

**HALLINTOSÄÄNNÖN MUKAINEN DELEGOINTIPÄÄTÖS / HENKILÖSTÖPÄÄLLIKKÖ -  
PALVELUSSUHDESIHTEERI**

**Asia**

Hallintosääntö on hyväksytty valtuustossa 15.5.2017 § 54 ja astunut voimaan 1.6.2017 alkaen.

Hallintosäännössä on annettu toimivaltaa konsernipalveluiden viranhaltijoille.

Hallintosäännön 17 § mukaan Nokian kaupungin henkilöstö- eli palveluorganisaatio jakautuu neljään palvelualueeseen. Palvelualueet jakautuvat tulosalueisiin. Tulosalueet voivat edelleen jakautua tulosyksiköihin.

Tukipalveluiden tulosaluetta johtaa tietohallintopäällikkö ja henkilöstöhallinnon tulosyksikköä henkilöstöpäällikkö. Henkilöstöhallintoon sisältyy henkilöstöhallinnon yleiset tehtävät, henkilöstön ja koulutuksen suunnittelu ja kehittäminen sekä palkanlaskenta.

Hallintosäännön 21 § mukaan tulosyksikön esimies vastaa tulosyksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluejohtajan alaisuudessa. 40 § käsittelee henkilöstöpäällikön tehtäviä ja toimivaltaa. Kohdan 2 mukaan henkilöstöpäällikkö päättää palveluvuosien/vuosisidonnaisten lisien käsittelyn osalta virka- ja työehtosopimuksessa (KVTES, LÄÄKÄRIT, TTES ja TS) määriteltyjen palveluvuosiin perustuvien lisien myöntämisestä. Edelleen (40 §) todetaan, että henkilöstöpäällikkö voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen kohdan osalta, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

Palveluvuosien ja vuosisidonnaisten lisien käsittely ja niistä päättäminen on vakiintuneen käytännön mukaisesti kuulunut palvelussuhdesihteerin tehtäviin, mikä tällä viranhaltijapäätöksellä vahvistetaan.

Toimivalta: Hallintosääntö 40 §

**Päätös**

Päätän, että palvelussuhdesihteerin päättää palveluvuosien/vuosisidonnaisten lisien käsittelyn osalta virka- ja työehtosopimuksessa (KVTES, LÄÄKÄRIT, TTES ja TS) määriteltyjen palveluvuosiin perustuvien lisien myöntämisestä.

**Allekirjoitus ja  
virka-asema**



Tuomas Erkkilä  
vt. henkilöstöpäällikkö

**Oikaisuvaatimus-  
ohjeet**

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen oikaisuvaatimusviranomaiselle. 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.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi kaupungin verkkosivuille.

Tiedoksiantopäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä tai muu sellainen päivä, jona työt virastoissa on keskeytettävä, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

**Oikaisuvaatimuksen sisältö**

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- pätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan
- muutoksenhakijan nimi ja kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero
- jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

- päätös, johon oikaisua haetaan joko kopiona tai alkuperäisenä
- asiakirjat, joihin vedotaan
- valtakirja, mikäli käytetään asiamiestä

Oikaisuvaatimuskirjelmä on oikaisuvaatimuksen tekijän, hänen laillisen edustajansa tai asiamiehensä allekirjoitettava. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuskirjelmän laatijana on muu henkilö, oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

**Oikaisuvaatimuksen toimittaminen**

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Omalla vastuulla voi oikaisuvaatimusasiakirjat lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen oikaisuvaatimusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi lähettää omalla vastuullaan myös telefaksina tai sähköpostiviestinä. Tällöin oikaisuvaatimuksen on oltava perillä viimeistään oikaisuvaatimusajanviimeisenä päivänä ennen oikaisuvaatimusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimusviranomaisen:

Nokian kaupunginhallitus  
Postiosoite: PL 2, 37101 Nokia  
Käyntiosoite: Harjukatu 23, 37100 Nokia

Puh. (03) 5652 0000 (vaihde)  
Fax. (03) 5652 0016  
sähköposti: kirjaamo@nokiankaupunki.fi

**Tiedoksianto**

Tämä päätös on asetettu yleisesti nähtäville kaupungin verkkosivuille: *8.3.2019*

Tämä päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi: *7.3.2019*

- sähköisesti  
 henkilökohtaisesti  
 postitse



---

Tiedoksiantajan allekirjoitus

**Jakelu**

Helena Myllys  
Anne Holopainen  
Mikko Koskela

