

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

HOLDno-2019-403

Muutos 1.5.2024 OVTES osio G palkkausjärjestelmään

Kunnanhallitus päätti 8.3.2021 palkkausjärjestelmän arvioinnin yhteydessä, että jatkossa palkkausjärjestelmään eri sopimusalojen osalta voidaan tarvittaessa tehdä yksittäisiä muutoksia henkilöstöpäällikön päätöksellä, jotta palkkausjärjestelmän toimivuutta voidaan jatkuvasti arvioida yhdessä edunvalvonnan kanssa.

Kunnan yhteistyöryhmä on käsitellyt yhdessä henkilöstöjärjestöjen edustajien ja ao. vastuualuejohdon kanssa liitteessä ilmeneviä muutoksia OVTES osio G:n palkkausjärjestelmään.

OVTES osio G taulukkoon lisätään hinnoittelutunnus 45000030, jonka tasolle 1 lisätään varhaiskasvatuksen apulaisjohtajan tehtävä. Muutokset punaisella liitteessä OVTES osio G 1.5.2024.

Liitteet:

1 Liite OVTES G-osio 1.5.2024

Päätöksen peruste

Kunnanhallituksen päätös 8.3.2021.

Päätös

Päätän, että OVTES palkkausjärjestelmään tehdään liitteessä OVTES osio G 1.5.2024 punaisella ilmenevät muutokset, jotka tulevat voimaan 1.5.2024 alkaen.

Tiedoksi

varhaiskasvatuspäällikkö, palvelussuhdeasiat@hollola.fi

Allekirjoitus

henkilöstöpäällikkö Armi Marttila

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on viety nähtäväksi www.hollola.fi 3.6.2024

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 8

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 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.