


<b>Asia</b>	<b>Osa-aikaisen siivooja-vahtimestarin palkkaaminen</b>		
	<p>Ulla Salmela on jäämässä pois siivooja-vahtimestarin tehtävästä 28.2.2025. Ulla Salmela on hoitanut siivooja-vahtimestarin tehtävää 59,11 %:n osa-aikaisuudella. Tehtävä on julkisessa haussa ja toinen hakukierros päättyy 18.2.2025. Jotta tehtävät saadaan hoidettua asianmukaisesti, täytyy tehdä sijaisjärjestelyitä, ennen kuin saadaan kokoaikainen työntekijä tehtävään.</p> <p>Ulla Salmela on ilmoittanut olevansa käytettävissä vastaavaan tehtävään 1.3.2025 lähtien 40 %:n osa-aikaisuudella (2 päivää viikossa). Palkkaus lasketaan 40 %:n osa-aikaisuudella kokoaikaisen työntekijän palkasta, vaativuusryhmä 401:n mukaan (kokoaikaisen tehtäväkohtainen palkka 2306,56 €/kk + kokemuslisä lasketaan ilmoituksen jälkeen).</p>		
<b>Päätös</b>	Palkkaan Ulla Salmelan siivooja-vahtimestarin tehtävään 40 %:n osa-aikaisuudella 1.3.2025 lähtien.		
<b>Perustelu</b>	Hallinnon ohjesääntö, viranhaltijan ratkaisuvalta.		
<b>Allekirjoitus</b>		<b>Pöytäkirjan nähtäväksi asettaminen</b>	3.2.2025
	Jenna-Riikka Seppänen, vt. talouspäällikkö		

**Oikaisuvaatimusohje kirkollisasiat**

Pöytäkirja on 3.2.2025 viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä seurakunnan jäsen.

**Tiedoksianto asianosaiselle**

Lähetetty tiedoksi kirjeellä [asianosainen]

Annettu postin kuljetettavaksi, pvm / tiedoksi antaja:

Luovutettu asianosaiselle [Asianosainen]

Paikka, pvm ja tiedoksi antajan allekirjoitus:

Vastaanottajan allekirjoitus:

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty

Päätös on annettu asianosaiselle henkilökohtaisesti tiedoksi 3.2.2025.

## OIKAISUVAATIMUSAIKA JA SEN ALKAMINEN

Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettamisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja tai päätös on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkipäivä, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

## OIKAISUVAATIMUKSEN TOIMITTAMINEN

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

### **Pudasjärven seurakunnan kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Postiosoite: Varsitie 12, 93100 Pudasjärvi

Sähköposti: [pudasjarvi.srk@evl.fi](mailto:pudasjarvi.srk@evl.fi)

Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.

### **Oikaisuvaatimuksen sisältö**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti ja siitä on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- päätös, johon oikaisua vaaditaan
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua vaaditaan.

### **Lisätietoja**