

Pääkäyttäjälisän myöntäminen johdon sihteerille

Vireillepanija: hallintojohtaja

Päätöksen seloste ja perustelut:

CloudMeeting on kaupungin käytössä oleva sähköinen kokousjärjestelmä. Ohjelman pääkäyttäjyyden taso arvioitiin paikallisten pääkäyttäjäperiaatteiden ohjeistuksen mukaisesti tietohallintopäällikön ja henkilöstöjohtajan toimesta 7.4.2026. Arvioinnissa tehtävä sijoitettiin periaatteiden tasolle 3.

Tehdyn arvioinnin perusteella talous- ja hallinto-osaston osastopäällikkö esittää paikallisesti sovittujen periaatteiden 3-tason mukaisen 35,88 euroa kuukaudessa pääkäyttäjälisän myöntämistä johdon sihteeri [REDACTED] CloudMeeting-ohjelman pääkäyttäjyydestä.

Toimivalta: Hallintosääntö § 75, KVTES 2025-2028

Päätös: Päätän myöntää johdon sihteeri [REDACTED] pääkäyttäjälisän 35,88 euroa (tasolisä, palkkalaji 1222) kuukaudessa tason 3 mukaisena 1.5.2026 alkaen.

Päiväys ja allekirjoitus: Ylöjärvi 30.04.2026

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu.

Mira Hirvonen-Ylinen
HenkilöstöjohtajaJakelu: asianosainen
osastopäällikkö
hallintojohtaja
palkat**Asianosaisen muutoksenhakukielto**

Viranhaltija, joka on jäsenenä yhdistyksessä, joka voi panna vireille tätä päätöstä koskevan asian työtuomiostuimessa, tai jäsenenä edellä mainitun yhdistyksen alayhdistyksessä, ei saa hakea tähän päätökseen muutosta oikaisuvaatimuksella eikä valituksella eikä saattaa asiaa hallintoriita-asiana ratkaistavaksi. Myöskään työntekijällä ei ole muutoksen hakuoikeutta silloin, kun hänellä tai työntekijäyhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomiostuimessa.

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

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 kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä klo 15.00 mennessä.

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, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Ylöjärven kaupunki
Kaupunginhallitus
PL 22
33471 Ylöjärvi
kirjaamo@ylojarvi.fi

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.

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

Henkilöstöjohtaja

30.04.2026

§ 6/2026

Julkisesti nähtävänä

30.04.2026 Ylöjärven kaupungin yleisessä tietoverkossa
(www.ylojarvi.fi)

Tiedoksianto

Lähetetty sähköisesti 30.04.2026

Tiedoksiantaja

Mira Hirvonen-Ylinen
Henkilöstöjohtaja