

## NUORISOTYÖNOHJAAJAN VIRANSIJAISEN VALINTA

Nuorisotyönohjaajan viransijaiseksi ajalle 6.5.2024-16.1.2025 otetaan Samu Sjöholm.

### Perustelut:

Määräaikaisuuden perusteluna on nuorisotyön projektityöntekijän virkavapaus ajalla 21.5.2024-16.1.2025.

Viransijainen otetaan palvelussuhteeseen jo 6.5. alkaen, jotta hän ehtii perehtyä tehtävään virkavapaalle jäävän viranhaltijan vielä ollessa työssä.

Hakuaika oli 7.-25.3.2024. Rekrytointi-ilmoitus julkaistiin KirkkoRekry-palvelussa, seurakunnan nettisivuilla ja somekanavilla sekä alan oppilaitoksen (Centria-ammattikorkeakoulu Kokkola) viestintäkanavassa.

Hakuaajan päättymiseen mennessä saapui yksi hakemus tehtävään. Rekrytointityöryhmä haastatteli hakijan ke 27.3. klo 15.00, ja totesi yksimielisesti esittävänsä hakijan valitsemista tehtävään. Haastattelusta tehtiin haastattelumuistio, joka on luottamuksellinen (Julkl (621/1999) 24:1,9).

Virkavapausaika perehdyttämisaikoinen jää alle vuoden mittaiseksi. Kempeleen seurakunnan hallintosäännön mukaan kirkkoherralla on oikeus ottaa viranhaltija tai työntekijä enintään vuoden mittaiseen palvelussuhteeseen (Hallintosääntö 8b).

Tehtävään kuuluu koeaika, joka päättyy 8.9.2024. Alle vuoden mittaiseen määräaikaisessa virkasuhteessa koeaika voi olla enintään puolet virkasuhteen kestosta (Laki evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta 2 § 14).

Tehtävän palkkaus sijoittuu kirkon yleisen palkkausjärjestelmän vaativuusryhmään 502.

Rekrytointitarve ja rekrytoinnin käynnistyminen tuotiin kirkkoneuvostolle tiedoksi kokouksessa 22.2.2024 2/2024 § 35.

Kempeleessä 8.4.2024

Erja Oikarinen  
kirkkoherra

tiedoksi:

Kempeleen seurakunnan taloustoimisto, nuorisotyön lähiesihenkilö,  
hakija, kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja

## OIKAISUVAATIMUSOHJE

### Kirkollisasiat

#### Kempeleen seurakunta

#### Kirkkoherra

Viranhaltijapäätös 8.4.2024

62 §

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.

### Päätös on viety 9.4.2024 nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon.

Tiedoksianto asianosaiselle:

(Täytetään asianosaiselle annettavaan otteeseen sekä viranomaiselle jäävään kaksoiskappaleeseen.)

☐ Lähetetty tiedoksi kirjeellä [asianosainen]  
Annettu postin kuljetettavaksi, pvm / tiedoksiantaja:

☐ Luovutettu asianosaiselle  
[asianosainen]

Paikka, pvm ja tiedoksiantajan allekirjoitus:

☒ Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty 9.4.2024, lähettäjä Taru Pisto

## 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 seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja tai päätös on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusaajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

## OIKAISUVAATIMUKSEN TOIMITTAMINEN

### Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

**Kempeleen seurakunnan kirkkoneuvosto**

Käynti- ja postiosoite: **Kissaojantie 12, 90450 Kempele**

Sähköposti: [kempeleen.seurakunta@evl.fi](mailto:kempeleen.seurakunta@evl.fi)

Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusaajan 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:** vs. hallintosihteeri Taru Pisto, p. 040 779 0316