



244Dno-2024-427

Tehtäväkohtaisen palkan muutos, palvelusihteeri

Palvelusihteeri Elina Roinisen työajasta on 20 %:a osoitettu työllisyyspalveluiden vieraskielisten työhönvalmentajan tehtävään. Hän on toiminut yhdistelmätehtävässä 1.5. alkaen. Yhdistelmätehtävä on määräaikainen 31.12.2024 saakka.

Tehtävämuutoksen johdosta tehtäväkohtaista palkkaa on tarkistettava siten, että 1.5.2024 alkaen tehtäväkohtainen palkka on 2516,64 euroa kuukaudessa. Yleiskorotusten huomioimisen jälkeen tehtäväkohtainen palkka 1.6.2024 alkaen on 2598,18 euroa kuukaudessa.

Päätöksen peruste

Hallintosäännön 6 luvun 11 §:n 2 momentin mukaan palkkauksesta päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen. Tehtävään ottava viranomainen on palvelusihteerin tehtävän osalta hallintojohtaja.

Hallintosäännön 6 luvun 11 §:n 3 momentin mukaan kunnanhallituksen ja viranhaltijoiden on pyydettävä henkilöstöpäälliköltä palkkalausuntoa ennen palkkapäätöksen tekoa tai palkkauksen vahvistamista. Henkilöstöpäällikkö on antanut palkkalausunnon tehtäväkohtaisesta palkasta.

Päätös

Päätän, että palvelusihteeri Elina Roinisen tehtäväkohtainen palkka on 1.5.2024 alkaen 2516,64 euroa kuukaudessa ja 1.6.2024 alkaen 2598,18 euroa kuukaudessa.

Tiedoksi

kunnanhallitus, kunnanjohtaja, henkilöstöpäällikkö, asianosainen, palkkahallinto

Allekirjoitus

Toni Saranpää, hallintojohtaja

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Kempeleen kunta 24.06.2024 klo 12:16. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 24.6.2024.



Oikaisuvaatimus

§ 5

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.