

Ylitornion, Kolarin ja Pellon seurakunta

Suorituslisä 1.11.2023-

Diasarja sisältää

Suorituslisäkriteerit 1.11.2023 – Suorituslisäkriteerin arvioinnin Suorituslisä arvioinnin perusteet Yhteiset kriteerit Työntekijäkohtaiset kriteerit

Täydennä ja poista muiden työalojen/ työtehtävien diat ja tallenna kehityskeskusteluihin ja/tai
EI Julkisenä kirkkoneuvoston kokousaineistoon.

Suorituslisän vuosittainen toteutusaikataulu

Elo - syyskuu	suorituslisän tarkastelukriteerit esihenkilöt ja työntekijöiden edustajat
Syys - lokakuu	suorituslisänkriteerit neuvostossa hyväksyttävänä
Lokakuu	suorituslisäkriteerien tiedottaminen henkilöstölle edellisen vuoden arviointikeskustelut
Marraskuu	uusi suorituslisäkriteerikausi alkaa edell. vuoden suorituslisän maksupäätökset neuvoston käsiteltävänä
Joulukuu	tiedottaminen suorituslisän saajista Kipaan taloustoimisto hoitaa
Tammikuu	suorituslisän maksut alkavat kuukausittain

Kirkon työmarkkinalaitos ja työntekijöitä ja viranhaltijoita edustavat työntekijä-järjestöt ovat sopineet palkkaukseen liittyvän suorituslisän käytöstä.

Suorituslisä on työntekijöitä koskeva työnsuoritukseen perustuva kannustin, palkanlisä. Lisän tarkoitus on kannustaa ja ohjata entistä paremmin työntekijöitä tekemään omaa työtään seurakunnan tavoitteiden ja arvojen mukaisesti. Suorituslisä ei ole tasaerä kaikille työntekijöille, vaan erän suuruuteen vaikuttavat seurakunnan laatimat kriteerit, henkilöstön kokonaispalkat pl. ylin johto ja kausityöntekijät.

Suorituslisään oikeuttaa **erityinen, erinomainen tekeminen, työ tai kehittäminen 12 kk** tarkastelujakson (1.11. – 31.10.) aikana. Hyvä työstä suoriutuminen sisältyy jokaisen palkkaukseen automaattisesti.

Olemme kokeneet pienessä työyhteisössä tämän arviointimenetelmän toimenpiteen vähintäänkin haastavaksi. Meillä voi yksi ihminen tehdä monipuolisesti monia tehtäviä ja vastaavasti samaa työtä tekevää henkilöä ei työyhteisössä ole. Tämän vuoksi olemme päätyneet ratkaisuun, jossa yhteisesti Kolarin, Pellon ja Ylitornion seurakunnan edustajien kanssa määrittelemme työroolia koskevat kriteerit ja dokumenttipohjat meille kaikille yhteiseen käyttöön.

Meille yhteinen suorituslisäkriteeristö on ollut käytössä kriteerien luomisesta 8/2018 alkaen.

Suorituslisän arviointi

1. Suorituslisäkriteeriarviointi tehdään työntekijän ja työnantajan välisen keskustelun pohjalta työnantajan toimesta.
2. Keskustelusta kirjataan molempien allekirjoittama muistio, joka annetaan molemmille osapuolille
3. Suoriutumista arvioidaan niin, että yhteisistä kriteereistä vähintään kaksi voidaan perustella erinomaiseksi ja yksi arvioidaan hyväksi
4. Ja työtehtävän kriteereistä erinomaiseen arviointiin yltää vähintään yksi kriteeri ja toinen arvioidaan hyväksi

Suorituslisäarviointi asteikko Erinomainen 10 – 9 Hyvä 8 – 7 Kehitettävää < 7



Keskustelun osapuolet _____ ja _____
työntekijän nimi esihenkilön nimi

Suorituslisän kaikille yhteiset kriteerit

1. Työyhteisö- ja vuorovaikutustaidot
2. Yhteisiin päätöksiin ja toimintalinjauksiin sitoutuminen seurakunnan edun mukaisesti
3. Työajan laadukas, tuottava ja tehokas käyttäminen sekä osaamisen kehittäminen

Arviointi 10 - 5



Suorituslisän kaikille yhteiset kriteerit, arvioinnin perusteet

1. Työyhteisö- ja vuorovaikutustaidot
2. Yhteisiin päätöksiin ja toimintalinjauksiin sitoutuminen seurakunnan edun mukaisesti
3. Laadukas projektien hallinta ja työnjohtaminen

ESIHENKILÖTEHTÄVÄSSÄ TOIMIVA, (EI JOHTAVA VIRANHALTIJA)

Suorituslisään oikeuttaa erityinen ja erinomainen suoriutuminen yhteisistä ja työtehtäväkohtaisista arviointikriteereistä tarkastelujakson aikana.

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Oikeudenmukainen henkilöstöjohtaminen
2. Laadukas projektien hallinta ja työnjohtaminen

Arviointi 10 - 5

ESIHENKILÖTEHTÄVÄSSÄ TOIMIVA, (EI JOHTAVA VIRANHALTIJA) arvioinnin perusteet

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Oikeudenmukainen henkilöstöjohtaminen
2. Sosiaalisen median monipuolinen käyttäminen työssä

SEURAKUNTAPASTORI, TEOLOGI

Suorituslisään oikeuttaa erityinen ja erinomainen suoriutuminen yhteisistä ja työtehtäväkohtaisista arviointikriteereistä tarkastelujakson aikana.

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Yhteistyön ja verkostojen luominen ja kehittäminen eri toimijoihin
2. Sosiaalisen median monipuolinen käyttäminen työssä

Arviointi 10 - 5



SEURAKUNTAPASTORI, -TEOLOGI, arvioinnin perusteet

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Yhteistyön ja verkostojen luominen ja kehittäminen eri toimijoihin

2. Sosiaalisen median monipuolinen käyttäminen työssä

KANTTORI, MUSIIKKITYÖSTÄ VASTAAVA

Suorituslisään oikeuttaa erityinen ja erinomainen suoriutuminen yhteisistä ja työtehtäväkohtaisista arviointikriteereistä tarkastelujakson aikana.

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Yhteistyön ja verkostojen luominen ja kehittäminen eri toimijoihin
2. Sosiaalisen median monipuolinen käyttäminen työssä

Arviointi 10 - 5

KANTTORI, MUSIIKKITYÖSTÄ VASTAAVA, arvioinnin perusteet

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Yhteistyön ja verkostojen luominen ja kehittäminen eri toimijoihin

2. Sosiaalisen median monipuolinen käyttäminen työssä

DIAKONI, DIAKONISSA

Suorituslisään oikeuttaa erityinen ja erinomainen suoriutuminen yhteisistä ja työtehtäväkohtaisista arviointikriteereistä tarkastelujakson aikana.

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Yhteistyön ja verkostojen luominen ja kehittäminen eri toimijoihin
2. Sosiaalisen median monipuolinen käyttäminen työssä

Arviointi 10 - 5



DIAKONI, DIAKONISSA, arvioinnin perusteet

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Yhteistyön ja verkostojen luominen ja kehittäminen eri toimijoihin

2. Sosiaalisen median monipuolinen käyttäminen työssä

PERHE- / LAPSI- / NUORISOTYÖNTEKIJÄ

Suorituslisään oikeuttaa erityinen ja erinomainen suoriutuminen yhteisistä ja työtehtäväkohtaisista arviointikriteereistä tarkastelujakson aikana.

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Yhteistyön ja verkostojen luominen ja kehittäminen eri toimijoihin
2. Sosiaalisen median monipuolinen käyttäminen työssä

Ar viointi 10 - 5

PERHE- / LAPSI- / NUORISOTYÖNTEKIJÄ, arvioinnin perusteet

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Yhteistyön ja verkostojen luominen ja kehittäminen eri toimijoihin

2. Sosiaalisen median monipuolinen käyttäminen työssä

SUNTIO, SEURAKUNTAMESTARI, HAUTAUSPALVELUN HOITAJA, KIINTEISTÖNHOIDON VASTUUHENKIÖ

Suorituslisään oikeuttaa erityinen ja erinomainen suoriutuminen yhteisistä ja työtehtäväkohtaisista arviointikriteereistä tarkastelujakson aikana.

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Yhteistyön ja verkostojen luominen ja kehittäminen eri toimijoihin
2. Oman ammatin tiedon ja taidon lisääminen, uusien menetelmien hyödyntäminen

Arviointi 10 - 5

SUNTIO, SEURAKUNTAMESTARI, HAUTAUSPALVELUN HOITAJA, KIINTEISTÖNHOIDON VASTUUHENKILÖ, arvioinnin perusteet

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Yhteistyön ja verkostojen luominen ja kehittäminen eri toimijoihin
2. Oman ammatin tiedon ja taidon lisääminen, uusien menetelmien hyödyntäminen

VIRASTO- /TOIMISTOHENKILÖ, ASIAKASPALVELIJA

Suorituslisään oikeuttaa erityinen ja erinomainen suoriutuminen yhteisistä ja työtehtäväkohtaisista arviointikriteereistä tarkastelujakson aikana.

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Ajantasaisen ja uuden tiedon hankkiminen ja käyttäminen
2. Sosiaalisen median käyttäminen ja viestinnän kehittäminen

Arviointi 10 - 5

VIRASTO- /TOIMISTOHENKILÖ, ASIAKASPALVELIJA, arvioinnin perusteet

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Ajantasaisen ja uuden tiedon hankkiminen ja käyttäminen

2. Sosiaalisen median käyttäminen ja viestinnän kehittäminen

TALOUSSIHTEERI, TALOUDEN HENKILÖT

Suorituslisään oikeuttaa erityinen ja erinomainen suoriutuminen yhteisistä ja työtehtäväkohtaisista arviointikriteereistä tarkastelujakson aikana.

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Ajantasaisen tiedon hankkiminen ja käyttäminen
2. Oman ammatin tiedon ja taidon lisääminen, uusien menetelmien hyödyntäminen

Arviointi 10 - 5

TALOUSSIHTEERI, TALOUDEN HENKILÖT, arvioinnin perusteet

Tehtävän suorituslisän arviointikriteerit

1. Ajantasaisen tiedon hankkiminen ja käyttäminen
2. Oman ammatin tiedon ja taidon lisääminen, uusien menetelmien hyödyntäminen



ALLEKIRJOITUKSET

Olemme käyneet tavoitekeskustelut _____

pvm

työntekijän nimi

esihenkilön nimi

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu.

YHTEISTYÖSOPIMUS KIINTEISTÖ- JA HAUTAUSTOIMENPÄÄLLIKÖN TEHTÄVISTÄ

Sopijaosapuolet

Palveluntuottaja Pellon seurakunta, y tunnus 0193731-3

Palvelunostaja Kolarin seurakunta, y tunnus 0191530-9

Ylitornion seurakunta, y tunnus 0193917-5

Sopimuksen tavoite

Pellon seurakunnan palveluksessa oleva kiinteistö- ja hautaus-toimen päällikkö vastaa päällikkötasoisella vastuulla Palvelunostaja seurakuntien kiinteistö- ja hautaus-toimen päällikön tehtävistä. Tehtävän pääperiaatteena on tehdä työtä Palvelunostajan edunvalvojana ja hyvän hallintotavan mukaisella toimintamallilla.

Palveluntuottaja luovuttaa kiinteistö- ja hautaus-toimen päällikön palvelua Palvelunostajalle tarpeen mukaisesti. Palveluntuottajan tavoitteena on tuottaa palvelut taloudellisesti ja Palvelunostajaa kunnioittaen.

Kyseessä on yhteistyösopimus, jossa Palveluntuottajan kiinteistö- ja hautaus-toimen päällikön tehtävää hoitavan kustannukset jaetaan todellisella kustannuksella Palvelunostajien ja Palveluntuottajan kesken todellisten tehtyjen tuntien perusteella.

Sopimuksen sisältö

Kiinteistö- ja hautaus-toimen päällikön vastuulla oleviksi tehtäviksi on eritelty tehtävät, jotka vaativat erityistä osaamista, perehtymistä ja ammattitaitoa sekä sääntöjen tuntemista.

Kiinteistö- ja hautaus-toimen päällikön perustehtävät

- Talousarvion ja -suunnitelman valmistelu kiinteistö- ja hautaus-toimen osalta
- Investointisuunnitelman valmistelu
- Asiantuntijuus kiinteistö- ja hautaus-toimen asioista.
- Vastata kiinteistö- ja hautaus-toimen tehtäviä talouspäällikön johdolla
- Valmistella kiinteistö- ja hautaus-toimen vastuualueella olevat asiat kirkkoneuvostolle
- Tiedottaminen vastuualueen asioista
- Seurata kiinteistö- ja hautaus-toimen alalla tapahtuvaa kehitystä ja tehdä tarpeellisia uudistusesityksiä
- Kehittää kiinteistö- ja hautaus-toimen toimintoja
- Valvoa Palvelunostajan etuja
- Osallistua tarvittaessa kirkkoneuvoston ja valtuuston kokouksiin valmistelijan/ asiantuntijan tehtävissä
- Vastata hautainhoitorahaston hallinnasta ja kehittämisestä hinnoitteluineen, talouspäällikön johdolla
- Toimia esihenkilönä seurakuntien kiinteistö- ja hautaus-toimen henkilöstölle

Laskutus

Laskutus perustuu toteutuvaan todelliseen työajan käyttämiseen. Laskutettavasta työajasta pidetään erillistä seurantaa.

Hinta tämän sopimuksen allekirjoitushetkellä on 42,79 euroa tunnilta.

Laskutushinta sisältää palkan ja palkkaan liitettävät sivukulut, kuten loma-ajan palkan, vakuutukset ja sosiaalikulut. Hinnoittelussa on huomioitu työntekijästä muodostuvat muut kustannukset mm.

työterveyshuolto ja työpaikka kulut. Palvelunhintaa tarkistetaan palkkojen tarkistuksen yhteydessä samansuuruisesti.

Palvelunostajalta veloitetaan lisäksi matka- ja päivärahakustannukset saman suuruisena kuin Palveluntuottajan on voimassa olevan työehtosopimuksen mukaan suoritettava työntekijälle.

Mahdolliset Palveluntuottajalle syntyneet yllättävät lisäkustannukset (esim. sairauskulut, ylityökorvaukset) sopimuksen laskutushinnan sisällön lisäksi laskutetaan lisäveloituksena. Tällainen lisäveloitus jaetaan laskutustuntien suhteessa Palvelunostaja ja palveluntuottaja seurakuntien kesken.

Sopimuksen voimassaoloaika

Sopimus kirjataan aloitetuksi 1.8.2023 on voimassa toistaiseksi.

Irtisanomisaika

Molemminpuolinen irtisanomisaika on kuusi kuukautta. Irtisanomisaika alkaa irtisanomista seuraavan kalenterikuukauden alusta. Sopimuksen sisältöä ja toimivuutta tarkastellaan vuosittain.

Sopimus hyväksytään seurakuntien kirkkoneuvostoissa.

Allekirjoitukset

Sopimus on allekirjoitettu sähköisesti ja tallennettu Triplan / Piironki järjestelmään

Ylitornion seurakunta	Matti Salminen, kirkkoherra, Pirta Melaluoto, talouspäällikkö
Pellon seurakunta	Riittaleena Tuomi, kirkkoherra
Kolarin seurakunta	Jussi Ollila, kirkkoherra

YHTEISTYÖSOPIMUS TALOUSPÄÄLLIKÖN TEHTÄVISTÄ

Sopijaosapuolet

Palveluntuottaja	Ylitornion seurakunta, y tunnus 0193917-5
Palvelunostaja	Kolarin seurakunta, y tunnus 0191530-9
	Pellon seurakunta, y tunnus 0193731-3

Sopimuksen tavoite

Ylitornion seurakunnan palveluksessa oleva talouspäällikkö vastaa talouspäällikön vastuulla Palvelunostaja seurakuntien taloushallinnon tehtävistä. Tehtävän pääperiaatteena on tehdä työtä Palvelunostajan edunvalvojana ja hyvän hallintotavan mukaisella toimintamallilla.

Palveluntuottaja luovuttaa talouspäällikön palvelua Palvelunostajalle tarpeen mukaisesti, laskennallinen arvio on 30 tuntia kuukaudessa. Tehtävien niin vaatiessa ja työtilanteen salliessa palvelun aikamäärä voi alittaa tai ylittyä. Palveluntuottaja tavoitteena on tuottaa palvelut taloudellisesti ja Palvelunostajaa kunnioittaen.

Kyseessä on yhteistyösopimus, jossa Palveluntuottajan talouspäällikön tehtävää hoitavan kokonaiskustannukset, jaetaan todellisella kustannuksella Palvelunostajien ja Palveluntuottajan kesken todellisten tehtyjen tuntien perusteella.

Sopimuksen sisältö

Talouspäällikön vastuulla oleviksi tehtäviksi on eritelty tehtävät, jotka vaativat laajaa ja erityistä osaamista ja ammattitaitoa sekä määräyksien, lakien ja asetusten tuntemista. Talouspäällikön tehtävä tulee turvata henkilöriskien varalta.

Talouspäällikön perustehtävät

- Talousarvion ja -suunnitelman sekä tilinpäätöksen laatiminen
- Asiantuntijuus taloushallinnon asioissa
- Asiantuntijuus henkilöstöhallinnossa
- Valvoa, johtaa taloutta ja siihen liittyvää hallintoa ja raportointia
- Valmistella talouspäällikön vastuualueella olevat asiat kirkkoneuvostolle
- Tiedottaminen vastuualueen asioista
- Palkka-asiantuntijan tehtävät
- Seurakunnan edustajana ja sopimuskumppanina toimiminen eri yhteistyökumppaneiden kanssa
- Seurata taloushallinnon alalla tapahtuvaa kehitystä ja tehdä tarpeellisia uudistusesityksiä
- Kehittää taloushallinnon toimintoja
- Valvoa Palvelunostajan etuja
- Osallistua tarvittaessa kirkkoneuvoston ja valtuuston kokouksiin ja toimia tarvittaessa pöytäkirjanpitäjänä
- Vastata sijoitus- ja metsävarallisuudesta ja hoitaa niihin liittyvät toimeksiannot
- Vastata veroilmoituksen oikeellisuudesta ja laadinnasta
- Hoitaa metsävarallisuuteen liittyvät toimet
- Vastata hautaustoimesta
- Hautainhoitorahaston hallinta ja kehittäminen hinnoitteluineen
- Toimia kiinteistö- ja hautaustoimen päällikön esihenkilönä 1.8.2023 alkaen

Laskutus

Laskutus perustuu toteutuvaan todelliseen työajan käyttämiseen. Laskutettavasta työajasta pidetään erillistä seuranta-

Hinta tämän sopimuksen allekirjoitushetkellä on 63,46 euroa tunnilta.

Laskutushinta sisältää palkan ja palkkaan liitettävät sivukulut, kuten loma-ajan palkan, vakuutukset ja sosiaalikulut. Hinnoittelussa on huomioitu työntekijästä muodostuvat muut kustannukset mm. työterveyshuolto ja työpaikka kulut. Palvelunhintaa tarkistetaan palkkojen tarkistuksen yhteydessä samansuuruisesti.

Palvelunostajalta veloitetaan lisäksi matka- ja päiväraha-kustannukset saman suuruisena kuin Palveluntuottaja on voimassa olevan työehtosopimuksen mukaan suoritettava talouspäällikölle.

Mahdolliset Palveluntuottajalle syntyneet yllättävät lisäkustannukset (esim. sairauskulut, ylityökorvaukset) sopimuksen laskutushinnan sisällön lisäksi laskutetaan lisäveloituksena. Tallainen lisäveloitus jaetaan laskutustuntien suhteessa Palvelunostaja ja palveluntuottaja seurakuntien kesken.

Sopimuksen voimassaoloaika

Sopimus jatkuu edellisestä ja on voimassa toistaiseksi.

Irtisanomisaika

Molemminpuolinen irtisanomisaika on kuusi kuukautta. Irtisanomisaika alkaa irtisanomista seuraavan kalenterikuukauden alusta. Sopimuksen sisältöä ja toimivuutta tarkastellaan vuosittain.

Sopimus hyväksytään seurakuntien kirkkoneuvostoissa.

Allekirjoitukset

Sopimus on allekirjoitettu sähköisesti ja tallennettu Triplan / Piironki järjestelmään

Ylitornion seurakunta	Matti Salminen, kirkkoherra, Pirta Melaluoto, talouspäällikkö
Pellon seurakunta	Riittaleena Tuomi, kirkkoherra
Kolarin seurakunta	Jussi Ollila, kirkkoherra

YHTEISTYÖSOPIMUS TOIMISTOPALVELUN TEHTÄVISTÄ

Sopijaosapuolet	Ylitornion seurakunta, y tunnus 0193917-5 Kolarin seurakunta, y tunnus 0191530-9 Pellon seurakunta, y tunnus 0193731-3
------------------------	---

Palveluntarjoaja	Yhteistyösopimuksen kaikki seurakunnat
Palvelunostaja	Yhteistyösopimuksen kaikki seurakunnat

Sopimuksen tavoite

Sopijapuolten virastotyössä olevat voivat tarvittaessa hoitaa eri seurakuntien hautatoimen ja kirkkoherranviraston toimisto- ja asiakaspalvelutehtäviä.

Tehtävien suorittaminen eri henkilöiden kesken lisää seurakunnan henkilöresurssia ja parantaa toimintojen riskinhallintaa sekä mahdollistaa työtehtävien kehittämistä laajemman, useamman seurakunnan näkökulman kautta.

Yhteistyösopimuksen kautta haetaan entistä enemmän yhtenäistä seurakuntien edun ja jatkuvuuden mukaista toimintamallia.

Sopimuksen sisältö

Palveluntarjoaja vastaa, että tarjottava työnlaatu vastaan mahdollisimman hyvin Palvelunostajan normaalisti suorittamaa työtä.

Palvelunostaja vastaa Palveluntarjoajan hyvästä perehdyttämisestä työhön. Työnsisältö määräytyy ajankohdan, tilanteen ja tarpeen mukaisesti.

Palveluntarjoaja luovuttaa palvelua Palvelunostajalle erikseen sovitusti lyhytkestoisesti. Palveluntarjoaja pyrkii tuottamaan palvelut taloudellisesti ja Palvelunostajaa kunnioittaen.

Sopimukseen liittyvät tehtävät mm.

- Viraston puhelin- ja/tai läsnäolopäivystys
- Hautaansiunaamisen ja hautaustapahtuman sopiminen ja siihen liittyvät tehtävät
- Hautaustoimen laskutusrutiinit
- Katrina resurssinseurantaohjelman päivittäminen ja hallinta
- Hautainhoitorahaston sopimuksien hallinta
- Tiedottamisen välittäminen sovitusti mm. paikallislehtiin
- Tiedottaminen verkkosivuille
- Kolehnikirjanpito
- Ostolaskujen kierrättäminen, tiliöinti ja asiatarkistaminen
- Seurakunnan yleisen sähköpostin seuraaminen

Hinnoittelu

Yhteistyösopimuksen työn hinta on laskettu toimiston työntekijöiden palkkakustannuksista lasketulla keskiarvolla. Laskutus perustuu toteutuvaan todelliseen työajan käyttämiseen. Laskutettavasta työajasta pidetään erillistä seurantaa.

Hinta sopimuksen alkaessa on 22,37 euroa tunnilta.

Laskutushinta sisältää palkan ja palkkaan liitettävät sivukulut, kuten loma-ajan palkan, vakuutukset ja sosiaalikulut. Hinnoittelussa ei huomioida työntekijästä muodostuvat työterveyshuolto tai muita työpaikka kuluja, koska jokainen sopimuseurakunta vastaa yhdestä (omasta) työntekijästä muodostuvista kuluista.

Palvelunhintaa tarkistetaan palkkojen tarkistuksen yhteydessä samansuuruisesti.

Palvelunostajalta veloitetaan lisäksi matka- ja päivärahakustannukset saman suuruisena kuin Palveluntuottajan on voimassa olevan työehtosopimuksen mukaan suoritettava työntekijälle.

Sopimuksen voimassaoloaika

Sopimus jatkuu edellisestä ja on voimassa toistaiseksi ja molemminpuolinen irtisanomisaika on kuusi kuukautta.

Irtisanomisaika

Molemminpuolinen irtisanomisaika on kuusi kuukautta. Irtisanomisaika alkaa irtisanomista seuraavan kalenterikuukauden alusta. Sopimuksen sisältöä ja toimivuutta tarkastellaan vuosittain.

Sopimus hyväksytään jokaisen seurakunnan kirkkoneuvostossa.

Allekirjoitukset

Sopimus on allekirjoitettu sähköisesti ja tallennettu Triplan / Piironki-järjestelmään

Ylitornion seurakunta	Matti Salminen, kirkkoherra, Pirta Melaluoto, talouspäällikkö
Pellon seurakunta	Riittaleena Tuomi, kirkkoherra
Kolarin seurakunta	Jussi Ollila, kirkkoherra

Lausuntopyyntö / kirkkoherran viran väliaikainen hoitaminen / Pellon seurakunta

Diaarinumero DOUL/238/01.01.00/2023
Vastaanottaja Pellon seurakunnan kirkkoneuvosto
Asia Pellon seurakunnan kirkkoherran viran väliaikainen hoitaminen

Pellon seurakunnan kirkkoherran virka on avoinna. Virkaa hoitaa 31.11.2023 saakka kestäväällä viranhoitomääräyksellä Jouni Parviainen, joka on ilmaissut, ettei ole käytettävissä tehtävään 1.12.2023 jälkeen.

Koska kirkkoherran virantäyttöprosessi kestää eri vaiheineen pitempään kuin Parviaisen viranhoitomääräys, on tuomiokapituli selvittänyt vaihtoehtoja viran väliaikaiselle hoitamiselle. Käytettävissä olevat mahdollisuudet ovat siirtää tehtävään pappi seurakunnan sisältä tai tiedustella lähialueen papeista kiinnostusta viran väliaikaiseen hoitamiseen. Seurakuntapastori Katja Saarikoski ei ole ilmaissut kiinnostusta kirkkoherran viran väliaikaiseen hoitamiseen.

Tuomiokapituli on tiedustellut Tornion seurakunnan seurakuntapastori Jane Fagerströmin kiinnostusta tehtävään. Fagerström suorittaa parhaillaan kirkkoherran virkaan kelpoisuuden tuottavaa johtamiskoulutusta. Hän on työskennellyt Tornion seurakunnassa papin virassa vajaat neljä vuotta, jonka lisäksi hänellä on pitkä työkokemus muista työtehtävistä.

Koska Fagerström on ilmaissut kiinnostuksensa Pellon seurakunnan kirkkoherran viran väliaikaiseen hoitamiseen, pyytää tuomiokapituli kirkkoneuvostolta lausuntoa viran väliaikaiseen hoitamiseen liittyen 13.10.2023 mennessään.

KL 7:7

Evankelis-luterilaisen kirkon viranhaltijasta annetun lain 8 §:ssä tarkoitettua julkista hakumenettelyä ei sovelleta, kun tuomiokapituli antaa virkaan soveltuvalle papille viranhoitomääräyksen seurakunnan seurakuntapastorin virkaan toistaiseksi tai kun tuomiokapituli määrää seurakunnan papin virkaan väliaikaisen hoitajan.

Annan mielelläni lisätietoja asiasta.

Ystävällisin terveisin

Päivi Liiti
hiippakuntapastori