

**SAVONLINNAN PERHEASIAIN NEUVOTTELUKESKUS
JOHTOKUNTA**

**ESITYSLISTA/
PÖYTÄKIRJA N:O 1/2026**

Aika keskiviikko 28.1.2026 klo 16.00–16:46

Paikka Kokoushuone, Savonlinnan seurakuntakeskus, Kirkkokatu 17, 57100 Sln

Osallistujat

Jäsenet

<input checked="" type="checkbox"/> Sorjonen Heikki	puheenjohtaja
<input checked="" type="checkbox"/> Jalvanti-Hannikainen Satu	Marja Sisko Nousiaisen varajäsen
<input checked="" type="checkbox"/> Nilsson-Kälviäinen Marja-Riitta	jäsen
<input checked="" type="checkbox"/> Hollström Mika	jäsen
<input checked="" type="checkbox"/> Nikkinen Tiina	jäsen, Teams-yhteydellä
<input checked="" type="checkbox"/> Suni Eija	kirkkoneuvoston edustaja

Muut

osallistujat

(läsnäolo- ja
puheoikeus)

<input checked="" type="checkbox"/> Juntunen Ulla	johtava perheneuvoja
<input checked="" type="checkbox"/> Lounela Kati	perheneuvoja
<input checked="" type="checkbox"/> Haaparanta Satu	perheneuvoja
<input type="checkbox"/> Juntunen Sammeli	kirkkoherra
<input checked="" type="checkbox"/> Hinkkanen Mia	hallinnon sihteeri

1 §

KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja johtaa rukouksen ja julistaa kokouksen avatuksi.

Päätös: Puheenjohtaja johti rukouksen ja julisti kokouksen avatuksi kello 16:00.

2 §

KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Johtokunta kokoontuu puheenjohtajan kutsusta. Kokouskutsu on toimitettava kirjallisesti jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta ja kutsuun on liitettävä, mikäli mahdollista, luettelo käsiteltävistä asioista. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään jäsenille sähköisesti heidän ilmoittamiinsa sähköpostiosoitteisiin. Kirkkolain 10:15 §:n mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Esityslista on lähetetty sähköpostilla 21.1.2026.

Esitys: Johtokunta toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Johtokunta totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

3 §

PÖYTÄKIRJAN TARKISTAMINEN

Pöytäkirjan tarkastajat on valittu aakkosjärjestyksen mukaisessa järjestyksessä.

Esitys: Pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan Nousiainen Marja Sisko ja Nilsson-Kälviäinen Marja-Riitta.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Nilsson-Kälviäinen Marja-Riitta ja Hollström Mika.

4 § PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

Esitys: Johtokunnan pöytäkirja julkaistaan nähtäville Savonlinnan seurakunnan kotisivulle ajalle 29.1.-19.2.2026.

Päätös: Johtokunnan pöytäkirja julkaistaan nähtäville Savonlinnan seurakunnan kotisivuille ajalle 29.1.-19.2.2026.

5 § TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Esitys: Johtokunta hyväksyy esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Johtokunta hyväksyi esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

6 § JOHTOKUNNAN VARAPUHEENJOHTAJAN VALINTA VUODELLE 2026

Hallintosäännön 5 § mukaan johtokunta valitsee keskuudestaan vuodeksi kerrallaan varapuheenjohtajan.

Esitys: Johtokunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan vuodelle 2026.

Päätös: Johtokunta valitsi Marja Sisko Nousiaisen varapuheenjohtajaksi vuodelle 2026.

7 § PERHENEUVONNAN TOIMINTAKERTOMUS 2025 – liite esitetään kokouksessa

Hallintosäännön 19 § (kohta 4) mukaan johtokunnan tehtävänä on laatia kirkkoneuvostolle ja sopijayhteisöille edellisen vuoden toimintakertomus. Valmistelija ja esittelijä: Ulla Juntunen.

Esitys: Johtokunta hyväksyy laaditun perheneuvonnan toimintakertomuksen vuodelta 2025 esitettäväksi kirkkoneuvostolle.

Päätös: Johtokunta hyväksyi laaditun perheneuvonnan toimintakertomuksen vuodelta 2025 esitettäväksi kirkkoneuvostolle.

8 § AJANKOHTAISET ASIAT

Valmistelija ja esittelijä: Ulla Juntunen

Esitys: Johtokunta merkitsee saaneensa asian tiedoksi.

Päätös: Johtokunta merkitsi saaneensa asiat tiedoksi.

9 § ILMOITUSASIAT

Etelä-Karjalan hyvinvointialue on irtisanonut sopimuksensa päättymään 31.7.2026.

10 § KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Puheenjohtaja antoi valitusosoituksen ja päätti kokouksen kello 16:46.

ALLEKIRJOITUKSET

Heikki Sorjonen
puheenjohtaja

Mia Hinkkanen
sihteeri

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

pöytäkirjan tarkastaja
Marja-Riitta Nilsson-Kälviäinen

pöytäkirjan tarkastaja
Mika Hollström

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Savonlinnan seurakunta

Perheasiain neuvottelukeskukseen johtokunta

28.1.2026 § 10

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: 1–10

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:

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.