

Vesihuollon toimistosihteerin määräaikainen toimi ajalle 2.3.2026-31.5.2027**Selostus/esittely**

Vesihuollon toimistosihteerin jäädessä perhevapaalle 26.3.2026, tarvitaan hänen tilalleen sijainen hoitamaan vesi- ja jätevesihuollon toimistopalveluja. Vesihuollon toimistosihteeri toimii vesihuollon laskutusjärjestelmän pääkäyttäjänä. Tehtäviin kuuluu mm. vesihuollon kuukausilaskutus, vesi- ja jätevesiliittymien ylläpitoon liittyvät tehtävät, vesihuoltoasiakkaiden palveluneuvonta, sopimustenhallinta sekä arkistointi.

Tehtävän sijaisuuteen haastateltiin viikolla 3/2026 kuusi henkilöä, joista työkokemuksen, koulutuksen ja haastattelujen perusteella arvioitiin sopivimmaksi Noora Jaakkola.

Päätös

Päätän palkata Noora Jaakkolan vesihuollon toimistosihteerin määräaikaiseen toimeen ajalle 2.3.2026-31.5.2027

Ratkaisuvalta

Hallintosääntö 44§ kohta 6

Allekirjoitus

Sirpa Romppainen
Talouspäällikkö, tekniset palvelut

Tämä asiakirja on allekirjoitettu koneellisesti. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi varmistaa Naantalin kaupungin kirjaamosta.

Tiedoksianto

Palkat	
Palkattava	

Päätöspöytäkirjan ote on lähetetty sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti 20.1.2026.

Päätös on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa 20.1.2026.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Naantalin kaupunki,
Postiosoite: PL 43, 21101 Naantali
Käyntiosoite: Käsityöläiskatu 2, 21100 Naantali
Sähköposti: kirjaamo(at)naantali.fi

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. 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. Oikaisuvaatimus on toimitettava Naantalin kaupungin kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

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

Tiedoksisaantipäivää ei lueta muutoksenhaku aikaan. Jos muutoksenhakuajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun 24 päivä tai juhannusaatto tai arkilauantai, oikaisuvaatimuksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän jälkeen.

Oikaisuvaatimuksesta on ilmoitettava päätös, johon haetaan oikaisua sekä millaista oikaisua haetaan ja millä perusteilla. Oikaisuvaatimus on sen tekijän allekirjoitettava.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.