



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2024-2639

Projektipäällikön valinta Kulttuuripoimuri-hankkeeseen

Erityisasiantuntija Matti Selin:

Rovaniemen kaupungin kulttuuripalveluissa on ollut haettavana projektipäällikön määräaikainen toimi Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen rahoittamassa Kulttuuripoimuri-hankkeessa ajalla 1.3.2025-31.10.2027. Toimen kelpoisuusehtona oli soveltuva ylempi korkeakoulututkinto.

Projektipäällikön toimi oli haettavana 14.2.2025 mennessä sähköisesti osoitteessa www.kuntarekry.fi, Rovaniemen kaupungin intra- ja internetsivuilla sekä työ- ja elinkeinopalveluiden www-sivuilla. Hakumenettely toteutettiin anonyymina rekrytointina. Määräaikaan mennessä saapui 23 hakemusta. Hakijoista 21 täytti kelpoisuusehdon. Haastatteluun kutsuttiin 5 hakijaa. Yksi hakijoista keskeytti rekrytointiprosessin ennen haastatteluvaihetta ja tehtävään haastateltiin 4 hakijaa. Haastattelut järjestettiin 21.2.2025.

Projektipäällikön keskeisiin tehtäviin kuuluu hankesuunnitelman mukaisten toimenpiteiden suunnittelu, toteutus, aikataulutuksen, koordinointi ja johtaminen. Projektipäällikkö vastaa hankkeen talouden suunnittelusta ja seurannasta sekä hankkeen hallinnollisista tehtävistä, kuten maksatukset, raportointi ja muut hankkeen vaatimat toimenpiteet. Lisäksi projektipäällikkö vastaa sidosryhmäyhteistyöstä sekä hankkeen viestinnästä yhdessä muiden toimijoiden kanssa.

Työsuhteen ehdot määräytyvät KVTES:n mukaisesti. Työsuhteessa noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa.

Palvelualuepäällikkö valitsi Kulttuuripoimuri-hankkeeseen päätöksellä ROIDno-2024-2639 projektipäällikön, joka kieltäytyi ottamasta paikkaa vastaan. Rovaniemen kaupungin hallintosäännön 53 §:n ja jatkodelegoinnin Kh 19.10.2020 §:n 341 mukaan tehtävään voidaan ottaa henkilö ilman julkista hakumenettelyä sitä aikaisemmin hakeneiden, asianomaiset kelpoisuusehdot täyttävien joukosta, kun valittu on irtisanoutunut ennen hänelle määrättyä tehtävän aloittamispäivää tai ilmoittanut, ettei ota virkaa vastaan.

Maria Vinbergillä on tehtävään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto. Hänellä on myös kokemusta hanke- ja kehittämistyöstä sosiaali- ja terveysalalta sekä hyvä kulttuurialan tuntemus. Lisäksi päätöksen perusteena on haastattelussa saatu vahvistus hänen osaamisestaan ja soveltuvuudestaan tehtävään.

Hakuasiakirjojen, niistä laaditun ansiovertailun ja suoritettujen haastatteluiden perusteella esitän, että projektipäällikön toimeen valitaan filosofian maisteri ja muusikko (AMK) Maria Vinberg.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Päätöksen peruste

Hallintosääntö 53§ ja jatkodelegointi Kh 19.10.2020 § 341

Päätös

Valitaan esityksen mukaisesti filosofian maisteri ja muusikko (AMK) Maria Vinberg Kulttuuripoimuri-hankkeen projektipäällikön tehtävään ajalle 1.3.2025-31.10.2027

Tiedoksi

Hakijat/KuntaRekry

Allekirjoitus

Merja Tervo



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 10

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 **Hyvinvointilautakunta**

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.