



## SUNTION SIAISTAMINEN POISSAOLOJEN AIKANA

Ylitornion seurakunnan vs. talouspäällikkönä olen tehnyt kirkkoneuvoston ohjesäännön 12 § antamin oikeuksin päätöksen.

### **Perustiedot**

Ylitornion seurakunnalla on palkattuna yksi henkilö suntion tehtäviin. Suntion tehtäviin kuuluvat myös kiinteistöhoitotehtävät.

Suntion poissaollessa voi syntyä tilanteita, että jonkun on hoidettava kiireiset tehtävät. mm. suntiointi kirkollisissa toimituksissa, pienlumityöt, siivousta jne. Suntiolle on mahdollistettava yksi vapaapäivä viikossa ja mahdollisuuksien mukaan toinenkin vapaapäivä viikossa ja yksi viikonloppuvapaa / kuukausi.

### **Päätös**

Olemme sopineet Sirpan Siivousavun kanssa tarvittaessa mm. Miitin siivouksen suorittamisesta suntion poissaollessa hintaan 42,00 € / tunti. Sopimus on tehty toistaiseksi. Sopimuksen allekirjoittajana Ylitornion seurakunnan puolesta toimii suntionvirassa oleva Kaisa-Maria Hirsikangas

### **Oikaisuvaatimus**

Tähän päätökseen voi hakea muutosta alistamalla päätös Kolarin seurakunnan kirkkoneuvoston päätettäväksi 14 vrk:n kuluessa tiedoksi saannista.

### **Liitteet**

xx

Kolarissa 28.12.2022

Jussi Ollila  
kirkkoherra

### **Tiedoksi:**

Kirkkovaltuuston puheenjohtaja Kari Koivumaa  
Kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Anitta Jaako  
Kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja Anna-Liisa Keskitalo



# KOLARIN SEURAKUNTA

## OIKAISUVAATIMUSOHJE

### Kirkollisasiat

#### Kolarin seurakunta

#### kirkkoherra

15.9.2023, päätös nro 12/2022

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.

#### Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi 15.9.2023

#### Tiedoksianto asianosaiselle

(Täytetään asianosaiselle annettavaan otteeseen sekä viranomaiselle jäävään kaksoiskappaleeseen.)

- Lähetetty sähköpostitse asianosaisille pvm 15.9.2023
- Lähetetty tiedoksi kirjeellä (kirkkolaki 24 luku 11 §) Asianosaisille  
Annettu postin kuljetettavaksi
- Luovutettu asianosaiselle Asianosaisille pvm \_\_\_\_\_  
Vastaanottajan allekirjoitus: \_\_\_\_\_
- Muulla tavoin, miten \_\_\_\_\_

#### 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 lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.



# KOLARIN SEURAKUNTA

## OIKAISUVAATIMUKSEN TOIMITTAMINEN

### Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

**Kolarin kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Pappilantie 4

Postiosoite: Pappilantie 4, 95900 Kolari

Sähköposti: kolari@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.