

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

HOLDno-2024-133

Sijaistus oman työn ohessa, Tietohallinto

Tietohallintopäällikkö on estynyt hoitamaan tehtäväänsä 21.10.2024 - 08.11.2024 välisenä aikana. Poissaolon ajaksi tehtäviä järjestellään niin, että asiantuntija Jorma Kainulainen hoitaa oman tehtävän ohessa yksikön esihenkilötehtäviä, kyseisen ajan. Tietohallintopäällikön virkatehtäviä kyseisellä aikavälillä hoitaa hallinto- ja talousjohtaja Rantanen.

Hollolan kunnan henkilöstöpalvelujen antaman ohjeen mukaan korvaus toisen tehtävän sijaistamisesta oman työn ohessa on seuraava: Korvaus sijaisuudesta maksetaan seuraavien edellytysten täytyessä: sijaisuus kestää vähintään kaksi viikkoa (KVTES II luku 10 § 1 mom.) sijaistettavan tehtävän vaativuus on omaa tehtävää korkeampi ja / tai kyseessä on pidempi sijaisuus, joka vaikuttaa myös oman tehtävän hoitamiseen merkittävästi. Korvauksen määrä on 10 % omasta tehtäväkohtaisesta palkasta.

Päätöksen peruste

Päätän, että Jorma Kainulaiselle maksetaan 10% korvaus omasta tehtäväkohtaisesta palkasta, korvauksena tietohallintopäällikön esihenkilötehtävien sijaistamisesta oman tehtävän ohessa. Korvaus maksetaan ajalla 21.10.2024 - 08.11.2024.

Päätös

Hallintosääntö Liite1, kohdat 2.3.1 ja 2.3.2

Tiedoksi

Tietohallintopäällikkö, Jorma Kainulainen, palvelussuhdeasiat@hollola.fi

Allekirjoitus

Hallinto- ja talousjohtaja Turkka Rantanen

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on viety nähtäväksi www.hollola.fi 16.10.2024.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 29

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen. Riita-asia käsitellään käräjäoikeudessa.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän** kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Hollolan kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Hollolan kunta.

Hollolan kunta / Kirjaamo
Postiosoite: PL 66, 15871 Hollola
Käyntiosoite: Tiilijärventie 7 F, 15870 Hollola
Sähköposti: kirjaamo(at)hollola.fi
Puhelinnumero: 044 780 1427

Kirjaamon aukioloajat: maanantai-perjantai klo 9.00-15.00

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite, puhelinnumero ja muut asian hoitamiseksi tarvittavat yhteystiedot. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Hollolan kunnan kirjaamosta.