

Arkistosihteerin tehtävän lakkauttaminen

Valmistelija/lisätietoja antaa:

hallintojohtaja Jaana Hölsö, p. 024745210

Arkistolain 9 §:n mukaan arkistotoimen järjestäminen kunnassa kuuluu kunnanhallitukselle, jonka on puolestaan määrättävä se viranhaltija tai toimihenkilö, joka johtaa kunnan arkistointia ym. Paimion kaupungissa tämä tehtävä on kuulunut työsopimussuhteisen arkistosihteerin toimenkuvaan.

Kuntalain 87 §:n mukaan tehtävää, jossa käytetään julkista valtaa hoidetaan virkasuhteessa. Kaupungin hallintosäännössä § 55 on kaupungin asiakirjahallintoa johtavalle määrätty tehtäviä, jotka edellyttävät virkasuhdetta. Tämän johdosta kaupunkiin on perustettu tiedonhallinnan asiantuntijan virka, minkä viran virkavastuulle siirretään hallintosäännön 55 §: mukaiset arkistosihteerin vastuut ja samalla arkistosihteerin tehtävä lakkautetaan. Arkistosihteerin tehtävänimikkeellä oleva työntekijä siirretään asianhallintasihteerin tehtävään. Hallintopalvelut - toimialan sisällä toteutut organisaatiomuutokset eivät 38vaikuta henkilöstömäärään.

Päätöksen peruste: Hallintosääntö §38, §44

Päätös: Arkistosihteerin tehtävä lakkautetaan 1.8.2025 alkaen ja arkistosihteerin tehtävänimikkeellä oleva työntekijä siirretään asianhallintasihteerin tehtävään.

Jaana Hölsö
Hallintojohtaja
02 474 5210
Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu.

Jakelu: Armi Vihervirta
henkiöstöpäällikkö
Tilikunta

OIKAISUVAATIMUSOHJEET (kuntalaki)

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*).

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle (kts. alla) 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.

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:

Viranomainen:	Paimion kaupunginhallitus
Postiosoite:	PL 51, 21531 Paimio
Käyntiosoite:	Vistantie 18, Paimio
Sähköpostiosoite:	paimio.kaupunki@paimio.fi
Faksinumero:	010 752 0299
Puhelinnumero:	02 474 511 (vaihe)

Kaupungille osoitetut asiakirjat voi jättää kaupungintalon palvelupisteelle.

Palvelupisteen aukioloajat:
maanantai klo 9.00-17.00
tiistai, torstai ja perjantai klo 9.00-15.30
keskiviikko klo 10.00-15.30

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

Päätöksen nähtävilläolo

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita voi pyytää Paimion kaupungin kirjaamosta.

Pöytäkirja on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 30.6.2025.

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty 30.6.2025.