

822/01.01.01.00/2026

## Toimistosihteerin määräaikaiseen tehtävään valinta ajalle 28.03-31.12.2026, Yhteiset palvelut

**Selostus** Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen palvelualueen toiminta on käynnistynyt 1.1.2026. Palvelualueelle sijoittuvan, työllisyyspalvelujen yksikössä, on toiminut määräaikainen toimistosihteeri. Palvelualueen työn kehittyessä toimistosihteerin tehtäväkuvaa laajennetaan koskemaan hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen palvelualueen kokonaisuuden erilaisia hallinnollisia ja tukitehtäviä.

### Ehdotus

Määräaikaiseen tehtävään valitaan Anita Väisänen ajalle 28.03-31.12.2026. Tehtävän kustannukset katetaan palvelualueella tiedossa olevista säästyvistä henkilöstökuluista.

Palvelussuhteen ehdot ja palkkaus määräytyvät kunnallisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen palkkahinnoittelun 1TOI64C1 mukaisesti. Tasopalkka on 2685,50 €/kk. Tämän lisäksi mahdollisesti maksetaan KVTES:n mukainen kokemuslisä erillisen hakemuksen perusteella.

### Päätöksen peruste

Hallintosäntö, toimivalta henkilöstöasioissa.

Rekrytointilupa: 23.03.2026

### Päätös

Päätän, että

- Määräaikaiseen tehtävään valitaan Anita Väisänen ajalle 28.03-31.12.2026. Tehtävän kustannukset katetaan palvelualueella tiedossa olevista säästyvistä henkilöstökuluista.
- Palvelussuhteen ehdot ja palkkaus määräytyvät kunnallisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen palkkahinnoittelun 1TOI64C1 mukaisesti. Tasopalkka on 2685,50 €/kk. Tämän lisäksi mahdollisesti maksetaan KVTES:n mukainen kokemuslisä erillisen hakemuksen perusteella.

### Päätöksen allekirjoitus

Pentinmikko Ada  
vt. hyvinvointijohtaja

Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti Tuusulan kunnan asianhallintajärjestelmässä.

**Lisätiedot/valmistelija:**

Kaarre Aada, [etunimi.sukunimi@tuusula.fi](mailto:etunimi.sukunimi@tuusula.fi)  
Pentinmikko Ada, [etunimi.sukunimi@tuusula.fi](mailto:etunimi.sukunimi@tuusula.fi)

**Nähtävilläolo**

Virkavalintaan liittyvä päätös julkaistaan kunnan yleisessä tietoverkossa.

**Tiedoksi** Valittu, esihenkilö, henkilöstöpalvelut

**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 oikaisuvaatimuskirjelämä. 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  
Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakunta  
PL 60, 04301 Tuusula  
sähköposti: [kirjaamo@tuusula.fi](mailto:kirjaamo@tuusula.fi)

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös henkilökohtaisesti tai asiamiehen välityksellä Tuusulan kunnan asiakaspalvelupiste TuusInfoon, Autoasemankatu 2, 04300 Tuusula.