



Konsernipalvelujohtaja 03.11.2025 § 27/2025

573/01.01.01.01/2025

Asia

**Taloushallinnon toimistosihteerin tehtävänimikkeen muutos
laskentasihteeriksi**

Päätös

Päätän, että

1) taloushallinnon toimistosihteerin [REDACTED] tehtävänimike
muutetaan laskentasihteeriksi 1.11.2025 alkaen.

2) tasopalkkaa tarkistetaan samalla tasolle toisen laskentasihteerin
kanssa tasopalkan ollessa tällöin 1TOI64B1 1.11.2025 alkaen.

Selostus ja perustelut

Laukaan kunnan yhteiset palvelut (talous, henkilöstö, hallinto, tietohallinto) keskitettiin konsernipalveluihin 1.8.2025 alkaen osana kunnan talouden sopeuttamista. Sopeuttamisen myötä tehtävät voidaan hoitaa aiempaa pienemmällä kokonaishenkilöstömäärällä. Lisäksi keskittämällä tavoitellaan sitä, että hallinnolliset tehtävät hoidetaan ammattimaisesti yhteisistä palveluista käsin vapauttaen näin työaikaa palvelualueilla näiden ydintehtävien hoitamiseen.

Yhteisten palveluiden rakentaminen ja kehittäminen etenee vaiheittain. Osana prosessia tarkastetaan tehtäväkuvia. Tässä vaiheessa on havaittu, että taloushallinnossa on tarpeen tehdä pieniä muutoksia, joiden avulla mahdollistetaan taloushallinnon tehtävien hallittu keskittäminen taloushallinnon tiimille.

Toimistosihteerin tehtäväkuva tulee jatkossa keskittymään taloushallinnon tehtäviin. Näin ollen tehtävänimikkeen muuttaminen laskentasihteeriksi kuvaa tehtävän sisältöä aiempaa toimistosihteerinimikettä paremmin. Samalla myös tehtäväkuvaa tarkistetaan siten, että kyseisen tehtävän hoitoon kuuluvat jatkossa aiempaa laajemmin taloushallinnon tehtävät erityisesti teknisen palvelualueen asioissa, mutta myös muissa kunnan asioissa. Palkkausjärjestelmässä sovellettava taso määritellään tehtävässä edellytetyn osaamisen ja vastuun perusteella. Kyseinen laskentasihteerin tehtävä sijoittuu toimistoalan ammattitehtävien tasolle 1TOI64. Tasoa tarkistetaan A-tasolta B-tasolle oman tehtävävastuun erityisosaamista vaativien tehtävien vuoksi, joita ovat mm. urakkailmoitukset verottajalle. Muutoksen kustannusvaikutus työnantajasisivukuluineen on n. 1350 euroa vuodessa ja se katetaan taloushallinnon tulospaikan talousarviosta.

Asianomainen työntekijä on antanut muutokseen suostumuksensa.



Laukaan
kunta

VIRANHALTIJAPÄÄTÖS

Konsernipalvelujohtaja Toimivallan peruste	03.11.2025 § 27/2025 Laukaan kunnan hallintosääntö § 38; työsopimussuhteisen osalta nimikkeen muutos rinnastuu palvelussuhteeseen ottamiseen.
	Maarit Kaija Konsernipalvelujohtaja <i>Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti.</i>
Lisätietoja	Konsernipalvelujohtaja Maarit Kaija puh. 040 351 8605 Taloussuunnittelupäällikkö Anne Toikka puh. 050 315 3307
Päätöksen nähtävänäpito	Tämä päätös julkaistaan kunnan verkkosivuille 3.11.2025
Tiedoksianto	Tämä päätös on oikaisuvaatimusosoituksineen [] Luovutettu asianosaiselle tai valtuutetulle asiamiehelle taikka asianosaisen lähetille, pvm. [x] Sähköinen tiedoksianto, 3.11.2025 [] Toimitettu postitse, pvm.
Jakelu	asianosainen, taloussuunnittelupäällikkö, henkilöstöpäällikkö, palkat



Konsernipalvelujohtaja 03.11.2025 § 27/2025

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen seuraavalle kunnan toimielimelle:

Laukaan kunta
Kunnanhallitus
PL 6, 41341 Laukaa
Laukaantie 14, Laukaa (käyntiosoite)
kirjaus@laukaa.fi
Kirjaamon aukioloaika: ma-pe klo 9.00 - 15.00

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä, jos tieto päätöksestä on annettu sähköisesti tai jollei muuta näytetä seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun tieto päätöksestä on julkaistu kunnan verkkosivuilla. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan.

Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen. Hakemukseen on merkittävä oikaisua vaativan ja kirjelmän laatijan nimi ja kotikunta sekä postiosoite ja puhelinnumero. Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

- päätös, johon oikaisua haetaan joko kopiona tai alkuperäisenä
- asiakirjat, joihin vedotaan

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava yllä mainitulle valitusviranomaiselle kunnan kirjaamon aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjältä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Sähköisen viestin (faksin tai sähköpostin) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä. Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Lisätietoja

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.

Asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti asianhallintajärjestelmässä.
Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.