

**PUNKAHARJUN KAPPELISEURAKUNTA
JOHTOKUNTA**

KOKOUSAIKA
KOKOUSPAIKKA

ESITYSLISTA / PÖYTÄKIRJA 1/2024

keskiviikkona 25.1.2024 klo 17
Punkaharjun seurakuntatalo

KOKOUKSEN OSALLISTUJAT

<i>Jäsenet</i>	<i>Läsnä</i>	<i>(Varajäsenet)</i>	<i>Läsnä</i>
Anneli Kosonen, varapuheenjohtaja	X	Seija Malinen	
Antti Laukkanen	X	Risto Kosonen	
Pauli Otranen	X	Risto Kuutti	
Liisa Rautiainen, puheenjohtaja	X	Marja-Liisa Röhmö	
Väinö Sairanen	X	Arvo Kupiainen	
Anitta Turkulainen	-	Piritta Henttonen	-
Sari Vauhkonen, aluekappalainen	X		

Muut saapuvilla olevat

Muut saapuvilla olevat

Sammeli Juntunen, kirkkoherra (läsnäolo-oikeus Savonlinnan seurakunnan hallintosääntö luku 4 34§ mukaan),

Heli Muhonen, talousjohtaja (läsnäolo-oikeus Savonlinnan seurakunnan hallintosääntö luku 4 34§ mukaan)

PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUKSET

puheenjohtaja

pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS 25.1.2024

Anneli Kosonen

Antti Laukkanen

Pykälä	Asia	Liite nro
1	KOKOUKSEN AVAUS	
2	KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	
3	PÖYTÄKIRJANTARKASTUS JA NÄHTÄVÄKSI ASETTAMINEN	
4	KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINE	
5	UUSI HALLINTOSÄÄNTÖ	1
6	JOHTOKUNNAN KOKOUSSUUNNITELMA (KEVÄT 2024)	
7	KAPPELISEURAKUNNAN TOIMINTAKERTOMUS VUODELTA 2023	2
8	KAPPELIN TOIMINTARAHAN KÄYTTÖSUUNNITELMA VUODELLE 2024	3
9	MUUT ASIAT	
10	ILMOITUSASIAT	
11	KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN	

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

1. §
KOKOUKSEN AVAUS

Kokous avattiin puheenjohtajan alkuhartaudella klo 17.20.

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 mukaisesti, 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).

Puheenjohtajan esitys: Kokouksen avaja 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 päättä.

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 Anneli Kosonen ja Antti Laukkanen. Pöytäkirjantarkastajat valitaan jatkossa aakkosjärjestyksen vuoroperiaatteen mukaisesti.

Johtokunnan päätös: Esityksen mukaan.

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

4. §

KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

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

Puheenjohtajan esitys: Johtokunta hyväksyy esityslistan kokouksen työjärjestykseksi ja päätää mahdollisten lisäsasioiden käsittelystä.

Johtokunnan päätös: Esityksen mukaan.

5. §

UUSI HALLINTOSÄÄNTÖ

Valmistelija: Sari Vauhkonen, aluekappalainen, puh. 050 3100 190

Liite 1: Hallintosääntö

Uuden kirkkolainsäädännön myötä seurakunnan ja seurakuntayhtymän päätöksenteko perustuu kirkkolakiin (652/2023), kirkkojärjestykseen (657/2023) ja hallintosääntöön sekä erikseen kirkkolaissa 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 päätää 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 määritellä mitä nimeä käytetään. Punkaharjun 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 päätää toimikautensa ensimmäisessä kokouksessa kokouksen koolle kutsumisen tavan. Johtokunnan on tässä kokouksessa päätettävä, säilyykö vanhan ohjesäännön muotoilu koolle kutsumisessa edelleenkin voimassa.

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

Puheenjohtajan esitys: Punkaharjun 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: Sari Vauhkonen, aluekappalainen, puh. 050 3100 190

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 2023 kokousaikataulusta. Kokouskutsut lähetetään sähköpostilla. Esityslista liitteinen toimitetaan johtokunnan jäsenille sekä varajäsenille sähköpostitse. Johtokunnan jäsenet pitävät vuorollaan alkuhartauden.

Ehdotus kokousaikataulusta keväälle 2024:

to 25.4. klo 17 kokous, kolehtisuunnitelma
ke 29.5. klo 16 hautausmaan katselmus, aloitetaan Vuoriniemeltä
Tarpeen mukaan johtokunta kutsutaan koolle helmi-maaliskuussa.

Johtokunnan päätös: Esityksen mukaan.

7. § KAPPELISEURAKUNNAN TOIMINTAKERTOMUS VUODELTA 2023

Valmistelija: Sari Vauhkonen, aluekappalainen, puh. 050 3100 190
Liite 3 Punkaharjun kappeliseurakunnan toimintakertomus 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 koordinoida kappelin alueen osalta seurakunnallista toimintaa suhteessa koko seurakunnan työalojen toimintaan (kohta 9).

Kappalainen on koonnut kappelin alueen työntekijöiden laatimien toimintakertomusten pohjalta Punkaharjun kappeliseurakunnan toimintakertomuksen vuodelta 2023 (Liite 1).

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

Johtokunnan päätös: Toimintakertomus käytiin läpi ja todettiin, että kappelin seurakunnan toiminta on ollut monipuolista ja tapahtumarikasta.

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

8. §

KAPPELIN TOIMINTARAHAN KÄYTTÖSUUNNITELMA VUODELLE 2024

Valmistelija: Sari Vauhkonen, aluekappalainen, puh. 050 3100 190

Liite 2 Punkaharjun kappeliseurakunnalle myönnettyjen määrärahojen käyttösuunnitelma 2024

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

Aluekappalaisen esitys: Johtokunta päättää kappelinjohtokunnalle myönnettyjen määrärahojen käyttösuunnitelmasta (Liite 2) ja lähettää sen tiedoksi kirkkoneuvostolle.

Johtokunnan päätös: Esityksen mukaan.

9. §

MUUT ASIAT

Aluekappalaisen esitys: Johtokunta käsittelee mahdolliset muut asiat.

- Punkaharjun seurakuntasalin verhojen hankinta
- Tulevaa toimintaa:
 - Kastelintujen brunssimessu 4.2.2024
 - kansanmusakirkko sekä kansanmusiikki viikonvaihte Tuu mukaan! 17-18.2.2024
 - Pääsiäispolku järjestetään tänä vuonna Kerimäelle, osallistumme sinne
 - Nuorekas messu 21.4. seurakuntatalolla
 - Kevät rieha 22.5.
 - Traktorimessu 9.6.

Johtokunnan päätös:

- Punkaharjun seurakuntasalin verhojen hankinta
 - Seurakuntasalin akustiikan suunnittelua viedään kevään 2024 aikana eteenpäin kiinteistöhuollon toimesta.
 - Tulevaa toimintaa:
 - keskusteltiin yleisesti kevät kaudesta.
- Punkaharjun kappelissa on otettu käyttöön tekstinlukijoiden rinki, joka toimii vapaaehtoisvoimin.

10. §

ILMOITUSASIAT

- Terveiset kirkkoneuvostosta ja kirkkovaltuustosta

11. §

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.05

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Savonlinnan seurakunta

Punkaharjun kappelinjohtokunta

Pöytäkirja on 28.9.2023 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: 6-10

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:

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisääntöä tiedoksisääntöpäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisääntötodistukseen 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 pöytäkirjanotteeseen.

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät