

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

---

**HOLDno-2026-605****Työpaikkaohjauksesta maksettava korvaus, työllisyys- ja kotoutumispalvelut**

Hollolan uimahallin kahvila- ja lipunmyyntipalveluiden työvalmentaja on toiminut työpaikkaohjaajana neljälle oppisopimuksella työskentelevälle työntekijälle ajalla 2.2.-18.6.2026. Kyseisissä toimipisteissä on toteutettu liiketoiminnan- sekä cateringalan perustutkinnon osia, 45 opintopistettä / opiskelija.

Työvalmentaja käynyt koulutuskeskus Salpauksen työpaikkaohjaajakoulutuksen ja hän on sitoutunut noudattamaan opiskelijoin ohjaamisessa työnantajan edellyttämää tasoa.

Opiskelijat ovat saaneet työpaikkaohjaajalta ohjausta päivittäisissä työtehtävissä koko opintojen ajan ja ohjaaja on tukenut opiskelijoita HOK:ssa sovitun osaamisen hankkimisessa.

Oppilaitoksen sopimuksen mukaisesti työpaikkaohjaaja vastaa opiskelijan perehdytyksestä sekä osallistuu näyttöjen suunnitteluun, toteutukseen sekä arviointiin. Työpaikkaohjaaja ohjaa opiskelijaa tavoitteellisesti HOKS:n mukaisesti, antaa palautetta osaamisen kehittymisestä ja tekee yhteistyötä koulutuksen järjestäjän, opettajan sekä muiden työpaikan työntekijöiden kanssa.

Opiskelijat ovat osallistuneet omien opintosuunnitelmiansa laatimiseen työpaikalla järjestettävää koulutusta varten. Opiskelijat ovat tehneet opintojen mukaisia työtehtäviä sekä opiskelijat ovat osoittaneet osaamisensa työpaikalla suunnitelman mukaisesti. Lisäksi he ovat noudattaneet työpaikan työturvallisuusmääräyksiä, työaikoja, ohjeita sekä salassapitovelvollisuutta. Opiskelijat ovat osallistuneet henkilökohtaisissa opintosuunnitelmissa sovittuihin osaamisen hankkimiseen sekä arvioineet osaamisensa kehittymistä.

**Päätöksen peruste**

Hallintosääntö 51 pykälä, liite 1, kohta 2.2, sekä KVTES 11 pykälä 5 mom.

**Päätös**

Päätän, että Rami Karjalaiselle maksetaan työpaikkaohjauksesta lisäkorvausta 82 euroa kuukaudessa ajalta 2.2.-18.6.2026

**Tiedoksi**

Työvalmentaja Rami Karjalainen; rami.karjalainen@hollola.fi; Työllisyyskoordinaattori Tiina Valonen, tiina.valonen@hollola.fi; palvelussuhdeasiat ja talouspalvelut

**Allekirjoitus**

Eemeli Salomäki

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös on viety nähtäväksi [www.hollola.fi](http://www.hollola.fi) pvm

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

---

**Oikaisuvaatimus**

§ 2

**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.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen oikaisuvaatimuskirjelmä on toimitettava Hollolan kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Kun käytetään tavallista sähköistä tiedoksiantoa, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Kirjeitse tapahtuvan tiedoksiannon kohdalla asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen 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, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

**Oikaisuvaatimusviranomainen**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Hollolan kunta.

Hollolan kunta / Kirjaamo

Sähköposti: kirjaamo(at)hollola.fi

Postiosoite: PL 66, 15871 Hollola

Käyntiosoite: Tiilijärventie 7 F, 15870 Hollola

Puhelinnumero: 044 780 1427

Kirjaamon aukioloajat: maanantai-perjantai klo 9.00-15.00

**Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

---

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

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

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.