



## MUODno-2026-4

### Määräaikaisen arkistosihteerin tehtävän jatkaminen

Taloussuunnitelmassa 2026-2028 on varattu investointimäärärahaa tiedonahallinnan kehittämiseen (automatisaatio, asianhallinta, arkistojen digitoiminen ja seulonta).

Tiedonhallinnan kehittämiseen liittyy mm.

- ohjelmistohankintoja, -päivityksiä ja käyttöönottoja,
- fyysisten arkistojen siirtojen suunnittelua, siirtojen toteutusta ja seulontaa sekä
- sähköisen arkiston ja asianhallinnan koordinoimista.

Tiedonhallinnan kehittäminen koskee kaikkia palvelualueita.

Talousarviovuoden 2026 määrärahavaraus on 60 000 euroa ja se sisältää n. 0,5 htv:n henkilöstökustannuksen.

Elli Rauhala on hoitanut tehtävää 1.1.2026-30.6.2026 osa-aikaisena. Työ on edennyt hyvin analogisten arkistojen osalta A-talossa, tiedonhallintamalli on hyväksytty kunnanhallituksessa, digitointia on pilotoitu, uuden sähköisen arkiston ja asianhallintaohjelmiston käyttöönotto on vielä kesken. Hallinto-osastolla on ollut kevään aikana henkilöstövaihdoksia ja se on vaikuttanut projektin etenemiseen. Rauhala on esittänyt, että hän olisi palkattomalla työvapaalla heinäkuun 2026 ajan.

#### **Päätöksen peruste**

Kunnanvaltuusto 1.12.2025 § 76

Hallintosääntö § 34, 54 ja liite 2

Hallintojohtaja 7.1.2026 § 1 ja 28.5.2026 § 21

#### **Päätös**

Elli Rauhala jatkaa osa-aikaisena määräaikaisessa tehtävässä 1.7.2026-31.10.2026, josta hän on palkattomalla työvapaalla 1.7.2026-31.7.2026.

Rauhalalla on perehtyneisyys mm. kunnan tiedonhallintaan ja fyysisiin arkistoihin, hän on toiminut asianhallintasihteerin virassa 05/2024 saakka.

Tehtävä täytetään osa-aikaisena, sen tasopalkka on 2 459,77 euroa/kk (80 % palkkkaryhmästä 1TOI62B1: 3 074,71 euroa/kk), sovellettava työsehtosopimus on KVTES ja työaika on 29 h/vko (80 % toimistotyöajasta 36,25h /vko).

#### **Tiedoksi**

asianosainen, kunnanhallitus, kunnanjohtaja

#### **Allekirjoitus**

Katri Rantakokko

#### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Nähtävillä kunnan verkkosivuilla 24.6.2026-23.7.2026.



Otteen oikeaksi todistaa

24.06.2026

Katri Rantakokko  
hallintojohtaja

**Tiedoksianto asianosaiselle**

Lähetetty sähköpostilla 24.6.2026.



---

## Oikaisuvaatimus

§ 22

### 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 Muonion kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

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

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Muonion kunnanhallitus

Kirjaamon yhteystiedot

Postiosoite: Muonion kunta, Puthaanrannantie 15, 99300 Muonio

Käyntiosoite: Puthaanrannantie 15 a

Sähköpostiosoite: kirjaamo@muonio.fi

Puhelinnumero: 0400 686 211

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 8.30–15.30.

#### 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.

### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Muonion kunnan kirjaamosta.