

johtaja, jatkuvan oppimisen palvelut

18.11.2024

6/01.01.01.01/2024

---

## Sivutoimisen tuntiopettajan palkkaaminen ajalle 4. - 29.11.2024, Lukas Peurala

Koulutuskeskus Salpaus -kuntayhtymän sirkusalalle tarvitaan sivutoiminen tuntiopettaja koulutuksen toteuttamiseksi ajalle 4. - 29.11.2024.

Esitetään, että tehtävään palkataan Lukas Peurala.

Päätös:

Päätän palkata perustelujen mukaisesti ja erikseen tehtävällä viranhoitomääräyksellä Lukas Peuralan sivutoimisen tuntiopettajan tehtävään ajalle 4. - 29.11.2024.

Tarja Laaksonen  
johtaja, jatkuvan oppimisen palvelut

Tämä viranhaltijapäätös on sähköisesti allekirjoitettu Koulutuskeskus Salpaus -kuntayhtymän asianhallintajärjestelmässä.

Lisätietojen antaja ja yhteystiedot

Krista Virtanen, opetusalanpäällikkö, puhelinnumero 050 538 2379,  
sähköpostiosoite etunimi.sukunimi@salpaus.fi.

Jakelu

Lukas Peurala  
Henkilöstöpalvelut

Päätös lähetetään asianosaiselle ja viedään nähtäville Koulutuskeskus Salpaus -kuntayhtymän www-sivuille [www.salpaus.fi](http://www.salpaus.fi)

johtaja, jatkuvan oppimisen palvelut

18.11.2024

6/01.01.01.01/2024

## OIKAISUVAATIMUSOHJE

### Oikaisuvaatimusoikeus

Tähän 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, kuntayhtymän jäsenkunta tai sen jäsen. Oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksistä, jotka koskevat virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista.

### Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisua on vaadittava 14 päivän kuluessa siitä, kun oikaisuvaatimuksen tekijä on saanut tiedon päätöksestä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksen oheisasiakirjoineen tiedoksi sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisäantitodistukseen merkittynä aikana.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Päätös pidetään yleisesti nähtävillä kuntayhtymän verkkosivuilla [www.salpaus.fi](http://www.salpaus.fi)

### Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:  
Koulutuskeskus Salpaus -kuntayhtymä, Yhtymähallitus  
Svinhufvudinkatu 6 F, 15110 Lahti  
[salpaus@salpaus.fi](mailto:salpaus@salpaus.fi)  
puhelin 03 828 11

### Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- se, millaista oikaisua vaaditaan, sekä
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

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

Oikaisuvaatimuksen ratkaisemista koskeva päätös voidaan laissa säädetyin edellytyksin antaa oikaisuvaatimuksen tekijälle tiedoksi sähköisesti. Mahdollinen suostumus päätöksen sähköiseen tiedoksiantoon ja vastaanottajan sähköpostiosoite pyydetään ilmoittamaan oikaisuvaatimuksessa.

Oikaisuvaatimusasiakirjat ja Yhtymähallituksen päätös oikaisuvaatimukseen ovat lähtökohtaisesti julkisia asiakirjoja. Päätös lähetetään asianosaiselle ja viedään nähtäville Koulutuskeskus Salpaus -kuntayhtymän [www-sivuille](http://www.salpaus.fi) [www.salpaus.fi](http://www.salpaus.fi)

johtaja, jatkuvan oppimisen palvelut

18.11.2024

6/01.01.01.01/2024

---

**Tiedoksiantotapa**

- Luovutettu asianosaiselle
- Lähetetty asianosaiselle kirjeellä
- Lähetetty asianosaiselle sähköisesti
- Muulla tavoin, miten

Päivämäärä:

Tiedoksiantajan allekirjoitus  
nimenselvennys ja nimike

Vastaanottajan allekirjoitus  
nimenselvennys