



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2025-1510

Hallintosihteerin siirtäminen pysäköinninvalvonnan hallintosihteerin vakanssille

Pysäköinninvalvonnan hallintosihteerin on irtisanoutunut tehtävästään 1.9.2025 lukien eläälle jättämisen johdosta. Tekninen lautakunta on kokouksessaan 18.3.2025 perustanut määräaikaisen pysäköinninvalvonnan hallintosihteerin vakanssin ajalle 7.4. - 31.8.2025, jolla mahdollistetaan pysäköinninvalvonnan hallintosihteerin tehtävien hoitaminen vakituisten vakanssin rinnalla edellä mainitulle ajanjaksolle. Pysäköinninvalvonnan hallintosihteerin keskeisimmät tehtävät ovat yksikön asiakaspalvelusta vastaaminen sekä pysäköinninvalvontaan liittyvän maksuliikenteen hoitaminen. Toimi sijoittuu teknisen palvelujen ja elinvoimapalvelujen toimialojen yhteiseen hallintotiimiin.

Hallintosihteerin Tarja Mettiäinen on perehtynyt pysäköinninvalvonnan sihteerin tehtäväkokonaisuuteen ja on toiminut tehtävässä sijaisena. Mettiäisellä on aiempien työtehtävien puolesta monipuolinen kokemus pysäköinninvalvonnan tehtäväkokonaisuudesta sekä toimistotehtävien että kentällä tapahtuvan työn puolesta. Kyseenomaisen tehtävän hoitamisen kannalta Tarja Mettiäinen on tarkoituksenmukaista siirtää 10.4. - 31.8.2025 väliselle ajalle pysäköinninvalvonnan hallintosihteerin määräaikaiselle vakanssille 11400013 ja 1.9.2025 lukien tehtävän vakitukselle vakanssille 19340003.

Työntekijää on kuultu muutokseen liittyen ja hän on antanut siihen suostumuksensa.

Päätöksen peruste

Hallintosääntö 1.1.2025 § 25

Päätös

Päätän, että Tarja Mettiäinen siirretään pysäköinninvalvonnan hallintosihteerin määräaikaiselle vakanssille (11400013) 10.4. - 31.8.2025 väliseksi ajaksi. Lisäksi päätän, että Mettiäinen siirretään pysäköinninvalvonnan hallintosihteerin vakitukselle vakanssille (19340003) 1.9.2025 lukien.

Tiedoksi

ao. henkilö, teknisen toimialan johdon assistentti, pysäköinninvalvoja

Allekirjoitus

vs. toimialajohtaja Samppa Määttä

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 10.4.2025 alkaen.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 17

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 **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.