

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

## **HOLDno-2024-110**

### **Palkanmaksu sijaistusajalta / vapaa-aikapalveluiden palvelusihteeri**

Hollolan varhaiskasvatuksen palveluohjaajan ja toimistosihteerin henkilöstömuutoksista johtuen tehtäviä on jouduttu uudelleen järjestelmään hyvinvoinnin palvelualueella.

Varhaiskasvatuksen laskutuksen ja maksatuksen toiminnan varmistamiseksi, palvelusihteeri Mervi Pajula-Matiskainen perehtyy ja vastaa 1.9.2024 - 30.9.2024 välisen ajan, oman tehtävänsä ohessa varhaiskasvatuksen laskutukseen ja palvelusetelin maksatukseen liittyvistä tehtävistä.

Hollolan kunnan ohjeessa todetaan, että korvaus sijaisuudesta maksetaan seuraavien edellytysten täytyessä:

- sijaisuus kestää vähintään kaksi viikkoa
- sijaistettavan tehtävän vaativuus on omaa tehtävää korkeampi ja / tai kyseessä on pidempi sijaisuus, joka vaikuttaa myös oman tehtävän hoitamiseen merkittävästi.

Korvauksen määrä on 10 % omasta tehtäväkohtaisesta palkasta.

#### **Päätöksen peruste**

Hallintosääntö

#### **Päätös**

Hyvinvoinnin palvelualueen, vapaa-aikapalveluiden palvelusihteeri Mervi Pajula-Matiskaiselle maksetaan ajalta 1.9.2024 - 30.9.2024 väliseltä ajalta Hollolan kunnan ohjeistuksen mukaisesti korvaus yllä mainituilla perusteilla. Korvauksen määrä on 10 % omasta tehtäväkohtaisesta palkasta.

#### **Tiedoksi**

Asianosainen: palvelusihteeri Mervi Pajula- Matiskainen Tiedoksi: sivistys- ja hyvinvointijohtaja, henkilöstöpäällikkö, varhaiskasvatuspäällikkö, varhaiskasvatuksen asiantuntijat

#### **Allekirjoitus**

Vapaa-aikapäällikkö Lassi Puodinketo

#### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös on viety nähtäväksi [www.hollola.fi](http://www.hollola.fi) 3.9.2024

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

---

## Oikaisuvaatimus

§ 7

### 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.