

Laskentasihteerin rekrytointi vakinaiseen tehtävään

Hallintosäännön 46 §:n mukaan kunnanhallitus ottaa kansliapäällikön, sivistysjohtajan, teknisen johtajan, ja ympäristösihteerin. Muun henkilökunnan ottamisesta kunnan palvelukseen päättävät kunkin yksikön esimiehet kunnanvaltuuston hyväksymän talousarvion puitteissa.

Keskushallinnon talous- ja henkilöstöhallinnon sekä tietohallinnon ja yleishallinnon tehtäviä on uudelleen organisoitu henkilöstösuunnitelmaan pohjautuen ja eläköitymisen johdosta. Kuntakonsernin talous- ja henkilöstöhallinnon tehtävien hoitoon on osallistunut aiemmin keskimäärin neljä henkilöä. Tällä hetkellä tehtäviä hoitavat päätehtävinään talouspäällikkö ja henkilöstösuunnittelija sekä osa-aikainen muita keskushallinnon tehtäviä päätyönään hoitava työntekijä.

Kunnille on tullut lainsäädäntömuutosten ja raportointivelvoitteiden johdosta lisää talous- ja henkilöstöhallinnon tehtäviä. Asiantuntijatason tehtävien hoitaminen vaatii myös aiempaa laajempaa osaamisen ylläpitoa, johon nykyisellä henkilöstörakenteella ei ole edellytyksiä. Työkuorman lisääntyminen ja kouluttautumisen tarve on vaikuttanut kriittisten tehtävien hoitamiseen, sijaisjärjestelyjen toteuttamiseen ja työssä jaksamiseen, johon työnantajan on perusteltua etsiä aktiivisesti kestäviä ratkaisuja.

Laskentasihteerin rekrytoinnin käynnistämistä käytiin ohjaava lähetekeskustelu kunnanhallituksen kokouksessa 2.11.2020 talousarvion valmistelun (§ 161) ja kansliapäällikön ajankohtaiskatsauksessa (§ 172) yhteydessä.

Päätös

Esittelyosassa esitellyillä perusteilla päätän käynnistää laskentasihteerin (KVTES palkkahinnoittelu 01TOI060) rekrytoinnin siten, että työntekijä voidaan ottaa vakinaiseen tehtävään 2.1.2021 alkaen kunnanvaltuuston hyväksymän vuoden 2021 talousarvion puitteissa.

Jouni Nieminen
kansliapäällikkö

Toimivalta

Hallintosääntö 46 §

Päätäjän yhteystiedot

kansliapäällikkö jouni.nieminen@karkola.fi, puh. 044-770 2206

Jakelu

Pormestari, kunnanhallitus, talouspäällikkö, henkilöstösuunnittelija

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kärkölen kunnan asianhallintajärjestelmässä.

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 Kärkölen 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:

Kärkölen kunnanhallitus
Kirjaamon yhteystiedot: kirjaamo@karkola.fi
Postiosoite: Virkatie 1, 166100 Järvelä
Käyntiosoite: Virkatie 1, 166100 Järvelä
Puhelinnumero: 044 770 2200

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin 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.