

Tiedonhallinnan asiantuntijan viran täyttäminen

Kaupunginvaltuusto on 11.6.2025 § 62 perustanut tiedonhallinnan asiantuntijan viran. Kaupungin hallintosäännön 55 §:n mukaiset vastuut hoidetaan jatkossa tiedonhallinnan asiantuntijan virkasuhteessa, koska kaupungin asiakirjahallintoa johtavalle on määrätty tehtäviä, jotka edellyttävät virkasuhdetta. Nykyinen arkistosihteerin työsopimussuhteinen toimi lakkautetaan. Tehtävä- ja virkajärjestelyt toteutetaan hallintopalvelut toimialan sisäisin organisaatiomuutoksin, joilla ei ole vaikutuksia kaupungin henkilöstömäärään.

Tiedonhallinnan asiantuntija Satu Kalliomäki on työskennellyt vastaavassa työsopimussuhteisessa tehtävässä. Kaupungin hallintosäännön sekä kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain mukaan virka saadaan täyttää sitä haettavaksi julistamatta, kun kysymyksessä on vakinaisessa työsopimussuhteessa olevan henkilön ottaminen virkasuhteeseen tilanteessa, jossa aiempi työsopimussuhteinen tehtävä lakkautetaan ja perustetaan tehtävänsuorittajaltaan vastaava virka ja muutos perustuu tarpeeseen liittää tehtävänsuorittajaan julkisen vallan käyttöä. Satu Kalliomäki on antanut virkaan siirtämiselle suostumuksensa.

Päätöksen peruste: Paimion kaupungin hallintosääntö §37, §38, §44

Päätös: Satu Kalliomäki siirretään tiedonhallinnan asiantuntijan virkasuhteeseen 1.8.2025 alkaen.

Jaana Hölsö
Hallintojohtaja
02 474 5210

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu.

Jakelu: Satu Kalliomäki
Eila Hulkkonen
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
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.