

3.9.2020

Seurakunnanneuvoston kokous 10/20 3.9.2020

Aika	Torstai 3.9.2020 Klo 17:30
Paikka	TEAMS-kokous
Läsnä	Litonius Marie-Louise Mononen Tomi (isä Foma) Palola Elina Penttonen Soili, 1. varapuheenjohtaja Qvintus Dimitri Saarinen Lasse, 2. varapuheenjohtaja Salminen Markku, kirkkoherra, puheenjohtaja Stolbow Marianna Wahlbeck Kristian Vehkaoja Jukka Jalonen Lasarus, sihteeri
Kutsuttu na	Bly Ritva, valtuuston puheenjohtaja, läsnäolo- ja puheoikeus Kontkanen Mika, kiinteistölautakunnan jäsen Rouvinen Matti, kirkon kiinteistöpäällikkö Saarinen Ulla, kiinteistölautakunnan jäsen Silén Pär, kiinteistölautakunnan jäsen
Poissa	Tchervinskij-Matsi Irina, pappien ja kanttoreiden edustaja Juola Sonja, kiinteistölautakunnan jäsen (este) Selenic Ajla, kiinteistölautakunnan jäsen

1. Kokouksen avaus

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17:32.

2. Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Ortl 52 §:n mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun läsnä on puolet jäsenistä. Seurakunnanneuvoston työjärjestyksen 3 §:n 4 momentin mukaan sihteeri toimittaa kokouskutsun jäsenille kaksi viikkoa ennen kokousta. Määräaikaa ei tarvitse noudattaa, jos käsiteltävänä on kiireellinen asia tai jos kokous ei ole ollut päätösvaltainen ja se on kutsuttava koolle uudestaan. Yksittäinen kiireellinen asia voidaan käsitellä puhelin- tai sähköpostikokouksessa.

Kokouskutsu on välitetty Teams-sovelluksessa 27.8.2020.

Päätös: Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

3.9.2020

3. Pöytäkirjantarkastajien valitseminen

KJ 98 §:n mukaan seurakunnan neuvoston pöytäkirjan tarkastaa kaksi neuvoston valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa ja se on tarkastettava 7 päivän kuluessa kokouksen päättymisestä. Pöytäkirjantarkastajat merkitsevät lausuntonsa pöytäkirjaan ja allekirjoittavat sen. Jos puheenjohtaja ja tarkastajat eivät ole samaa mieltä pöytäkirjan sanamuodosta, se on palautettava seurakunnan neuvoston tarkastettavaksi. Työjärjestyksen 11 §:n 3 momentin mukaan pöytäkirjantarkastajat valitaan sopivaksi katsotulla tavalla. Sihteeri ja pöytäkirjantarkastajat sopivat yhdessä pöytäkirjan tarkastusajan ja -paikan. Pääsääntöisesti pöytäkirjantarkastajille esitetään tarkastettavaksi sihteerin ja puheenjohtajan / puheenjohtajien allekirjoittama pöytäkirja, ellei se käytännön syistä ole mahdotonta.

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin isä Foma ja Soili Penttonen.

4. Esityslistan hyväksyminen

Päätös: Esityslista hyväksyttiin siten, että esityslistaan lisättiin kohtaan 6 muut asiat, ja kohtaan 7 ilmoitusasiat ennen seuraavat kokoukset kohtaa.

5. Unioninkatu 39 kiinteistön perusteellinen kiinteistöselvitys (liitteet)

Neuvosto hyväksyi 16.- 21.6.2020 sähköpostikokouksessaan päivitetyn tarjouspyynnön eteenpäin lähetettäväksi. Tarjouksia saapui 6 kpl. Kokouksessaan 27.8.2020 neuvosto katsoi, että sen tulee voida tutustua materiaaliin ja kokoontuu päättämään asiasta neuvoston 3.9.2020 kokouksessa.

Pöytäkirjaan kirjattiin merkittäväksi seuraava perustelu:

Tarjouspyynnöt olivat alustavasti voimassa 31.8.2020 saakka. Ne avattiin kirkon kiinteistöpäällikön toimesta 3.8.2020, mutta materiaali toimitettiin neuvostolle tiedoksi vasta muutamia tunteja ennen neuvoston kokousta 27.8.2020, jolloin neuvoston jäsenillä ei ollut mahdollisuuksia perehtyä aineistoon. Uusi kokous sovittiin pidettäväksi 3.9.2020. Kiinteistölautakunnan osuudesta valmisteluprosessiin ei keskusteltu 27.8.2020 kokouksessa.

Tällainen hallintotapa saattaa neuvoston päätöksenteon ongelmalliseen tilanteeseen. Tuleviin päätöksiin liittyen Unioninkatu 39:ssä, tulee ottaa huomioon riittävän syvä esivalmistelu ja asiakirjojen toimittaminen samaan aikaan kuin esityslista julkaistaan.

Esittelijä: kirkon kiinteistöpäällikkö

Kirkon kiinteistöpäällikkö esitteli kaikki kuusi saapunutta tarjousta yksityiskohtaisesti. Kaikkien tarjousten mukana toimitettiin pyydetty tilaajavastuu-dokumentit sekä yritysten ja nimettyjen henkilöiden referenssiluettelot. Kaikki saadut tarjoukset on annettu tarjouspyynnön liitteenä olleella tarjouslomakkeella.

Päätösesitys: Kiinteistöpäällikkö esittää yhden vahvimaksi arvioimansa toimijan valitsemista.

3.9.2020

Päätös: Seurakunnanneuvosto päätti päätösesityksestä poiketen jatkaa täsmentäviä neuvotteluja kahden toimijan kanssa tarkoituksena päästä sopimukseen näistä vahvemman tarjouksen antajan kanssa siten, että hankintakattona pysyy annettu 50 000 euroa. Kiinteistölautakunta toimii mukana arvioinnissa ja tekee päätösesityksen neuvostolle.

6. Muut asiat

Neuvosto keskusteli Stefanos-kodin ja Helena-hoivakodin palveluksista.

Neuvosto keskusteli viestintätoimikunnan suunnitelmista, sekä Ortodoksiviestin jatkoajasta 2021.

7. Tiedoksi

Vahtimestarin toimivapaa-asia.

Hiippakunnalta on tullut ohjeistus koronavilkusovelluksen käytöstä.

8. Seuraava kokous

Tiistaina 22.9.2020 klo 17:00 seurakuntasalilla

Torstaina 22.10.2020 klo 17:00 (budjettikokous)

Torstaina 19.11.2020 klo 17:00

Torstaina 17.12.2020 klo 17:00

9. Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20:21.

PÖYTÄKIRJAN VAKUUDEKSI



Markku Salminen
kirkkoherra, puheenjohtaja



Lasarus Jalonen
sihteeri

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Olemme tänään tarkastaneet seurakunnanneuvoston 3.9.2020 pitämästä kokouksesta laaditun pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulun mukaiseksi.

3.9.2020

Helsingissä, 9.9.2020



isä Poma



Soili Penttonen

Oikaisuvaatimusaika:

Neuvoston kokouksen tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä seurakunnan ilmoitustaululla, Liisankatu 29 A, 00170 Helsinki 9.9.2020-23.9.2020 välisenä aikana.

Mahdolliset oikaisuvaatimukset, jotka on tehtävä kirjallisesti, on annettava Suomen ortodoksiselle kirkollishallitukselle viimeistään 23.9.2020 klo 14.00.

Kirkollishallituksen antamat oikaisuvaatimusohjeet:

Tähän päätökseen tyytymätön voi hakea siihen oikaisua Suomen ortodoksiselta kirkollishallitukselta (Karjalankatu 1, 70110 Kuopio, kirkollishallitus@ort.fi) kirjallisella oikaisuvaatimuksella.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asian käsittelyä koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa
- päätös, johon haetaan oikaisua
- miltä kohdin päätökseen haetaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla oikaisua vaaditaan

3.9.2020

- Oikaisuvaatimuksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös ei ole tarkoituksenmukainen, ainoastaan seurakunnanvaltuuston ja luostarin johtokunnan kirkollishallitukselle alistettavasta päätöksestä.
- Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, taikka jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, on oikaisuvaatimuksessa ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä oikaisuvaatimukseen valtakirja.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Suomen ortodoksiselle kirkollishallitukselle oikaisuvaatimusajan kuluessa henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse tai sähköpostina. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla. Postitse lähetetty oikaisuvaatimus katsotaan annetuksi sinä päivänä, jona oikaisuvaatimuksen sisältävä postilähetys tai ilmoitus lähetyksen saapumisesta postin osoitetoimipaikkaan on annettu kirkollishallitukselle.

Asiakirjaan, joka postitse tai lähetin välityksellä lähetetään kirkollishallitukselle, on lähettäjän selvästi merkittävä nimensä, ammattinsa, asuinpaikkansa ja postiosoitteensa.

Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Kirkollishallituksen aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9 – 14.

Suomen ortodoksisen kirkollishallituksen postiosoite on Karjalankatu 1, 70110 Kuopio ja käyntiosoite Karjalankatu 1, Kuopio. Kirkollishallituksen aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9 – 14. Kirkollishallituksen sähköpostiosoite on kirkollishallitus@ort.fi.