

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2020-698

Verkostokoordinaattorin vakanssin siirto

Valmistelijat: viestintä- ja markkinointijohtaja Heini-Tuuli Onnela, hallintopäällikkö Risto Varis

Viestintä-, markkinointi- ja osallisuuspalvelujen verkostokoordinaattorin eläköityessä on tarkasteltu mahdollisuuksia toiminnan tehostamisesta ja organisoimisesta uudella tavalla.

Valtaosa verkostokoordinaattorin koordinoimista tilauksista verkostokonsulteille tulee sivistys- ja hyvinvointipalvelujen yksiköistä ja keskittyy varhaiskasvatus- ja koulutuspalvelujen asiakas- ja henkilöstötilanteisiin. Lisäksi lähes kaikki kaupungin koulutetut verkostokonsultit ovat sivistys- ja hyvinvointitoimialan työntekijöitä. Verkostokoordinaattorin toteuttamaan asiakasosallisuustyöhön kuuluu keskeisesti myös toimialalle tehtävä perhekeskustyö ja "lapsiystävällinen kunta" -työ, joita tehtäviin voidaan yhdistää.

Toiminnan kannalta on sujuvampaa, että verkostokoordinaattorin vakanssi sijaitsee sivistys- ja hyvinvointipalveluissa (toimialan yhteiset palvelut). Yhteys konsernihallinnon osallisuuspalveluihin jatkuisi tästä huolimatta tiiviinä, ja verkostokoordinaattorin tehtäviin kuuluu edelleen Varhaisen avoimen yhteistoiminnan ja verkostokonsulttitoiminnan koordinointi myös muille toimialoille. Vakanssi on ennen viestintä-, markkinointi- ja osallisuuspalveluja sijainnut henkilöstöpalveluissa (2016–2019) sekä sivistyspalvelujen hallinnossa (2006–2016).

Esitämme, että verkostokoordinaattorin vakanssi (77935002) siirretään konsernihallinnon viestintä-, markkinointi- ja osallisuuspalveluista sivistys- ja hyvinvointipalvelujen toimialalle 1.2.2025 alkaen edellä esitetyillä perusteilla.

Päätöksen peruste

Hallintosäntö 24 § Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja päättää toimivaltansa nojalla tehtävien ja henkilöstön siirroista palvelualueiden ja yksiköiden välillä silloin, kun päätösvalta ei kuulu muulle kaupungin viranomaiselle tai toimivalta on epäselvä.

Päätös

Päätän siirtää verkostokoordinaattorin vakanssin (77935002) konsernihallinnon viestintä-, markkinointi- ja osallisuuspalveluista sivistys- ja hyvinvointipalvelujen toimialalle 1.2.2025 alkaen edellä esitetyillä perusteilla.

Tiedoksi

Heini-Tuuli Onnela, Risto Varis

Allekirjoitus

Kaupunginjohtaja Ulla-Kirsikka Vainio



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 10.12.2024 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 36

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.