



244Dno-2025-637

Palkkio työllisyyskoordinaattorin viran sijaistamisesta

Omavalmentaja Nelli Koivumaanaho on sijaistanut yrityspalvelukoordinaattoria 1.3. - 30.4.2025. Ko. sijaistamisesta omavalmentajalle maksetaan kertapalkkio. Nelli Koivumaanaho on antanut suostumuksensa sijaisuuteen.

Palkkion maksamisesta on kuultu henkilöstöpäällikköä.

Päätöksen peruste

Hallintosäännön 6 luvun 11 §:n 2 momentin mukaan muun kuin johtavien viranhaltijoiden palkkauksesta päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

Hallintosäännön 6 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan prosessien ja alaprosessien vastaavat viranhaltijat valitsevat alaisensa vakinaiset viranhaltijat ja työntekijät.

Hallintosäännön 6. luvun 11 §:n 3 momentin mukaan kunnanhallituksen ja viranhaltijoiden on pyydettävä henkilöstöpäälliköltä palkkalausuntoa ennen palkkapäätöksen tekoa tai palkkauksen vahvistamista. Henkilöstöpäällikkö on antanut puoltavan lausunnon palkkion maksamisesta.

Päätös

Päätän, että omavalmentaja Nelli Koivumaanaholle maksetaan kertapalkkio 100 euroa sijaistamisesta aikavälillä 1.3.-30.4.2025.

Tiedoksi

kunnanhallitus, kunnanjohtaja, henkilöstöpäällikkö, työllisyyspäällikkö, Nelli Koivumaanaho

Allekirjoitus

Miia Marjanen, elinvoimajohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 27.6.2025.



Oikaisuvaatimus

§ 14

Oikaisuvaatimusohje

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 Kempeleen kunnan kirjaamoon viimeistään 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 Kempeleen kunnanhallitus.

Kirjaamon yhteystiedot:

Kempeleen kunta
PL 12
90441 Kempele
sähköposti: kirjaamo@kempele.fi

Kirjaamon aukioloaika on työpäivisin klo 9.00 - 15.00.

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 oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

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