

## Lastenhojaajan sijaisen palkkaaminen

Päätöstyyppi	Palvelussuhteen alkaminen ja päättyminen
Päätös	Ylioppilas Emmi Hukkanen palkataan lastenhojaajan sijaiseksi ajalle 10.2.2025 - 31.5.2025. Sopimus on tarvittaessa töihin tuleva äkillisten sijaistustarpeiden varalle.
Lisätiedot	Kaisa-Liisa Pehkonen-Suoranta  0403126856, kaisa-liisa.pehkonen-suoranta@evl.fi  Kaisa-Liisa Pehkonen-Suoranta Varhaiskasvatuksen johtaja  Päätös on allekirjoitettu sähköisesti Domus-asianhallintajärjestelmässä.
Tiedoksi	YKN /Sari Toikka Palkanlaskenta/ Minna Hentunen Viestintä/ Eija Fabritius

## Oikaisuvaatimusohje

### Oikaisuvaatimusoikeus

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 jäsenseurakunta ja sen jäsen.

### Oikaisuvaatimusviranomainen

Lappeenrannan seurakuntayhtymä  
Yhteinen kirkkoneuvosto  
PL 45 (Koulukatu 12, 2. krs), 53101 Lappeenranta  
lappeenranta.taloustoimisto@evl.fi

### Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätösestä tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin, tai saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä siitä, että sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

### Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot oikaisuvaatimuksen kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.