

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2024-828

Rakennuspäällikön virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen

Henkilöstö- ja hallintojohtaja Antti Määttä:

Tilapalvelukeskuksessa on tarpeen järjestellä tehtäviä tilapalvelupäällikön irtisanouduttua kaupungin palveluksessa. Nyt henkilöstö- ja hallintojohtajan suorassa alaisuudessa ovat työskennelleet kiinteistöpäällikkö, kiinteistömanageri, rakennuspäällikkö ja tilapalvelupäällikkö. Tilapalvelukeskuksen toiminnan ja talouden johtamisen ja kehittämisen tukemiseksi on nyt perusteltua muuttaa rakennuspäällikön virantoimitusvelvollisuutta siten, että kiinteistöpäällikkö ja kiinteistömanageri siirtyvät rakennuspäällikön alaisuuteen. Tämän järjestelyn toteutuessa rakennuspäällikkö Juha Välitalo toimii tilapalvelukeskuksen koko henkilöstön esihenkilönä ja vastaa tilapalvelukeskuksen toiminnan ja talouden johtamisesta. Rakennuspäällikkö Välitalo on ilmoittanut suostuvansa suunniteltuun muutokseen.

Hallintosäännön 27 §:n mukaan hallintosäännön 23 §:n mukaisesti muodostuville vastuualueen yksiköille on määrättävä esimies, joka johtaa yksikkönsä toimintaa sekä vastaa yksikön toiminnan kehittämisestä. Konsernihallinnossa yksikön esimiehen valitsee kaupunginjohtaja. Vastuualuepäällikkö määrää yksikön esimiehen sijaisen, joka hoitaa yksikön esimiehen tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen. Yksikön esimies toimii työnantajan edustajana johdossaan olevassa yksikössä.

Esitän, että kaupunginjohtaja päättäisi muuttaa rakennuspäällikkö Juha Välitalon virantoimitusvelvollisuutta esittelytekstissä kuvatulla tavalla 28.2.2024 alkaen.

Päätöksen peruste

HS 27 §

Päätös

Päätän hyväksyä henkilöstö- ja hallintojohtajan esityksen.

Tiedoksi

Juha Välitalo, Antti Määttä, Pauli Jokkala, Maria Granberg, Lauri Lehtinen

Allekirjoitus

Kaupunginjohtaja Ulla-Kirsikka Vainio

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 11.3.2024 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 8

Oikaisuvaatimusohje

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätöksen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa kuntalain 137 §:n mukaan 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 Rovaniemen kaupungin 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 arklauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on **Rovaniemen kaupunginhallitus**

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: PL 8216, 96101 Rovaniemi

Käyntiosoite: Osviitta asiointipiste, Koskikatu 19, Rovaniemi

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)rovaniemi.fi,

henkilö- ja arkaluonteisia tietoja sisältävät sähköpostit osoitteesta: <https://turvaposti.rovaniemi.fi> osoitteeseen kirjaamo(at)rovaniemi.fi

Faksinumero: 016 322 6450

Puhelinnumero: 016 3221

Kaupunginkirjaamon aukioloaika: ma - pe kello 9 - 15

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Paperisten asiakirjojen on oltava toimitettuna Osviitta asiointipisteeseen viimeistään määräajan viimeisenä päivänä kello 15:een mennessä.

Osviitta asiointipiste: ma - to kello 9.00 - 16.30, pe kello 9.00 - 15.30

Osviitan kesäaukiolo (kesä-heinäkuu): ma - to 9.00 - 16.00; pe 9.00 - 15.00

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätös 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.

Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Rovaniemen kaupungin kirjaamosta.

Pöytäkirjan allekirjoitus- ja tarkastuspäivä sekä pöytäkirjan yleiseen tietoverkkoon nähtäväksi vientipäivämäärä on esitetty kunkin pöytäkirjan allekirjoitussivulla.

Asianosaiselle lähetettyyn otteeseen on merkitty päätöksen lähettämispäivä ja -tapa.