

---

**AurDno-2024-227**

**TVA-tason tarkistaminen**

Hallintosäännön mukaan hallintojohtaja hyväksyy tehtäväkuvauksen päivityksen ja sijoittumisen TVA-järjestelmässä.

Talous- ja palkkasihteeri ja kirjanpitäjä ovat tehneet helmikuun alusta alkaen kunnan TVA-järjestelmän seuraavan tason tehtävää: kokonaisvastuu kirjanpidon ja laskentatoimen tehtävistä sekä lainsäädännön ja muutosten seuraaminen ja päivittäminen osaksi kunnan toimintaa, oman toimialan IT-järjestelmien tuntemus ja pääkäyttäjäyys, oman tehtäväkentän kehittäminen. Käyttäjien opastus oman toimialan asioissa. Kirjanpitäjällä on pääkirjanpitäjän vastuu ja talous- ja palkkasihteerillä on kirjanpidon vastuun lisäksi erittäin laaja tehtävä palkkahallinnossa.

**Päätöksen peruste**

Hallintosääntö § 39

**Päätös**

Päätän, että talous- ja palkkasihteeri sekä kirjanpitäjä siirretään hinnoittelutunnuksen 01ASI040 hinnoittelukohdan TVA 1 tasolta TVA 2 tasolle. Uuden hinnoittelutunnuksen mukainen palkka maksetaan 5.2.2024 alkaen.

**Tiedoksi**

Palkat, asianosaiset, kunnanhallituksen puheenjohtaja Kalle Isotalo, kunnanjohtaja Terhi Källi

**Allekirjoitus**

Tuija Pelloosmaa, hallintojohtaja

---

**Oikaisuvaatimus**  
§ 10

**Oikaisuvaatimusohje**

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimusviranomaisen:

Auran kunta, kunnanhallitus, Tuulentie 1, 21381 Aura tai sähköisesti kunta@aura.fi

Oikaisuvaatimusaika:

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaanista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluessa kirjeen lähettämisestä tai kolmen päivän kuluttua sähköisen tiedoksiannon lähettämisestä. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen sisältö ja toimittaminen

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteluineen ja se on tekijän allekirjoitettava. Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Yhteystietona pyydetään antamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimus on toimitettava kunnan kirjaamoon ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.