

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

---

**HOLDno-2025-730**

**Nimikemuutos - toimistosihteeri, talouspalvelut**

Hallintosäännön liitteen kohdan 2.1.2 mukaan palvelualuejohtaja päättää palvelualueen henkilöstön osalta virkojen ja työsopimussuhteiden nimikemuutoksista.

Satu Heikkilä työskentelee Konsernipalvelujen talouspalveluissa toimistosihteerinä. Talouspäällikkö ja henkilöstöpäällikkö ovat yhteistyössä arvioinut tehtävän sisältöä ja tehtävänimikettä. Uudeksi nimikkeeksi ehdotetaan talousassistenttia. Uusi talousassistentin tehtävänkuvaus on käsitelty kunnan normaalin TVA-käytännön mukaisesti YTR:ssä 14.8.2025. Tehtävämuutoksen kohteena olevan henkilön kanssa on käyty asianmukaiset keskustelut uusista tehtävänkuvista ja muutosten vaikutuksesta työtehtäviin.

Yhteistoiminnan jälkeen tehdään hallintosäännön mukaiset hallintopäätökset.

**Päätöksen peruste**

Hallintosäännön liite kohta 2.1.2

**Päätös**

Päätän, että talouspalvelujen toimistosihteeri Satu Heikkilän uudeksi tehtävänimikkeeksi tulee 1.6.2025 lähtien talousassistentti. Tehtäväkohtainen palkka muuttuu Hollolan kunnan tehtävän vaativuuden arvioinnin (YTR 14.8.2025) mukaisesti KVTES liite 1, 01TOI060 tasolle 4 (tehtäväkohtainen palkka 1.6.2025, 2.820,12 eur). Asianosaisen palvelussuhde kuntaan jatkuu keskeytymättömänä, eikä muutoksella ei ole vaikutusta muihin palvelussuhteen ehtoihin.

**Tiedoksi**

Asianosainen, palvelussuhdeasiat@hollola.fi

**Allekirjoitus**

Hallinto- ja talousjohtaja Turkka Rantanen

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös on viety nähtäväksi [www.hollola.fi](http://www.hollola.fi) 21.8.2025

Otteen oikeaksi todistaa

Hollolan kunnan kirjaamo  
25.08.2025

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

---

Sonja Aaltonen  
toimistos sihteeri

**Tiedoksianto asianosaiselle**

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköisellä viestillä, joka on lähetetty  
25.8.2025

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asianhallintajärjestelmässä

---

## Oikaisuvaatimus

§ 10

### Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen. Riita-asia käsitellään käräjäoikeudessa.

### 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 Hollolan kunnan 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, joulukuun 25 päivä tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Hollolan kunta.

Hollolan kunta / Kirjaamo  
Postiosoite: PL 66, 15871 Hollola  
Käyntiosoite: Tiilijärventie 7 F, 15870 Hollola  
Sähköposti: kirjaamo(at)hollola.fi  
Puhelinnumero: 044 780 1427

Kirjaamon aukioloajat: maanantai-perjantai klo 9.00-15.00

### 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.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Hollolan asiantuntijajärjestelmässä

---

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite, puhelinnumero ja muut asian hoitamiseksi tarvittavat yhteystiedot. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

**Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Hollolan kunnan kirjaamosta.