



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

## ROIDno-2025-934

### Virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen, vakanssi 82321001

Työvoimapalvelujen järjestämisen vastuu siirtyi kunnille 1.1.2025 lukien, jonka myötä Rovaseudun työllisyysalue aloitti toimintansa. Uuden organisaation johdosta työllisyyspalvelujen viranhaltijoiden virantoimitusvelvollisuuksia on osittain tarpeen muuttaa vastaamaan uuden organisaation tarpeita.

Johanna Aulan aiemmat työtehtävät valtiolla (asiantuntija, TE-toimisto) ovat olleet TE ASPA puhelinpalvelun tehtäviä, jossa asiakaspalvelua on tehty täysin puhelimitse ja antamalla asiakkaille yleistason ohjausta ja neuvontaa. Lisäksi tehtävään on kuulunut laajennetun muutosturvaan piiriin kuuluvien asiakkaiden palvelu, joka jatkuu myös uudessa tehtävässä. Uudessa työllisyysasiantuntijan tehtävässä (vakanssi 82321001) on kokonaisvaltainen vastuu omien asiakkaiden palveluprosessin suunnittelusta, seurannasta ja palveluohjauksesta sekä asiakkaille tehtävistä viranomaispäätöksistä. Tehtävässä painottuu kasvokkain tapahtuva palvelu. Työllisyysasiantuntija tekee asiakkaille työllistymissuunnitelmia ja hakee ratkaisuja alueen työmarkkinatilanteen osaavan työvoiman haasteisiin. Tehtävään kuuluu työttömyysturvalausuntojen antaminen sekä muut asiakkaille tehtävät viranomaispäätökset ja kannanotot.

Viranhaltijaa on kuultu muutokseen liittyen lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 5. luvun 23 § mukaisesti.

#### Päätöksen peruste

Elinvoimajohtaja 16.2.2021 § 27

#### Päätös

Päätän, että Johanna Aulan (vakanssi 82321001) virantoimitusvelvollisuutta muutetaan esittelytekstin mukaisesti 1.3.2025 lukien.

#### Tiedoksi

ao. työntekijä, ao. palveluvastaava

#### Allekirjoitus

Palvelualuepäällikkö Sanna Mäensivu

#### Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 26.2.2025 alkaen.

Otteen oikeaksi todistaa  
Henna Penttilä  
vs. hallintopäällikkö



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

## Oikaisuvaatimus

§ 13

### 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 **Elinvoimalautakunta**

#### 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.