

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

HOLDno-2023-935

Varhaiskasvatuspäällikön sijaisen määrääminen

Sivistyksen- ja hyvinvoinnin palvelualueen varhaiskasvatuspäällikkö on vuosilomalla 23.6. - 27.7.2025 välisen ajan. Virka- ja esihenkilötehtävien hoitamisen turvaamiseksi varhaiskasvatuspäällikölle on nimettävä sijainen. Sijaisuus jaetaan kahden henkilön kesken kyseiselle ajalle.

Varhaiskasvatuksen asiantuntija Maarit Holster sijaistaa 23.6. - 20.7.2025 välisen ajan ja varhaiskasvatuksen asiantuntija Tiia Avovaara 21.7. - 27.7.2025 välisen ajan.

Varhaiskasvatuksen asiantuntija Maarit Holsterin tehtävässä on huomioitu varhaiskasvatuspäällikön sijastaminen ja varhaiskasvatuksen asiantuntija Tiia Avovaaran sijaistaminen oman toimen ohella kestää alle kaksi viikkoa, joten erillistä korvausta ei makseta.

Hollolan kunnan henkilöstöpalvelujen antaman ohjeen mukaan korvaus toisen tehtävän sijaistamisesta oman työn ohessa on seuraava: Korvaus sijaisuudesta maksetaan seuraavien edellytysten täyttyessä: sijaisuus kestää vähintään kaksi viikkoa (KVTES II luku 10 § 1 mom.) 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, kun sijaisena toimii yksi henkilö. Muussa tapauksessa korvaus jaetaan sijaistajien kesken.

Päätöksen peruste

Hallintosääntö; 35 § Muut henkilöstöasiat

Päätös

Päätän, että varhaiskasvatuksen asiantuntija Maarit Holster toimii sivistyksen - ja hyvinvoinnin palvelualueen varhaiskasvatuspäällikön sijaisena 23.6. - 20.7.2025 välisen ajan. Sijaistamisesta ei makseta erillistä korvasuta, koska se on huomioitu henkilön tehtävässä.

Päätän, että varhaiskasvatuksen asiantuntija Tiia Avovaara toimii sivistyksen - ja hyvinvoinnin palvelualueen varhaiskasvatuspäällikön sijaisena 21.7 - 27.7.2025 välisen ajan. Sijaisuus on alle kaksi viikkoa, joten erillistä korvausta ei makseta.

Tiedoksi

Tiedoksi: asianosaiset, palvelussuhdeasiat ja sivistys- ja hyvinvointijohtaja.

Allekirjoitus

varhaiskasvatuspäällikkö Sanja Pokki

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on viety nähtäväksi www.hollola.fi 23.6.2025

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asiantuntijajärjestelmässä

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 131

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.