



244Dno-2022-685

Talousjohtajan henkilöstövalintojen delegointi

Hallintosäännön 6 luvun 6 §:n mukaan prosessien ja alaprosessien vastaavat viranhaltijat valitsevat alaisensa vakinaiset viranhaltijat ja työntekijät sekä viranhaltijan tai työntekijän, jonka määräaikaisuudet yhtäjaksoisesti kestävät yli vuoden. Talousjohtaja on alaprosessin vastaava ja käyttää siten edellä mainittua ratkaisovaltaa.

Henkilöstövalinnat on perusteltua delegoida talousjohtajalta yksiköiden vastaaville käytännön työn sujumuuden vuoksi. Erityisesti ateria- ja puhdistuspalveluissa on nykyisin runsaasti rekrytointeja ja tärkeää on, että rekrytoinnit voidaan hoitaa jouhevasti ja että pystytään reagoimaan nopeasti muuttuviin tilanteisiin. Jotta ateria- ja puhdistuspalveluiden ja tietohallinnon päälliköillä päätösvalta säilyy samansisältöisenä, selvyuden vuoksi on perusteltua tehdä vastaava delegointi myös tietohallintoon. Asiasta on keskusteltu molempien päälliköiden kanssa ja molemmat ovat kannattaneet delegointia. Ennen henkilöstövalintapäätöstä päälliköt käyvät keskustelun talousjohtajan kanssa tehtävästä valinnasta.

Päätöksen peruste

Hallintosäännön 5 luvun 1 §:n mukaan kunnan toimielimet ja viranhaltijat ovat oikeutettuja päätöksellään siirtämään hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaisensa viranomaisen ratkaistavaksi. Ratkaisovaltaa siirretään toimielimen tai viranhaltijan erillisillä päätöksillä, jotka on julkaistava kunnan internetsivuilla.

Päätös

Päätän, että talousjohtajan hallintosäännön 6 luvun 6 §:ssä osoitettu ratkaisovalta henkilöstövalinnoissa delegoidaan ateria- ja puhdistuspalvelupäällikölle ja tietohallintopäällikölle. Ateria- ja puhdistuspalvelupäällikkö ja tietohallintopäällikkö valitsevat alaisensa vakinaiset viranhaltijat ja työntekijät sekä viranhaltijan tai työntekijän, jonka määräaikaisuudet yhtäjaksoisesti kestävät yli vuoden.

Tiedoksi

kunnanhallitus, kunnanjohtaja, ateria- ja puhdistuspalvelupäällikkö, tietohallintopäällikkö

Allekirjoitus

Juho Leppänen, talousjohtaja

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä. Kempeleen kunta 06.02.2023 klo 16:35. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 6.2.2023.



Oikaisuvaatimus

§ 4

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa 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 Kempeleen kunnan kirjaamoon viimeistään 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 Kempeleen kunnanhallitus.

Kirjaamon yhteystiedot:

Kempeleen kunta

PL 12

90441 Kempele

sähköposti: kirjaamo@kempele.fi

Kirjaamon aukioloaika on työpäivisin klo 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 päätöstä 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.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kempeleen kunnan kirjaamosta.