

SAVONLINNAN SEURAKUNTA
SULKAVA KAPPELISEURAKUNNAN JOHTOKUNTA

ESITYSLISTA /PÖYTÄKIRJA 1/2024

KOKOUSAIKA to 15.2. kello 18
KOKOUSPAIKKA Sulkavan seurakuntatalo

KOKOUKSEN OSALLISTUJAT

<u>Jäsenet</u>	<u>Läsnä</u>	<u>(Varajäsenet)</u>	<u>Läsnä</u>
Tuula Jurvanen	x	Terhi Vasara	
Pekka Kohvakka	x	Liisa Ruottinen-Partanen	
Mikko Lohi	x	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, talousjohtaja (läsnäolo-oikeus Savonlinnan seurakunnan hallintosäännön luku 4 34§ mukaan)

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUKSET

puheenjohtaja Tuula Jurvanen

pöytäkirjanpitäjä Sallamari Hyrkäs

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Pekka Kohvakka

Mikko Lohi

§	ASIA	LIITENRO	SIVU
1	KOKOUKSEN AVAUS		2
2	KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS		2
3	PÖYTÄKIRJANTARKASTUS JA NÄHTÄVÄKSI ASETTAMINEN		2
4	KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN		3
5	UUSI HALLINTOSÄÄNTÖ	1	3
6	JOHTOKUNNAN KOKOUSSUUNNITELMA		4
7	KAPPELISEURAKUNNAN TOIMINTAKERTOMUS 2023	2,4	5
8	KAPPELIN TOIMINTARAHAN KÄYTTÖSUUNNITELMA 2024	3	5
9	MUUT ASIAT		6
10	ILMOITUSASIAT		6
11	LAPSIASIOIDEN HUOMIOIMINEN		7
12	KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN		7

1. §

KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja aloitti kokouksen klo 18.00. Sanna Reponen piti alkuhartauden.

2. §

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, johtokunta voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. (KJ 9:2,2).

Kokouskutsu ja asialista on lähetetty sähköpostitse 12.2.2024

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

Johtokunnan päätös: Esityksen mukaan

3. §

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 päättää.

Kirkkolain 25 luvun 3 § perusteella pöytäkirjaa pidetään nähtävänä, jos asianomainen viranomaisen 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 Pekka Kohvakka ja Mikko Lohi.

Johtokunnan päätös: Esityksen mukaan

4. §

KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

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

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

Johtokunnan päätös: Esityksen mukaan

5. §

UUSI HALLINTOSÄÄNTÖ

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

Liite 1: Hallintosääntö

Uuden kirkkolainsäädännön myötä seurakunnan ja seurakuntayhtymän päätöksenteko perustuu kirkkolakiin (652/2023), kirkkojärjestykseen (657/2023) ja hallintosääntöön sekä erikseen kirkkolaisissa tai kirkkojärjestyksessä säädettyihin hallinnon sisäisiin määräyksiin.

Jokaisessa seurakunnassa ja seurakuntayhtymässä tulee olla hallintosääntö, jonka sisällön määrittelee kirkkolain 3 luvun 7 §. Hallintosäännössä on siten annettava tarpeelliset määräykset ainakin seurakunnan tai seurakuntayhtymän hallinnon järjestämisestä ja toimielimistä; päätösvallan siirtämisestä toimielimille ja johtaville viranhaltijoille; toimielinten päätöksentekotavoista ja hallintomenettelyistä sekä toimielinten kokousmenettelyistä.

Seurakunnan kirkkovaltuusto tai seurakuntaneuvosto sekä seurakuntayhtymässä yhteinen kirkkovaltuusto päättää hallintosäännön sisällöstä ja muutoksista. Uuden kirkkolain lähtökohtana on, että jatkossa kaikki toimielimiä ja niiden päätösvaltaa koskevat hallinnolliset määräykset kootaan hallintosääntöön.

Hallintosääntöön otetaan siten määräykset, jotka aiemmin olivat valtuuston työjärjestyksessä, kirkkoneuvoston, seurakuntaneuvoston tai yhteisen kirkkoneuvoston ohjesäännössä, johtokuntien johtosäännöissä ja kappeliseurakuntien ohjesäännöissä.

Savonlinnan seurakunnan kirkkovaltuusto on 28.11.2023 hyväksynyt uuden hallintosäännön. Hallintosääntö on liitteenä 1.

Uuden hallintosäännön myötä kappelineuvosto on jatkossa nimeltään kappeliseurakunnan johtokunta (lyhyesti: johtokunta). Uusi kirkkolaki ei enää tarkasti määrää mitä nimitystä seurakunnan itsehallinnollisista kappeleista ja kirkkopiireistä käytetään. Se puhuu seurakunnan osa-alueista. Seurakunta voi itse määrittellä mitä nimeä käytetään. Sulkava kappeliseurakunta säilyy nimityksenä edelleen.

Uuden hallintosäännön myötä muuttuvat osaltaan myös tietyt kokouskäytännöt. Aikaisemmin kappelineuvoston ohjesäännössä määriteltiin, että kokouskutsu toimitetaan jäsenille ja kokouksessa läsnäoloon oikeutetuille viimeistään kolme päivää ennen kokousta. Nyt hallintosääntö määrää, että kirkkoneuvosto ja muu toimielin päättää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan. Johtokunnan on tässä kokouksessa päätettävä, säilyykö vanhan ohjesäännön muotoilu koollekutsumisessa edelleenkin voimassa.

Puheenjohtajan esitys: Sulkavan kappeliseurakunnan johtokunnan kokous kutsu ja esityslista toimitetaan sähköpostitse jäsenille ja kokouksessa läsnäoloon oikeutetuille jatkossa viimeistään kolme päivää ennen kokousta.

Johtokunnan päätös: Esityksen mukaan

6. §

JOHTOKUNNAN KOKOUSSUUNNITELMA (KEVÄT 2024)

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

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 sopii keskenään kokousaikataulun keväälle 2024. Suunnitelmaa voidaan muuttaa tarvittaessa.

Puheenjohtajan esitys: Johtokunta päättää kevään 2024 kokousaikataulusta. Kokouskutsut lähetetään sähköpostilla. Esityslista liitteinen toimitetaan johtokunnan jäsenille sekä varajäsenille sähköpostitse. Johtokunnan jäsenet pitävät vuorollaan alkuhartauden.

Johtokunnan päätös: Kokous kerran kuussa. Seuraava kokous ke 13.3. kello 18.00. Johtokunnan jäsenet ja vs. aluekappalainen pitävät vuoron perään hartauden

7. §

KAPPELISEURAKUNNAN TOIMINTAKERTOMUS VUODELTA 2023

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

Liite 2 Sulkavan kappeliseurakunnan toimintakertomus 2023

Liite 4 Sulkavan kappeliseurakunnan toimintarahen tuloslaskelma 2023

Savonlinnan seurakunnan hallintosäännön 21 §. Kappelinjohtokunnan tehtävänä on seurata ja edistää kappeliseurakunnan alueen hengellistä elämää sekä tehdä kirkkoneuvostolle sitä koskevia esityksiä ja aloitteita (kohta 1) sekä koordinoita kappelin alueen osalta seurakunnallista toimintaa suhteessa koko seurakunnan työalojen toimintaan (kohta 9).

Kappalainen on koonnut kappelin alueen työntekijöiden laatimien toimintakertomusten pohjalta Sulkavan kappeliseurakunnan toimintakertomuksen vuodelta 2023 (Liite 2) ja toimintarahen tuloslaskelman vuodelta 2024 (Liite 4)

Puheenjohtajan esitys: Johtokunta perehtyy toimintakertomukseen ja tuloslaskelmaan ja arvioi kappelin alueella vuonna 2023 toteutettua seurakunnan toimintaa sen pohjalta.

Johtokunnan päätös: Supistamme toimintakertomusta, mutta jätämme tapahtumat, joista näkee mitä on tapahtunut vuoden aikana

8. §

KAPPELIN TOIMINTARAHAN KÄYTTÖSUUNNITELMA VUODELLE 2024

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

Liite 3 Sulkavan kappeliseurakunnalle myönnettyjen määrärahojen käyttösunnitelma 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.

Savonlinnan seurakunnan hallintosääntö 21 § mukaan kappelinjohtokunnan tehtävänä on vahvistaa seurakunnan talousarviossa kappelineuvostolle myönnettyjen määrärahojen käyttösunnitelma ja lähettää se tiedoksi kirkkoneuvostolle.

Vuoden 2024 käyttörahaa on käytetty tammikuun iltakirkon iltapalaan (28.1.) ja kastekirkon tarjoiluihin (4.2.). Suunnitelmissa on käyttää sitä myös sunnuntai 25.2. tervetulokahveihin. Määrärahojen käytöstä oli vs.aluekappalainen sopinut pj Tuula Jurvasen kanssa.

Aluekappalaisen esitys: Johtokunta päättää kappelinjohtokunnalle myönnettyjen määrärahojen käyttösuunnitelmasta (Liite 3) ja lähettää sen tiedoksi kirkkoneuvostolle.

Johtokunnan päätös: Päivitimme käyttörahasuunnitelmaa. Muuten esityksen mukaan.

9. § MUUT ASIAT

Aluekappalaisen esitys: Johtokunta käsittelee mahdolliset muut asiat.

- Sulkavan kirkon äänentoisto varattu 3000 e
- Seppeleidenlasku: Kunta (Olli Virta) on samaa mieltä, että veteraanipäivänä lasketaan seppele, Lohikosken sankarihautausmaalle. Kaatuneiden muistopäivänä lasketaan seppele kirkonkylän sankarihautausmaalle. Itsenäisyyspäivän juhlallisuudet toteutetaan niin kuin ennenkin. Sairaalamäen ja Porilaisten sotilasmuistomerkki ja Kiikunrannan hauta vielä vs. aluekappalaisen selvityksen alla.
- Kirkkokyyditys ikäkausisynttäreille palmusunnuntai su 24.3., su 15.9., su 13.10. Eläkeliiton Sulkavan yhdistys Ry:n toimesta?
- Ehtoollisavustajakoulutus to 7.3. kello 18
- Vierailu Rantasalmen kappeliseurakuntaan ja alttarikiltaan tutustuminen
- Sulkavan kappeliseurakunnan vapaaehtoisryhmän perustaminen Facebookiin vs. aluekappalainen

- Tulevaa toimintaa:
 - Pääsiäismessuun Daria Koskinen tanssimaan
 - Sovitaan hautausmaa- ja kiinteistökatselemuksen ajankohta elokuulle.
 - Tiedoksi kesäajan 2024 toimintaa.
 - o Helatorstaina äitienpäiväkonsertti 9.5.2024 messu Sulkavan kirkossa, kahvit tapulissa, konsertti kirkossa.
 - o Kesäkirkko museolla säävarauksella pihalla su 9.6. kello 10
 - o su 4.8. Kansallispukumessu kello 10 (maa- ja kotitalousnaiset avustajina) Kutsua piispa messuun Sulkavan kirkkoon.
 - o Taidenäyttely Reeta Leinonen heinäkuussa
- Kokousten alkamiskellonaika kello 18, kahvit klo 17.30
- Partio toiminnan herättäminen henkiin

Johtokunnan päätös: Tarkennuksia tehtiin, mutta muuten esityksen mukaan.

10. § ILMOITUSASIAT

Terveiset kirkkoneuvostosta ja kirkkovaltuustosta

Terveiset työntekijäpalaverista

- su 25.2.2024 kello 16 uusille työntekijöille Juhalle, Miikalle ja Leeville kahvittelet messun jälkeen. Matti-kanttorille vasta hänen toiveestaan elokuulla

11§ LAPSIASIANVAIKUTUS

Puheenjohtaja toteaa, että lapsiasianvaikutus on otettu huomioon.

12. § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.59

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Savonlinnan seurakunta

Sulkavan kappelineuvosto

[30.11.2023. Valitusosoituksen antamista koskeva pöytäkirjan pykälänumero]

Pöytäkirja on 29.2.2024 viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon [savonlinnanseurakunta.fi-sivustolle](http://savonlinnanseurakunta.fi).

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: 1-12

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: ei

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: ei

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, saanti todistuksen 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, 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 pöytäkirjanotteeseen.