

**SAVONLINNAN PERHEASIAIN NEUVOTTELUKESKUS
JOHTOKUNTA**

**ESITYSLISTA/
PÖYTÄKIRJA N:O 2/2025**

Aika maanantai 22.9.2025 klo 16.00–17.15

Paikka Kokoushuone, Savonlinnan seurakuntakeskus, Kirkkokatu 17, 57100 Sln

Osallistujat

Jäsenet

<input checked="" type="checkbox"/> Sorjonen Heikki	puheenjohtaja
<input checked="" type="checkbox"/> Nousiainen Marja Sisko	jäsen
<input checked="" type="checkbox"/> Nilsson-Kälviäinen Marja-Riitta	jäsen
<input checked="" type="checkbox"/> Hollström Mika	jäsen
<input type="checkbox"/> Nikkinen Tiina	jäsen, Teams- yhteyden välityksellä

Muut

osallistujat

(läsnäolo- ja
puheoikeus)

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

12 §

KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja johtaa rukouksen ja julistaa kokouksen avatuksi.

Päätös: Puheenjohtaja johti rukouksen ja julisti kokouksen avatuksi klo 16.

13 §

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 15.9.2025.

Esitys: Johtokunta toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Johtokunta totesi kokouksen laillisen ja päätösvaltaiseksi.

14 §

PÖYTÄKIRJAN TARKISTAMINEN

Pöytäkirjan tarkastajat on valittu aakkosjärjestyksen mukaisessa järjestyksessä.

Esitys: Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Marja-Riitta Nilsson-Kälviäinen ja Mika Hollström.

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

15 §

PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

Esitys: Johtokunnan pöytäkirja julkaistaan nähtäville Savonlinnan seurakunnan kotisivulle ajalle 29.9.-20.10.2025.

Päätös: Johtokunnan pöytäkirja julkaistaan nähtäville Savonlinnan seurakunnan kotisivulle ajalle 29.9.-20.10.2025.

16 §

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Esitys: Johtokunta hyväksyy esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Johtokunta hyväksyi esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

17 §

PERHENEUVONNAN KUULUMISIA

Johtava perheneuvoja kertoo kuulumisia.

Esitys: Merkitään tietoon saatetuksi.

Päätös: Johtokunta merkitsi saaneensa asian tietoon.

18 §

PERHENEUVONNAN TOIMINTASUUNNITELMA JA TAVOITTEET VUODELLE 2026

Valmistelija ja esittelijä: Ulla Juntunen.

Esitys: Johtokunta hyväksyy laaditun perheneuvonnan toimintasuunnitelman ja tavoitteet vuodelle 2026 esitettäväksi kirkkoneuvostolle.

Päätös: Johtokunta hyväksyi laaditun perheneuvonnan toimintasuunnitelman ja tavoitteet vuodelle 2026 esitettäväksi kirkkoneuvostolle.

19 §

TALOUSARVIOEHDOTUS VUODELLE 2026

Esitys: Johtokunta hyväksyy perheneuvonnan talousarvioehdotuksen vuodelle 2026.

Päätös: Johtokunta hyväksyi perheneuvonnan talousarvioehdotuksen vuodelle 2026.

20 §

ILMOITUSASIAT

Esitys: Johtokunta esittää, että EKHVA:n jäsenelle Tiina Nikkiselle valitaan uusi varajäsen, koska sihteerille on ilmoitettu, ettei entinen varajäsen ole käytettävissä.

Kirkkoneuvosto käsittelee 23.9.2025 olevassa kokouksessaan johtavan perheneuvojan Ulla Juntusen ja perheneuvoja Kati Lounelan työaikamuutokset.

Päätös: Johtokunta merkitsi saaneensa asian tietoon.

21 §

KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Puheenjohtaja antoi valitusosoituksen ja päätti kokouksen klo 17.15.

ALLEKIRJOITUKSET

Heikki Sorjonen
puheenjohtaja

Mia Hinkkanen
sihteeri

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

pöytäkirjan tarkastaja
Mika Hollström

pöytäkirjan tarkastaja
Marja-Riitta Nilsson-Kälviäinen

Pöytäkirja allekirjoitettu ja tarkastettu sähköisesti.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Savonlinnan seurakunta

Perheasiain neuvottelukeskukseen johtokunta

22.9.2025 § 21

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: 12–21

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.