

**SAVONLINNAN SEURAKUNTA  
SAIRAALASIELUNHOIDON JOHTOKUNTA**

**Pöytäkirja 1/2024**

**Aika** torstai 22.2.2024 klo 14.00–15:00

**Paikka** Keskussairaalantie 6, 57120 Savonlinna, F1-rakennus, 5. krs/ kokoushuone II

**Jäsenet**

- Sammeli Juntunen
- Veijo Pelkonen
- Anitta Turkulainen
- Niina Laakkonen
- Jaana Luukkonen
- 

**puheenjohtaja**  
jäsen Savonlinnan srk  
jäsen Savonlinnan srk  
jäsen Etelä-Savon hyvinvointialue  
jäsen Etelä-Savon hyvinvointialue  
jäsen Parikkalan srk

**Lisäksi kutsuttuna**

- Jaana Paju
- Tuula Kosonen
- Mia Hinkkanen
- Arto Liukko
- Virpi Sipola

**sairaalapastori**  
**sihteeri**  
**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 15. helmikuuta 2024.

**Päätös: Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.**

**3. §**

**PÖYTÄKIRJAN TARKASTAMINEN**

Valitaan pöytäkirjan tarkastajat.

**Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Veijo Pelkonen ja Anitta Turkulainen.**

**4. §**

**PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN**

Pöytäkirja julkaistaan nähtäville Savonlinnan seurakunnan kotisivulle ajalle 4.3.2024.–25.3.2024.

**Päätös: Esityksen mukaan.**

**5. §****TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**

Lähetetty esityslista hyväksytään kokouksen työjärjestykseksi.

**Päätös: Esityksen mukaan.**

**6. §****TILINPÄÄTÖKSEN TUOSLASKELMAOSAN TOTEUMAVERTAILU JA TOIMINTAKERTOMUS VUODELTA 2023 – liitteet 1 ja 2**

Sairaalapastori esittelee.

**Päätös: Johtokunta hyväksyi liitteinä esitetyt tuloslaskelman toteumavertailun ja toimintakertomuksen vuodelta 2023. Talousarvion toteuman ylitys koostui pääosin yhteistyökorvauksista ja matkakustannuksista. Toimintavuonna keskityttiin sairaalasielunhoidon perustehtävään eli potilaiden ja heidän omaistensa kohtaamisiin. Kansalaistori OLKA-pisteellä sairaalasielunhoito järjesti mm. henkiseen ja hengelliseen hyvinvointiin liittyviä tapahtumia. Yhteistyön vahvistaminen hyvinvointialueella toimivien sairaalapappien ja kehitysvammaistyön pappien kesken oli uusi asia toiminnassa.**

**7. §****SAVONLINNAN SEURAKUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ – liite 3**

Kirkkovaltuusto on 28.11.2023 § 57 hyväksynyt Savonlinnan seurakunnan hallintosäännön. Sairaalasielunhoidon johtokunnan säännöt sisältyvät tähän hallintosääntöön (§ 6, § 20 sekä 4 luku Kokousmenettely) ja se kumoaa Sairaalasielunhoidon johtosäännön (15.12.2022).

**Esitys:** Johtokunta merkitsee Savonlinnan seurakunnan hallintosäännön tiedoksi.

**Päätös: Esityksen mukaan.**

**8. §****SAIRAALAPASTORIN ESIHENKILÖN MUUTOS**

Sairaalapastorin toimiala nivoutuu luontevasti osaksi perheasiain neuvottelukeskukseen toimintaa ja sairaalapastori joiltakin osin osaksi perheneuvonnan tiimiä. Talousjohtajan viranhaltijapäätöksellä 21/2023 sairaalapastorin esihenkilönä toimii 1.1.2024 alkaen johtava perheneuvoja Ulla Juntunen.

**Esitys:** Johtokunta kutsuu sairaalapastorin esihenkilön mukaan sairaalasielunhoidon kokouksiin läsnäolo-oikeudella.

**Päätös: Esityksen mukaan.**

**9. §****SAIRAALAPASTORIN VIRAN JOHTOSÄÄNTÖ – liite 4**

Hallintosääntö § 20 Sairaalasielunhoidon johtokunnan tehtävät ja päätösvalta: Johtokunnan tehtävänä on "5) tehdä ehdotus kirkkoneuvostolle sairaalapastoreiden johto- ja palkkasäännöksi."

**Esitys:** Johtokunta esittää kirkkoneuvostolle hyväksyttäväksi sairaalapastorin viran johtosäännön liitteen mukaisena.

**Päätös: Esityksen mukaan.**

**10. §****MUUT MAHDOLLISET ASIAT**

- Jaana Paju suorittanut 60 op:n sairaalasielunhoidon koulutuksen.

**11. §****SEURAAVA KOKOUS**

**Seuraava kokous sovittiin pidettäväksi keskiviikkona 11.9.2024 klo 10:00.**

**12. §****KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN**

**Puheenjohtaja antoi valitusosoituksen ja päätti kokouksen klo 15:00.**

**KOKOUKSEN PUOLESTA**

**Sammeli Juntunen**  
puheenjohtaja

**Tuula Kosonen**  
sihteeri

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty 28.02.2024.

**Veijo Pelkonen**

**Anitta Turkulainen**

Pöytäkirjan tarkastus ja allekirjoitukset tältä osin sähköisesti.

# OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

## Savonlinnan seurakunta

### Sairaalasielunhoidon johtokunta

22.2.2024 § 12

Pöytäkirja on viety 4.3.2024 nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon savonlinnanseurakunta.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: 1–12

### 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: 1–12

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.**