

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

## HOLDno-2024-716

### Järjestelmäasiantuntijan tehtävän täyttäminen

Hollolan kunnan Konsernipalveluiden palvelualueella Tietohallintopalvelut yksikössä on ollut haettavana järjestelmäasiantuntijan vakituinen tehtävä. Täyttölupa on myönnetty Hollolan kunnan johtoryhmässä 10.6.2024. Tehtävä on ollut haettavana Kuntarekryssä, kunnan ilmoitustaululla, kunnan kotisivuilla sekä työvoimatoimistossa 3.7.- 6.8.2024.

Määräaikaan mennessä tuli 52 hakemusta. Haastatteluun ensimmäiselle kierrokselle kutsuttiin 7 hakijaa, haastattelut suoritettiin 14.- 15.8.2024. Haastattelujen toiselle kierrokselle valittiin 2 kaksi hakijaa, haastattelut pidettiin 26. ja 29.8.2024. Valmisteluun ja haastatteluihin ovat osallistuneet: järjestelmäsuunnittelija Tomi Aaltonen ja tietohallintopäällikkö Tapio Hirvonen.

Hollolan kunnan henkilöstöohjeiden mukaisesti, valittavan henkilön tulee ennen tehtävän vastaanottamista esittää hakemuksessa esitettyjen koulutusta ja työkokemusta koskevien asiakirjojen oikeellisuus. Lisäksi hänen tulee antaa ohjeiden mukaiset tietosuojaja- ja tietoturvasitoumukset.

#### Päätöksen peruste

Päätösvaltuutus: Hallintosääntö 43§

#### Päätös

Päätän valita Petri Varjosen järjestelmäasiantuntijan tehtävään 23.10.2024 alkaen toistaiseksi.

Työsuhteessa noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa.

Valitulla on hakijoista kokonaisarviointina koulutuksen, aiemman työkokemuksen ja haastatteluprosessin perusteella parhaat edellytykset tehtävän hoitamiseen. Palvelussuhteen ehdot määräytyvät KVTES:n mukaan. Palvelussuhteen alkaessa tehtäväkohtainen palkka on 3288,16€/kk (KVTES).

Valinta on ehdollinen, kunnes tehtävään valittu on toimittanut hyväksyttävän lääkärintodistuksen sekä hakemuksen mukaiset opinto- ja työtodistukset. Työsuhteen alussa valitun henkilön tulee antaa kunnan henkilöstöohjeiden mukainen tietosuojaja- ja tietoturvasitoumus.

#### Tiedoksi

Asianosaiset: hakijat Tiedoksi: hallinto- ja talousjohtaja, palvelussuhdeasiat@hollola.fi

#### Allekirjoitus

Tietohallintopäällikkö Tapio Hirvonen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

---

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

---

## Oikaisuvaatimus

§ 4

### 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.