

8.2.2024

Seurakunnanneuvoston kokous SN2-24 8.2.2024

| | |
|------------|---|
| Aika | Torstai 8.2.2024, klo 17:00 |
| Paikka | Teams-kokous |
| Läsnä | Haukka Jari Karhapää Jukka Mountraki Maria Niemi Ludmila Pylvänäinen Jari Railas Lauri Tchervinskij Anna Vehkaoja Jukka Wessman Erja Äikäs Mikko Salminen Markku, kirkkoherra, puheenjohtaja Jalonen Lasarus, sihteeri |
| Kutsuttuna | Korhonen Petri, kasvatustoimen esimies |
| Poissa | Merras Teo, papiston ja kanttorien edustaja, läsnäolo- ja puheoikeus (este) |

1 § Kokouksen avaus

Kokous alkoi alkurukouksella klo 17:02.

2 § Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

OrtL 52 §:n mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun läsnä on yli puolet jäsenistä. Seurakunnan neuvoston työjärjestyksen 3 §:n 4 momentin mukaan sihteeri toimittaa kokouskutsun jäsenille kaksi viikkoa ennen kokousta. Määräaika 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 lähetettiin 25.1.2024.

Päätös: Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

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 Ludmila Niemi ja Jari Pylvänäinen.

8.2.2024

4 § Esityslistan hyväksyminen

Päätös: Esityslista hyväksyttiin esitetyssä muodossa.

5 § Kasvatustyöntekijän valinta (esittelyliite – ei julkinen)

Esittelijä: kasvatustoimen esimies

Päätösesitys: esittelijä esittää kasvatustyöntekijän toimeen valittavaksi Ira Liesmaa. Varasijalle esittelijä esittää Marja Seppi-Lasarenkoa siinä tapauksessa, ettei Ira Liesma voi ottaa tehtävää vastaan.

Päätös: Esityksen mukaan.

6 § Kasvatustyöntekijän irtisanoutuminen ja toimen avaaminen hakuun (esittelyliite – ei julkinen)

Esittelijä: kasvatustoimen esimies

Päätösesitys: neuvosto kiittää työntekijää työpanoksesta ja päättää toimen avaamisesta hakuun. Asia tuodaan neuvostoon uuteen käsittelyyn toimen täyttämiseksi.

Päätös: Esityksen mukaan.

7 § Aloitteet

Jos seurakunnan neuvoston jäsen haluaa asian neuvoston käsiteltäväksi, hänen on tehtävä siitä kirjallinen esitys neuvoston puheenjohtajalle, jonka tulee ottaa asia esille neuvoston kokouksessa ilman aiheutonta viivytystä (KJ 96 §).

Ei aloitteita.

8 § Muut asiat

- Kirkollishallituksen ohje poikkeuksellisessa hallintotilanteessa
- Valtuustokauden 2021-23 aloitteet
- Kanttoritilanne – sijaisten palkkauksessa noudatetaan yhdenmukaista linjaa sijaisen pätevyden mukaan (kirkon alojen TES)

9 § Ilmoitusasiat

- Valtuuston puheenjohtajiston valinta odottaa hiippakunnan piispan vahvistusta
- Kirkollishallituksen 31.1.2024 päätös kumota seurakunnanvaltuuston 7.12.2023 kokouksen 7 § päätös koskien vaalialuejakoa
- Keskustelua some-kommentoinnista seurakunnan somealustoilla

Jari Haukka poistui kokouksesta klo 17:55.

8.2.2024

10 § Seuraavat kokoukset

Torstaina 21.3.2024 klo 17:00

Torstaina 11.4.2024 klo 17:00

Keskiviikkona 8.5.2024 klo 17:00

11 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18:00.

PÖYTÄKIRJAN VAKUUDEKSI

Markku Salminen

Lasarus Jalonen

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Olemme tänään tarkastaneet seurakunnan neuvoston 8.2.2024 pitämästä kokouksesta laaditun pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulun mukaiseksi.

Helsingissä, 15.2.2024

Ludmila Niemi

Jari Pylvänäinen

Oikaisuvaatimusaika:

Neuvoston kokouksen tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä seurakunnan ilmoitustaululla, Liisankatu 29 A, 00170 Helsinki 15.2.2024-29.2.2024 välisenä aikana.

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

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös ei ole tarkoituksenmukainen, ainoastaan seurakunnanvaltuuston ja luostarin johtokunnan kirkollishallitukselle alistettavasta päätöksestä.

8.2.2024

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 kirkol-lishallitus@ort.fi.

SIGNATURES**ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This documents contains 4 pages before this page

Dokumentet inneholder 4 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 4 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 4 sider før denne side

Detta dokument innehåller 4 sidor före denna sida

authority to sign

representative

custodial

asemavaltuus

nimenkirjoitusoikeus

huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt

firmateckningsrätt

förvaltare

autoritet til å signere

representant

foresatte/verge

myndighed til at underskrive

repræsentant

frihedsberøvende