

**Tietopalvelusihteerin valinta**

Kunnanhallitus 10.02.2025 § 35 myönsi tietopalvelusihteerin työsuhteen täyttöluvan. Toimi oli haettava kunnan verkkosivuilla 23.5.2025-6.6.2025, Toimeen tuli neljä hakemusta, joista haastateltiin kaksi.

Tehtävään soveltuvuusvaatimuksena

- soveltuvaa ammatillista koulutusta
- Kokemusta asiakirjahallinnosta ja arkistoinnista
- Hyviä asiakaspalvelu- ja vuorovaikutustaitoja
- Hyvää suomen kielen suullista ja kirjallista taitoa

Lisäksi eduksi katsotaan kokemus kunnallisesta hallinnosta ja asiakirjahallinnon järjestelmien tuntemus.

Heli Arho on suorittanut liiketoiminnan ammattitutkinto painoalueenaan tiedonohjaus ja arkistointi. Sekä toiminut Ruoveden kunnassa asiakirjahallinnon ja arkistoinnin parissa. Arho on osoittanut haastattelussa sekä aiemmissa toimissaan Ruoveden kunnalla hyvät asiakaspalvelu- ja vuorovaikutustaidot. Lisäksi eduksi katsotaan Arhon tuore kokemus Ruoveden kunnan palveluksessa monipuolisissa toimistotehtävissä.

**Toimivalta**

Luku 10 § 6: Muun vakinaisen henkilöstön valitsee valittavan henkilön esimies.

**Päätös**

Valitsen tietopalvelusihteerin toimeen Heli Arhon.

Ville Happonen  
Hallintojohtaja

Viranhaltijapäätös on sähköisesti allekirjoitettu Dynasty asiakirjahallintajärjestelmässä.

**Jakelu****Oikaisuvaatimusohje**

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen seuraavalle kunnan toimielimelle:

Ruoveden kunta  
Kunnanhallitus

Ruovedentie 30  
34600 Ruovesi

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun päätöstä koskeva pöytäkirjanote on lähetetty hänelle kirjeellä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen. Hakemukseen on merkittävä oikaisua vaativan ja kirjelmän laatijan nimi ja kotikunta sekä postiosoite ja puhelinnumero.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

- päätös, johon oikaisua haetaan joko kopiona tai alkuperäisenä
- asiakirjat, joihin vedotaan