

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

HOLDno-2025-264

Sivutoimiluvan myöntäminen, Tietohallintopäällikkö

Tietohallintopäällikkö Hirvonen on anonut sivutoimilupaa johtamisjärjestelmien konsultointiin liittyen. Sivutoimella tarkoitetaan toista virkasuhdetta, palkallista työtä ja pysyväisluonteista tehtävää, jota hoidetaan oman viran lisäksi ja josta viranhaltija voi kieltäytyä. Lisäksi sivutoimi voi tarkoittaa ammatin, elinkeinon tai liikkeen harjoittamista.

Koska nyt esillä oleva toiminta mahdollisesti edellyttää työajan käyttöä, toimen harjoittajan tulee hakea asiassa kunnalta sivutoimilupaa.

Sivutoimi voidaan kieltää työnantajan varattua viranhaltijalle/työntekijälle tilaisuuden tulla kuulluksi, jos sen pitäminen haittaa työtehtävien asianmukaista hoitamista tai toimintaa muutoin.

Sivutoimiluvat myöntää hallintosäännössä määrätty esihenkilö, määräaikaisena enintään neljäksi vuodeksi kerrallaan. Sivutoimilupa voidaan peruuttaa, jos siihen on perusteltu syy ja tällöin viranhaltijaa kuullaan ennen luvan peruuttamista. Jos tilanne sivutoimen hoitamisessa muuttuu, tehdään uusi ilmoitus/hakemus tai ilmoitetaan sivutoimen päättymisestä. Viranhaltija vastaa sivutoimimääräysten noudattamisesta ja sivutoimiluvan mukaisesti toimimisesta.

Päätöksen peruste

Hallintosääntö

Päätös

Päätän myöntää tietohallintopäällikkö Hirvoselle sivutoimiluvan johtamisjärjestelmien konsultointiin liittyen. Sivutoimilupa on määräaikainen ja päättyy 31.12.2028.

Tiedoksi

Tietohallintopäällikkö, Palvelussuhdeasiat.

Allekirjoitus

Hallinto- ja talousjohtaja Turkka Rantanen

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on viety nähtäväksi www.hollola.fi 17.3.2025

Otteen oikeaksi todistaa

Hollolan kunnan kirjaamo
17.03.2025

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

Minna Aarnikoivu
toimistos sihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköisellä viestillä, joka on lähetetty
17.3.2025

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 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.