---

*Valmistelija: Sallamari Hyrkäs, vs. aluekappalainen, puh. 044 7768015*  
*Liite 3 Käyttörahasuunnitelma 2024*

Kpsrk ohjes. 11 § kohta 1. Kappelineuvosto päättää seurakunnan talousarviossa sille osoitetuista varoista (Sulkavan kappeliseurakunnan talousarviomääräraha on 6 000 €). Kappelineuvosto voi päättää, työryhmän jäsenille em. varoista maksettavista kokouspalkkioista, matkakorvauksista ja/tai muusta muistamisesta.

Aluekappalaisen esitys: Daria Koskinen ohjasi ja järjesti pääsiäissunnuntain messuun ylistystanssin. Palkkio maksetaan hänelle käyttörahoista. Tiedoksi menot ja viennit johtokunnalle, jos käyttörahaliiite ehtii kokoukseen.

**Johtokunnan päätös: Esityksen mukaan**

### 31. §

#### LAPSIVAIKUTUSTEN ARVIOINTI

---

Käsiteltävien asioiden lapsivaikutukset on arvioitu (KJ 23 luku 3 § (9.5.2014/417)). Esityslistalla mainitulla työntekijäjärjestelyillä erityisesti nuorisotyönohjaajan työssä jatkamisella olisi positiivinen vaikutus lapsiin ja nuoriin.

**Puheenjohtajan esitys:** Kappelineuvosto toteaa, että lapsivaikutukset on huomioitu tämän kokouksen asioiden käsittelyssä.

**Johtokunnan päätös: Esityksen mukaan**

### 32. §

#### MUUT ASIAT

---

Aluekappalaisen esitys: Johtokunta käsittelee mahdolliset muut asiat.

- Seppelidenlasku: veteraanipäivänä lasketaan sepele, Lohikosken sankarihautausmaalle pe 26.4.2024: johtokunnasta Mikko Lohi, reserviläisistä Esa Repo.
- Kaatuneiden muistopäivänä su 19.5. kello 13 lasketaan sepele kirkonkylän sankarihautausmaalle. Seppelien laskussa johtokunnasta Tuula Jurvanen

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

- Tulevaa toimintaa:
  - to 9.5. Helatorstain viikkomessu ja kevätkonsertti
  - la 15.6.2024 kello 10-13 sämpylät MLL-tapahtumaan: Heli-emäntä tekee sämpylät, seurakunnalta ei työntekijöiltä toimintapistettä.
  - YV-keräys pe 19.4. kello 9-17 Smarketissa ja K-kaupassa - yhteydenotot Anne Boréniin
  - Sairalanmäellä kello 13 ja Halttulassa kello 15: Juhani Nurvo johtokunnan edustajana.
  - Sanna: Jumalanpalvelustyön ja musiikkityön suunnittelua Matin kanssa: Iskelmämessu, Pääsiäispolku, Joulukuvaelma,
  - Pekka: Keskustelua tilavuokrista ja niiden kohtuullisuudesta
  - Maanantaina 15.4.2024 Metsätyöryhmän kokous

Johtokunnan päätös: Esityksen mukaan

## 32. § ILMOITUSASIAT

---

Terveiset kirkkoneuvostosta ja kirkkovaltuustosta

**Kirkkoneuvoston pöytäkirja:**

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

**Kirkkovaltuuston pöytäkirja:**

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

## 33. § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

---

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.59

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Savonlinnan seurakunta

Sulkavan kappelinjohtokunta

Pöytäkirja on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon savonlinnanseurakunta.fi-sivustolle 9.4.2024.

<p><b><u>Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot</u></b></p> <p>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.</p> <p>Pöytäkirjan pykälät: 23-33</p>
<p><b><u>Oikaisuvaatimusoikeudesta aiheutuva valituskielto</u></b></p> <p>Koska päätöksestä voidaan tehdä kirkkolain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla:</p> <p>Pöytäkirjan pykälät:</p>

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

<p><b>Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika</b></p>	<p>Päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen.</p> <p><b>Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:</b></p> <p>SAVONLINNAN KIRKKONEUVOSTO Käyntiosoite: Kirkkokatu 17 Postiosoite: PL 42, 57101 Savonlinna Telekopio: 015-555 0155 Sähköposti: <a href="mailto:savonlinnan.kirkkoherranvirasto@evl.fi">savonlinnan.kirkkoherranvirasto@evl.fi</a> Talousjohtaja Ari Pakomaa puh. 040 838 5416</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>Oikaisuvaatimuksen sisältö</b></p>	<p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi</li><li>– tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä</li><li>– millaista oikaisua päätökseen vaaditaan</li><li>– millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.</li></ul>
	<p>Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät