
KNGDno-2024-3

Erilliskorvaus IT-asiantuntijan tehtävien hoitamisesta / H.L.

Kunnan ICT-asiantuntija on ollut vuosilomilla ja työvapaalla 7.5.2024 alkaen ja vapaan arvioidaan kestävän vuoden 2024 loppuun. ICT-asiantuntijan työtehtävät on jaettu tehtäväksi ICT-suunnittelijan ja osa-aikaisen ICT-asiantuntijan kesken. Työmäärään aiheutuu merkittävä lisäys omien työtehtävien päälle, mikä kuormittaa oman vastuualueen ja koko tehtäväkentän suorittamista. Esimerkkinä lisääntyvistä työtehtävistä ovat mm. koulujen lukuvuoden alkuun sekä syksyn ylioppilaskirjoituksiin liittyvät tehtävät.

Päätöksen peruste

Hallintosääntö § 27; KVTES II luvun 10 § 1 mom.

Päätös

Päätän, että ICT-suunnittelija xxxx xxxx tehtäväkohtaista palkkaa korotetaan 400 eurolla kuukaudessa ICT-asiantuntijan työtehtävien hoitamisesta omien työtehtävien ohella 7.5.2024 alkaen siihen asti, että ICT-asiantuntija palaa hoitamaan työtehtäviään.

Kustannuspaikka: Tietohallinto 001465, palveluluokka 5500, S14

Tiedoksi

ICT-suunnittelija, henkilöstöasiantuntija, palkanlaskenta

Allekirjoitus

Sari Linturi-Sahman, hallintojohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Viranhaltijapäätös on nähtävillä 9.7.2024 alkaen kunnan verkkosivuilla.

Oikaisuvaatimus

§ 42

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