

## Tjänstemannabeslut

<b>Ärende</b> <input type="checkbox"/> Handlingen bifogas	Vikarierande socialhandledare vid avdelningen tidigt stöd för barn och familj .
<b>Sakägare</b>	Sporre-Karlsson, Johanna
<b>Redogörelse av ärendet</b>	Avdelningen har flera obesatta tjänster.
<b>Motivering/Hänvisning</b>	För fortsatt planering och kontinuitet i arbetet, är det motiverat att förlänga Sporre-Karlssons tjänsteförhållande, avdelningen har flera obesatta tjänster.
<b>Beslut</b>	Johanna Sporre-Karlssons anställningsförhållande förlängs att fortsätta för tiden 1.7.2024-11.4.2025. Straffregister har tidigare uppvisats. Lönepunkt 04SOS050, uppgiftsrelaterad lön 3241,48 euro/månad-
<b>Underskrift</b>	<b>Titel</b>  ..... Susann Peltonen, områdeschef
<b>Delgivning</b>	Detta beslut har delgivits <input type="checkbox"/> per post: <input checked="" type="checkbox"/> internt: <input type="checkbox"/> elektroniskt:

<b>ANVISNING FÖR RÄTTELSEYRKANDE</b>	
<b>Rätt att framställa rättelseyrkande</b>	Den som är missnöjd med beslutet kan framställa ett skriftligt rättelseyrkande. Ett rättelseyrkande kan framställas av den som beslutet avser eller av den vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part).
<b>Myndighet till vilken rättelseyrkande kan framställas samt tid för yrkande av rättelse</b>	Myndighet hos vilken rättelse yrkas, myndighetens adress och postadress. <b>Kommunernas socialtjänst k.f., Skarpansvägen 30, 22100 Mariehamn.</b> Yrkandet skall framställas inom 14 dagar från delfåendet av beslutet. En part anses, om inte något annat påvisas, ha fått del av beslutet sju dagar efter att ett brev därom blivit sänt eller vid den tidpunkt som framgår av mottagningsbeviset eller som har antecknats i ett särskilt intyg om delfående av beslutet.
<b>Rättelseyrkandets innehåll</b>	Av rättelseyrkandet skall framgå yrkandet och vad det grundar sig på. Yrkandet skall undertecknas av den som framställer det.