

Viranhaltijapäätös 16 §/2026

12.5.2026

## **Lastenhojaaja Johanna Korven toimivapaa**

**Päätöstyyppi:** keskeytys palvelussuhteessa, toimivapaa

**Päätös:** Olen myöntänyt lastenhojaaja Johanna Korvelle toimivapaata ajalle 1.8.-31.12.2026. Toimivapaan peruste on alle 3-vuotiaan lapsen hoitovapaa.

**Perustelut:** TSL luku 3 §1a mukaan työntekijällä on oikeus saada hoitovapaata lapsensa tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan lapsen hoitamiseksi, kunnes lapsi täyttää kolme vuotta.

Seurakunnan hallintosäännön 10§ 1 G kohdan mukaan myöntää lakiin tai virka- ja työehtosopimukseen perustuvan virka- tai työvapaan, kun päätösvalta on seurakunnalla, jollei asia kuulu muulle viranhaltijalle.

**LAVA:** Päätöksellä on neutraalit lapsivaikutukset. Tarpeen vaatiessa toimivapaan ajaksi etsitään sijainen.

**Lisätiedot:** vs. kirkkoherra Tiina Keinänen, 044 477 7775, tiina.keinanen@evl.fi

**Tiedoksi:** asianosaiset, kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja, kirkkovaltuuston puheenjohtaja, kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja, talouspäällikkö

**Päätöksen tekijä:** Tiina Keinänen, vt. kirkkoherra

Laihialla 12.5.2026

## OIKAISUVAATIMUSOHJE

### Kirkollisasiat

### Laihian seurakunta

### Kirkkoherra

[12.5.2026, §16/2026]

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 [12.5.2026] viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon

### Tiedoksianto asianosaiselle

(Täytetään asianosaiselle annettavaan otteeseen sekä viranomaiselle jäävään kaksoiskappaleeseen.)

Lähetetty tiedoksi kirjeellä [asianosainen]

Annettu postin kuljetettavaksi, pvm / tiedoksi antaja:

Luovutettu asianosaiselle [Asianosainen]

Paikka, pvm ja tiedoksi antajan allekirjoitus: Vastaanottajan allekirjoitus:

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty 12.5.2026

## **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, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

## **OIKAISUVAATIMUKSEN TOIMITTAMINEN**

### **Oikaisuvaatimusviranomaisen**

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

### **Laihian seurakunnan kirkkoneuvosto**

Käyntiosoite: Laihiantie 29, 66400 Laihia

Postiosoite: Laihiantie 29, 66400 Laihia

Sähköposti: laihian.seurakunta@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**