

**SAVONLINNAN PERHEASIAIN NEUVOTTELUKESKUS
JOHTOKUNTA**

**ESITYSLISTA/
PÖYTÄKIRJA N:O 1/2024**

Aika Keskiviikko 28.2.2024 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"/> Hammarberg Leila	jäsen
<input checked="" type="checkbox"/> Neittaanmäki Marja	jäsen
<input checked="" type="checkbox"/> Salakari Jaana	Tiina Nikkisen varajäsen (teams-yhteyden välityksellä)
<input checked="" type="checkbox"/> Poutanen Karri	jäsen (teams-yhteyden välityksellä)
<input checked="" type="checkbox"/> Pyöriä Outi	jäsen
<input type="checkbox"/> Molari Päivi	Antti Vainion varajäsen

Muut

osallistujat

(läsnäolo- ja
puheoikeus)

<input type="checkbox"/> Suni Eija, poissa	kirkkoneuvoston edustaja
<input checked="" type="checkbox"/> Juntunen Ulla	johtava perheneuvoja, sihteeri
<input type="checkbox"/> Lounela Kati	perheneuvoja
<input checked="" type="checkbox"/> Valkonen Satu	perheneuvoja
<input checked="" type="checkbox"/> Minkkinen Pasi	vs. perheneuvoja
<input type="checkbox"/> Juntunen Sammeli	kirkkoherra
<input type="checkbox"/> Kosonen Tuula, poissa	hallinnon sihteeri

1 §

KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja johtaa rukouksen ja julistaa kokouksen avatuksi.

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

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 21.2.2024.

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 Päivi Molari ja Leila Hammarberg

Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan Outi Pyöriä ja Leila Hammarberg.

4 §

PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

Esitys: Johtokunnan pöytäkirja julkaistaan nähtäville Savonlinnan seurakunnan kotisivulle ajalle 6.–27.3.2024.

Päätös: Johtokunnan pöytäkirja julkaistaan nähtäville Savonlinnan seurakunnan kotisivulle ajalle 6.–27.3.2024.

5 §

TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Esitys: Johtokunta hyväksyy esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Johtokunta hyväksyi esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

6 §

JOHTOKUNNAN VARAPUHEENJOHTAJAN VALINTA VUODELLE 2024

Hallintosäännön 5 § mukaan johtokunta valitsee keskuudestaan vuodeksi kerrallaan varapuheenjohtajan.

Esitys: Johtokunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan vuodelle 2024.

Päätös: Outi Pyöriä valittiin varapuheenjohtajaksi vuodelle 2024.

7 §

PERHENEUVONNAN TOIMINTAKERTOMUS 2023 – liite 1

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 2023 esitettäväksi kirkkoneuvostolle.

Päätös: Johtokunta hyväksyi laaditun perheneuvonnan toimintakertomuksen vuodelta 2023 esitettäväksi kirkkoneuvostolle.

8 §

HALLINTOSÄÄNTÖ – esityslistan liite 2

Kirkkovaltuusto on 28.11.2023 § 57 hyväksynyt Savonlinnan seurakunnan hallintosäännön. Perheasiain neuvottelukeskuksen johtokunnan säännöt sisältyvät tähän hallintosääntöön (§5, § 19 sekä 4 luku Kokousmenettely) ja se kumoaa Savonlinnan perheasian neuvottelukeskuksen johtosäännön (20.12.2021).

Esitys: Johtokunta merkitsee Savonlinnan seurakunnan hallintosäännön tiedoksi.

Päätös: Johtokunta merkitsi Savonlinnan seurakunnan hallintosäännön tiedoksi.

9 §

SAIRAALAPASTORIN ESIHENKILÖN MUUTOS

Sairaalapastorin toimiala nivoutuu luontevasti osaksi perheasiain neuvottelukeskuksen toimintaa ja sairaalapastori joiltakin osin osaksi perheneuvonnan tiimiä. Talusjohtajan

viranhaltijapäätöksellä 21/2023 sairaalapastorin esihenkilönä toimii 1.1.2024 alkaen johtava perheneuvoja Ulla Juntunen.

Esitys: Johtokunta merkitsee muutoksen tiedoksi.

Päätös: **Johtokunta merkitsi muutoksen tiedoksi.**

10 §

ILMOITUSASIAT

- Kirkon keskusteluavun toiminnanohjaajiksi vs. perheneuvoja Pasi Minkkinen (10 % työajasta) ja vs. kappalainen Tiina Granström, johtava perheneuvoja toimii toiminnan ja talouden vastaavana
- Perheneuvonnan turvallisuusasiat (liite)
- Hyvinvointialueen tilannekatsaus
- Asiakaspalaute vuodelta 2023 (esityslistan liite 3)

Päätös: **Johtokunta merkitsi ilmoitusasiat tiedoksi.**

11 §

KOKOUKSEN PÄÄTÖS

Puheenjohtaja antoi valitusosoituksen ja päätti kokouksen 17.15.

ALLEKIRJOITUKSET

Heikki Sorjonen
puheenjohtaja

Ulla Juntunen
sihteeri

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Outi Pyöriä
pöytäkirjan tarkastaja

Leila Hammarberg
pöytäkirjan tarkastaja

Pöytäkirja allekirjoitettu ja tarkastettu sähköisesti.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Savonlinnan seurakunta

Perheasiain neuvottelukeskukseen johtokunta

28.2.2024 § 11

Pöytäkirja on viety 6.3.2024 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: 1–11

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 lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, 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.