

**SAVONLINNAN SEURAKUNTA
SAIRAALASIELUNHOIDON JOHTOKUNTA**

**Esityslista/
Pöytäkirja 1/2026**

Aika tiistai 17.2.2026 klo 14.00–14:34

Paikka Keskussairaalan tie 6, 57120 Savonlinna, palliatiivinen osasto 2 B, Keskussairaala II-kerros

Jäsenet

- Sammeli Juntunen
 Veijo Pelkonen
 Anitta Turkulainen
 Tarja Seppänen
 Kari Pullinen

puheenjohtaja
 jäsen Savonlinnan srk
 jäsen Savonlinnan srk
 jäsen Etelä-Savon hyvinvointialue
 Jaana Luukkosen varajäsen Etelä-Savon
 hyvinvointialue
 jäsen Parikkalan srk

Lisäksi kutsuttuna

- Jaana Paju
 Mia Hinkkanen
 Arto Liukko
 Virpi Sipola
 Ulla Juntunen

sairaalapastori
 sihteeri
 Savonlinnan srk kirkkovaltuuston pj
 KH, diakonia ja sielunhoito -yksikkö,
 asiantuntija
 johtava perheneuvoja

1. §

KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen.

2. §

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Kutsu johtokunnan jäsenille on toimitettava kirjallisesti viimeistään viisi arkipäivää ennen kokousta ja kutsuun on liitettävä esityslista käsiteltävistä asioista.

Tieto kokouksesta on samalla tavalla toimitettava niille henkilöille, joilla hallintosäännön mukaan on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus.

Kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Esityslista on lähetetty sähköpostilla 10. helmikuuta 2026.

Päätös: Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

3. §

PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN

Valitaan pöytäkirjan tarkastajat.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Veijo Pelkonen ja Tarja Seppänen.

4. §

PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

Pöytäkirja julkaistaan nähtäville Savonlinnan seurakunnan kotisivulle ajalle 24.2.2026–17.3.2026.

Päätös: Esityksen mukaan.

5. §

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Lähetetty esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Esityksen mukaan.

6. §

**TILINPÄÄTÖKSEN TUOSLASKELMAOSAN TOTEUMAVERTAILU,
TOIMINTAKERTOMUS JA VUOSIKERTOMUS VUODELTA 2025 – liitteet 1 ja 2**

Sairaalapastori esittelee. Vuosikertomus esitetään kokouksessa.

Päätös: Johtokunta merkitsi liitteinä esitetyt tuloslaskelman toteumavertailun, toiminta- ja vuosikertomukset vuodelta 2025 tietoon saatetuiksi.

7. §

MUUT MAHDOLLISET ASIAT

Ei muita asioita.

8. §

SEURAAVA KOKOUS

Seuraava kokous sovittiin pidettäväksi tiistaina 22.9.2026 Terveysaseman Pikku Olavi kokoushuoneessa kello 14:00.

9. §

KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja antoi valitusosoituksen ja päätti kokouksen kello 14:34.

Sammeli Juntunen
puheenjohtaja

Mia Hinkkanen
sihteeri

Veijo Pelkonen
pöytäkirjantarkastaja

Tarja Seppänen
pöytäkirjantarkastaja

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Savonlinnan seurakunta

Sairaalasielunhoidon johtokunta

17.2.2026 § 9

Pöytäkirja on viety 24.2.2026 nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon savonlinnaseurakunta.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: 1–9

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: 1–9

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.

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.