

**Raahen seudun kehityksen markkinointisihteerin työn vaativuuden arviointi**

1083/01.02.01/2022

Asianosaiset

Aira Meriruoko

Selostus asiasta

Raahen seudun kehityksen markkinointisihteeriksi Aira Meriruokon työn kuva on päivitetty asiantuntijatehtäviin. Meriruoko vastaa Raahen seudun kehityksen viestinnästä, sidosryhmäyhteistyöstä sekä markkinoinnista. Hänellä on myös seudullisia ylikunnallisia markkinointitehtäviä. Tehtävä on vaativa asiantuntijatehtävä, joka edellyttää Raahen kaupungin sisäistä sekä Raahen kaupungin ja seudun muiden yhteistyökumppanien koordinaatiota ja itsenäistä työtettä.

Työn vaativuuden arviointi tehtiin 23.8.2022. Arvioinnissa hyödynnettiin soveltuvin osin KVTES:in Henkilökohtaisen palkan määräytymisperusteet -arviointilomaketta. Työn vaativuuden arvioinnissa todettiin, että työn kuva on päivittynyt itsenäisiin asiantuntijatehtäviin. Työn vaativuus on lisääntynyt. Suoritetun arvioinnin sekä henkilöstöpäällikön kanssa käytyjen neuvottelujen perusteella markkinointisihteerin palkkaa tulee tarkistaa.

Sovelletut oikeusohjeet

Hallintosääntö § 30

Päätös

Päätän korottaa Raahen seudun kehityksen markkinointisihteerin kokonaispalkkaa tehdyn työn vaativuuden arvioinnin perusteella 375 €/kk takautuvasti 23.8.2022 alkaen. Päätän, että markkinointisihteeriksi siirtyy tehtäväkohtaisesta palkasta kokonaispalkkaan.

Allekirjoitus

Pitkänen Pasi  
Kehittämiskeskuksen johtaja

*Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Raahen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.*

Tiedoksianto

Asianomaiset  
Palkkatoimisto  
Henkilöstöpalvelut  
Kehittämislautakunta

## Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen seuraavalle kunnan toimielimelle:

Raahen kaupunki  
Kehittämislautakunta  
PL 62  
92101 Raahe  
kirjaamo@raahe.fi

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

## Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

*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 viranhaltijapäätös 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.

## 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 oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.