

# TJÄNSTEINNEHAVARBESLUT

§ 1 / 2025

13.1.2025

OPTIMA/28/2025



## Ärende **Tidsbunden anställning av skolgångshandledare till TELMA Helsingfors, Lina Ahonen**

Optima TELMA Helsingfors är i behov av en tidsbunden skolgångshandledare för tiden 13.1 - 3.6.2025, 20 h/vecka.

Befattningen har varit lediganslagen genom annons i mol.fi och på samkommunens hemsida och sociala medier. Ansökningarna skulle vara Optima tillhanda senast 7.1.2025.

Inom utsatt tid söktes tjänsten av 2 personer. En sökande drog tillbaka sin ansökan och en sökande intervjuades. Intervjun genomfördes av teamledare och specialyrkeslärare.

Utgående från en helhetsbedömning av utbildning, meriter och intervju, föreslås att Lina Ahonen väljs som skolgångshandledare vid Optima, TELMA Helsingfors för tiden 14.1 - 3.6.2025, 20 h/vecka.

## Beslut **Lina Ahonen anställs som tidsbunden skolgångshandledare vid TELMA Helsingfors, för tiden 14.1 - 3.6.2025, 20 h/vecka.**

Lön och övriga villkor enligt AKTA. Befattningen tillsätts med en prøvotid på 2 månader. Prøvotiden börjar löpa från den dag personen påbörjar sitt arbete.

Enligt straffregisterlagen 504/2002 uppvisas ett straffregisterutdrag (bör inte vara äldre än sex månader).

## Hänvisning **Rektor för lärande, tjänsteinnehavarbeslut 9.1.2024 § 3**

13.1.2025

Petra Kaske

Teamledare Team 1

Dokumentet har signerats elektroniskt i ärendehanteringssystemet.

Underskriftens riktighet kan verifieras i registraturen.

## Delgivning **Delgivare: Marica Hagman, kanslisekreterare**

Elektronisk delgivning

Datum 13.1.2025

Mottagare (part): Sökande

## Övriga, för kännedom **Anna-Lena Forsman, rektor för lärande Löneförvaltningen Lena Sandberg, ekonomichef**

## Besvärsmyndighet

### Optima samkommun

#### Samkommunstyrelsen

Postadress: Trädgårdsgatan 30, 68600 Jakobstad

Besöksadress: Trädgårdsgatan 30, Jakobstad

E-postadress: samkommunen@optimaedu.fi

Telefonnummer: (06) 7855 222 (växel)

Öppettider för samkommunens registratur: måndag - torsdag kl. 8.00 - 16.00,  
fredag kl. 8.00 - 14.00.

## Anvisning för sökande av ändring

### ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING

Den som är missnöjd med ett beslut kan framställa en skriftlig begäran om omprövning. Ändring i beslutet får inte sökas genom besvär hos domstol.

#### Rätt att begära omprövning

Rätt att begära omprövning har den som:

- beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part)
- kommunmedlem

#### Tid för sökande av ändring

Omprövningsbegäran skall framställas inom 14 dagar från delfåendet av beslutet. Begäran om omprövning ska lämnas in till samkommunens registratur senast under tidsfristens sista dag innan registraturen stänger.

En part anses ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas. Vid vanlig elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes om inte något annat visas.

En kommunmedlem anses ha fått del av beslutet sju dagar efter att protokollet har publicerats i det allmänna datanätet [www.optimaedu.fi](http://www.optimaedu.fi). Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för omprövningsbegäran. Om tidsfristens sista dag infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får ändring sökas den första vardagen därefter.

#### Omprövningsbegärans form och innehåll

Omprövningsbegäran ska framställas skriftligen. Också elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form. I omprövningsbegäran ska uppges:

- det beslut som avses
- hurudan omprövning som begärs
- på vilka grunder omprövning begärs

---

I yrkandet ska dessutom uppges namnet på den som framställt omprövningsbegäran samt personens hemkommun, postadress och telefonnummer.

Om beslutet som fattats med anledning av omprövningsbegäran får delges som ett elektroniskt meddelande ska också e-postadress uppges.

Ändringssökanden, den lagliga företrädaren eller ombudet ska underteckna omprövningsbegäran. Ombudet skall vid behov uppvisa en fullmakt. Ett elektroniskt dokument behöver ändå inte kompletteras med en underskrift, om dokumentet innehåller uppgifter om avsändaren och om det inte finns anledning att betvivla dokumentets autenticitet och integritet.

#### **Protokoll**

Protokollsutdrag och bilagor som gäller beslutet kan begäras hos Optima samkommuns registratur.

#### **Optima samkommun, registratur**

Postadress: Trädgårdsgatan 30, 68600 Jakobstad

Besöksadress: Trädgårdsgatan 30, Jakobstad

E-postadress: samkommunen@optimaedu.fi

Telefonnummer: (06) 7855 222 (växel)

Öppettider för samkommunens registratur: måndag - torsdag kl. 8.00 - 16.00, fredag kl. 8.00 - 14.00.