

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

HOLDno-2019-403

Muutoksia KVTES palkkausjärjestelmän liitteisiin 1 ja 2, Työllisyys- ja kotoutumispalvelujen ja Nuorten työpalatoiminnan tehtävät

Hallintosäännön 1.8.2024 liite 1 päätöksentekotaulukon mukaan henkilöstöpäällikkö toimeenpanee Kunnanhallituksen päätöksellä palkkausjärjestelmän ja -periaatteet (kohta 2.2.1) sekä päättää tehtäväkohtaisten palkkojen määrittämisestä (kohta 2.4).

Kunnan yhteistyöryhmä ja Yhteistyötoimikunta ovat käsitelleet yhdessä henkilöstöjärjestöjen edustajien ja ao. vastuualuejohdon kanssa kunnan oman lakisäateistä tukevan Työllisyys- ja kotoutumispalvelujen toiminnan uudelleenjärjestelyjä ja niihin liittyviä muutoksia KVTES palkkausjärjestelmän liitteeseen 1 ja 2.

KVTES liitteeseen 1 tehdään seuraavat muutokset:

- Hinnoittelutunnuksen 01TOI060 tasolle 4 lisätään työvalmentajan tehtävä.
- Hinnoittelutunnuksen 01ASI040 tasolle 1 lisätään uravalmentajan tehtävä ja poistetaan vastuupalmentajan (omavalmentaja/kuntakokeilu) tehtävä.
- Hinnoittelutunnuksen 01ASI040 tasolle 2 lisätään palvelukoordinaattorin, työkykykoordinaattorin, koto-palveluohjaaja ja työelämänkoordinaattorin tehtävä.
- Hinnoittelutunnuksen 01ASI040 tasolle 3 lisätään työllisyyskoordinaattorin tehtävä.

KVTES liite 2 Hinnoittelutunnus 02VAP020 tasolta 2 poistetaan nuorten työpajatoiminnan koordinaattorin tehtävä.

Liitteet:

1 KVTES liite 2 VAP (päivitetty 20.12.2024)

2 KVTES liite 1 (päivitetty 20.12.2024)

Päätöksen peruste

Hallintosääntö 1.8.2024, liite 1 (2.2.1 ja 2.4)

Päätös

Päätän, että KVTES liitteeseen 1 (KVTES liite 1, päivitetty 20.12.2024) tehdään punaisella ja sinisellä fontilla ilmenevät muutokset, jotka tulevat voimaan 1.1.2025.

Lisäksi päätän, että KVTES liite 2 Hinnoittelutunnus 02VAP020 tasolta 2 poistetaan 1.1.2025 nuorten työpajatoiminnan koordinaattorin tehtävä (KVTES Liite 2, päivitetty 20.12.2024).

Tiedoksi

palvelussuhdeasiat@hollola.fi, elinvoimajohtaja, työllisyyspäällikkö, vapaa-aikapalvelujen päällikkö

Allekirjoitus

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

henkilöstöpäällikkö Armi Marttila

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on viety nähtäväksi www.hollola.fi 20.12.2024

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 23

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.