



Ylitornion, Kolarin ja Pellon seurakunta

# Suorituslisä 1.11.2023-

22.8.2023



## Diasarja sisältää

**Suorituslisäkriteerit 1.11.2023 –  
Suorituslisäkriteerin arvioinnin  
Suorituslisä arvioinnin perusteet  
Yhteiset kriteerit  
Työntekijäkohtaiset kriteerit**

Täydennä ja poista muiden työalojen/ työtehtävien diat ja tallenna kehityskeskusteluihin ja/tai  
EI Julkisenä kirkkoneuvoston kokousaineistoon.

22.8.2023



## Suorituslisän vuosittainen toteutusaikataulu

<b>Elo - syyskuu</b>	<b>suorituslisän tarkastelukriteerit</b> esihenkilöt ja työntekijöiden edustajat
<b>Syys - lokakuu</b>	<b>suorituslisänkriteerit neuvostossa hyväksyttävänä</b>
<b>Lokakuu</b>	<b>suorituslisäkriteerien tiedottaminen henkilöstölle</b> <b>edellisen vuoden arviointikeskustelut</b>
<b>Marraskuu</b>	<b>uusi suorituslisäkriteerikausi alkaa</b> <b>edell. vuoden suorituslisän maksupäätökset neuvoston käsiteltävänä</b>
<b>Joulukuu</b>	<b>tiedottaminen suorituslisän saajista Kipaan</b> taloustoimisto hoitaa
<b>Tammikuu</b>	<b>suorituslisän maksut alkavat kuukausittain</b>

22.8.2023



## Kirkon työmarkkinalaitos ja työntekijöitä ja viranhaltijoita edustavat työntekijä-järjestöt ovat sopineet palkkaukseen liittyvän suorituslisän käytöstä.

Suorituslisä on työntekijöitä koskeva työnsuoritukseen perustuva kannustin, palkanlisä. Lisän tarkoitus on kannustaa ja ohjata entistä paremmin työntekijöitä tekemään omaa työtään seurakunnan tavoitteiden ja arvojen mukaisesti. Suorituslisä ei ole tasaerä kaikille työntekijöille, vaan erän suuruuteen vaikuttavat seurakunnan laatimat kriteerit, henkilöstön kokonaispalkat pl. ylin johto ja kausityöntekijät.

Suorituslisään oikeuttaa **erityinen, erinomainen tekeminen, työ tai kehittäminen 12 kk** tarkastelujakson (1.11. - 31.10.) aikana. Hyvä työstä suoriutuminen sisältyy jokaisen palkkaukseen automaattisesti.

Olemme kokeneet pienessä työyhteisössä tämän arviointimenetelmän toimenpiteen vähintäänkin haastavaksi. Meillä voi yksi ihminen tehdä monipuolisesti monia tehtäviä ja vastaavasti samaa työtä tekevää henkilöä ei työyhteisössä ole. Tämän vuoksi olemme päätyneet ratkaisuun, jossa yhteisesti Kolarin, Pellon ja Ylitornion seurakunnan edustajien kanssa määrittelemme työroolia koskevat kriteerit ja dokumenttipohjat meille kaikille yhteiseen käyttöön.

Meille yhteinen suorituslisäkriteeristö on ollut käytössä kriteerien luomisesta 8/2018 alkaen.

22.8.2023



## Suorituslisän arviointi

1. Suorituslisäkriteeriarviointi tehdään työntekijän ja työnantajan välisen keskustelun pohjalta työnantajan toimesta.
2. Keskustelusta kirjataan molempien allekirjoittama muistio, joka annetaan molemmille osapuolille
3. Suoriutumista arvioidaan niin, että yhteisistä kriteereistä vähintään kaksi voidaan perustella erinomaiseksi ja yksi arvioidaan hyväksi
4. Ja työtehtävän kriteereistä erinomaiseen arviointiin yltää vähintään yksi kriteeri ja toinen arvioidaan hyväksi

**Suorituslisäarviointi asteikko** Erinomainen 10 – 9 Hyvä 8 – 7 Kehitettävää < 7

22.8.2023

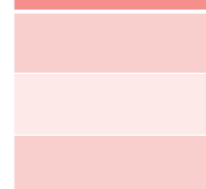


Keskustelun osapuolet \_\_\_\_\_ ja \_\_\_\_\_  
työntekijän nimi esihenkilön nimi

## Suorituslisän kaikille yhteiset kriteerit

1. Työyhteisö- ja vuorovaikutustaidot
2. Yhteisiin päätöksiin ja toimintalinjauksiin sitoutuminen seurakunnan edun mukaisesti
3. Työajan laadukas, tuottava ja tehokas käyttäminen sekä osaamisen kehittäminen

Arviointi 10 - 5



22.8.2023



## Suorituslisän kaikille yhteiset kriteerit, arvioinnin perusteet

1. Työyhteisö- ja vuorovaikutustaidot
2. Yhteisiin päätöksiin ja toimintalinjauksiin sitoutuminen seurakunnan edun mukaisesti
3. Työajan laadukas, tuottava ja tehokas käyttäminen sekä osaamisen kehittäminen

22.8.2023



## SEURAKUNTAPASTORI, TEOLOGI

Suorituslisään oikeuttaa erityinen ja erinomainen suoriutuminen yhteisistä ja työtehtäväkohtaisista arviointikriteereistä tarkastelujakson aikana.

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Yhteistyön ja verkostojen luominen ja kehittäminen eri toimijoihin
2. Sosiaalisen median monipuolinen käyttäminen työssä

Arviointi 10 - 5

22.8.2023



## SEURAKUNTAPASTORI, -TEOLOGI, arvioinnin perusteet

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Yhteistyön ja verkostojen luominen ja kehittäminen eri toimijoihin
2. Sosiaalisen median monipuolinen käyttäminen työssä

22.8.2023



## KANTTORI, MUSIIKKITYÖSTÄ VASTAAVA

Suorituslisään oikeuttaa erityinen ja erinomainen suoriutuminen yhteisistä ja työtehtäväkohtaisista arviointikriteereistä tarkastelujakson aikana.

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Yhteistyön ja verkostojen luominen ja kehittäminen eri toimijoihin
2. Sosiaalisen median monipuolinen käyttäminen työssä

Arviointi 10 - 5

22.8.2023



## KANTTORI, MUSIIKKITYÖSTÄ VASTAAVA, arvioinnin perusteet

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Yhteistyön ja verkostojen luominen ja kehittäminen eri toimijoihin
2. Sosiaalisen median monipuolinen käyttäminen työssä

22.8.2023



## DIAKONI, DIAKONISSA

Suorituslisään oikeuttaa erityinen ja erinomainen suoriutuminen yhteisistä ja työtehtäväkohtaisista arviointikriteereistä tarkastelujakson aikana.

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Yhteistyön ja verkostojen luominen ja kehittäminen eri toimijoihin
2. Sosiaalisen median monipuolinen käyttäminen työssä

Arviointi 10 - 5

22.8.2023



## DIAKONI, DIAKONISSA, arvioinnin perusteet

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Yhteistyön ja verkostojen luominen ja kehittäminen eri toimijoihin
2. Sosiaalisen median monipuolinen käyttäminen työssä

22.8.2023



## PERHE- / LAPSI- / NUORISOTYÖNTEKIJÄ

Suorituslisään oikeuttaa erityinen ja erinomainen suoriutuminen yhteisistä ja työtehtäväkohtaisista arviointikriteereistä tarkastelujakson aikana.

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Yhteistyön ja verkostojen luominen ja kehittäminen eri toimijoihin
2. Sosiaalisen median monipuolinen käyttäminen työssä

Arviointi 10 - 5

22.8.2023



## PERHE- / LAPSI- / NUORISOTYÖNTEKIJÄ, arvioinnin perusteet

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Yhteistyön ja verkostojen luominen ja kehittäminen eri toimijoihin
2. Sosiaalisen median monipuolinen käyttäminen työssä

22.8.2023



## SUNTIO, SEURAKUNTAMESTARI, HAUTAUSPALVELUN HOITAJA, KIINTEISTÖNHOIDON VASTUUHENKILO

Suorituslisään oikeuttaa erityinen ja erinomainen suoriutuminen yhteisistä ja työtehtäväkohtaisista arviointikriteereistä tarkastelujakson aikana.

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Yhteistyön ja verkostojen luominen ja kehittäminen eri toimijoihin
2. Oman ammatin tiedon ja taidon lisääminen, uusien menetelmien hyödyntäminen

Arviointi 10 - 5

22.8.2023





## SUNTIO, SEURAKUNTAMESTARI, HAUTAUSPALVELUN HOITAJA, KIINTEISTÖNHOIDON VASTUUHENKILÖ, arvioinnin perusteet

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Yhteistyön ja verkostojen luominen ja kehittäminen eri toimijoihin
2. Oman ammatin tiedon ja taidon lisääminen, uusien menetelmien hyödyntäminen

22.8.2023



## VIRASTO- /TOIMISTOHENKILÖ, ASIAKASPALVELIJA

Suorituslisään oikeuttaa erityinen ja erinomainen suoriutuminen yhteisistä ja työtehtäväkohtaisista arviointikriteereistä tarkastelujakson aikana.

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Ajantasaisen ja uuden tiedon hankkiminen ja käyttäminen
2. Sosiaalisen median käyttäminen ja viestinnän kehittäminen

Arviointi 10 - 5

22.8.2023



## VIRASTO- /TOIMISTOHENKILÖ, ASIAKASPALVELIJA, arvioinnin perusteet

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Ajantasaisen ja uuden tiedon hankkiminen ja käyttäminen
2. Sosiaalisen median käyttäminen ja viestinnän kehittäminen

22.8.2023



## TALOUSSIHTERI, TALOUDEN HENKILÖT

Suorituslisään oikeuttaa erityinen ja erinomainen suoriutuminen yhteisistä ja työtehtäväkohtaisista arviointikriteereistä tarkastelujakson aikana.

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Ajantasaisen tiedon hankkiminen ja käyttäminen
2. Oman ammatin tiedon ja taidon lisääminen, uusien menetelmien hyödyntäminen

Arviointi 10 - 5

22.8.2023



## TALOUSSIHTEERI, TALOUDEN HENKILÖT, arvioinnin perusteet

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Ajantasaisen tiedon hankkiminen ja käyttäminen
  
2. Oman ammatin tiedon ja taidon lisääminen, uusien menetelmien hyödyntäminen

22.8.2023



## ALLEKIRJOITUKSET

Olemme käyneet tavoitekeskustelut \_\_\_\_\_

pvm

\_\_\_\_\_  
työntekijän nimi

\_\_\_\_\_  
esihenkilön nimi

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu.

22.8.2023

## YHTEISTYÖSOPIMUS KIINTEISTÖ- JA HAUTAUSTOIMENPÄÄLLIKÖN TEHTÄVISTÄ

### Sopijaosapuolet

**Palveluntuottaja** Pellon seurakunta, y tunnus 0193731-3

**Palvelunostaja** Kolarin seurakunta, y tunnus 0191530-9

Ylitornion seurakunta, y tunnus 0193917-5

### Sopimuksen tavoite

Pellon seurakunnan palveluksessa oleva kiinteistö- ja hautaus-toimen päällikkö vastaa päällikkötasoisella vastuulla Palvelunostaja seurakuntien kiinteistö- ja hautaus-toimen päällikön tehtävistä. Tehtävän pääperiaatteena on tehdä työtä Palvelunostajan edunvalvojana ja hyvän hallintotavan mukaisella toimintamallilla.

Palveluntuottaja luovuttaa kiinteistö- ja hautaus-toimen päällikön palvelua Palvelunostajalle tarpeen mukaisesti. Palveluntuottajan tavoitteena on tuottaa palvelut taloudellisesti ja Palvelunostajaa kunnioittaen.

Kyseessä on yhteistyösopimus, jossa Palveluntuottajan kiinteistö- ja hautaus-toimen päällikön tehtävää hoitavan kustannukset jaetaan todellisella kustannuksella Palvelunostajien ja Palveluntuottajan kesken todellisten tehtyjen tuntien perusteella.

### Sopimuksen sisältö

Kiinteistö- ja hautaus-toimen päällikön vastuulla oleviksi tehtäviksi on eritelty tehtävät, jotka vaativat erityistä osaamista, perehtymistä ja ammattitaitoa sekä sääntöjen tuntemista.

### Kiinteistö- ja hautaus-toimen päällikön perustehtävät

- Talousarvion ja -suunnitelman valmistelu kiinteistö- ja hautaus-toimen osalta
- Investointisuunnitelman valmistelu
- Asiantuntijuus kiinteistö- ja hautaus-toimen asioista.
- Vastata kiinteistö- ja hautaus-toimen tehtäviä talouspäällikön johdolla
- Valmistella kiinteistö- ja hautaus-toimen vastuualueella olevat asiat kirkkoneuvostolle
- Tiedottaminen vastuualueen asioista
- Seurata kiinteistö- ja hautaus-toimen alalla tapahtuvaa kehitystä ja tehdä tarpeellisia uudistusesityksiä
- Kehittää kiinteistö- ja hautaus-toimen toimintoja
- Valvoa Palvelunostajan etuja
- Osallistua tarvittaessa kirkkoneuvoston ja valtuuston kokouksiin valmistelijan/ asiantuntijan tehtävissä
- Vastata hautainhoitorahaston hallinnasta ja kehittämisestä hinnoitteluineen, talouspäällikön johdolla
- Toimia esihenkilönä seurakuntien kiinteistö- ja hautaus-toimen henkilöstölle

### Laskutus

Laskutus perustuu toteutuvaan todelliseen työajan käyttämiseen. Laskutettavasta työajasta pidetään erillistä seurantaa.

Hinta tämän sopimuksen allekirjoitushetkellä on 42,79 euroa tunnilta.

Laskutushinta sisältää palkan ja palkkaan liitettävät sivukulut, kuten loma-ajan palkan, vakuutukset ja sosiaalikulut. Hinnoittelussa on huomioitu työntekijästä muodostuvat muut kustannukset mm.

työterveyshuolto ja työpaikka kulut. Palvelunhintaa tarkistetaan palkkojen tarkistuksen yhteydessä samansuuruisesti.

Palvelunostajalta veloitetaan lisäksi matka- ja päivärahakustannukset saman suuruisena kuin Palveluntuottajan on voimassa olevan työehtosopimuksen mukaan suoritettava työntekijälle.

Mahdolliset Palveluntuottajalle syntyneet yllättävät lisäkustannukset (esim. sairauskulut, ylityökorvaukset) sopimuksen laskutushinnan sisällön lisäksi laskutetaan lisäveloituksena. Tällainen lisäveloitus jaetaan laskutustuntien suhteessa Palvelunostaja ja palveluntuottaja seurakuntien kesken.

### **Sopimuksen voimassaoloaika**

Sopimus kirjataan aloitetuksi 1.8.2023 on voimassa toistaiseksi.

### **Irtisanomisaika**

Molemminpuolinen irtisanomisaika on kuusi kuukautta. Irtisanomisaika alkaa irtisanomista seuraavan kalenterikuukauden alusta. Sopimuksen sisältöä ja toimivuutta tarkastellaan vuosittain.

Sopimus hyväksytään seurakuntien kirkkoneuvostoissa.

### **Allekirjoitukset**

Sopimus on allekirjoitettu sähköisesti ja tallennettu Triplan / Piironki järjestelmään

Ylitornion seurakunta	Matti Salminen, kirkkoherra, Pirta Melaluoto, talouspäällikkö
Pellon seurakunta	Riittaleena Tuomi, kirkkoherra
Kolarin seurakunta	Jussi Ollila, kirkkoherra

## YHTEISTYÖSOPIMUS TALOUSPÄÄLLIKÖN TEHTÄVISTÄ

### Sopijaosapuolet

Palveluntuottaja	Ylitornion seurakunta, y tunnus 0193917-5
Palvelunostaja	Kolarin seurakunta, y tunnus 0191530-9
	Pellon seurakunta, y tunnus 0193731-3

### Sopimuksen tavoite

Ylitornion seurakunnan palveluksessa oleva talouspäällikkö vastaa talouspäällikön vastuulla Palvelunostaja seurakuntien taloushallinnon tehtävistä. Tehtävän pääperiaatteena on tehdä työtä Palvelunostajan edunvalvojana ja hyvän hallintotavan mukaisella toimintamallilla.

Palveluntuottaja luovuttaa talouspäällikön palvelua Palvelunostajalle tarpeen mukaisesti, laskennallinen arvio on 30 tuntia kuukaudessa. Tehtävien niin vaatiessa ja työtilanteen salliessa palvelun aikamäärä voi alittaa tai ylittyä. Palveluntuottaja tavoitteena on tuottaa palvelut taloudellisesti ja Palvelunostajaa kunnioittaen.

Kyseessä on yhteistyösopimus, jossa Palveluntuottajan talouspäällikön tehtävää hoitavan kokonaiskustannukset, jaetaan todellisella kustannuksella Palvelunostajien ja Palveluntuottajan kesken todellisten tehtyjen tuntien perusteella.

### Sopimuksen sisältö

Talouspäällikön vastuulla oleviksi tehtäviksi on eritelty tehtävät, jotka vaativat laajaa ja erityistä osaamista ja ammattitaitoa sekä määräyksien, lakien ja asetusten tuntemista. Talouspäällikön tehtävä tulee turvata henkilöriskien varalta.

### Talouspäällikön perustehtävät

- Talousarvion ja -suunnitelman sekä tilinpäätöksen laatiminen
- Asiantuntijuus taloushallinnon asioissa
- Asiantuntijuus henkilöstöhallinnossa
- Valvoa, johtaa taloutta ja siihen liittyvää hallintoa ja raportointia
- Valmistella talouspäällikön vastuualueella olevat asiat kirkkoneuvostolle
- Tiedottaminen vastuualueen asioista
- Palkka-asiantuntijan tehtävät
- Seurakunnan edustajana ja sopimuskumppanina toimiminen eri yhteistyökumppaneiden kanssa
- Seurata taloushallinnon alalla tapahtuvaa kehitystä ja tehdä tarpeellisia uudistusesityksiä
- Kehittää taloushallinnon toimintoja
- Valvoa Palvelunostajan etuja
- Osallistua tarvittaessa kirkkoneuvoston ja valtuuston kokouksiin ja toimia tarvittaessa pöytäkirjanpitäjänä
- Vastata sijoitus- ja metsävarallisuudesta ja hoitaa niihin liittyvät toimeksiannot
- Vastata veroilmoituksen oikeellisuudesta ja laadinnasta
- Hoitaa metsävarallisuuteen liittyvät toimet
- Vastata hautaustoimesta
- Hautainhoitorahaston hallinta ja kehittäminen hinnoitteluineen
- Toimia kiinteistö- ja hautaustoimen päällikön esihenkilönä 1.8.2023 alkaen

### **Laskutus**

Laskutus perustuu toteutuvaan todelliseen työajan käyttämiseen. Laskutettavasta työajasta pidetään erillistä seuranta-

Hinta tämän sopimuksen allekirjoitushetkellä on 63,46 euroa tunnilta.

Laskutushinta sisältää palkan ja palkkaan liitettävät sivukulut, kuten loma-ajan palkan, vakuutukset ja sosiaalikulut. Hinnoittelussa on huomioitu työntekijästä muodostuvat muut kustannukset mm. työterveyshuolto ja työpaikka kulut. Palvelunhintaa tarkistetaan palkkojen tarkistuksen yhteydessä samansuuruisesti.

Palvelunostajalta veloitetaan lisäksi matka- ja päiväraha-kustannukset saman suuruisena kuin Palveluntuottaja on voimassa olevan työehtosopimuksen mukaan suoritettava talouspäällikölle.

Mahdolliset Palveluntuottajalle syntyneet yllättävät lisäkustannukset (esim. sairauskulut, ylityökorvaukset) sopimuksen laskutushinnan sisällön lisäksi laskutetaan lisäveloituksena. Tallainen lisäveloitus jaetaan laskutustuntien suhteessa Palvelunostaja ja palveluntuottaja seurakuntien kesken.

### **Sopimuksen voimassaoloaika**

Sopimus jatkuu edellisestä ja on voimassa toistaiseksi.

### **Irtisanomisaika**

Molemminpuolinen irtisanomisaika on kuusi kuukautta. Irtisanomisaika alkaa irtisanomista seuraavan kalenterikuukauden alusta. Sopimuksen sisältöä ja toimivuutta tarkastellaan vuosittain.

Sopimus hyväksytään seurakuntien kirkkoneuvostoissa.

### **Allekirjoitukset**

Sopimus on allekirjoitettu sähköisesti ja tallennettu Triplan / Piironki järjestelmään

Ylitornion seurakunta	Matti Salminen, kirkkoherra, Pirta Melaluoto, talouspäällikkö
Pellon seurakunta	Riittaleena Tuomi, kirkkoherra
Kolarin seurakunta	Jussi Ollila, kirkkoherra

## YHTEISTYÖSOPIMUS TOIMISTOPALVELUN TEHTÄVISTÄ

### Sopijaosapuolet

Ylitornion seurakunta, y tunnus 0193917-5

Kolarin seurakunta, y tunnus 0191530-9

Pellon seurakunta, y tunnus 0193731-3

Palveluntarjoaja

Yhteistyösopimuksen kaikki seurakunnat

Palvelunostaja

Yhteistyösopimuksen kaikki seurakunnat

### Sopimuksen tavoite

Sopijapuolten virastotyössä olevat voivat tarvittaessa hoitaa eri seurakuntien hautatoimen ja kirkkoherranviraston toimisto- ja asiakaspalvelutehtäviä.

Tehtävien suorittaminen eri henkilöiden kesken lisää seurakunnan henkilöresurssia ja parantaa toimintojen riskinhallintaa sekä mahdollistaa työtehtävien kehittämistä laajemman, useamman seurakunnan näkökulman kautta.

Yhteistyösopimuksen kautta haetaan entistä enemmän yhtenäistä seurakuntien edun ja jatkuvuuden mukaista toimintamallia.

### Sopimuksen sisältö

Palveluntarjoaja vastaa, että tarjottava työnlaatu vastaan mahdollisimman hyvin Palvelunostajan normaalisti suorittamaa työtä.

Palvelunostaja vastaa Palveluntarjoajan hyvästä perehdyttämisestä työhön. Työnsisältö määräytyy ajankohdan, tilanteen ja tarpeen mukaisesti.

Palveluntarjoaja luovuttaa palvelua Palvelunostajalle erikseen sovitusti lyhytkestoisesti. Palveluntarjoaja pyrkii tuottamaan palvelut taloudellisesti ja Palvelunostajaa kunnioittaen.

### Sopimukseen liittyvät tehtävät mm.

- Viraston puhelin- ja/tai läsnäolopäivystys
- Hautaansiunaamisen ja hautaustapahtuman sopiminen ja siihen liittyvät tehtävät
- Hautaustoimen laskutusrutiinit
- Katrina resurssinseurantaohjelman päivittäminen ja hallinta
- Hautainhoitorahaston sopimuksien hallinta
- Tiedottamisen välittäminen sovitusti mm. paikallislehtiin
- Tiedottaminen verkkosivuille
- Kolehnikirjanpito
- Ostolaskujen kierrättäminen, tiliöinti ja asiatarkistaminen
- Seurakunnan yleisen sähköpostin seuraaminen



## Hinnoittelu

Yhteistyösopimuksen työn hinta on laskettu toimiston työntekijöiden palkkakustannuksista lasketulla keskiarvolla. Laskutus perustuu toteutuvaan todelliseen työajan käyttämiseen. Laskutettavasta työajasta pidetään erillistä seurantaa.

Hinta sopimuksen alkaessa on 22,37 euroa tunnilta.

Laskutushinta sisältää palkan ja palkkaan liitettävät sivukulut, kuten loma-ajan palkan, vakuutukset ja sosiaalikulut. Hinnoittelussa ei huomioida työntekijästä muodostuvat työterveyshuolto tai muita työpaikka kuluja, koska jokainen sopimuseurakunta vastaa yhdestä (omasta) työntekijästä muodostuvista kuluista.

Palvelunhintaa tarkistetaan palkkojen tarkistuksen yhteydessä samansuuruisesti.

Palvelunostajalta veloitetaan lisäksi matka- ja päivärahakustannukset saman suuruisena kuin Palveluntuottajan on voimassa olevan työehtosopimuksen mukaan suoritettava työntekijälle.

## Sopimuksen voimassaoloaika

Sopimus jatkuu edellisestä ja on voimassa toistaiseksi ja molemminpuolinen irtisanomisaika on kuusi kuukautta.

## Irtisanomisaika

Molemminpuolinen irtisanomisaika on kuusi kuukautta. Irtisanomisaika alkaa irtisanomista seuraavan kalenterikuukauden alusta. Sopimuksen sisältöä ja toimivuutta tarkastellaan vuosittain.

Sopimus hyväksytään jokaisen seurakunnan kirkkoneuvostossa.

## Allekirjoitukset

Sopimus on allekirjoitettu sähköisesti ja tallennettu Triplan / Piironki-järjestelmään

Ylitornion seurakunta	Matti Salminen, kirkkoherra, Pirta Melaluoto, talouspäällikkö
Pellon seurakunta	Riittaleena Tuomi, kirkkoherra
Kolarin seurakunta	Jussi Ollila, kirkkoherra