

**Kokousaika** Tiistai 9.1.2024 kello 16.00

**Kokouspaikka** Rantasalmen Kirkkorinteen kahvio

**Läsnä olevat**

Huopalainen Maire	jäsen
Härmälä Irja	jäsen
Lappalainen Kari	jäsen
Leppäniemi Sari	jäsen
Rautiainen Jari	jäsen
Tiainen Juhon	jäsen
Tilaeus Tiina	jäsen
Wilkman Kauko	jäsen
Skoog Emiliana	vs. aluekappalainen

**Asiat** §§ 1–11 sivut 1–6

**Pöytäkirjan  
allekirjoitukset:**

\_\_\_\_\_  
Emiliana Skoog  
puheenjohtaja, sihteeri

**Pöytäkirjan  
tarkastus:**

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

\_\_\_\_\_  
pöytäkirjantarkastaja

\_\_\_\_\_  
pöytäkirjantarkastaja

§ 1  
KOKOUKSEN AVAUS

Vs. aluekappalainen Emiliana Skoog toivotti osallistujat tervetulleiksi ja avasi kokouksen. Laulettiin virsi 338.

§ 2  
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 valitsevat 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 liitteinen.

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 5.1.2024.

- |        |  |
|--------|--|
| Esitys | Kokous todetaan lailliseksi ja läsnä olevien jäsenten lukumäärän suhteen päätösvaltaiseksi.  |
| Päätös | Kokous todettiin lailliseksi ja läsnä olevien jäsenten lukumäärän suhteen päätösvaltaiseksi. |

### § 3

#### 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 päättä. Jos pöytäkirjan tarkastuksessa pöytäkirjan sisällöstä jää vallitsemaan erimielisyys, toimielin tarkastaa pöytäkirjan tältä osin seuraavassa kokouksessa.”

- |        |  |
|--------|--|
| Esitys | Kappeliseurakunnan johtokunta valitsee kokouksen pöytäkirjan pitäjän ja kaksi jäsentään tämän pöytäkirjan tarkastajiksi. |
|--------|--|

Päätös Kappeliseurakunnan johtokunta valitsi Emiliana Skoogin kokouksen pöytäkirjan pitäjäksi ja Irja Härmälän ja Jari Rautiaisen tämän pöytäkirjan tarkastajiksi.

§ 4  
KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Esitys Kappelineuvoston johtokunnan jäsenille jaettu esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös Kappelineuvoston johtokunnan jäsenille jaettu esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.

§ 5  
KAPPELISEURAKUNNAN JOHTOKUNNAN MÄÄRÄRAHAN TOIMINTASUUNNITELMA  
VUODELLE 2024

Kappeliseurakunnan johtokunta laatii ensimmäisessä kokouksessaan vuonna 2024 kappelineuvoston määrärahalle (7 500 €) toimintasuunnitelman vuodelle 2024 (liite nro 1).

Esitys Kappeliseurakunnan johtokunta päättää hyväksyä liitteen nro 1 mukaisen määrärahan toimintasuunnitelman vuodelle 2024.

Päätös Kappeliseurakunnan johtokunta teki muutamia tarkastuksia ja päätti hyväksyä liitteen nro 1 mukaisen määrärahan toimintasuunnitelman vuodelle 2024. Päätettiin myös pyytää taloushallinnosta selvitys emännöinti-siivouskuluista ja asiaan palataan seuraavassa kokouksessa.

§ 6

**KAPPELISEURAKUNNAN TYÖNTEKIJÖIDEN TESTAMENTTI- JA MÄÄRÄRAHA-  
ANOMUKSET**

- |        |   |
|--------|---|
| Esitys | Kappeliseurakunnan johtokunta päättää hyväksyä liitteiden 2 ja 3 mukaiset testamentti- ja määräraahakemukset.   |
| Päätös | Kappeliseurakunnan johtokunta päätti hyväksyä liitteen 2 mukaisen testamenttihakemuksen, sekä liitteen 3 mukaisen määräraahakemuksen sillä ehdolla, että siihen on riittävästi varoja syyskaudella. |

§ 7

**SAVONLINNAN SEURAKUNNAN UUSI HALLINTOSÄÄNTÖ**

Vuoden 2024 alusta voimaan astui uusi hallintosääntö, joka korvaa kirkkoneuvoston, -valtuuston, kappeliseurakuntien, kirkkopiirin, tukitoimintojen, sairaalasielunhoidon ja perheneuvonnan ohje- ja johtosäännöt. (Liite 4 Savonlinnan seurakunnan hallintosääntö. Lisäksi Rantasalmen kappeliseurakunnan vanha ohjesääntö liite 5).

- |        |  |
|--------|--|
| Esitys | Kappeliseurakunnan johtokunta käy läpi Savonlinnan seurakunnan uutta hallintosääntöä.                                |
| Päätös | Merkitään tiedoksi, että kappeliseurakunnan johtokunta on käynyt läpi Savonlinnan seurakunnan uutta hallintosääntöä. |

§8

**MUUT ASIAT**

§9

**ILMOITUSASIAT**

§10  
SEURAAVAN KOKOUKSEN AJANKOHTA

Esitys        Sovitaan helmikuulle aika, jolloin käydään läpi mm toimintakertomukset.

Päätös        Sovittiin seuraavat kokousajat:  
○ Johtokunnan keskustelutilaisuus 17.1 klo 15  
○ Johtokunnan kokous 22.1 klo 16  
○ Johtokunnan kokous 13.2 klo 16

§ 11  
KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 17.20.

Johtokunnan kokouksen päätökseen haetaan muutosta kirkkoneuvostolle tehtävällä oikaisuvaatimuksella siten kuin kirkkolain 24 luvussa säädetään. Pöytäkirjaan liitetään oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus.

## § 58

### OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Pöytäkirja on viety 13.1.2024 nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon savonlinnan seurakunta.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: §§ 1–11

##### 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: §§ 1–11

#### 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:

---

Pöytäkirjantarkistajien nimikirjaimet \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_

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 lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, 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, 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.**