

Kiinteistölautakunnan kokous 1/26 10.2.2026

Aika: Tiistaina 10.2.2026 klo 18:00

Paikka: Liisankadun neuvotteluhuone ja etäyhteys

Läsnä:

Makaroff Pia, etäyhteyksin

Ratilainen Antti

Saarinen Ulla

Silén Pär

Virolainen Joonas

Jalonen Lasarus, sihteeri

Rosenberg Kaj, kiinteistöpäällikkö

Salminen Markku, kirkkoherra, kokouksen koolle kutsuja, etäyhteyksin

1 § Kokouksen avaus

Kokous käynnistyi kirkkoherran avattua kokouksen klo 18:00.

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 Pia Makaroff.

4 § Esityslistan hyväksyminen

Esityslista hyväksyttiin esitetyssä muodossa.

5 § Kiinteistölautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valinta

Kiinteistölautakunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan vuodelle 2026.

Esittelijä: Markku Salminen

Päätösesitys: Kiinteistölautakunta tekee sanotut valinnat vuodelle 2026.

Päätös: kiinteistölautakunnan puheenjohtajaksi valittiin Joonas Virolainen, joka siirtyi johtamaan kokousta. Varapuheenjohtajaksi valittiin Pia Makaroff. Molemmat valinnat olivat yksimielisiä.

6 § Kiinteistölautakunnan työjärjestys (liite)

Kiinteistölautakunnan työjärjestys on päivitetty ja hyväksytty valtuustossa viimeksi 12.10.2023. Olennaisina kiinteistölautakunnan työjärjestykseen lisättäväksi harkittavista asioista kuuluu korjausvelan hallinta ja raportointi.

Esittelijä: Kaj Rosenberg

Päätösesitys: Kiinteistölautakunta päättää työjärjestyksen päivitystarpeesta ja lähettää oman esityksensä seurakunnanneuvostolle.

Muutettu päätösesitys: Kiinteistölautakunta päätti pitää 12.10.2023 hyväksytyn työjärjestyksen voimassa.

Päätös: Muutetun päätösesityksen mukaan.

7 § Seurakunnan tase- ja kiinteistötaloudellinen tilanne (liitteet)

Esittelijä: Kaj Rosenberg

Päätettiin Lällyn tontin lisäyksestä taseeseen.

Päätösesitys: Asia merkitään tiedoksi.

Päätös: Esityksen mukaan.

8 § Kiinteistöstrategian päivitys (liitteet)

(Hiilineutraaliuden yhteydessä tulee ottaa huomioon valtuuston päätös 27.8.2024).

Esittelijä: Kaj Rosenberg

Päätösesitys: Kiinteistölautakunta päättää kiinteistöstrategian päivityksestä ja sen lähettämisestä neuvostolle käsittelyyn.

Päätös: Kiinteistölautakunta päätti jättää asian pöydälle jatkokäsittelyä varten.

9 § Muut asiat

Kokouksen terveiset Seurakunnanneuvostolle.

- Kiinteistölautakunta pyytää kiinteistötyöryhmän perustamista yhdessä neuvoston kanssa.
- Kiinteistölautakunnan SharePoint lisätään jäsenien käyttöön kiinteistömateriaaleja varten.

Remontit:

- Liisankadun kadunpuoleinen julkisivu ja kirkontorni valmistuneet.
- Helsingin Pyhän kominaisuuden kirkon julkisivujen, sähkölaitteiden ja IV-laitteiden peruskorjaus valmis helmikuussa.
- Uspenskin muurin ulkopinnan, aidan ja ulkoportaiden peruskorjaus alkaa kesällä.
- Uspenskin kellotornin sisätyöt viivästynyt.
- Hyvinkään kellotornin korjaus viivästyy.

- Unioninkatu-Liisankadun katot sekä sisäpihan julkisivut ja parvekkeet (lisätöistä pidettävä sähköpostikokous)
- Lahden katot ja kellotorni. Vanhan seurakuntasalin purku ja toimintojen siirto toimistorakennukseen. Asiassa odotetaan rakennuslupaa.

Vuokraustilanne:

- Mannerheimintie 8, Kaikissa tiloissa vuokralainen. Viereinen rakennustyömaa tuo haasteita vuokralaisille.
- Unioninkatu 39, vuokraustilanne hyvä.

10 § Tiedoksi

Jäsenten esittely

11 § Seuraavat kokoukset

- Tiistaina 17.3.2026 klo 18:00
- Puheenjohtaja päättää sähköpostikokouksen pitämisestä koskien Unioninkatu/Liisankatu-kiinteistön lisätöitä

Lisäksi kiinteistölautakunta kokoontuu tarkastelemaan Mannerheimintie 8 ja Unioninkatu 39 tulevaisuutta myöhemmin sovittavana ajankohtana saatuaan asiaa koskevat materiaalit.

12 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 20:30.

PÖYTÄKIRJAN VAKUUDEKSI

Markku Salminen, puheenjohtaja 1§-5§

Joonas Virolainen, puheenjohtaja 6§-12§

Lasarus Jalonen, sihteeri

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Olen tänään tarkastanut kiinteistölautakunnan 10.2.2026 pitämästä kokouksesta laaditun pöytäkirjan ja todennut sen kokouksen kulun mukaiseksi.

17.2.2026

Pia Makaroff, pöytäkirjan tarkastaja

Oikaisuvaatimusaika:

Kiinteistölautakunnan kokouksen tarkastettu pöytäkirja on nähtävänä seurakunnan ilmoitustaululla, Liisankatu 29 A, 00170 Helsinki, kahden viikon ajan pöytäkirjan julkaisusta alkaen.

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 document 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