

**SAVONLINNAN SEURAKUNTA
SULKAVA KAPPELISEURAKUNNAN JOHTOKUNTA**

ESITYSLISTA /PÖYTÄKIRJA 5/2024

KOKOUSAIKA 26.9.2024 kello 17.00

KOKOUSPAIKKA Sulkavan seurakuntatalo

KOKOUKSEN OSALLISTUJAT

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

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 Hanne-Maaria Rentola

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Mikko Lohi

Juhani Nurvo

§ ASIA

43 KOKOUKSEN AVAUS

44 KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

45 PÖYTÄKIRJANTARKASTUS JA NÄHTÄVÄKSI ASETTAMINEN

46 KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

47 KAPPELIN KÄYTTÖRAHASUUNNITELMA

48 LOHIKOSKEN KIRKON 90-VUOTISJUHLAN TALKOOLAISTEN KIITOSATERIA

49 HAUTAUSMAA- JA KIINTEISTÖKATSELMUS

50 MUUT ASIAT

51 ILMOITUSASIAT

52 KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

43. § KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avaa kokouksen klo 17.02 ja alkuhartauden pitää Mikko Lohi.

44. § 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.

Sulkavan kappeliseurakunnan johtokunta on päättänyt kokouksessaan 15.2.2024, että Sulkavan kappeliseurakunnan johtokunnan kokouskutsu ja esityslista toimitetaan sähköpostitse jäsenille ja kokouksessa läsnäoloon oikeutetuille jatkossa viimeistään kolme päivää ennen kokousta. (Sulkavan kappeliseurakunnan johtokunnan kokous 15.2.2024, 5. §)

Kokouskutsu ja asialista on lähetetty sähköpostitse pe 23.8.2024

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

Johtokunnan päätös: Esityksen mukaan

45. § 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 Mikko Lohi ja Juhani Nurvo

Johtokunnan päätös: Esityksen mukaan

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

| |
|--|
| |
|--|

46. §
KOKOUKSEN TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

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

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

Johtokunnan päätös: Esityksen mukaan

47. § TOIMINTASUUNNITELMA- JA TALOUSARVIOEHDOTUS VUODELLE 2025

*Valmistelija: Hanne-Maaria Rentola aluekappalainen, puh. 0400253874
Liite 1 Toimintasuunnitelma- ja talousarvioehdotus vuodelle 2025*

Kokouksessa käydään läpi aluekappalaisen kokoama toiminta- ja talousarvioehdotus vuodelle 2025 ja keskustellaan vuoden 2025 toiminnallisista tavoitteista.

Aluekappalaisen esitys: Johtokunta keskustelelee toimintasuunnitelmasta ja talousarvioehdotuksesta.

Lisäksi johtokunta lähettää Savonlinnan seurakunnan kiinteistötoimen talousarviosta vastaavalle kiinteistöpäällikkö Markus Pehkoselle pyynnön varata talousarvioon ensi vuodelle Sulkavan kirkon äänentoiston parantamiseen rahaa oheisen selvityksen mukaisesti. (Liite 1a)

Markus Pehkosta pyydetään budjetoimaan Sulkavan ja Lohikosken kirkon kesäoppaiden palkkakustannukset. Vähintään Sulkavan kirkkoon heinäkuun ajaksi olisi tärkeää saada oppaat, koska tavoitteena on jälleen järjestää taidenäyttely kirkossa.

Johtokunnan päätös: Esityksen mukaan. Lisäksi johtokunta päätti jättää kirkkoneuvostolle aloitteen "Sulkavan kirkon kuuluvuusongelmat on ratkaistava".

48. § LOHIKOSKEN KIRKON 90-VUOTISJUHLAN TALKOOLAISTEN KIITOSATERIA

Lohikosken kirkon talkoolaisten kiitosjuhlaa vietetään ke 27.11. Klo 16 alkaen Lohilahdella joko ravintola Majakassa tai Lohilahden koululla. Sitovat ilmoittautumiset juhlaan lokakuun loppuun mennessä. Ilmoittautuneiden määrän perusteella päätetään juhlapaikka.

Liite 2: Kiitosjuhlaan kutsuttavat.

Aluekappalaisen esitys: Johtokunta muotoilee kutsutekstin, hyväksyy kiitosjuhlaan kutsuttavien nimilistan ja jakaa kutsumistehtävät.

Johtokunnan päätös: Esityksen mukaan. Sovittiin kutsutalkoot.

49. § HAUTAUSMAA- JA KIINTEISTÖKATSELMUS

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

| |
|--|
| |
|--|

Liite 3.

Savonlinnan seurakunnan hallintosääntö 21 §:n mukaan kappelin johtokunnan tehtävä on valvoa kappeliseurakunnan kirkkoa, hautausmaita ja muuta seurakunnan omaisuutta kappeliseurakunnan alueella kirkkoneuvoston antamien ohjeiden mukaisesti.

Johtokunta suoritti hautausmaa- ja kiinteistökatselmuksen 19.9.2024 klo 16.00-19.35 Lohikosken kirkossa ja hautausmaalla, Sulkavan kirkossa, kirkkopihalla, uudella hautausmaalla ja vanhalla hautausmaalla. Johtokunnan edustajien lisäksi katselmukseen osallistuivat ylipuutarhuri Pasi Inkinen ja suntio Juha Hartikainen.

Esitys: Johtokunta antaa liitteen 3 mukaisen hautausmaa- ja kiinteistökatselmukslausunnon Sulkavalla sijaitsevista Savonlinnan seurakunnan hautausmaista ja kirkoista.

Johtokunnan päätös: Esityksen mukaan

50. §

LAPSIVAIKUTUSTEN ARVIOINTI

Käsiteltävien asioiden lapsivaikutukset on arvioitu (KJ 23 luku 3 § (9.5.2014/417)).

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

Johtokunnan päätös: Esityksen mukaan

51. § MUUT ASIAT

Aluekappalaisen esitys: Johtokunta käsittelee mahdolliset muut asiat.

- 29.9. klo 16 Mikkelinpäivän iskelmämessu "enkeleitä toisillemme", jossa myös Matti Turusen ja Miika Markkasen tehtävään siunaaminen sekä messun jälkeen heidän tervetulojuhlaansa. Harjoitellaan juhlan johtokunnan ohjelmanumero.
- 13.10. Messu ikäkausisyntymäpäivien hengessä ja syntymäpäiväjuhlat kutsutuille messun jälkeen.
- 20.10. Messu Lohikoskella
- 27.10. Klo 16 Ekumeenisen vastuuviikon iltakirkkona afrikkalainen messu, Narrow Way (joensuulais-ghanalainen musiikkiryhmä) ja messun jälkeen afrikkalainen ruoka.
- Keskiviikkoisin kokoontuu Raamattu- ja rukouspiiri srk-talon yläkerrassa klo 10-12. Avoin kaikille.
- Tule laulamaan! Ryhmä kokoontuu jälleen perjantaisin.

52. §

ILMOITUSASIAT

Terveiset kirkkoneuvostosta ja kirkkovaltuustosta

Kirkkoneuvoston pöytäkirja:

Kirkkovaltuuston pöytäkirja:

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät

| |
|--|
| |
|--|

53. §
KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 19.03

| |
|--------------------------------|
| Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät |
| |

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Savonlinnan seurakunta

Sulkavan kappelinjohtokunta

Pöytäkirja on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon savonlinnaseurakunta.fi-sivustolle ..2024.

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

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

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

Pöytäkirjan tarkastusmerkinnät