

Asia

Leirityöntekijän palkkaaminen ajalle 31.5.-14.6.2026

Asiaselostus

Rippikoulun turvallisuudesta huolehtiminen alkaa riittävästä työntekijäresurssista huolehtimisesta. Suuri ihme -rippikoulusuunnitelma 2017 suosittaa, että rippikoulussa työskentelee vähintään yksi aikuinen ohjaaja jokaista alkavaa kymmentä nuorta kohden, mukaan lukien isokset. Lisäksi rippikoulusuunnitelmassa todetaan, että ”rippikoululaisten määrän opetusryhmää kohden tulee olla enintään 25 nuorta”.

Muonion rippikoululaisia on leirillä yhteensä 27, mikä ylittää rippikoulusuunnitelman linjaaman ryhmän enimmäiskoon. Rippikoululaisten lisäksi leirillä on isosia.

Rippikoululeirillä on tällä hetkellä kolme työntekijää: kirkkoherra, diakoniatyöntekijä ja kanttori. Neljäs työntekijä mahdollistaa suositellun ryhmäkoon ylittämisen ja täyttää turvallisuussuosituksen. Lisäksi leirille palkataan aikuinen yövahti.

Juho Kotiaho on suostunut toimimaan rippikoululeirillä neljäntenä työntekijänä. Hän on kasvatustieteiden maisteri ja työskentelee aineenopettajana Muonion yhtenäiskoulussa. Työnkuvaan rippikoulussa kuuluu mm. opettamista ja muusikon tehtäviä.

Palkkaus on vaativuusryhmä 502 mukainen (peruspalkka 2 879,38 €/kk). Kyseessä on hengellinen, työajaton työ. Työajaksi lasketaan ajanjakso 31.5.-14.6.2026, johon sisältyy kaksi valmistelupäivää, leirijakso, konfirmaatio, leirivapaat ja työntekijälle kuuluvat vapaapäivät.

KJ 10:4 Lapsivaikutusten arviointi:
Päätöksellä arvioidaan olevan myönteisiä lapsivaikutuksia. Tehtävään kuuluu opettamista ja nuorten kanssa työskentelemistä, joista molemmista työntekijällä on entuudestaan kokemusta.

Päätös

Juho Kotiaho palkataan Muonion seurakuntaan leirityöntekijäksi ajalle 31.5.-14.6.2026

Allekirjoitus

Muonio 26.5.2026

Anu Toivonen
Kirkkoherra

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Kirkollisasiat

Muonion seurakunta

Kirkkoherran viranhaltijapäätös 26.5.2026, päätös nro 7/2026

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 26.5.2026 viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon.

Tiedoksianto asianosaiselle

(Täytetään asianosaiselle annettavaan otteeseen sekä viranomaiselle jäävään kaksoiskappaleeseen.)

Lähetetty tiedoksi kirjeellä asianosaiselle

Annettu postin kuljetettavaksi, pvm / tiedoksi antaja:

Luovutettu asianosaiselle

Paikka, pvm ja tiedoksi antajan allekirjoitus:

Vastaanottajan allekirjoitus:

x Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty 26.5.2026

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 seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja tai päätös on julkaistu yleisessä tietoverkossa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä,

vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

OIKAISUVAATIMUKSEN TOIMITTAMINEN

Oikaisuvaatimusviranomaisen

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Muonion seurakunnan kirkkoneuvosto

Puthaanrannantie 14

99300 Muonio

muonio@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.