

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

## **ROIDno-2023-214**

### **Kansainvälisten asioiden päällikön viran siirtäminen**

Tuula Rintala-Gardin on hoitanut kansainvälisten asioiden päällikön ja elinkeinot ja työllisyyspalvelualueen palvelualuepäällikön tehtäviä elivoimapalveluissa.

Koronapandemian jälkeen kansainvälisten asioiden määrä on kasvanut entisestä ja tätä tehtäväaluetta on tarpeellista vahvistaa jatkossa. Resurssien kohdentamiseksi ja synergia hyödyn saamiseksi Rovaniemen kaupunki tarve yhdistää ja keskittää kansainvälistä osaamista ja hankeosaamista. Kaupungin konsernihallinnossa on jo hankeosaamista ja kaupungin ulkosuhteista ja kansainvälisistä asioista vastaa kaupunginjohtaja. Näin ollen kansainväliset asiat on kokonaisuudessaan syytä keskittää konsernihallintoon ja kansainvälisten asioiden päällikön virka tulee siten siirtää elinvoimapalveluista konsernihallintoon. Virka siirretään kaupunginjohtajan suoraan alaisuuteen ja viran palkkakustannukset kohdennetaan kustannuspaikalle 1281.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:n 1 momentin mukaan viranhaltija voidaan siirtää toiseen virkasuhteeseen, jonka kelpoisuusvaatimukset hän täyttää ja jota voidaan pitää hänelle sopivana, jos hänen asemansa toistaiseksi otettuna tai määräaikaisena viranhaltijana ei muutu ja perusteena on toiminnan tai tehtävien uudelleenjärjestelyyn liittyvä perusteltu syy ja hänen varsinainen palkkansa ei alene tai hän on antanut siirtoon suostumuksensa taikka siirtoon on muu hyväksyttävä syy ja viranhaltija on antanut siirtoon suostumuksensa.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 1 momentin mukaan virkasuhteeseen ottaminen edellyttää julkista hakumenettelyä. Lain 4 §:n 3 momentin mukaan virkasuhteeseen voidaan kuitenkin 1 momentista poiketen ottaa ilman hakumenettelyä silloin, kun on kyse viranhaltijalain 24 §:ssä tarkoitettu tai muussa laissa säädetty viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.

Rintala-Gardin on toiminut edellä kerrotusti elivoimapalveluissa kansainvälisten asioiden päällikön virassa ja hoitanut elinkeinot ja työllisyys -palvelualueen palvelualuepäällikön tehtävää. Nyt hänen toimenkuvaansa on suunniteltu muutettavaksi siten, että palvelualuepäällikön tehtävät jäävät häneltä pois, mikäli elinvoimalautakunta niin päättää, ja hän jatkaa kansainvälisten asioiden päällikkönä. Kansainvälisten asioiden päällikön virka siirretään konsernihallintoon ja tehtäväkuva vahvistetaan tämän päätöksen liitteen mukaiseksi.

Rintala-Gardinille on varattu yhteistoimintalaissa ja viranhaltijalaissa edellytetyllä tavalla tilaisuus tulla kuulluksi suunnitellusta organisointi- ja virantoimitusvelvollisuuden muuttamisesta. Hän on ilmoittanut, että hänellä ei ole asiasta huomautettavaa. Rintala-Gardinin asema toistaiseksi otettuna viranhaltijana ei siirron myötä muutu.

Henkilöstölakimies Hanna Haurinen:

Kaupunginjohtaja päättää 30.1.2023 lukien siirtää kansainvälisten asioiden päällikön viran ja viranhaltija Tuula Rintala-Gardinin Rovaniemen kaupungin konsernihallintoon kaupunginjohtajan suoraan alaisuuteen ja vahvistaa virkaan liitteen mukaisen tehtäväkuvauksen.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

**Päätöksen peruste**

HS 24 § ja 56 §

**Päätös**

Päätän hyväksyä valmistelijan esityksen. Päätös pannaan täytäntöön mahdollisesta muutoksenhausta huolimatta.

**Tiedoksi**

Ao. henkilö, Mervi Laukkanen, Hanna Haurinen

**Allekirjoitus**

Vs. kaupunginjohtaja Antti Määttä

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 31.1.2023 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 5

### **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 arkilauantai, 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.