

KIINTEISTÖLAUTAKUNNAN KOKOUS

AIKA	Torstai 8.2.2024 klo. 16.30 – 17.42
PAIKKA	TEAMS - nettikokous
LÄSNÄ	Hannonen Viljo Huuskonen Markku Hynninen Jari Luhtasela Jaakko Honkaselkä Timo, kirkkoherra
POISSA	Jetsu Jyrki
SIHTEERI	Sissonen Juha

Timo Honkaselkä
puheenjohtaja §1-§3

Jari Hynninen
puheenjohtaja §3-§12

Juha Sissonen
sihteeri

Viljo Hannonen
pöytäkirjantarkastaja

Markku Huuskonen
pöytäkirjantarkastaja

Kiinteistölautakunnan kokouksen tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä seurakunnan ilmoitustaululla Kuopiossa 15.2.2024 - 29.2.2024 välisen ajan.

Jari Hynninen
kiinteistölautakunnan puheenjohtaja

1 § KOKOUKSEN AVAUS

Kirkkoherra Timo Honkaselkä avasi kokouksen.

2 § LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

**Kokous todettiin laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.
Kirkkoherra Timo Honkaselkä toimii kokouksissa asiantuntijana.**

3 § PUHEENJOHTAJAN JA SIHTEERIN VALINTA

**Päätös: Puheenjohtajaksi esitettiin ja kannatettiin Jari Hynnistä.
Kiinteistölautakunnan puheenjohtajaksi vuodelle 2024 valittiin yksimielisesti Jari Hynninen joka jatkoi kokouksen johdossa. Sihteeriksi valittiin seurakuntasihtööri Juha Sissonen.**

4 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN VALINTA

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Viljo Hannonen ja Markku Huuskonen, jotka toimivat myös tarvittaessa ääntenlaskijoina.

5 § TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Päätös: Hyväksyttiin työjärjestys.

6 § IISALMEN KIRKON KEITTIÖREMONTTI

Päätös: Jari Hynninen ja Viljo Hannonen käyvät viikolla 9 Iisalmessa esittelemässä remonttisuunnitelmia ja kuulemassa paikallisten ihmisten kommentit ennen tarjouspyyntövaihetta.

7 § RAUTALAMMIIN VIRASTOTALON KATTOREMONTTI

Päätös: Tarjous pyydetty kolmelta eri toimittajalta. Halvinkin tarjous ylittää talousarviossa budjetoidun summan huomattavasti eikä remonttia voida siis nyt toteuttaa. Tulevia testamenttivaroja voidaan mahdollisesti esittää käytettäväksi remontiin tulevaisuudessa.

8 § YHTEENVETO RAUTALAMMIIN KIRKON REMONTISTA

Päätös: E-kiinteistöt Oy on toimittanut kunnostustöiden suunnitteluun ja valvontaan liittyvän yhteenvedon. Merkittiin tiedoksi.

9 § KIINTEISTÖVASTAAVAN TOIMENKUVA

Päätös: Esitetään laadittua toimenkuvaa neuvoston hyväksyttäväksi, joka laittaa toimen hakuun.

10 § VUODEN 2024 TALOUSARVIO KIINTEISTÖJEN OSALTA

**Päätös: Käytiin läpi talousarviossa 2024 kiinteistöille sovittujen toimenpiteiden tilannetta ja vastuuhenkilöitä.
Vesannon osalta päätettiin aloittaa luopumisprosessi tämän vuoden aikana.**

11 § MUUT ASIAT

Merkittäneen tiedoksi seuraavat muut asiat:

- a) Kutsu maanmittaustoimitukseen TIENLAITA
- b) As Oy Kuopion Simon-kartano Tiedote 1-2024
- c) Pöytäkirja Maantietoimitus rajan määrittämiseksi TIENLAITA
- d) Kuuleminen rakennuslupahakemukseen Niemistenkatu 6, Kiuruvesi

Päätös: Merkittiin asiakohdat a-d tiedoksi.

12 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17.42.

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.

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, telekopiona 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, ammatinsa, 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.

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