

Henkilöstöpäätös**Kertapalkkion maksaminen lisätehtävien onnistuneesta hoitamisesta****Toimivalta** Hallintosääntö 74 §**Päätös** Päättän, harkinnan suoritetuani, maksaa ma. tiedonhallintasihteeri Marika Gardnerille lisätehtävien onnistuneesta hoitamisesta oman toimensa ohella ajalla 1.5.–21.9.2025 ja hallinto-osaston toimistosihteerin perehdyttämisestä tehtäviinsä 750 euron kertapalkkion.**Perustelut** Hallinto-osastolla on ollut ajalla 1.5. - 21.9.2025 avoinna toimistosihteerin virka, joka on saatu täytettyä vakituisesti 22.9.2025 lukien.

Edellä mainitulla ajalla on hallinto-osastolla toimittu väliaikaisjärjestelyin siten, että hallintojohtaja on vastannut toimistosihteerille kuuluvista tehtävistä mm. kokousasioiden valmistelun ja päätöksenteon tuen osalta, ja ma. tiedonhallintasihteeri mm. yleisten toimistotöiden, kokousjärjestelyjen, asianhallinnan ja arkistonmuodostuksen koordinoinnin, palkkiomaksatusten sekä kuntavaalien jälkitöiden osalta. Lisäksi eräitä tehtäviä on jaettu osastolla kulloisenkin tilanteen ja tarpeen mukaan.

Väliaikaisjärjestelyn tavoitteena on ollut mahdollisimman sujuvan toimisto- ja tietopalvelutoiminnan takaaminen huomioiden muun muassa valtuustokauden vaihtumisesta koituvat työt, ja tässä on onnistuttu asiallisesti. Lisäksi 22.9.2025 virassa aloittanut toimistosihteeri on saatu perehdytettyä toimeensa asianmukaisesti. Em. syin on perusteltua maksaa ma. tiedonhallintasihteerille kertapalkkio lisätehtävien ja perehdyttämisen hoitamisesta.

Peruste KVTES 16 §:

Viranhaltijalle/työntekijälle voidaan maksaa kertapalkkio, mikäli kunnan/kuntayhtymän asianomainen viranomainen harkitsee sen suorittamisen perustelluksi. Kertapalkkiota voidaan käyttää esim. silloin, kun työnantaja haluaa palkita yksilöä tai ryhmää.

Täytäntöönpano Kuntien Hetapalvelut Oy**Otto-oikeus** Kunnanhallitus

Tämä päätös on järjestelmäallekirjoitettu sähköisesti.

Lätti Jukka-Pekka
Hallintojohtaja

Jakelu

Gardner Marika
Kuntien Hetapalvelut Oy

Liitteet

Päätös on viety nähtäväksi kunnan verkkosivuille 23.12.2025.

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla 23.12.2025.

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä

Päätös on luovutettu asianosaiselle

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

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 päättymistä.

Hallintojohtaja

23.12.2025

§ 50/2025

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettamisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettamisestä.

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, joulukuun- 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.