

Henkilöstöjaos

Aika 22.08.2022 klo 18:00 - 19:29

Paikka Kaupunginhallituksen kokoushuone

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 37	Kokouksen avaaminen, laillisuus ja päätösvaltaisuus	4
§ 38	Pöytäkirjantarkastajat	5
§ 39	Esityslistan hyväksyminen	6
§ 40	Harkinnanvaraiset virka- ja toimivapaat, ohjeet ja perusteet	7
§ 41	Palvelusihteerin tehtävänkuvan muutos	12
§ 42	Controllerin tehtävänkuva	13
§ 43	Hankekoordinaattorin tehtävänkuvan hyväksyminen	15
§ 44	Toimistohenkilöstön nimikemuutokset/valmistelun aloittaminen	16
§ 45	Muut asiat	17

Osallistujat

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Korkiakoski Urpo	18:00 - 19:29	Puheenjohtaja	
	Torssonen Katja	18:00 - 19:29	2. vpj.	
	Ruostetsaari Johanna	18:00 - 19:29	Jäsen	
	Päkkilä Aleksi	18:00 - 19:29	Jäsen	
	Pääkkö Pekka	18:00 - 19:29	Kh 2. vpj.	
	Kukkurainen Ari	18:00 - 19:29	Kh edustaja	
	Hankonen Liisa	18:00 - 19:29	Pöytäkirjanpitäjä	
Poissa	Erkkilä Eero		1. vpj.	
	Karikumpu Päivi		Kaupunginjohtaja	
	Niinikoski Eija-Riitta Hannula Marika		Kh pj. Kh 1. vpj.	

Allekirjoitukset

Urpo Korkiakoski
puheenjohtaja

Liisa Hankonen
pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat

37 - 45

Pöytäkirjan tarkastus

Aleksi Päkkilä

Johanna Ruostetsaari

Pöytäkirja yleisesti nähtävillä Kirjaamossa 25.08.2022

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	6	4
------------------	------------	---	---

Henkilöstöjaos	§ 37	22.08.2022
----------------	------	------------

Kokouksen avaaminen, laillisuus ja päätösvaltaisuus

Hj 22.08.2022 § 37

Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Puheenjohtaja avaa kokouksen ja toteaa läsnäolijat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen ja totesi kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	6	5
------------------	------------	---	---

Henkilöstöjaos	§ 38	22.08.2022
----------------	------	------------

Pöytäkirjantarkastajat

Hj 22.08.2022 § 38

Kokoukselle valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Pöytäkirja tarkastetaan 23.8.2022.

Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa ääntenlaskijoina.

Valitaan pöytäkirjantarkastajiksi Aleksi Päckilä ja Johanna Ruostetsaari.

Päätös

Hyväksyttiin.

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	6	6
------------------	------------	---	---

Henkilöstöjaos	§ 39	22.08.2022
----------------	------	------------

Esityslistan hyväksyminen

Hj 22.08.2022 § 39

Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätösesitys

Päätetään hyväksyä esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Hyväksyttiin.

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	6	7
------------------	------------	---	---

Henkilöstöjaos	§ 40	22.08.2022
----------------	------	------------

Harkinnanvaraiset virka- ja toimivapaat, ohjeet ja perusteet

216/01.01.00/2017

Hj 20.11.2017 § 28

Nivalan kaupungin hallintosäännön mukaan harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä päättää hallitus ja lautakunta alaisensa henkilöstön osalta. Harkinnanvaraisella virka-/työvapaalla tarkoitetaan sellaisia virka-/työvapaita, joita työnantaja ei ole lain tai sopimusmääräyksen perusteella velvollinen myöntämään. Harkinnanvaraisella virka- ja työvapaalla tarkoitetaan sitä, että virka- ja työvapaan myöntäminen, sen pituus, keskeyttäminen sekä virka- ja työvapaan ajalta mahdollisesti maksettava palkka ovat työnantajan harkinnassa.

Nivalan kaupungin hallintosäännön § 41 mukaan henkilöstöjaos määrittelee harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan perusteet ja ohjeet.

Hallintojohtajan esitys

Harkinnanvaraista virka- tai työvapaata myönnetään toisen tehtävän hoitoon valitulle koeajan pituinen aika ja muihin harkinnanvaraisiin virkavapauksiin pääsääntöisesti korkeintaan yhden vuoden pituinen aika.

Poikkeuksellisesti harkinnanvaraista virka- tai työvapaata voidaan myöntää vuotta pidempi aika seuraavissa tapauksissa:

1. hakeutuminen projektiin tai kansainväliseen työhön, jonka katsotaan edistävän esim. ammatillista osaamista.
2. maakunnallisesti tai valtiollisesti tärkeään tehtävään hakeutuminen/siirtyminen

Harkinnanvaraista virka- tai työvapaata haetaan kirjallisesti hyvissä ajoin siten, että asia ehditään ratkaisemaan ja tekemään mahdolliset tarvittavat tehtäväjärjestelyt ennen aiotun vapaan hakemista. Mikäli harkinnanvarainen työvapaa on myönnetty työntekijän hakemuksesta, ei työvapaata keskeytetä työvapaan ajalle sattuvan sairauden tai raskauden tai muun syyn johdosta, eikä työvapaan ajalle sattuvan sairauden tai raskauden ajalta myöskään suoriteta palkka- tahi muita etuja työnantajan toimesta.

Mikäli työvapaalla olevalle työntekijälle on otettu sijainen määräajaksi, ja sijaisen sopimusta ei voida päättää samanaikaisesti,

kun toimen vakinainen haltija tulisi töihin, ei työvapaata keskeytetä.

Kaikissa harkinnan varaisten virka- ja työvapaiden myöntämisissä on noudatettava tasapuolisuuden periaatetta ja kohdeltava työntekijöitä yhdenvertaisesti.

Päätös

Hyväksyttiin.

Henkilöstöjaos tarkensi ohjeistusta seuraavasti:

Harkinnanvaraista virka-/työvapaata tulee hakea viimeistään kuukautta ennen ajateltua vapaan aloitusta, ja myöntämisessä on ensisijaisesti katsottavat työnantajavelvoitteiden hoitamisvelvollisuuden täytyminen.

OTE: Intra, kaikkiesimiehet@nivala.fi

Hj 13.08.2018 § 55

Harkinnanvaraisen virkavapaan myöntäminen toisen tehtävän hoitoon vain koeajalle aiheuttaa mm. rekrytointiongelmia erityisesti opetustoimessa.

Hallintojohtajan esitys

Harkinnanvaraista virka- tai työvapaata myönnetään toisen tehtävän hoitoon valitulle korkeintaan yksi vuosi ja muihin harkinnanvaraisiin virkavapauksiin pääsääntöisesti korkeintaan yhden vuoden pituinen aika.

Poikkeuksellisesti harkinnanvaraista virka- tai työvapaata voidaan myöntää vuotta pidempi aika seuraavissa tapauksissa:

1. hakeutuminen projektiin tai kansainväliseen työhön, jonka katsotaan edistävän esim. ammatillista osaamista.
2. maakunnallisesti tai valtiollisesti tärkeään tehtävään hakeutuminen/siirtyminen

Harkinnanvaraista virka- tai työvapaata haetaan kirjallisesti hyvissä ajoin siten, että asia ehditään ratkaisemaan ja tekemään mahdolliset tarvittavat tehtäväjärjestelyt ennen aiotun vapaan hakemista. Mikäli harkinnanvarainen työvapaa on myönnetty työntekijän hakemuksesta, ei työvapaata keskeytetä työvapaan ajalle sattuvan sairauden tai raskauden tai muun syyn johdosta, eikä työvapaan

ajalle sattuvan sairauden tai raskauden ajalta myöskään suoriteta palkka- tahi muita etuja työnantajan toimesta.

Mikäli työvapaalla olevalle työntekijälle on otettu sijainen määräajaksi, ja sijaisen sopimusta ei voida päättää samanaikaisesti, kun toimen vakinainen haltija tulisi töihin, ei työvapaata keskeytetä.

Harkinnanvaraista virka-/työvapaata tulee hakea viimeistään kuukautta ennen ajateltua vapaan aloitusta, ja myöntämisessä on ensisijaisesti katsottavat työnantajavelvoitteiden hoitamisvelvollisuuden täytyminen.

Kaikissa harkinnan varaisten virka- ja työvapaiden myöntämisissä on noudatettava tasapuolisuuden periaatetta ja kohdeltava työntekijöitä yhdenvertaisesti.

Päätös

Hyväksyttiin.

Merk.

Urpo Korhikoski saapui kokouksen tämän pykälän käsittelyn aikana klo 15.42.

OTE:

Kaikki esimiehet, intra

Hj 22.08.2022 § 40 360/01.00.00/2022

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [] Ei [x]

Valmistelija

Hallintojohtaja p. 040 3447 201

Nivalan kaupungille on hyväksytty Henkilöstöjohtamisen periaatteet-ohje kesällä 2021. Ohjetta päivitettiin toimialojen kanssa ja päivitetty ohje hyväksyttiin henkilöstöjaoksessa 13.6.2022 § 34 ja kaupunginhallituksessa 14.6.2022 § 264. Päivityksen yhteydessä harkinnanvaraisten virka- ja/tai toimivapaiden kohdalta nähtiin tarpeelliseksi lisätä harkinnanvaraisen vapaan ehtoin seuraavaa: Harkinnanvaraista virka- ja/tai toimivapaata voidaan poikkeuksellisesti myöntää yli vuosi sisäisissä tehtäväjärjestelyissä esihenkilöiden yhteisen sopimuksen pohjalta.

Työ- tai virkasuhteen aloittaminen harkinnan varaisella virka- tai toimivapaalla aiheuttaa myös ongelmia työn järjestelyssä. Siksi sitä ei jatkossa sallittaisi. Pitkän harkinnanvaraisen virka- tai toimivapaan voisi saada kolmen vuoden työssäolon jälkeen.

Nivalan kaupungin hallintosäännön luku V § 21 mukaan harkinnanvaraisten virka- ja toimivapaan ehdoista päättää henkilöstöjaos.

Esittelijä

Hallintojohtaja Hankonen Liisa

Päätösesitys

Harkinnanvaraista virka- tai toimivapaata myönnetään toisen tehtävän hoitoon valitulle korkeintaan yksi vuosi ja muihin harkinnanvaraisiin virka- ja toimivapauksiin pääsääntöisesti korkeintaan yhden vuoden pituinen aika. Pitkä harkinnanvarainen virka- ja toimivapaa (yli kuukauden kestävä) myönnetään aikaisintaan, kun työntekijä on ollut Nivalan kaupungin palveluksessa 3 vuotta. Työ- tai virkasuhdetta ei voi aloittaa harkinnanvaraisella virka- tai työvapaalla.

Poikkeuksellisesti harkinnanvaraista virka- tai työvapaata voidaan myöntää vuotta pidempi aika seuraavissa tapauksissa:

1. hakeutuminen projektiin tai kansainväliseen työhön, jonka katsotaan edistävän esim. ammatillista osaamista.
2. maakunnallisesti tai valtiollisesti tärkeään tehtävään hakeutuminen/siirtyminen.
3. sisäisissä tehtäväjärjestelyissä esihenkilöiden yhteisen sopimuksen pohjalta.

Harkinnanvaraista virka- tai työvapaata haetaan kirjallisesti hyvissä ajoin siten, että asia ehditään ratkaisemaan ja tekemään mahdolliset tarvittavat tehtäväjärjestelyt ennen aiotun vapaan hakemista. Mikäli harkinnanvarainen työvapaa on myönnetty työntekijän hakemuksesta, ei työvapaata keskeytetä työvapaan ajalle sattuvan sairauden tai raskauden tai muun syyn johdosta, eikä työvapaan ajalle sattuvan sairauden tai raskauden ajalta myöskään suoriteta palkka- tahi muita etuja työnantajan toimesta.

Mikäli työvapaalla olevalle työntekijälle on otettu sijainen määräajaksi, ja sijaisen sopimusta ei voida päättää samanaikaisesti, kun toimen vakinainen haltija tulisi töihin, ei työvapaata keskeytetä.

Harkinnanvaraista virka-/työvapaata tulee hakea viimeistään kuukautta ennenajateltua vapaan aloitusta ja myöntämisessä on ensisijaisesti katsottavat työnantajavelvoitteiden hoitamisellisuuden täytyminen.

Kaikissa harkinnan varaisten virka- ja työvapaiden myöntämisissä on

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	6	12
------------------	------------	---	----

Henkilöstöjaos	§ 41	22.08.2022
----------------	------	------------

Palvelusihteerin tehtävänkuvan muutos

Hj 22.08.2022 § 41
239/01.01.02.01/2022

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [] Ei []

arviointi **Liite:** Palvelusihteerin tehtävänk kuva ja tehtävän vaativuuden

Valmistelija

Hallintojohtaja p. 040 344 7201

Palvelusihteerin Anja Kosken tehtävänk kuva on muuttunut kevään 2022 aikana. Tehtävänk kuvaan on siirretty kaupunginhallituksen kokousjärjestelyt kokonaisuudessaan sihteeritöiden osalta. Kaupunginhallituksen kokousmäärä ja nopeatkin muutokset aikatauluissa ja valmistelussa nostavat tehtävän vaativuutta. Palvelusihteerin tehtävän vaativuus kasvaa tehdyn vaativuuden arvioinnin perusteella 10 pistettä.

Esittelijä

Hallintojohtaja Hankonen Liisa

Päätösesitys

Henkilöstöjaos päättää hyväksyä keskushallinnon palvelusihteerin tehtävänk kuvan ja tehtävän vaativuuden arvioinnin. Palvelusihteerin hinnoittelutunnus on jatkossa 01TOI0601 vaativimmat ja vastuullisimmat tehtävät.

Päätös

Hyväksyttiin.

OTE:

Anja Koski, Kuntien Hetapalvelut Oy/palkat

Liitteet

Liite1 Tehtävänk kuva palvelusihteerin (uusi)

Liite2 Ei-julkinen asiakirja

Oheismateriaali

Tehtävänk kuva palvelusihteerin Koski Anja (vanha)

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	6	13
------------------	------------	---	----

Kaupunginhallitus	§ 30	31.01.2022
Henkilöstöjaos	§ 42	22.08.2022

Controllerin tehtäväkuva

Khall 31.01.2022 § 30

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [] Ei [x]

Liite: Tehtäväkuvaus

Valmistelija

Talusojohtaja p. 040 344 7206

Talousarviossa 2022 on varattu kaupunginhallituksen alaiselle taloushallinnon kustannuspaikalle määräraha controllerin palkkaamiseen. Talousarvion 2022 täytäntöönpano-ohjeen mukaan kaupunginhallitukselta tulee hakea lupa kaikkiin virkojen tai toimien perustamisiin tai täyttämiseen.

Esitetyn tehtävän tarkoituksena on muun muassa johdon ja esimiesten tukeminen laskentatehtävissä, hankehallinnoinnissa ja taloushallinnon kehittämistehtävissä. Controller tarjoaa taloushallinnon asiantuntijatasoista tukea toimiala- ja tehtäväaluejohtajille sekä hankekoordinaattoreille mm. kustannuslaskentatehtävissä, hankerapoinnissa, kirjanpidon ja laskutuksen kysymyksissä sekä avustaa toimialoja taloushallinnon prosessien ja ohjelmistojen koulutus- ja kehittämistehtävissä.

Valmistelijan ehdotus

Ehdotan, että kaupunginhallitus myöntää luvan controllerin tehtävän täyttämiseen.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Karikumpu Päivi

Päätösesitys

Kaupunginhallitus perustaa controllerin toimen ja hyväksyy valmistelijan ehdotuksen controllerin tehtävän täyttämiseksi.

Päätös

Hyväksyttiin.

OTE:

Talusojohtaja, Kuntien Hetapalvelut Oy

Hj 22.08.2022 § 42

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	6	14
------------------	------------	---	----

Kaupunginhallitus	§ 30	31.01.2022
Henkilöstöjaos	§ 42	22.08.2022

43/01.01.01.00/2022

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [] Ei [x]

Liite: Tehtäväkuva

Valmistelija

Talousjohtaja p. 040 344 7206

Nivalan kaupungin controller on aloittanut tehtävässään kesäkuussa 2022. Controllerille on laadittu tehtäväkuva. Koska controllerin tehtävä on uusi organisaatiossa, tehtäväkuva tarkastellaan seuraavan kehityskeskustelun yhteydessä. Myös tehtävän vaativuuden arviointi tehdään kehityskeskustelun yhteydessä.

Esittelijä

Hallintojohtaja Hankonen Liisa

Päätösesitys

Henkilöstöjaos päättää hyväksyä controllerin tehtäväkuvan.

Päätös

Hyväksyttiin.

OTE:

Talousjohtaja, controller

Liitteet

Liite3 Tehtäväkuvaus_controller

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	6	15
------------------	------------	---	----

Henkilöstöjaos	§ 43	22.08.2022
----------------	------	------------

Hankekoordinaattorin tehtäväkuvan hyväksyminen

Hj 22.08.2022 § 43
377/01.01.01.01/2022

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [] Ei [x]

Liite: Tehtäväkuva

Valmistelija

Talusohtaja p. 040 344 7206

Valtuustokauden 2022-2025 strategian mukaisten kehittämishankkeiden ja osallistuvan budjetoinnin hallinnointiin sekä kaupungin hankerahoituksen kehittämiseen tarvitaan työpanosta. Tähän tarpeeseen palkataan määräaikainen hankekoordinaattori. Talousarvioissa 2023 on varauduttu näihin strategian mukaisiin kehittämistoimiin.

Hankekoordinaattoriksi on nimetty ympäristöinsinööri Miia Leipälä ajalle 1.10.2022-31.12.2025. Hankekoordinaattorille on laadittu tehtäväkuva. Palkkauksessa käytetään hinnoittelutunnusta 01999999, liitteen 1 hinnoittelemattomat. Tehtävän vaativuuden arviointi tehdään kehityskeskustelun yhteydessä.

Esittelijä

Hallintojohtaja Hankonen Liisa

Päätösesitys

Henkilöstöjaos päättää hyväksyä hankekoordinaattorin tehtäväkuvan. Tehtäväkohtainen palkka on 3240 €/kk, hinnoittelutunnus 01999999.

Päätös

Hyväksyttiin.

OTE:

Talusohtaja, Kuntien Hetapalvelut Oy, hankekoordinaattori

Liitteet

Liite4 Tehtäväkuvaus hankekoordinaattori

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	6	16
------------------	------------	---	----

Henkilöstöjaos	§ 44	22.08.2022
----------------	------	------------

Toimistohenkilöstön nimikemuutokset/valmistelun aloittaminen

Hj 22.08.2022 § 44
391/01.01.03.03/2022

Ennakkovaikutusten arviointi laadittu: Kyllä [] Ei [x]

Valmistelija

Hallintojohtaja p. 040 344 7201

Nivalan kaupungin toimistohenkilöillä on käytössä pääsääntöisesti erilaisia sihteerinimikkeitä: toimisto-, hallinto-, tietohallinto-, palvelu- ja koulusihteerit. Kasvatuksen ja koulutuksen toimialalla on myös hallintoasiantuntijan nimike käytössä. Nimikkeiden ei katsota kaikilta osin kuvaavan nykyisiä tehtävänkuvia. Myös valtakunnallisesti sihteerinimikkeitä on uudistettu vastaamaan paremmin tehtävien luonnetta.

Toimistohenkilöiden nimikkeet tulisi muuttaa vastaamaan paremmin tehtävän nykyistä sisältöä. Nimikemuutosta on hyvä valmistella yhdessä toimialojen kesken.

Esittelijä

Hallintojohtaja Hankonen Liisa

Päätösesitys

Henkilöstöjaos päättää aloittaa toimistohenkilöstön nimikkeiden tarkistamisen vastaamaan tehtävien nykyistä sisältöä.
Henkilöstöjaos valtuuttaa hallintojohtajan aloittamaan valmistelun.

Päätös

Hyväksyttiin.

OTE:

Johtoryhmä

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	6	17
------------------	------------	---	----

Henkilöstöjaos	§ 45	22.08.2022
----------------	------	------------

Muut asiat

Hj 22.08.2022 § 45

Muut mahdollisesti esille tulevat asiat:

- talousarvion valmistelu
- palkkaratkaisut
- muutokset organisaatiossa vuoden 2023 alussa

Päätös

Henkilöstöjaos merkitsi tietoon saaduksi talousarvion valmisteluvaiheen, 1.6.2022 syntyneen kunta-alan palkkaratkaisun, ja vuoden vaihteessa tulevat muutokset organisaatorakenteessa.

Henkilöstöjaos esittää johtoryhmälle, että henkilöstölle määritellään vuotuisen virkistysrahan suuruus/työntekijä.

OTE:

Johtoryhmä

NIVALAN KAUPUNKI	PÖYTÄKIRJA	6	18
------------------	------------	---	----

Muutoksenhakuohje koskee pykäliä: § 37, § 38, § 39, § 40, § 44, § 45

Muutoksenhakukielto

Päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa kuntalain 136 §:n mukaan hakea muutosta.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Nivalan kaupungin kirjaamosta:

**Nivalan kaupunki, kirjaamo
Kalliontie 15, 85500 Nivala
sähköpostilla: kirjaamo@nivala.fi**

Pöytäkirjan nähtävilläolo: Kirjaamossa 25.08.2022

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 41, § 42, § 43**Muutoksenhakuohje****OIKAISUVAATIMUSOHJEET****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 Nivalan kaupungin 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: Henkilöstöjaos

Kirjaamon yhteystiedot:

Nivalan kaupunki, kirjaamo
Kalliontie 15, 85500 Nivala
sähköpostilla: kirjaamo@nivala.fi
puhelin: 040 344 7211
Kirjaamon aukioloaika on ma-to 9.00-15.00, pe 9.00-14.00.

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

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Nivalan kaupungin kirjaamosta:

Nivalan kaupunki, kirjaamo
Kalliontie 15, 85500 Nivala
sähköpostilla: kirjaamo@nivala.fi

Pöytäkirjan nähtävilläolo: Kirjaamossa 25.08.2022