



SEURAKUNNANNEUVOSTON KOKOUS PÖYTÄKIRJA 10 / 2024

Aika: maanantaina 11. marraskuuta 2024 klo 17

Paikka: Turun ort. seurakunta, seurakuntasali, Yliopistokatu 19 B, Turku / TEAMS

Läsnä: Lampropoulos Ioannis, kirkkoherra, pj.

Maunila Anna-Leena, jäsen

Kontsas-Vähäsilta Hannele, jäsen

Ivaska-Papaioannou Kaisa, pääkirkon isännöitsijä

Kivimäki Raija, jäsen

Särkkä Mauno, jäsen

Sigfridsson Lenni, vpj.

Kulmala Kalle, jäsen

Luonila Jyri, jäsen (TEAMS)

Puheoikeudella olevat: Haapala-Lindholm Leena, sihteeri

Rusanen Vladimirov, pappien ja kanttorien edustaja

Viitaniemi Vesa, valtuuston puheenjohtaja

Muut kutsutut:

Viili Joanna, Nordean sijoituspäällikkö

Torhamo Pasi, kanttori

Patrikainen Riikka, kanttori

Poissa:

136 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä esityslistan hyväksyminen

OrtL:n 52 §:n mukaan seurakunnan toimielin on päätösvaltainen, kun läsnä on enemmän kuin puolet jäsenistä.

ESITYS: Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. Hyväksytään kokouksessa jaettu esityslista.

PÄÄTÖS: Esityksen mukaan.

137 § Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta

KJ:n 98 § 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.

Seurakunnan neuvoston pöytäkirjan allekirjoittavat neuvoston puheenjohtaja ja sihteeri.

ESITYS: Valitaan Kontsas-Vähäsilta Hannele ja Särkkä Mauno

Kontsas-Vähäsilta Hannele

Särkkä Mauno



pöytäkirjan tarkastajiksi, jotka voivat toimia tarvittaessa ääntenlaskijoina.

PÄÄTÖS: Esityksen mukaan.

138 § Seurakunnan sijoitukset Nordean pankissa

Viili Joanna (sijoituspäällikkö) esittelee seurakunnan sijoitustoimintaa Nordeassa.

ESITYS: Seurakunnanneuvosto keskustelee sijoitustoiminnasta.

PÄÄTÖS: Viili Joanna esitteli seurakunnan sijoitustoimintaa Nordeassa.

Toimenpiteitä varten ja tiedoksi: -----

139 § Seurakunnan kanttorit kertovat omasta työstään

Pasi ja Riikka seurakunnanneuvoston jäsenille omasta työstään.

PÄÄTÖS: Pasi ja Riikka kertoivat neuvoston jäsenille omasta työstään.

Toimenpiteitä varten ja tiedoksi: Seurakunnanvaltuusto

140 § Seurakunnan poistosuunnitelman päivittäminen

Seurakunnan käyttöomaisuus (investoinnit) on taseeseen kirjattua omaisuutta, joka on toiminnan käytössä useamman vuoden ja mahdollistaa toiminnan toteutumista. Käyttöomaisuudessa etenkin rakennusten käyttöikä on pitkä, mutta kirjanpidossa poistoajaksi valitaan lyhyempi nk. taloudellinen pitoaika. Käytännössä taloudellinen pitoaika tarkoittaa ajanjaksoa ennen tulevaa suurempaa kohteen peruskunnostusta. Suunnitelman mukaiset poistot tarkoittavat ennalta laaditun suunnitelman mukaan tehtäviä poistoja, jotka seurakunta tekee käyttöomaisuudestaan tilikauden tuloksesta riippumatta. Poistoperusteina ovat hankintamenojen lisäksi arvioitu taloudellinen pitoaika. Seurakuntatalous päättää investointihankekohtaisesti poistoajan. Seurakunnanvaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Poistoajan pituuden määrittely vaikuttaa merkittävästi tilikauden tulokseen ja käyttöomaisuuden tasearvoihin. Pitkä poistoaika tuottaa paremman tilikauden tuloksen ja pääoman kuin



lyhyt. Epävarma taloudellinen tilanne ja tulevaisuuden investointitarpeet puoltavat lyhyehköjen poistoaikojen käyttöä.

Turun ortodoksisen seurakunnan pysyvien vastaavien aineelliset ja aineettomat hyödykkeet on arvostettu suunnitelmapoistoin vähennettyyn hankintamenoonsa. Seurakunnan pysyviin vastaaviin kuuluvien aineellisten ja aineettomien hyödykkeiden hankintameno poistetaan ennalta laaditun suunnitelman mukaan. Sakraali-, arvo- ja taide-esineistä ei tehdä poistoa.

Seurakunnan nykyinen poistosuunnitelma on seuraava:

Poistosuunnitelma Hyödyke	Arvioitu pitoaika	Poistomenetelmä	Poisto%
1. Aineettomat hyödykkeet			
Muut pitkävaikutteiset menot	10 vuotta	tasapoisto	
2. Aineelliset hyödykkeet			
Kirkot	80 vuotta	menojäännös	5 %
Siunauskappelit	80 vuotta	menojäännös	5 %
Srk-tilat (kiinteät rakenteet ja laitteet)	50 vuotta	menojäännös	10 %
Koneet ja kalusto	10 vuotta	menojäännös	30 %
Hautausmaan asfaltointi		menojäännös	20 %

Turun ortodoksisen seurakunnan tilintarkastajat Vesa Keso ja Mark Lassfolk kiinnittivät huomiota poistoaikojen pituuteen vuoden 2023 tilinpäätöksen tarkastukseen yhteydessä. Kirjapitolain 5:5.1 § mukaan pysyviin vastaaviin kuuluvan aineellisen omaisuuden hankintameno aktivoidaan ja kirjataan vaikutusaikanaan suunnitelman mukaan poistoina kuluiksi. Poistoajan tulisi täten kuvata hyödykkeen teknistaloudellista pitoaikaa. Turun ortodoksisen seurakunnan poistoajan ovat pitkät. Tilintarkastajat arvioivat, että todennäköisesti kirjanpitolain mukainen vaatimus ei täyty.

Tilintarkastajat suosittelevat, että seurakunta selvittää seurakunnan poistoaikojen lyhentämistarvetta. Osviittaa poistoaikojen



määrittämiseksi tilintarkastajat esittivät ev.lut. kirkon kirkollishallituksen sekä kuntaliiton kunnille suosittelemat poistoajat, jotka ovat keskenään pituudeltaan vertailukelpoiset.

ESITYS: Seurakunnanneuvosto esittää seurakunnan poistosuunnitelman seurakunnanvaltuustolle hyväksyttäväksi

Poistosuunnitelma Hyödyke	Arvioitu pitoaika	Poistomenetelmä
1. Aineettomat hyödykkeet		
Muut pitkävaikutteiset menot	10 vuotta	tasapoisto
2. Aineelliset hyödykkeet		
Maa- ja vesialueet	ei poistoja	
Kirkot	60 vuotta	tasapoisto
Kirkot (laitteet, koneet ja kalusto)	5 vuotta	tasapoisto
Tsasounat, rukoushuoneet	40 vuotta	tasapoisto
Siunauskappelit	30 vuotta	tasapoisto
Srk-tilat (kiinteät rakenteet ja laitteet)	25 vuotta	tasapoisto
Koneet ja kalusto	5 vuotta	tasapoisto
Hautausmaat	ei poistoja	
Hautausmaan asfaltointi	10	tasapoisto
Sakraali-, arvo- ja taide-esineet	ei poistoja	

Tällä poistosuunnitelmalla kumotaan nykyinen vahvistettu seurakunnan poistosuunnitelma.

Investointina käsitellään yli 5 000 euroa suuruiset hankkeet. Sen jälkeen, kun jäljellä oleva poisto on alle 5 000 euroa, se poistetaan kertapoistona.



Päivitetty poistosuunnitelma otetaan käyttöön 1.1.2025 alkaen toteutettavissa investoinneissa.

PÄÄTÖS: Esityksen mukaan.

Toimenpiteitä varten ja tiedoksi: Seurakunnanvaltuusto

141 § Keittiötyöntekijän palkkaaminen

Seurakunnassa on työskennellyt osa-aikainen keittiötyöntekijä. Keittiötyöntekijän tehtäviin kuuluivat seurakunnan omien tapahtumien järjestelyt, keittiötilan siivoaminen ja astioiden, laitteiden, siisteyden ja pöytäliinojen yms. tarkastaminen viikoittain. Seurakunta korvasi tehdyt työt työehtosopimuksen palkkauksen mukaisesti.

ESITYS: Seurakunta hakee osa-aikaista ja määräaikaista keittiötyöntekijää. Tuntimäärä on vähintään 5 tuntia kuukaudessa. Tehtäviin kuuluvat seurakunnan keittiötilan siivoaminen ja astioiden, laitteiden, siisteyden ja pöytäliinojen yms. tarkastaminen viikoittain. Lisäksi keittiötyöntekijä suunnittelee seurakunnan tapahtumien ruokailut, hankkii ruokatarvikkeet ja valmistaa tarjoiluja seurakunnan eri tilaisuuksiin. Ylimenevistä työtunneista maksetaan työehtosopimuksen (Kirkon alat ry) mukaisesti.

PÄÄTÖS: Esityksen mukaan.

Toimenpiteitä varten ja tiedoksi:

142 § Arvo-omaisuuden luettelointijärjestelmän yhteishankinta

Turun ortodoksisella seurakunnalla ei ole arvo-omaisuuden kokoelman hallintajärjestelmää. Kaakkois-Suomen seurakunnan aloitteesta on selvitetty, että seurakunnat, keskushallinto ja luostarit voivat yhteisesti hankkia luettelointijärjestelmän. Hankinnan kokonaiskustannus on 7 500 euroa sekä kultakin osallistujalta kertakorvauksena käyttöönottomaksuna 1 875 euroa. Ylläpitokustannuksia ei jatkossa tule.

Arvoesine-sovellus-demo on toteutettu Microsoft Power Apps -tekniikalla ja tietovarastona käytetään Microsoft SharePointia. Sovellus toimii ORT M365 -tenantissa eli ympäristössä. Koska tietovarasto on SharePointissa, sovelluksen käyttäjät eivät tarvitse erillistä Power Apps -lisenssiä, vaan käyttöoikeus kuuluu käyttäjän perustason M365-lisenssiin.



Kustannukset jaetaan seurakuntien (10), luostarien (2) ja keskushallinnon (1) kesken, jolloin jakajaksi tulisi 13. Tällöin maksettavaksi jää 577 euroa/yksikkö ja jokainen maksaisi lisäksi tuon käyttöönoton 1.875 euroa ja näin ohjelman kustannukseksi tulisi 2.452 euroa/yksikkö.

ESITYS: Seurakunta osallistuu arvo-omaisuuden luettelointijärjestelmän hankintaan.

PÄÄTÖS: Esityksen mukaan.

Toimenpiteitä varten ja tiedoksi: Timo Tynkkynen, Sonja Reijonen ja Matti Rouvinen

143 § Aloitteet

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

144 § Muut asiat

Asia 1.

145 § Ilmoitusasiat

Asia 1: Kirkollishallituksen päätös uskonnonopetusavustuksesta Liite 1

Asia 2: Diakoniatoimikunnan toimintasuunnitelma Liite 2

Asia 3: Yhteistyössä Joensuun ortodoksisen seurakunnan kanssa arkiston järjestämiseen.

Asia 4: Seurakunnan edustajat tutustuivat Loimaan evankelisen opiston leirikeskukseen.

146 § Seuraavien kokouksien ajankohdat

Kokoukset: 16.12.2024, 27.1.2025, 24.2., 24.3., 5.5. ja 26.5.

147 § Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo 18.26.

Pöytäkirjan vakuudeksi Turussa 11. marraskuuta 2024

Kontsas-Vähäsilta Hannele

Särkkä Mauno



Ioannis Lampropoulos
kirkkoherra

Leena Haapala-Lindholm
sihteeri

Olemme tarkastaneet pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulun mukaiseksi Turussa
11.11.2024

Kontsas-Vähäsilta Hannele
pöytäkirjantarkastaja

Särkkä Mauno
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirja ilmoitustaululle 12. marraskuuta 2024

Leena Haapala-Lindholm
seurakuntasihteeri

Pöytäkirja on saanut lainvoiman 26. marraskuuta 2024

Leena Haapala-Lindholm
seurakuntasihteeri

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätökseen tyytymätön voi hakea siihen oikaisua Suomen ortodoksiselta kirkollishallitukselta 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

Kontsas-Vähäsilta Hannele

Särkkä Mauno



- 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 taikka 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, ammattinsa, asuinpaikkansa ja postiosoitteen.

Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Suomen ortodoksisen kirkollishallituksen postiosoite on Karjalankatu 1, 70110 Kuopio ja käyntiosoite Karjalankatu 1, Kuopio. Kirkollishallituksen kanslian aukioloaika on ma – pe 9.00–15.00. Kirkollishallituksen sähköpostiosoite on kirkollishallitus@ort.fi

Tämä pöytäkirja on asetettu nähtäväksi tiistaina 12.11.2024. Tämän seurakunnan seurakuntaneuvoston kokousta koskeva oikaisuvaatimus on tehtävä siten, että se on perillä kirkollishallituksessa viimeistään tiistaina 26.11.2024.

Kirkollishallituksen yhteystiedot: Suomen ortodoksinen kirkollishallitus, Karjalankatu 1, 70110 Kuopio e-mail: kirkollishallitus@ort.fi