

Työllisyyskoordinaattorin palvelussuhteen vakinaistaminen**PÄÄTÖS**

Valtuusto on 13.12.2016 § 69 päättänyt kunnan viranhaltijaorganisaation uudistuksesta. Uudistuksen yhteydessä valtuusto on perustanut työllisyyskoordinaattorin toimen 1.6.2017 alkaen. Työllisyyskoordinaattori vastaa kunnan työllisyydenhoidon kehittamisestä ja toiminnasta sekä työnhakijoiden ohjauksesta kuntouttavaan työtoimintaan, palkkatukitoihin, työkokeiluihin tai muiden palveluiden piiriin. Työllisyyskoordinaattorin tehtäviin kuuluu myös yksilövalmennus ja kunnassa toimivien työllisyys Hankkeiden koordinointi. Työllisyyskoordinaattorin esimiehenä toimii kunnanjohtaja. Työllisyyskoordinaattori toimii työpajojen työntekijöiden esimiehenä.

Tällä hetkellä työllisyyskoordinaattorin tehtävää hoitaa Anne Purmonen määräaikaisena 31.12.2018 saakka. Työllisyyskoordinaattorin tehtävä on osoittautunut tarpeelliseksi ja kunnan työmarkkinatukimenot ovat kääntyneet laskuun. Tehtävien sujuvan hoitamisen varmistamiseksi Anne Purmosen palvelussuhde on syytä vakinaistaa hyvissä ajoin ennen määräaikaisuuden päättymistä. Anne Purmonen on antanut suostumuksensa hoitaa työllisyyskoordinaattorin tehtävää vakinaisena.

PÄÄTÖS

Päätän, että Anne Purmosen määräaikainen työllisyyskoordinaattorin palvelussuhde muutetaan vakinaiseksi 1.5.2018 alkaen. Palvelussuhteen ehdot säilyvät muilta osin ennallaan.

Jari Tuononen
Kunnanjohtaja

PÄÄTÖS PERUSTUU

Kunnan hallintosääntö 17 §

VALITUSOSOITUS

Tähän päätökseen voidaan hakea muutosta kirjallisella oikaisuvaatimuksella. Oikaisuvaatimusohjeet ovat liitteenä.

**NÄHTÄVILLÄ-
PITÄMINEN**

Tämä päätös pidetään nähtävänä 9.4.2018 klo 9.00. - 12.00. (päätöksentekopäivää seuraava maanantai).

JAKELU

Kunnanhallitus
Palkat
Anne Purmonen

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Oikaisu-vaatimus-ohjeet	Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.
Oikaisu-vaatimus-viranomainen	Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite, sähköposti Polvijärven kunnanhallitus Polvijärventie 15 83700 POLVIJÄRVI
Oikaisu-vaatimus-aika ja sen alkaminen	Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.
Pöytäkirjan nähtäväksi asettaminen	Pvm. 9.4.2018
Tiedoksianto asianosaiselle	<input type="checkbox"/> Lähetetty tiedoksi kirjeellä (kuntalaki 95 §) Asianosainen Anne Purmonen Annettu postin kuljetettavaksi, pvm/tiedoksiantaja
	<input type="checkbox"/> Luovutettu asianosaiselle Asianosainen Paikka, pvm. ja tiedoksiantajan allekirjoitus _____ Vastaanottajan allekirjoitus _____
	<input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten
Oikaisu-vaatimus-kirjelmän sisältö ja toimitaminen	Oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava - päätös, johon haetaan muutosta - miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi - muutosvaatimuksen perusteet. Oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava myös tämä nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa. Oikaisuvaatimuskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys oikaisuvaatimusajan alkamisen ajankohdasta. Oikaisuvaatimuskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä sen mukaan kuin hallintolain 12 §:ssä säädetään. Oikaisuvaatimusasiakirjat on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa viranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Asiakirjat toimitetaan viranomaisen asiointiosoitteeseen lähettäjän omalla vastuulla. Tämä voidaan tehdä myös postitse, sähköisesti tai lähetin välityksellä. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.
Lisätietoja	