

Esineinventoijan palkkaaminen

Kirkolliskokous on edellyttänyt jo vuonna 1998, että seurakunnissa suoritetaan kattava kirkollisen esineistön inventointi. Tätä varten on vuonna 2018 otettu käyttöön koko kirkon yhteinen kulttuuriperintö ja kiinteistöhallintajärjestelmä Basis, jonne kaikki esineistö tulisi tallentaa viimeistään vuonna 2024.

Työ on vaativaa ja vaatii erityistä asiantuntemusta sekä Basis-tietojärjestelmän käytön osaamista. Oulun seurakuntayhtymässä tämän työn on tehnyt projektityöntekijä Hilla Nättilä.

Päätös:

Hilla Nättilä palkataan projektityöntekijäksi ajalle 1.12.2023 – 31.3.2024 suorittamaan Iin seurakunnan esineinventointi ja tallentamaan tiedot Basis-järjestelmään.

Pääasiallinen työpaikka on Iin kirkko, mutta lisäksi myös kaikki muut seurakunnan kiinteistöt. Työsuhde on osa-aikainen (80 %) ja täyden työajan kk-palkka on 3200 €/kk.

lissä 10.11.2023



Tapani Huhta
vt taluspäällikkö

Tiedoksi Hilla Nättilä
Tapani Ruotsalainen
Riitta-Liisa Alaraasakka
palkanlaskenta



Liite Muutoksenhakuohje

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Kirkollisasiat

lin seurakunta

Taluspäällikkö

10.11.2023 21 §

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 10.11.2023 viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon

Tiedoksianto asianosaiselle

(Täytetään asianosaiselle annettavaan otteeseen sekä viranomaiselle jäävään kaksoiskappaleeseen.)

Lähetetty tiedoksi kirjeellä [asianosainen]

Annettu postin kuljetettavaksi, pvm / tiedoksi antaja:

Luovutettu asianosaiselle [Asianosainen]

Paikka, pvm ja tiedoksi antajan allekirjoitus: Vastaanottajan allekirjoitus:

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty 10.11.2023

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 tiedoksiäntoa 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

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Iin seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Puistotie 3, 91100 Ii

Postiosoite: Puistotie 3, 91100 Ii

Sähköposti: ii.seurakunta@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.

Lisätietoja