



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

**ROIDno-2022-3189**

**Erityisasiantuntijan vakanssi 73311002**

### **Oppilashuollon esihenkilön virkasiirto erityisasiantuntijan tehtävään**

Kolmiportaisen tuen erityisasiantuntijan siirryttyä toisen työnantajan palvelukseen on syntynyt tarve täyttää kyseinen virka kelpoisella henkilöllä. Tehtävään on siirrettävä kelpoinen henkilö pikaisesti palveluiden turvaamiseksi ja riskien minimoimiseksi heti lukuvuoden alusta lähtien.

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain (304/2003, KVhL) 24 § mukaan on mahdollista siirtää viranhaltija sellaiseen toiseen virkasuhteeseen, jonka kelpoisuusvaatimukset hän täyttää ja jota voidaan pitää hänelle sopivana joko pysyvästi tai määräaikaisesti. Viranhaltijan asema toistaiseksi otettuna tai määräaikaisena viranhaltijana ei saa muuttua.

Pysyvän siirtämisen perusteena voi olla:

- 1) toiminnan tai tehtävien uudelleenjärjestelyyn liittyvä perusteltu syy tai
- 2) muu hyväksyttävä syy.

Mikäli perusteena on toiminnan tai tehtävien uudelleenjärjestely, edellytetään lisäksi, että siirrettävän varsinainen palkka ei alene. Toiminnan ja tehtävien uudelleenjärjestelyn tarvetta tulee arvioida objektiivisesti, mutta työnantajalla on laajahko harkintavalta päättäessään, mitä tehtäviä se pitää tarkoituksenmukaisena toimialalla. Toiminnan ja tehtävien uudelleenjärjestely voi tarkoittaa esim. virkojen lakkauttamisen tai niiden yhdistämisen tarvetta. Siirto edellyttää myös viranhaltijan suostumusta.

Hallintosäännön 60 §:n mukaan viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen KHVhL 24 §:n mukaan päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisesta. Tässä tapauksessa toimivaltainen viranomainen on palvelualuepäällikkö.

### **Päätös**

KM Mervi Johansson siirretään oppilashuollon esihenkilön virasta kolmiportaisen tuen erityisasiantuntijan virkaan vakanssi nro 73311002 1.8.2022 alkaen. Oppilashuollon esihenkilö Mervi Johansson on erityisopettajan ja johtamisen koulutuksensa sekä työkokemuksensa puolesta kelpoinen tehtävään. Lisäksi hän on osoittanut kehittämishalukkuutta ja laajan osaamisensa kolmiportaisen tuen palveluiden järjestämisestä.

Siirron yhteydessä Johanssonilta vapautuva oppilashuollon esihenkilön sijaisuus voidaan järjestää loppuvuodeksi hyvinvointialueen aloittamiseen saakka oppilashuollon sisäisenä järjestelyinä.

Virkasiirtoon on Mervi Johanssonin suostumus. Erityisasiantuntijan tehtäväkohtainen palkka on 4212,07 e/kk, josta henkilöstöjohtaja tekee erillisen päätöksen.

### **Tiedoksi**

Ote henkilöstöjohtaja Antti Määttä, Mervi Johansson

### **Allekirjoitus**



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

Kai Väistö, palvelualuepäällikkö

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 9.8.2022 alkaen.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

## Oikaisuvaatimus

§ 124

### 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 lähettamisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettamisestä.

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 **Sivistyslautakunta**

#### Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: PL 8216, 96101 Rovaniemi

Käyntiosoite: Osviitta asiointipiste, Koskikatu 25, 2. kerros, 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.