

AIKA Tiistai 2.6.2020 klo 17:30 - 18.35.

PAIKKA Seurakuntasali, Snellmaninkatu 8, Kuopio

PAIKALLA Himberg Titta , varapuheenjohtaja
Honkaselkä Timo , kirkkoherra
Husso Katariina
Kaverinen Riitta-Liisa
Koslonen Anna-Liisa
Koslonen Kari
Kräkin Miika
Kähkönen Martti , puheenjohtaja
Miskala Aulis
Palve Marjo
Pitkänen Risto
Tiainen Päivi

POISSA Holopainen Leena
Hynninen Jari
Koskinen Kalle

SIHTEERI Juha Sissonen



Martti Kähkönen
puheenjohtaja



Juha Sissonen
sihteeri



Riitta-Liisa Kaverinen
pöytäkirjantarkastaja



Aulis Miskala
pöytäkirjantarkastaja

Seurakunnanvaltuuston kokouksen pöytäkirja on nähtävänä seurakunnan ilmoitustaululla
Kuopiossa 9.6.2020 – 23.6.2020 välisen ajan.



Martti Kähkönen
seurakunnanvaltuuston puheenjohtaja

1 § KOKOUKSEN AVAUS

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 17.30.

2 § KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

OrtKJ 88 §:n mukaan kokouskutsu asialuetteloineen on toimitettava seurakunnanvaltuuston jäsenille 14 päivää ennen kokousta. OrtL 52 §:n mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun läsnä on puolet jäsenistä.

Päätös: Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

3 § PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN JA ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALINTA

OrtKJ:n 91 §:n mukaan pöytäkirjan tarkastaa kaksi valtuuston valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa ja se on tarkastettava 7 päivän kuluessa kokouksen päättymisestä.

Päätös: Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Riitta-Liisa Kaverinen ja Aulis Miskala jotka toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina.

4 § TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Päätös: Hyväksyttiin työjärjestys.

5 § VUOSIKERTOMUS VUODELTA 2019 (Liite 1)

Neuvoston kokous 23.4.2020:

6 § VUOSIKERTOMUS VUODELTA 2019

Vuosikertomus on laadittu kirkollishallitukselta saatujen ohjeiden mukaisesti (LIITE 4)

Päätös: Kirjataan korjaus- ja muutosehdotukset erilliseen dokumenttiin, joka lisätään pöytäkirjan liitteeksi. Neuvosto laatii tuleville vuosille tarkemman ohjeistuksen toimikunnille vuosikertomuksen sisällöstä, laajuudesta ja muodosta.

**Päätettiin esittää seurakunnanvaltuustolle vuosikertomuksen 2019 hyväksymistä.
Mahdollisia kirjoitusvirheiden yms. pieniä korjauksia voidaan vielä tarvittaessa tehdä.**

Päätös: Hyväksyttiin vuoden 2019 vuosikertomus neuvoston esittämässä muodossa.

6 § SEURAKUNNAN VUODEN 2019 TILINPÄÄTÖKSEN VAHVISTAMINEN (Liite 2)

Neuvoston kokous 26.3.2020:

6 § TILINPÄÄTÖS VUODELTA 2019

Tilinpäätös toimitetaan neuvoston jäsenille tilintarkastuksen valmistuttua.

Khraan esitys: Käydään läpi seurakunnan tilinpäätösasiakirjat ja allekirjoitetaan tasekirja. Allekirjoitus tapahtuu poikkeustilanteesta johtuen neuvoston jäsenien lähettämällä henkilökohtaisella sähköpostiviestillä, jossa ilmoitetaan Kuopion ortodoksisen seurakunnan vuoden 2019 tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen hyväksymisestä. Sähköpostiviestit liitetään kokouksen pöytäkirjaan ja tilinpäätökseen.

Päätös: Hyväksyttiin esityksen mukaan.

Tilikauden alijäämä 88.827,37 €. Taseen loppusumma on 4.501.730,17 €.

Päätös: Vahvistettiin seurakunnan vuoden 2019 tilinpäätös.

7 § VASTUUVAPAUDEN MYÖNTÄMINEN SEURAKUNNAN TILEISTÄ VUONNA 2019 (Liite 3)

Kirkkoherra Timo Honkaselkä poistui pykälän käsittelyn ajaksi.

Päätös: Päätettiin myöntää vastuuvapaus tilivelvollisille vuoden 2019 tileistä.

8 § VALTUUSTO- JA MUUT ALOITTEET

Ortodoksisen kirkon kirkkojärjestyksen 12.12.2006 annetun 6 luvun 90§:n mukaan jos seurakunnanvaltuuston jäsen haluaa asian valtuuston käsiteltäväksi, hänen on tehtävä siitä kirjallinen esitys valtuuston puheenjohtajalle, jonka on ilman aiheetonta viivytystä toimitettava se seurakunnanvaltuuston valmisteltavaksi.

Ei uusia aloitteita.

9 § ILMOITUSASIAT

- a) Korona-tilannekatsaus
- b) Tiedoksi Liite 4: Hiippakunnan piispan MP Arsenin kirje 13.5.2020

Päätös: Merkittiin ilmoitusasiat A ja B tiedoksi.

10 § KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello 18.35.



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.