
KNGDno-2022-74

Hallintojohtajan tehtävien hoito

Hallintosäännön 18 § mukaan kunnanjohtaja määrää toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen. Kunnanjohtajan 1.6.2022 tekemän viranhaltijapäätöksen mukaan hallintojohtajan sijaisena toimii talous- ja hankepäällikkö.

Hallintojohtaja Sari Linturi-Sahlman on toistaiseksi poissa työtehtävistä. Talousarvioprosessin valmistelun ollessa kesken on perusteltua, että hallintojohtajan tehtävät jaetaan usean henkilön kesken.

Päätöksen peruste

Hallintosääntö 18 §.

Päätös

Päätän, että hallintojohtajan tehtävät jaetaan toistaiseksi 20.9.2023 alkaen seuraavasti (siihen asti kunnes hallintojohtaja Sari Linturi-Sahlman palaa viranhoitoon):

Laskujen hyväksyntä, Essi-päätökset ja M2-päätökset: Marja-Terttu Koivula

Kunnanhallituksen, kunnanvaltuuston ja YTR:n listojen valmistelu ja päätösten toimeenpano: Marja-Terttu Koivula, Johanna Järvensivu ja Kimmo Kainulainen

Kunnanhallituksen ja -valtuuston sihteerin tehtävät: Marja-Terttu Koivula

Työllisyysyksikön ja tietohallinnon esimiestehtävät: Kimmo Kainulainen

Henkilöstö- ja hallintopalveluiden esimiestehtävät ja työterveyshuolto: Marja-Terttu Koivula ja Kimmo Kainulainen

Viranomaisilmoitusten laatiminen kunnan nimissä: Sari Kuusjärvi ja Henri Laitinen

Palkka-asiamiehenä toimiminen: Marja-Terttu Koivula ja Kimmo Kainulainen

Täyttöluvat: Marja-Terttu Koivula ja Kimmo Kainulainen

Kirjaamoon tulevien asiakirjojen vastaanottaminen: Johanna Järvensivu

Esimiesiltapäivien järjestäminen: Kimmo Kainulainen

Päätän että talous- ja hankepäällikkö Marja-Terttu Koivulan palkkaa korotetaan 500 € /kk lisääntyneistä työtehtävistä ja virkavastuista johtuen siihen saakka kunnes virassa oleva hallintojohtaja palaa virkatehtäviin. Talous- ja hankepäälliköllä on suurin vastuu hallintojohtajan tehtävien osalta, ja hän hoitaa tehtävää oman työnsä ohessa.

Tiedoksi

Talous- ja hankepäällikkö, muut tehtäviä hoitavat henkilöt, hallintojohtaja, tiedonhallintasihteeri

Allekirjoitus

Kimmo Kainulainen, kunnanjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Viranhaltijapäätös on nähtävillä 20.09.2023 alkaen kunnan verkkosivuilla.

Oikaisuvaatimus

§ 39

Oikaisuvaatimusohje

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 Kangasniemen kunnan kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös postitse tai sähköisesti. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

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

Kunnan jäsenen ja kuntalain (410/2015) 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan 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

Kangasniemen kunnanhallitus
Otto Mannisen tie 2
51200 KANGASNIEMI
fax (015) 7801 292
kirjaamo@kangasniemi.fi

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen, ja se on tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella,

jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua,
- se, millaista oikaisua vaaditaan,
- 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 Kangasniemen kunnan kirjaamosta tai päätöksen tehneeltä viranomaiselta.

Kangasniemen kunta
Otto Mannisen tie 2
51200 Kangasniemi
kirjaamo@kangasniemi.fi
Puh. 040 719 9370