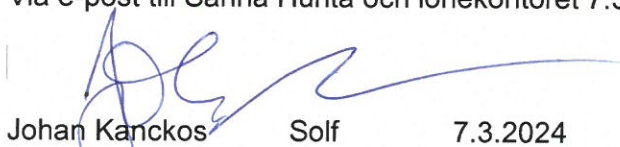


Vikarie för ledande dagklubbsledare

Beslut	För tiden 4.3.2024 till 22.3.2024 vikarierar Sanna Huhta som barnledare 15h/vecka. Lön enligt 402.
Motivering	Behov av vikarie
Beslutsfattare	Johan Kanckos, kyrkoherde
Delgivning	Via e-post till församlingens viceordförande 4.3.2024 Via e-post till Sanna Huhta och lönekontoret 7.3.2024
Underteckning	 Johan Kanckos Solf 7.3.2024

Tjänsteinnehavarbeslut

Anvisning för begäran om omprövning

Den som är missnöjd med beslutet kan framlägga en skriftlig begäran om omprövning. Omprövningsbegäran får framställas av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part) samt även av en medlem i församlingen.

Tidsfrist för begäran om omprövning

Tidsfristen för begäran om omprövning räknas från dagen för delfåendet denna dag undantaget. Omprövningsbegäran ska framställas inom 14 dagar från det att mottagaren har fått del av beslutet. Om inte annat visas anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet postades, vid den tid mottagningsbeviset visar eller vid den tid som antecknats på ett separat intyg över delfående. Vid elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet skickades, om inte något annat visas. En församlingsmedlem anses ha fått del av ett beslut den sjunde dagen efter det att protokollet eller beslutet offentliggjordes i det allmänna datanätet. Om den sista dagen för omprövningsbegäran är en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton eller en helgfri lördag, kan begäran om omprövning eller besvär inlämnas ännu närmast påföljande vardag.

Inlämnande av omprövningsbegäran

Omprövningsbegäran riktas till:

Solfs församlings församlingsråd

Adelcrantzgränd 1, 65380 VASA

solfs.forsamling@evl.fi

Begäran om omprövning ska vara framme senast den sista dagen för begäran om omprövning inom kansliets öppettid. Omprövningsbegäran kan på eget ansvar skickas per post, genom bud eller elektroniskt. Ett elektroniskt meddelande anses ha kommit in till en myndighet när det finns tillgängligt för myndigheten i en mottagaranordning eller ett datasystem på ett sådant sätt att meddelandet kan behandlas.

Innehållet i omprövningsbegäran

Begäran om omprövning ska göras skriftligen och av den ska framgå:

- namnet på den som begär omprövning och den kontaktinformation som behövs för behandlingen av ärendet
- beslut i vilket omprövning begärs
- hurdan rättelse som yrkas
- på vilka grunder omprövning begärs.