

02.04.2024

## Kiinteistötoimen kausityöntekijän (määräaikainen) tehtäväkuvaus

Päätöstyyppi	Tehtävät ja toimenkuvat
Päätös	<p>Kiinteistötoimen kausityöntekijän (määräaikainen) tehtäväkuvaus vaatavuusarvioinnilla liitteenä.</p> <p>Tehtäväkuvaus ja vaatavuusarviointi on kirjattu KirVESTESin liite 2, Tehtäväkuvauslomakkeelle. Tehtävä sijoittuu vaatavuusryhmään 302. Tarkasteltu samanaikaisesti Hautaustoimen kesä- ja kausityöntekijöiden tehtäväkuvausten kanssa.</p> <p>Kesä- ja kausityöntekijöiden palkan määrissä noudatetaan KirVESTESin mukaista vuosittain päivitettävää Lappeenrannan seurakuntayhtymän kesätyöntekijöiden palkkausohjetta. Ohjeessa on määriteltynä KirVESTESin liite 5 mukaisesti nuorten kausi/kesätyöntekijöiden palkka.</p>
Lisätiedot	<p>Sari Toikka, p.040 3126 201, sari.toikka@evl.fi</p> <p>hallintopäällikkö</p> <p>Päätös on allekirjoitettu sähköisesti Domus-asianhallintajärjestelmässä.</p>
Liite	Kiinteistötoimen määräaikaisen kausityöntekijän tehtäväkuvaus
Tiedoksi	YKN:n puheenjohtaja talousjohtaja kiinteistöpäällikkö leirikeskusten emäntä palkkahallinto

02.04.2024

## Oikaisuvaatimusohje

### Oikaisuvaatimusoikeus

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen). Seurakuntayhtymän viranomaisen päätöksestä oikaisuvaatimuksen saa tehdä myös seurakuntayhtymän jäsen seurakunta ja sen jäsen.

### Oikaisuvaatimusviranomainen

Lappeenrannan seurakuntayhtymä

Yhteinen kirkkoneuvosto

PL 45 (Koulukatu 12, 2. krs), 53101 Lappeenranta

lappeenranta.taloustoimisto@evl.fi

### Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätösestä tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin, tai saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Käytettäessä sähköistä tiedoksiannointia viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettava selvitystä siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

### Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi

02.04.2024

- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.