

**SAVONLINNAN PERHEASIAIN NEUVOTTELUKESKUS
JOHTOKUNTA**

**ESITYSLISTA/
PÖYTÄKIRJA N:O 3/2024**

Aika Tiistai 12.11.2024 klo 16.00–16:36

Paikka Teams-kokous

Osallistujat

Jäsenet

<input checked="" type="checkbox"/> Sorjonen Heikki	puheenjohtaja
<input type="checkbox"/> Hammarberg Leila	jäsen
<input checked="" type="checkbox"/> Neittaanmäki Marja	jäsen
<input checked="" type="checkbox"/> Salakari Jaana	Tiina Nikkisen varajäsen
<input type="checkbox"/> Poutanen Karri	jäsen
<input checked="" type="checkbox"/> Pyöriä Outi	jäsen
<input checked="" type="checkbox"/> Vainio Antti	jäsen

Muut

osallistujat

(läsnäolo- ja
puheoikeus)

<input checked="" type="checkbox"/> Suni Eija	kirkkoneuvoston edustaja
<input checked="" type="checkbox"/> Juntunen Ulla	johtava perheneuvoja
<input type="checkbox"/> Lounela Kati	perheneuvoja
<input type="checkbox"/> Valkonen Satu	perheneuvoja
<input type="checkbox"/> Minkkinen Pasi	vs. 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.

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 5.11.2024.

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: Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Outi Pyöriä ja Antti Vainio.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Outi Pyöriä ja Antti Vainio.

4 §**PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN**

Esitys: Johtokunnan pöytäkirja julkaistaan nähtäville Savonlinnan seurakunnan kotisivulle ajalle 19.11.-10.12.2024.

Päätös: Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä 19.11.-10.12.2024 yleisessä tietoverkossa Savonlinnan seurakunnan verkkosivuilla.

5 §**TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN**

Esitys: Johtokunta hyväksyy esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Johtokunta hyväksyi esityslistan kokouksen työjärjestykseksi.

6 §**TALOUSARVIO – liite 1**

Esitys: Puheenjohtaja esittelee talousarvion.

Päätös: Johtokunta hyväksyi perheneuvonnan talousarvion vuodelle 2025 loppusummalla 176 854 euroa esitettäväksi seurakunnan hallintoon.

7 §**TUTA-MENETTELY – liite 2**

Kirkkoneuvosto totesi kokouksessaan 29.10.2024 § 177 seuraavaa: ” Eloisan irtisanottua perheasiain neuvottelukeskukseen ostopalvelusopimuksen, tilanne edellyttää perheasiain neuvottelukeskukseen henkilöstön osalta Kirkon yhteistoimintasopimuksen mukaista tuta-menettelyä. Tuta-menettely aloitetaan välittömästi. Tällä menettelyllä on tarkoitus mm. kartoittaa vaihtoehtoisia säästökohteita.”

Valmistelija ja esittelijä: puheenjohtaja Heikki Sorjonen.

Esitys: Asia saatettu perheneuvonnan johtokunnan tietoon.

Päätös: Johtokunta merkitsi asian tietoon saatetuksi.

8 §**ILMOITUSASIAT**

Ei ilmoitusasioita.

9 §**KOKOUKSEN PÄÄTÖS**

Puheenjohtaja antaa valitusosoituksen ja päättää kokouksen.

Puheenjohtaja antoi valitusosoituksen ja päätti kokouksen klo 16:36.

ALLEKIRJOITUKSET

Heikki Sorjonen
puheenjohtaja

Mia Hinkkanen
sihteeri

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty.

Outi Pyöriä
pöytäkirjantarkastaja

Antti Vainio
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirja on allekirjoitettu ja tarkastettu sähköisesti.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Savonlinnan seurakunta

Perheasiain neuvottelukeskukseen johtokunta

12.11.2024 § 9

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: 1–9

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, 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.