

Hallinto-osaston toimistosihteerin viran kelpoisuusvaatimukset

Kh 31.03.2025 § 74
76/01.01.00.00/2025

Valmistelija

Hallintojohtaja Jukka-Pekka Lätti, puh. 040 150 5202

Toholammin kunnan hallinto-osaston toimistosihteeri on eläköitynyt 1.3.2025 alkaen. Toiminnan jatkuvuuden varmistamiseksi syytä tarkistaa kyseisen viran kelpoisuusvaatimukset ja julistaa virka haettavaksi. Tämä on tärkeää, kun huomioidaan toimistosihteerin toimenkuva, erityisesti vaativat tehtävät asianhallinnassa, arkistotoimessa ja vaalien järjestämisessä.

Hallinto-osaston toimistosihteerin viran tehtäviin kuuluvat:

- asianhallinnan, tiedonhallinnan ja kokoushallinnan tehtävät (Dynasty-järjestelmän pääkäyttäjä)
- vaativat ja monipuoliset yleishallinnon tehtävät ja muut toimistopalvelutehtävät
- asiakirjahallintoa ja arkistotointoa johtavan viranhaltijan tehtävät
- vaalien järjestäminen (keskusvaalilautakunnan sihteeri)
- muut esihenkilön määräämät tehtävät

Tehtävänkuvaa voidaan täydentää valittavan henkilön osaamisen ja organisaation tarpeiden perusteella. Palkkaus määräytyy KVTES:n mukaan.

Virka julistetaan haettavaksi mahdollisimman pian.

Kunnanhallituksen aiemmin päättämät kelpoisuusvaatimukset kyseiseen virkaan ovat soveltuva korkeakoulututkinto tai aikaisempi opistotasoinen tutkinto sekä tehtävään soveltuva työkokemus.

Toimenkuvan luonne ja laajuus huomioiden virkaa täytettäessä on syytä katsoa eduksi kunnallinen hallinto- ja talousosaaminen.

Hallintosäännön 66 §:n mukaan kunnanhallitus päättää virkojen nimikkeen ja viran/tehtävän kelpoisuusvaatimuksien muuttamisesta. Hallintosäännön 67 §:n mukaan osastopäälliköt valitsevat alaisensa vakituisen ja määräaikaisen henkilöstön.

Valmistelijan ehdotus:

Kunnanhallitus päättää hallinto-osaston toimistosihteerin viran kelpoisuusvaatimuksista.

Esittelijä

Kunnanjohtaja Hillukkala Jukka

Päätösehdotus

Kunnanhallitus päättää hallinto-osaston toimistosihteerin viran kelpoisuusvaatimuksista.

Päätös

Kunnanhallitus päätti

1. todeta että Toholammin kunnassa on kaksi perustettuna olevaa hallinto-osaston toimistosihteerin virkaa,
2. todeta että hallinto-osaston toimistosihteerin toistaiseksi voimassa

olevassa virassa ollut henkilö on eläköitynyt 1.3.2025 alkaen,

3. todeta että nyt määräaikaisesti (28.10.2024 - 30.4.2025) täytettynä olevassa toimistosihteerin virassa on ollut eri pätevyysvaatimus (Kh 12.8.2024 § 114, muutos Kh 21.10.2024 § 170),

4. että molemmissa perustettuina olevissa toimistosihteerin viroissa on oltava samat kelpoisuusvaatimukset, jotka ovat:

Soveltuva korkeakoulututkinto tai aikaisempi opistotasoinen tutkinto sekä tehtävään soveltuva työkokemus. Eduksi katsotaan kunnallinen hallinto- ja talousosaaminen.

5. että samanlaiset yhtäläiset vaativammat kelpoisuusvaatimukset on otettava käyttöön toimistosihteerin virkaa uudelleen täytettäessä.

Tämä pykälä tarkastettiin kokouksessa.