

TEHTÄVÄNIMIKKEEN MUUTTAMINEN

Hallintotoimistossa työskentelee toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa henkilö tehtävänimikkeellä toimistos sihteeri. Toimistosihteerin työnkuvaan sisältyy taloushallinnon tukitoimintoja ja mm. taloushallinnon palveluntuottajan operatiivinen yhteyshenkilönä toimiminen. Täten toimistosihteerin tehtävännimike on syytä muuttaa vastaamaan paremmin työn tehtäviä. Työntekijälle on annettu mahdollisuus lausua tehtävänimikkeen muutoksesta.

Hallintosäännön 61 § mukaan palvelukseen ottava viranomainen päättää työsopimussuhteisen henkilöstön nimikemuutoksista. Hallintosäännön 65 § kohdan 4. mukaan toimistopäällikkö päättää hallintokuntansa vakinaisen (yli 12 kk) henkilön valinnasta.

Päätös:

Toimistosihteerin tehtävänimike muutetaan 19.2.2024 alkaen taloussuunnittelijaksi.

Liitteet

Tiedoksi Otto-oikeutta varten: kunnanjohtaja, kunnanhallitus

Tiina Pietiläinen
Hallintopäällikkö

TERVON KUNTA

Hallintopäällikkö

Päätöspäivämäärä

30.1.2024

MUUTOKSENHAKUOHJEET

Oikaisuvaatimusohje, kunnallisasiat

Oikaisuvaatimusviranomainen

Päätökseen voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena seuraavalta viranomaiselta:

Tervon kunnanhallitus

Postiosoite: Tervontie 4, 72210 TERVO

Sähköpostiosoite: tervon.kunta@tervo.fi

Puhelinnumero: 017-499111

Kunnanviraston aukioloaika: arkisin 9–11 ja 12–14.00.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- asianosainen eli se, johon päätös on kohdistettu tai se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on jätettävä yllä mainitulle viranomaiselle 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan, katsotaan asiakirja annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi Tervon kunnan verkkosivuille.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan.

Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin sen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on sen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän, ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, asuinkunta ja postiosoite sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava yllä mainitulle valitusviranomaiselle kunnan kirjaamon aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Sähköisen viestin (sähköpostin) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä. Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

Lisätietoja

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.

Päätöksen nähtäville asettaminen:

Päätös yleisesti nähtävänä Tervon kunnan verkkosivuilla 30.1.2024.

Päätöksen toimittaminen:

Päätös on toimitettu postitse seuraavasti:

Päätös on lähetetty sähköpostilla seuraavasti:

Tamio Johanna, toimistosihteeri, Tervon kunta

Tiikasalo Lari, kj otto-oikeutta varten

Raatikainen Touko, kunnanhallituksen pj. otto-oikeutta varten

Päätöksen lähettämispäivä: 30.1.2024

Lähettäjä: hallintopäällikkö Tiina Pietiläinen