

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

**TUUDno-2025-913**

**Järjestelmäsihteerin tehtävään siirto määräaikaisesti**

Sivistyksen ICT-järjestelmäsihteerin Mira Terosen jäädessä perhevapaalle tarvitaan tehtävää hoitamaan sijainen.

Sijaista on haettu sisäisin järjestelyin koulujen koulusihteerien keskuudesta heille osoitetulla viestillä. Määräaikaan mennessä sijaisuudesta kiinnostuksen ilmoitti yksi henkilö, Paijalan, Rusutjärven sekä Kalliomaan koulujen koulusihteerin Heidi Järvinen.

Koulusihteerin Heidi Järvinen esitetään siirtämistä määräaikaisesti ajalle 1.6.2025 - 31.7.2026. Ajalla 1.6.- 31.7.2025 Järvinen toimii edelleen myös nykyisessä koulusihteerin tehtävässään sijaisen aloittamiseen asti. Järvisen palkka on Tuusulan KVTES-palkkataulukon mukainen ICT-järjestelmäsihteerin palkka 2803,23 €/kk

**Päätöksen peruste**

Tuusulan kunnan hallintosääntö, toimivalta henkilöstöasioissa.

**Päätös**

Päätän yllä olevan esityksen mukaisesti, että

- koulusihteerin Heidi Järvinen siirretään määräajaksi ajalle 1.6.2025 - 31.7.2026. Ajalla 1.6.- 31.7.2025 Järvinen toimii edelleen myös nykyisessä koulusihteerin tehtävässään sijaisen aloittamiseen asti. Järvisen palkka on Tuusulan KVTES-palkkataulukon mukainen ICT-järjestelmäsihteerin palkka 2803,23 €/kk

**Tiedoksi**

asianosainen, esihenkilö, koulusihteerin, toimialue, kasvatus- ja sivistyslautakunnan pj, henkilöstöhallinto kansliapäällikkö, pormestari

**Allekirjoitus**

Markus Torvinen, vs. sivistysjohtaja

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Viranhaltijapäätös on julkaistu kunnan yleisessä tietoverkossa 30.4.2025

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 63

### **Oikaisuvaatimusohje**

Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

#### **Tiedoksisaanti**

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

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.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon, ei lueta määräaikaan.

#### **Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, 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, joihin asiaa koskevat ilmoitukset muutoksenhakijalle voidaan toimittaa.

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, kirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen, ellei tämä ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä oikaisuvaatimuskirjelmään valtakirja.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimuskirjelmä. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

#### **Oikaisuvaatimuksen toimittaminen**

Oikaisuvaatimus on toimitettava Tuusulan kunnalle virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä käyttäen alla olevia yhteystietoja:

Tuusulan kunta, Kasvatus ja sivistyslautakunta  
osoite: Kotorannankuja 10, PL 60, 04301 Tuusula  
sähköposti: kirjaamo@tuusula.fi  
puh. vaihde: 09 87 181

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös henkilökohtaisesti tai asiamiehen välityksellä Tuusulan kunnan asiakaspalvelupisteeseen os. Autoasemankatu 2, 04300 Tuusula.  
Avoinna ma-to klo 8.00-15.00 ja pe klo 8.00-12.00.