

Henkilöstöpäätös**Tiedonhallintasihteerin toimen määräaikainen täyttäminen**

Toimivalta Hallintosääntö 65 §, 67 §

Päätös Päätän valita tiedonhallintasihteerin määräaikaiseen tehtävään ajalle 1.5. - 31.12.2025 Marika Gardnerin. Tehtävän hoidosta laaditaan työsopimus. Palkkaus ja työsuhteen ehdot KVTESin mukaan.

Perustelut Hallinto-osastolla on ollut täyttämättä tiedonhallintasihteerin tehtävä, joka on viimeksi täytetty määräaikaisesti. Osastolla on vuoden 2025 aikana määrä saada valmiiksi muun muassa sähköisen arkistoinnin käyttöönotto sekä tiedonohjaussuunnitelman (TOS) ja lakisääteisen tiedonhallintamallin ajantasaistaminen ja kokonaisvaltainen päivittäminen. Lisäksi hallinto-osasto vastaa asianhallinnan, arkistotoimen ja muiden hallinnon tukipalvelutehtävien tuottamisesta kunnan muille osastoille, missä on tunnistettu lisäresurssin tarve. Tämä on korostunut kun huomioidaan, että asiantuntijatehtävistä hallinto-osaston hallintosihteerin virkaa ei niin ikään ole täytetty kevään 2024 jälkeen. Edellä mainituin perustein on tarpeen täyttää tiedonhallintasihteerin tehtävä määräaikaisesti, jotta mainitut tiedon- ja asianhallinnan projektiluontoiset tehtäväkokonaisuudet saadaan tarkoituksenmukaisesti resursoitua, koordinoitua ja valmiiksi, ja palvelutuotannon sujuvuus varmistettua.

Tiedonhallintasihteerin määräaikainen tehtävä oli haettavissa kunnan verkkosivuilla ja Kuntarekryssä 30.4.2025 klo 15.30 asti. Tehtävään haki Marika Gardner, joka täyttää hakuilmoituksessa mainitut kelpoisuusehdot ("arvostamme alan koulutusta mutta ennen kaikkea edellytämme kokemusta, asiantuntijuutta ja hyvää perehtyneisyyttä tiedonhallinta- ja asiakirjahallintotehtäviin. Kokemus arkiston hoitamisesta katsotaan eduksi."). Ehdot ovat vastaavat kuin toimen edellisellä määräaikaisella täyttämiskerralla vuonna 2023. Määräaikaisuuden peruste: projektiluontoinen työ.

Täytäntöönpano

Otto-oikeus Kunnanhallitus

Tämä päätös on järjestelmällekirjoitettu sähköisesti.

Lätti Jukka-Pekka
Hallintojohtaja

Jakelu

Gardner Marika

Päivi Lastikka, Kuntien Hetapalvelut Oy

Liitteet**Päätös on viety nähtäväksi kunnan verkkosivuille 1.5.2025.****Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla 1.5.2025.****Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä****Päätös on luovutettu asianosaiselle****OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaati-muksen.
Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomio-istuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

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

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Toholammin kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päät-tymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytet-täessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Toholammin kunta, Kunnanhallitus

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: Lampintie 5, 69300 Toholampi
Käyntiosoite: Kunnantalo, Lampintie 5
Sähköpostiosoite: toholammin.kunta@toholampi.fi
Faksinumero: (06) 885 026
Puhelinnumero: 040 150 5200

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 8.00 – 16.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

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

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Toholammin kunnan kirjaamosta.