

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

---

## **HOLDno-2025-164**

### **Sivistys- ja hyvinvointijohtajan sijaistaminen**

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja on vuosilomalla 30.6-30.7.2026 välisen ajan. Virka- ja esihenkilötehtävien hoitamisen turvaamiseksi sivistys- ja hyvinvointijohtajalle on nimettävä sijainen. Loman sijaisuus jaetaan kolmen henkilön kesken kyseiselle ajalle. Vapaa-aikapäällikkö Lassi Puodinketo sijaistaa 30.6-5.7.2026 välisen ajan. Varhaiskasvatuksen asiantuntijat Maarit Holster sijaistaa 6.7-19.7.2026 välisen ajan sekä Tiia Avovaara 20-30.7.2025 välisen ajan. Holster ja Avovaara hoitavat sijaistamisen aikana varhaiskasvatuspäällikön tehtävää. Sivistys- ja hyvinvointijohtajan perjantain 26.6.2026 virkavapaan sijaisen on palvelupäällikkö Minna Säkkinen-Salminen.

#### **Päätöksen peruste**

Hallintosääntö

#### **Päätös**

Päätän, että vapaa-aikapäällikkö Lassi Puodinketo sijastaa sivistys- ja hyvinvointijohtajaa 30.6.-5.7.2026 välisen ajan oman toimen ohella. Lisäksi varhaiskasvatuksen asiantuntija Maarit Holster sijaistaa oman toimen ohella 6.7.-19.7.2026 sekä varhaiskasvatuksen asiantuntija Tiia Avovaara 20-30.7.2025 välisen ajan. Holster ja Avovaara toimivat sijaistamisen aikana varhaiskasvatuspäällikön tehtävässä. Sivistys- ja hyvinvointijohtajan 26.6.2026 virkavapaan sijaisena on palvelupäällikkö Minna Säkkinen-Salminen.

#### **Tiedoksi**

SIHY palvelupäällikkö, vapaa-aikapäällikkö, varhaiskasvatuksen asiantuntijat, henkilöstöpalvelut

#### **Allekirjoitus**

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja Kim Strömmer

#### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös on viety nähtäväksi [www.hollola.fi](http://www.hollola.fi) 25.6.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 13

### **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.