

Henkilöstöpäätös**Kertapalkkion maksaminen lisätehtävien onnistuneesta hoitamisesta**

Toimivalta Hallintosääntö 74 §

Päätös Päättän, harkinnan suoritetuani, maksaa hallinto-osaston sisällä jaettujen taloussuunnittelijan tehtävien onnistuneesta hoitamisesta toimistosihteeri Ritva Ahola-Heinoselle 750 euron kertapalkkion ja palveluneuvoja Maija Hjelmeroosille 750 euron kertapalkkion.

Perustelut Hallinto-osaston taloussuunnittelija on poissa tehtävästään ajalla 5.8.2025–31.3.2026. Taloussuunnittelijan työt on sovittu ko. ajalla hoidettavaksi väliaikaisjärjestelyllä hallintojohtajan, hallinto-osastolla nimettyjen henkilöiden sekä palvelukumppani Kuntien Hetapalvelut Oy:n kesken. Hallinto-osastolla toimistosihteeri Ritva Ahola-Heinonen sekä palveluneuvoja Maija Hjelmeroos vastaavat osaltaan mm. konsernitason talousarviovalmisteluun, tilinpäätöksen laatimiseen ja laskutukseen liittyvistä töistä sekä työnantajan heille osoittamista muista taloushallinnon tukitehtävistä.

Taloussuunnittelijan tehtävien sujuva hoitaminen väliaikaisjärjestelyllä on olennaista osaston toiminnan ja konsernitason palvelutuotannon kannalta. Tehtävät on saatu vuonna 2025 järjestettyä onnistuneesti, joten niiden hoitamisesta on perusteltua maksaa kertapalkkio toimistosihteerille ja palveluneuvojalle.

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 järjestelmällekirjoitettu sähköisesti.

Lätti Jukka-Pekka
Hallintojohtaja

Jakelu Ahola-Heinonen Ritva
Hjelmeroos Maija

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.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä 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.