



Johdon sihteerin tehtävän täyttäminen

Johdon sihteeri Mira Basota siirtyi toisen työnantajan palvelukseen 1.6.2022 lukien. Maakuntajohtaja Niina Pautola-Mol on julistanut johdon sihteerin tehtävän haettavaksi Kunta-rekryssä ja liiton omilla kotisivuilla. Johdon sihteerin päätehtävät ovat asianhallinta- ja arkistointitehtävät, maakuntajohtajan työhön liittyvät sihteeritehtävät sekä toimiston tapahtuma- ja matkajärjestelyt.

Hakuaika päättyi 6.6.2022 ja määräaikaan mennessä saapuneita hakemuksia oli 27. Hallintojohtaja haastatteli hakijoista 8. Ensimmäisen haastattelukierroksen jälkeen maakuntajohtaja haastatteli hakijoista Hannele Järvelän, Pirjo Teräväisen, Katri Kemisen ja Leila Hakalan.

Päätös

Päätän palkata johdon sihteerin toistaiseksi voimassa olevaan tehtävään merkonomi Hannele Järvelän. Valinta perustui kokonaisarvioon, jossa painoivat koulutuksen, työkokemuksen, haastattelun sekä asianhallinta- ja yhteistyötaidot.

Työaika on 36,15 h/vko ja tehtäväkohtainen palkka on 3 100 €/kk. Palkka maksetaan toimiston kustannuspaikalta.

Valinta on ehdollinen siihen saakka, kunnes tehtävään valittu on esittänyt lääkärintodistuksen terveydentilastaan. Tehtävään valittavalla on 4 kk koeaika.

Niina Pautola-Mol
Maakuntajohtaja

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu.



OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

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 Päijät-Hämeen liiton 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, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Päijät-Hämeen liitto / maakuntahallitus

Kirjaamon yhteystiedot: toimisto(a)paijat-hame.fi

Postiosoite: PL 50, 15111 LAHTI

Käyntiosoite: Hämeenkatu 9

Sähköpostiosoite: toimisto(a)paijat-hame.fi



Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin 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.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.