



Kunnanjohtaja 18.12.2025 § 55/2025

398/01.01.00.00/2025

Asia Viranhaltijoiden ja toimenhaltijoiden siirto suostumuksella yhteisiin palveluihin 1.1.2026 alkaen konsernipalveluiden organisaatiomuutoksen johdosta

Päätös Päätän siirtää toimistosihteeri Anitta Viinikankaan sekä viestintäpäällikkö Heli Peltolan yhteisten palveluiden hallintopalveluihin sekä toimistosihteeri Eija Voutilaisen yhteisten palveluiden talouspalveluihin 1.1.2026 alkaen.

Selostus ja perustelut Kunnanhallitus on kokouksessaan 28.10.2024 § 201 tehnyt päätöksen kunnan konsernihallinnon organisaatiomuutoksesta. Kunnanhallituksen päätöksen mukaisesti palvelualueilta hallinto-, henkilöstö- ja talousasioita hoitava henkilöstö kootaan yhteisiin palveluihin.

Tällä päätöksellä siirretään yhteisten palveluiden hallintopalveluihin sivistyspalveluista (vapaa-aikatoimi) toimistosihteeri Anitta Viinikangas sekä elinkeinopalveluista viestintäpäällikkö Heli Peltola.

Lisäksi tällä päätöksellä yhteisten palveluiden talouspalveluihin siirretään sivistyspalveluista (kansalaisopisto) toimistosihteeri Eija Voutilainen.

Siirroista on keskusteltu ja sovittu siirtyvien työntekijöiden kanssa.

Hallintosäännön § 48 mukaisesti vakinaisen henkilöstön valinnasta päättää valittavan henkilön lähimmän esihenkilön esihenkilö esihenkilön esityksestä. Hallintosäännön 55 §:n mukaan viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää palvelualuejohtaja palvelualueellaan. Samaa päätösvaltaa sovelletaan myös työsopimussuhteisen työntekijän siirrosta päätettäessä. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kunnanjohtaja.

Toimivallan peruste hallintosääntö § 48 ja § 55

Linda Leinonen
Kunnanjohtaja

Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti.

Lisätietoja konsernipalvelujohtaja Maarit Kaija, puh. 040 3518 605



Laukaan
kunta

VIRANHALTIJAPÄÄTÖS

Kunnanjohtaja	18.12.2025	§ 55/2025
Päätöksen nähtävänäpito	Tämä päätös julkaistaan kunnan verkkosivuille 18.12.2025.	
Tiedoksianto	Tämä päätös on oikaisuvaatimusosoituksineen ☐ Luovutettu asianosaiselle tai valtuutetulle asiamiehelle taikka asianosaisen lähetille, pvm. ☒ Sähköinen tiedoksianto, pvm. 18.12.2025 ☐ Toimitettu postitse, pvm.	
Jakelu	kunnanhallitus, palkat, asianosaiset	



Kunnanjohtaja

18.12.2025

§ 55/2025

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, jouluku- 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.