



Kuntayhteistyöpäällikön tehtävän täyttäminen

Kuntayhteistyöpäällikön tehtävä julkaistiin haettavaksi Kuntarekryssä ja liiton omilla kotisivuilla 29.4.2025 ja hakuaika päättyi 16.5.2025 klo 14.00. Määräaikaan mennessä saapui 53 hakemusta. Yksi hakijoista peruutti hakemuksen.

Maakuntajohtaja ja hallintojohtaja arvioivat monipuolisen osaavan hakijajoukon ja haastatteluihin kutsuttiin yhteensä kuusi hakijaa. Haastattelut pidettiin 28.5. ja 5.6.2025. Haastatelluista toiselle kierrokselle valittiin kaksi hakijaa. Haastattelu pidettiin 13.6.2025

Kuntayhteistyöpäällikkö toimii kuntajohtajakokousten sekä maakunnan johtavien luottamushenkilöiden puheenjohtajafoorumin kokousten valmistelijana ja kuntayhteistyöhön liittyvien tilaisuuksien järjestäjänä. Kuntayhteistyöpäällikkö osallistuu myös maakuntaliiton sidosryhmäyhteistyöhön ja edunvalvontaan. Lisäksi työtehtäviin kuuluvat mm. kuntia koskevien yhteisten lausuntojen ja kannanottojen valmistelu sekä kuntien välisen sopimuksellisen yhteistyön edistäminen. Kuntayhteistyöpäällikön tehtäviin voidaan sisällyttää valitun henkilön osaamisen ja kokemuksen mukaan myös muita maakuntaliiton lakisääteisiin tehtäviin liittyviä vastuita.>

Päätös

Päätän palkata kuntayhteistyöpäällikön toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen KM Sade Tahvanaisen. Hänen kieltäytymisensä varalle valitaan YAMK Sirkku Hildén.

Valinta perustui kokonaisarvioon, jossa painoivat koulutuksen, työkokemuksen ja haastattelun lisäksi kuntayhteistyön sekä sidosryhmäyhteistyön ja edunvalvonnan tuntemus. Tahvanaisen osaaminen tehtäväkenttään liittyvissä kysymyksissä on laaja-alaista. Tahvanainen on toiminut mm. kansanedustajana, osa-aikaisena kaupunginvaltuuston puheenjohtajana, osa-aikaisena kaupungin hallituksen varapuheenjohtajana ja asiantuntijatehtävissä. Hänellä on laaja kokemus valtakunnallisesta ja kunnallisesta päätöksenteosta ja hän on aikaisemmissa tehtävissään lisäksi toiminut asiantuntijana opetus- ja kulttuurialaan liittyvissä tehtävissä.



VIRANHALTIJAPÄÄTÖS

Maakuntajohtaja

17.06.2025

§ 29/2025

Säännöllinen työaika tehtävässä on 36 h 15 min viikossa ja tehtäväkohtainen palkka on 4 720,64 €/kk. Valittavalle kuuluu puhelinetu. Palkka maksetaan toimiston kustannuspaikalta. Tehtävään valittavalla on kuuden kuukauden 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.