

Kittilän seurakunnan inventointiasiantuntija Mikko Salo

Kirkolliskokous on edellyttänyt jo vuonna 1998, että kaikissa seurakunnissa suoritetaan kattava kirkollisen esineistön inventointi. Vuonna 2017 hyväksytyn Kirkon kulttuuriperintöstrategian tavoitteiden mukaan esineinventointi olisi pitänyt olla tehtynä kaikissa seurakunnissa vuoden 2024 loppuun mennessä. Kittilän talousarviossa 2026 on varattu 3.500 euroa inventoinnin suorittamiseksi.

Kittilän seurakunta inventointiasiantuntija TM, FM, YTM Mikko Salon määräaikaiseen työsuhteeseen ajalla 7.9.2026 – 7.12.2026 suorittamaan kirkollisten esineiden inventoinnin Kittilän seurakunnassa.

Salo on arvioinut, että työ kestää kolme kuukautta. Kaikki inventointiin tehtävä välineistö on Salolla. Kirkkoneuvosto on kokouksessaan (25.8.2026/84§) valtuuttanut talouspäällikön tekemään viranhaltijapäätöksen Mikko Salon kanssa.

Päätös

Palkataan Mikko Salo inventoijaksi ajalle. Palkkaus vaativuusryhmän on 503 (3 028,81) vähimmäispalkka ja kokemuslisä 213,50 e/kk (alle 10 vuotta). Työaika 38,15 h/vko.

Petra Kiuru
Kittilän seurakunta
talouspäällikkö

Tiedoksi

asianosainen
kirkkoherra
kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja
kirkkoneuvosto

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Viranhaltijapäätös on x.x.2026 viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon.

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä <u>kirjallisen</u> oikaisuvaatimuksen. Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot: • Kittilän seurakunnan kirkkoneuvosto Käyntiosoite: Valtatie 100 a, 99100 Kittilä Postiosoite: Valtatie 100 a, 99100 Kittilä Sähköposti: kittila.seurakunta@evl.fi Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei sen näytetä tapahtuneen myöhemmin. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti (telekopioilla tai sähköpostilla). 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