

**SAVONLINNAN PERHEASIAIN NEUVOTTELUKESKUS
JOHTOKUNTA**

**ESITYSLISTA/
PÖYTÄKIRJA N:O 2/2026**

Aika keskiviikko 23.9.2026 klo 16.00–16.55

Paikka Kokoushuone, Savonlinnan seurakuntakeskus, Kirkkokatu 17, 57100 Sln

Osallistujat

Jäsenet

☒ Sorjonen Heikki	puheenjohtaja
☒ Nousiainen Marja Sisko	jäsen
☒ Nilsson-Kälviäinen Marja-Riitta	jäsen
☐ Hollström Mika	jäsen

Muut

osallistujat

(läsnäolo- ja
puheoikeus)

☒ Suni Eija	kirkkoneuvoston edustaja
☒ Juntunen Ulla	johtava perheneuvoja
☒ Lounela Kati	perheneuvoja
☒ Haaparanta Satu	perheneuvoja
☐ Juntunen Sammeli	kirkkoherra
☐ Hinkkanen Mia	hallinnon sihteeri

11 §

KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja johtaa rukouksen ja julistaa kokouksen avatuksi.

Päätös: Puheenjohtaja johti rukouksen ja julisti kokouksen avatuksi klo 16.00.

12 §

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 16.9.2026.

Esitys: Johtokunta toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös: Kati Lounela toimi kokouksen sihteerinä. Johtokunta totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

13 §

PÖYTÄKIRJAN TARKISTAMINEN

Pöytäkirjan tarkastajat on valittu aakkosjärjestyksen mukaisessa järjestyksessä.

Esitys: Pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan Mika Hollström ja Marja Sisko Nousiainen.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Marja Sisko Nousiainen ja Marja-Riitta Nilsson-Kälviäinen.

14 §**PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN**

Esitys: Johtokunnan pöytäkirja julkaistaan nähtäville Savonlinnan seurakunnan kotisivulle ajalle 12.-19.10.2026.

Päätös: Johtokunnan pöytäkirja julkaistaan nähtäville Savonlinnan seurakunnan kotisivulle ajalle 12.-19.10.2026.

15 §**TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**

Esitys: Johtokunta hyväksyy esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Johtokunta hyväksyi esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

16 §**PERHENEUVONNAN KUULUMISIA**

Johtava perheneuvoja kertoo kuulumisia. Liite 1.

Esitys: Merkitään tietoon saatetuksi.

Päätös: Johtokunta merkitsi asian tietoon saaduksi.

17 §**PERHENEUVONNAN TOIMINTASUUNNITELMA JA TAVOITTEET VUODELLE 2027** Liite 2

Valmistelija ja esittelijä: Ulla Juntunen.

Esitys: Johtokunta hyväksyy laaditun perheneuvonnan toimintasuunnitelman ja tavoitteet vuodelle 2027 esitettäväksi kirkkoneuvostolle.

Päätös: Esityksen mukaan.

18 §**TALOUSARVIOEHDOTUS VUODELLE 2027**

Valmistelija ja esittelijä: Ulla Juntunen

Esitys: Johtokunta hyväksyy perheneuvonnan talousarvioehdotuksen vuodelle 2027.

Päätös: Esityksen mukaan.

19 §**ILMOITUSASIAT**

Kirkkovaltuusto on hyväksynyt kokouksessaan 9.6.2026 § 9 Hallintosäännön 5 §:n päivittämisen perheasiain neuvottelukeskukseen osalta seuraavasti:

”Kohta 5 § 2 mom muutetaan muotoon: Johtokuntaan kuuluu puheenjohtaja ja 3 muuta jäsentä. Valituilla jäsenillä on henkilökohtaiset varajäsenet.

Kohta 5 § 4 mom ” Etelä- Karjalan hyvinvointialue valitsee johtokuntaan kahdeksi vuodeksi kerrallaan alaansa perehtyneistä henkilöistä yhden jäsenen sekä hänelle henkilökohtaisen varajäsenen” poistetaan. Päivitys astuu voimaan 1.8.2026”

Esitys: Merkitään tiedoksi.

Päätös: Johtokunta merkitsi asian tietoon saaduksi.

20 §

KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 16:55.

ALLEKIRJOITUKSET

Heikki Sorjonen
puheenjohtaja

Kati Lounela
sihteeri

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Marja Sisko Nousiainen
pöytäkirjan tarkastaja

Marja-Riitta Nilsson-Kälviäinen
pöytäkirjan tarkastaja

Pöytäkirja allekirjoitettu ja tarkastettu sähköisesti.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Savonlinnan seurakunta

Perheasiain neuvottelukeskukseen johtokunta

23.9.2025 § 20

Pöytäkirja on viety 12.10.2026 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: 12–20

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

Oikaisuvaatimusviranomainen ja -aika

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Viranomainen, 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, joulukuun- 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.