

Hallintosihteerin toimen täyttäminen

Asianosainen

Tehtävää hakeneet

Selostus

Hallintosihteerin tehtävä tuli avoimeksi nykyisen hallintosihteerin irtisanouduttua kesäkuussa. Hallintosihteerin tehtävän täyttämiseksi on myönnetty täyttölupa hallinto- ja henkilöstöpäällikön viranhaltijapäätöksellä § 21/2025.

Hallintosihteerin tehtäviin kuuluvat muun muassa: kirjaamon toiminnasta vastaaminen, kunnan arkistoinnin ja tiedonhallinnan tehtävät ja henkilöstön neuvominen, osallistuminen sähköisen arkistoinnin käyttöönottoprojektiin, tarkastuslautakunnan teknisenä sihteerinä toimiminen, kunnanhallituksen ja -valtuuston valmistelu- ja täytäntöönpanotehtävät, viranhaltijapäätösten valmistelu, asiakaspalvelu ja laskujen tiliöinti osana toimistotiimiä, keskusvaalilautakunnan sihteerin tukeminen vaalien järjestelyissä ja kunnan tietosuojavastaavana toimiminen.

Hallintosihteerin tehtävän kelpoisuusehtona on soveltuva korkeakoulututkinto sekä kunta-alan arkistointi- ja tiedonhallintakokonaisuuksien osaaminen.

Hallintosihteerin toimi oli haettavana 17.6.-20.7.2025 Kuntarekry-palvelussa ja Työmarkkinatori-sivustolla. Lisäksi tehtävästä ilmoitettiin mm. kunnan Facebook-sivuilla ja LinkedInissä.

Määräaikaan mennessä tehtävää haki 63 henkilöä, joista haastatteluihin kutsuttiin 9. Ensimmäisen kierroksen haastattelut järjestettiin 6. ja 7.8. Ensimmäisen haastattelukierroksen jälkeen päätettiin järjestää toinen haastattelukierros, johon kutsuttiin 2 hakijaa. Toiselle haastattelukierrokselle edenneille hakijoille annettiin myös ennakkotehtävä. Toisen kierroksen haastattelut pidettiin 15. ja 18.8.2025. Haastattelijoina toimivat hallinto- ja henkilöstöpäällikkö Heidi Huldén, hallinnon asiantuntija livari Käkelä ja kaavoituskoordinaattori Tiina Talvi.

Haastattelijat esittivät yksimielisesti hallintosihteerin toimeen valittavaksi tradenomi Suvi Koskista.

Toimivallan peruste

Hallintosäntö § 25 kohta 13

Päätös

Päätän valita tradenomi Suvi Koskisen hallintosihteerin tehtävään 1.9.2025 alkaen, koska hänellä on koulutuksensa, työkokemuksensa ja henkilökohtaisten ominaisuuksiensa sekä hakemuksen ja haastattelun perusteella tehdyn kokonaisarviointin perusteella parhaat edellytykset palvelussuhteen menestykselliseen hoitamiseen. Tehtävässä noudatetaan 6 kuukauden koeaikaa.

Huldén Heidi
Hallinto- ja henkilöstöpäällikkö

Nähtävilläolo

Päätös on julkaistu yleisessä tietoverkossa, www.asikkala.fi,
20.8.2025.

Lisätietoja

Hallinnon asiantuntija Iivari Käkelä
puh. 044 778 0226, sähköposti: [etunimi.sukunimi\(a\)asikkala.fi](mailto:etunimi.sukunimi(a)asikkala.fi)

Hallinto- ja henkilöstöpäällikkö Heidi Huldén
puh. 044 778 0229, sähköposti: [etunimi.sukunimi\(a\)asikkala.fi](mailto:etunimi.sukunimi(a)asikkala.fi)

Jakelu

Tehtävää hakeneet
Kunnanjohtaja
Kunnanhallitus

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Päätöksestä, joka koskee työsopimussuhteeseen perustuvaa asiaa, ei saa valittaa, tehdä oikaisuvaatimusta tai saattaa asiaa hallintoriita-asiana käsiteltäväksi, jos asianosaisella tai hänen työntekijäyhdistyksellään on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa tai yleisessä alioikeudessa.

Työsuhdetta koskeviin päätöksiin liittyvät erimielisyydet käsitellään yleisessä alioikeudessa (käräjäoikeus); riita-asiat pääsääntöisesti Helsingin käräjäoikeudessa ja rikosasiat sen paikkakunnan tuomioistuimessa, missä rikos on tehty.

Työtuomioistuin käsittelee ja ratkaisee työntekijöiden työehtosopimusasiat ja viranhaltijoiden virkaehtosopimusasiat sekä kunnalliseen virkaehtosopimuslakiin ja työehtosopimuslakiin perustuvat riita-asiat.

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen, jos oikaisuvaatimus ei koske työsopimussuhteeseen perustuvaa asiaa ja asiaa ei käsitellä työtuomioistuimessa tai yleisessä alioikeudessa. 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 Asikkalan 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, on Kunnanhallitus

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: PL 6, 17201 Vääksy

Hallinto- ja henkilöstöpäällikkö**20.08.2025****§ 24/2025**

Käyntiosoite: Rusthollintie 2, 17200 Vääksy

Sähköpostiosoite: kirjaamo(a)asikkala.fi

Faksinumero: (03) 888 6268

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9 - 15.

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.