

Päätöksen numero 127/1/2025 Lindgård Stina, Kyrkoherde
Päätös Myönteinen
Päätän palkata lida Toivanen määräaikaiseksi seurakuntamestariksi ajalle 1.1.-31.7.2026 esityksen mukaan (hall.sääntö § 7). Lähiesihenkilönä toimii Sanna Brandt.Virkapaikka: Lapinjärven kirkko. Vaativuusryhmä 402, peruspalkka 2420,80 €/kk + kokemuslisä (sama mitä on jo myönnetty syksyllä). Työaika 38,25 tuntia viikossa.
Julkisuus Julkinen
Nähtävilläolo 03.12.2025 - 17.12.2025
Tiedoksi **02.12.2025 13.36**
Yhteyshenkilö:
Lindgård Stina (stina.lindgard@evl.fi)
Katrina sähköposti:
Esityksen tekijä: Lindgård Stina (stina.lindgard@evl.fi)
Katrina sähköposti:
Monica Björklund-Nygård (monica.bjorklund-nygard@evl.fi)
Gitte Backman (gitte.backman@evl.fi)
Sanna Brandt (sanna.brandt@evl.fi)
lida Toivanen (lida.toivanen@evl.fi)

Luotu 02.12.2025 13.32 (Lindgård Stina)
Päätöksen aihe Tilapäinen työsuhde
Luokittelu Henkilöstöhallinto
Otsikko Seurakuntamestarin palkkaaminen määräajaksi
Liitetiedosto (max 5 MB)
Pääryhmä Loviisan seurakuntayhtymä/Lovisa kyrkliga samfällighet
Esitys **02.12.2025 13.32**
Loviisanseudun seurakuntayhtymän yhteinen kirkkovaltuusto on perustanut seurakuntamestarin viran 1.1.2026-, kokouksessaan 5.11.2025. Emme ehdi valmistella asiaa niin että vakituinen viranhaltija voisi aloittaa 1.1.2026. Täten jatkamme lida Toivasen virkasuhdetta ajalle 1.1.-31.7.2026. Hänet palkattiin viranhaltijapäätöksellä ajalle 1.8.-31.12.2025.lida Toivanen on tehnyt hyvää työtä. Virkapaikka: Lapinjärven kirkko. Vaativuusryhmä 402, peruspalkka 2420,80 €/kk + kokemuslisä (sama mitä on jo myönnetty syksyllä).
Päätöksen tarvitaan lausunto, lausunnon antaja -
Kuka tekee päätöksen Lindgård Stina
HAKIJAN YHTEYSTIEDOT
Yhdistyksen nimi (tarvittaessa)
Yhteyshenkilön nimi Lindgård Stina
Lähiosoite
Postinumero
Postitoimipaikka
Puhelinnumero +358503827524
Sähköpostiosoite stina.lindgard@evl.fi

Muutoksenhaku ja valitusosoitus **OIKAISUVAATIMUSOHJE**
Kirkollisasiat
Loviisanseudun seurakuntayhtymä
Yhtymän johtaja Stina Lindgård
Päätöksen päivämäärä: 02.12.2025 ja päätöksen/pöytäkirjan pykälä: 127/1/2025

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 jäseneseurakunta ja sen jäsen.

Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi 3.12.-17.12.2025

Tiedoksianto asianosaiselle

(Täytetään asianosaiselle annettavaan otteeseen sekä viranomaiselle jäävään kaksoiskappaleeseen.)

[] Lähetetty tiedoksi kirjeellä (kirkkolaki 24 luku 11 §) [Asianosainen]

Annettu postin kuljetettavaksi, pvm / tiedoksiantaja:

[] Luovutettu asianosaiselle [Asianosainen]

Paikka, pvm ja tiedoksiantajan allekirjoitus: Vastaanottajan allekirjoitus:

[x] Muulla tavoin, miten

sähköpostitse 2.12.2026

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.

OIKAISUVAATIMUKSEN TOIMITTAMINEN

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

[] Yhteinen kirkkoneuvosto, Loviisanseudun seurakuntayhtymä
Käyntiosoite: Eskilomintie 1, 07880 Liljendal
Postiosoite: Eskilomintie 1, 07880 Liljendal
Sähköposti: loviisanseudunseurakunnat@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
