

Keskushallinnon sihteerin toimen täyttölupa

Kunnanhallitus 08.11.2021 § 442

409/01.01.01.01/2021 [Keskushallinnon sihteerin toimen täyttölupa]

Kunnan keskushallinnon sihteeri eläköityy oman ilmoituksensa mukaisesti 01.10.2022. Lomat huomioiden keskushallinnon sihteerin todellinen työpanos ei ole käytettävissä enää toukokuun puolivälistä 2022 eteenpäin. Keskushallinnon sihteerin keskeisempiä tehtäviä on kunnanvaltuuston ja -hallituksen esityslistojen valmistelu, lähetys ja pöytäkirjojen kirjoittaminen sekä esityslistojen ja pöytäkirjojen julkaiseminen internettiin. Keskushallinnon sihteeri osallistuu päätösten täytäntöönpanoon ja lähettää pöytäkirjaotteet.

Kunnan henkilöstöstrategian mukaisesti eläköitymisten yhteydessä tarkastalleen tehtäväkuvaus ja harkitaan tarve tehtävien tiivistämiseen. Syksyn 2021 aikana on tehty kysely henkilöstölle halukkuudesta tehtäväkiertoon kunnan palveluksessa. Kunnan keskushallintoa kohtaan on osoittanut kiinnostusta useampi työntekijä.

Keskushallinnon sihteerin tehtävä täytetään sisäisellä haulla kuntarekryn kautta. Vaikka tehtävä täytetään vasta keväällä 2022 sisäisten järjestelyjen ja perehdyttämisen vuoksi varsinainen haku on tarpeen suorittaa jo nyt.

Keskushallinnon sihteerin palkka sisältyy [11.10.2021 § 386](#) kunnanhallituksen kunnanhallitukselle vahvistamaan vuoden 2022 talousarvioraamiin.

Hallintosäännön 37 §:n mukaisesti työsopimussuhteisen tehtävän vakinaisesta täyttämisestä päättää toimitielin talousarvion ja -suunnitelman puitteissa. Henkilövalinnan valmistelee lähiesimies ja valintapäätöksen tekee toimialajohtaja.

Keskushallinnon sihteerin tehtäväkuvaus on **esityslistan oheismateriaalina**.

Asian valmistelija

hallintopäällikkö

Esittelijä

vs. kunnanjohtaja

Päätösehdotus

Kunnanhallitus myöntää keskushallinnon sihteerin vakinaisen tehtävän täyttöluvan. Tehtävä täytetään sisäisellä haulla. Henkilövalinnan valmistelee hallintopäällikkö ja valintapäätöksen tekee vt. kunnanjohtaja.

Päätös

Hyväksyttiin päätösehdotuksen mukaisesti.
