

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

HOLDno-2026-164

Työllisyys- ja kotoutumispalveluiden päällikön sijaisuus

Työllisyys- ja kotoutumispalveluiden päällikön pitkäaikaiselle sijaisuudelle on tarve, kun sijaista ei ole määritetty vastuualueen muihin tehtäväkuviin. Työllisyys- ja kotoutumispalveluiden päällikkö on poissa virastaan 23.3.2026 lähtien alustavan arvion mukaan noin kolme kuukautta. Hänen viransijaisenaan toimii työllisyyskoordinaattori Valonen. Valonen hoitaa viransijaisuuden aikana osan työllisyys ja kotoutumispalveluiden päällikön virkatehtäviä sekä omaa tehtäväänsä. Päällikön tehtäväkuvauksen tehtävistä on rajattu pois mm. seuraavista tehtävistä vastaaminen: työllisyys- ja kotoutumispalveluiden vaikuttavuudesta, tuloksellisuudesta ja toiminnan kehittämisestä, strategian mukaisten toimintojen kehittämisestä, toiminnan kehittäminen ja ennakointi ja tiedolla johtamisen osa-alueen kehittäminen ja seuranta. Talouden seurannasta osa kuuluu tehtäviin. Strategisen hankkeen työstäminen ei kuulu sijaisen tehtäviin. Tällä päällikkötehtävien rajauksella varmistetaan, että työllisyyskoordinaattori Valonen pystyy hoitamaan omaa tehtäväkuvansa siten, että operatiiviset toiminnot hoituvat.

Sijaisuudesta maksetaan työllisyys- ja kotoutumispalveluiden päällikön tehtäväkuvauksen mukainen palkka.

Päätöksen peruste

Hallintosäännön liite 1, toimivalta henkilöstöasioissa 2.3.1

Päätös

Päätän, että työllisyyskoordinaattori Valonen toimii työllisyys- ja kotoutumispalveluiden päällikön sijaisena 23.3.2026 lähtien siihen saakka, että vakituinen viranhaltija palaa työhön. Sijaiselle maksetaan työllisyys- ja kotoutumispalveluiden päällikön tehtäväkuvan mukaista palkkaa.

Tiedoksi

ote: työllisyyskoordinaattori Valonen, työllisyys- ja kotoutumispalveluiden päällikkö, hallintopalvelut, henkilöstöpalvelut

Allekirjoitus

Elinvoimajohtaja Heli Randell

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on viety nähtäväksi www.hollola.fi 4.3.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 3

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 26 päivä 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 asiantuntijajärjestelmässä

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.