

## Kiinteistölautakunnan kokous 2/25

13.3.2025

Aika: Torstaina 13.3.2025 klo 16:00

Paikka: Teams ja Liisankadun neukkari

Läsnä:

Rannelma Virve (etäyhteyksin)

Räntilä Riitta (etäyhteyksin)

Sailo Sami, puheenjohtaja

Silén Pär

Walldén Tom, varapuheenjohtaja (etäyhteyksin)

Jalonen Lasarus, sihteeri

Rosenberg Kaj, kiinteistöpäällikkö

Salminen Markku, kirkkoherra

### 1 § Kokouksen avaus

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 16:00.

### 2 § Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Ortl 52 §:n mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun läsnä on yli puolet jäsenistä. Kiinteistölautakunnan 6 §:n 4 momentin mukaan sihteeri lähettää kokouskutsun jäsenille 7 päivää ennen kokousta.

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

### 3 § Pöytäkirjantarkastajan valitseminen

Kiinteistölautakunnan työjärjestyksen 11 §:n 3 momentin mukaan pöytäkirjantarkastaja (t) valitaan sopivaksi katsotulla tavalla. Sihteeri ja pöytäkirjantarkastaja(t) sopivat yhdessä pöytäkirjan tarkastusajan ja -paikan. Pöytäkirja on tarkastettava ja allekirjoitettava seitsemän (7) päivän kuluessa kokouksesta.

Pöytäkirjan tarkastajaksi valittiin Pär Silén.

### 4 § Esityslistan hyväksyminen

Esityslista hyväksyttiin esitetystä muodosta siten, että Lahdesta tullut selvityspyyntö käsitellään kohdassa muut asiat.

### 5 § Päivitetty rullaava

Esittelijä: Kaj Rosenberg

Päätösesitys: Kiinteistölautakunta päättää esittää päivitetyn rullaavan valtuustolle siten, että rullaavassa eriytetään pakolliset korjaukset Liisankatu 29:n ja Unioninkatu 39:n sijoituskiinteistöjen peruskorjauksen kohdalla sekä lisäksi Mannerheimintie 8:n tyhjentyvien tilojen korjaus

Päätös: Esityksen mukaan.

## 6 § Muut asiat

- Neuvoston kokous 13.2.2025 päätökset
- Lahden seurakuntasalin tulevaisuus ja Lahdesta tullut selvityspyyntö; kiinteistölautakunta kiittää palautteesta ja ottaa sen huomioon jatkosuunnittelussa.
- Hautausmaan ja Tapiolan kirkkojen pysäköintialueiden suunnittelu

## 8 § Tiedoksi

Ei tiedoksi tulleita asioita.

## 9 § Seuraavat kokoukset

Maanantaina 28.4.2025 klo 17:00 Helena-hoivakodin kirkkosalissa

## 10 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 17:05.

## PÖYTÄKIRJAN VAKUUDEKSI

Sami Sailo, puheenjohtaja

Lasarus Jalonen, sihteeri

## PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Olen tänään tarkastanut kiinteistölautakunnan 13.3.2025 pitämästä kokouksesta laaditun pöytäkirjan ja todennut sen kokouksen kulun mukaiseksi.

20.3.2025

Pöytäkirjan tarkastaja

Pär Silén

Oikaisuvaatimusaika:

Kiinteistölautakunnan kokouksen tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä seurakunnan ilmoitustaululla, Liisankatu 29 A, 00170 Helsinki 20.3.2025-3.4.2025 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.

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.

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

This documents contains 3 pages before this page

Dokumentet inneholder 3 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 3 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 3 sider før denne side

Detta dokument innehåller 3 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