



05.12.2024

Arja Hilliahon palkkaaminen määräaikaiseen osa-aikaiseen projektityöntekijän työsuhteeseen

Päätöstyyppi	Palvelussuhteen alkaminen ja päättyminen
Päätös	<p>Päätän, että Arja Hilliaho palkataan määräaikaiseen osa-aikaiseen projektityöntekijän työsuhteeseen ajalle 1.1.-30.6.2025.</p> <ul style="list-style-type: none">- työaika on 30 h/vko ajalla 1.1.-28.2.2025 ja 24 h/vko ajalla 1.3.-30.6.2025.- palkka määräytyy vaativuusryhmän 501 mukaan (peruspalkka 2602,83)- lähiesimies on johtava diakoniatyöntekijä Anna Henriksson.- työnteon paikka on Linnainmaan seurakuntakeskus.- palkka maksetaan kustannuspaikalta 1962410005 ja kululaskun kustannuspaikka on 1032410011. Käytetään lisäksi PRR-tunnusta 2030.103.104.00.
Perustelut	<p>Diakoniatyön ALL INN seniorityön projekti jatkuu ainakin alkuvuoden 2025 ja tehtävää jatkamaan tarvitaan koordinaattori. Kehittämishankkeen koordinaattorina on toiminut diakoni Arja Hilliaho, jonka palvelussuhde päättyy 31.12.2024. Projektityöntekijän palkkakulu katetaan diakoniatyölle osoitetusta Riihimäen testamentista (kp 1962410005).</p> <p>Koordinaattorin tehtävän sisältönä on ALL INN -senioritoiminnan kotikäyntien tekeminen ja koordinoiminen työntekijöille ja vapaaehtoisille koko Messukylän seurakunnan alueella. Koordinaattori vastaa avunpyyntöjen vastaanottamisesta, toteutuksesta ja välityksestä, palveluohjauksesta kodeissa sekä vapaaehtoisten tehtävien koordinoinnista, perehdytyksestä ja koulutuksesta. Koordinaattori työskentelee osana seniorityön diakonien tiimiä.</p> <p>Johtava diakoniatyöntekijä Anna Henriksson esittää, että Arja Hilliaho palkataan määräaikaiseen osa-aikaiseen projektityöntekijän työsuhteeseen ajalle 1.1.-30.6.2025.</p>
Lisätiedot	<p>Kirkkoherra Juha Itkonen, 050 318 8623.</p> <p>Juha Itkonen kirkkoherra</p> <p>Päätös on allekirjoitettu sähköisesti Domus-asianhallintajärjestelmässä.</p>
Tiedoksi	Messukylän seurakunnan seurakuntaneuvosto, Henkilöstöpalvelut, Hilliaho, Henriksson



05.12.2024

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Kirkollisasiat

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 5.12.2024 viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon.

Tiedoksianto asianosaiselle:

Lähetetty tiedoksi kirjeellä.

Annettu postin kuljetettavaksi, pvm / tiedoksiantaja:

Luovutettu asianosaiselle

Paikka, pvm ja tiedoksiantajan allekirjoitus:

Vastaanottajan allekirjoitus:

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty 5.12.2024

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 oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

OIKAISUVAATIMUKSEN TOIMITTAMINEN

Oikaisuvaatimusviranomainen

Messukylän seurakunnan seurakuntaneuvosto

Käyntiosoite: Näsilinnankatu 26, Tampere

Postiosoite: PL 226, 33101 Tampere

Sähköposti: messukyla.tampere@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