

Perusturvan johdon tukipalvelut
Terttu Ruotsalainen
Tulliportinkatu 17 B 4. krs

Henkilöstöasiat 22 § / 2017

Päätös henkilöstöjohtajan virkaan siirtämiseksi

Selostus ja perustelu

Kuopion kaupungin konsernipalveluissa vapautui 1. syyskuuta henkilöstöjohtajan virka sen vakituisen viranhoitajan jäädessä eläkkeelle. Virkaa on hoitanut määräaikaisena viransijaisena henkilöstöpäällikkö. Sijaisuus kestää syyskuun 2017 loppuun.

Viranhaltija voidaan siirtää toiseen virkasuhteeseen, jonka kelpoisuusvaatimukset hän täyttää ja jota voidaan pitää hänelle sopivana, jos hänen asemansa toistaiseksi otettuna tai määräaikaisena viranhaltijana ei muutu ja perusteena on toiminnan tai tehtävien uudelleenjärjestelyyn liittyvä perusteltu syy ja hänen varsinainen palkkansa ei alene tai hän on antanut siirtoon suostumuksensa taikka siirtoon on muu hyväksyttävä syy ja viranhaltija on antanut siirtoon suostumuksensa

Näillä näkymin vuoden 2020 alussa toteutuvan maakunta- ja soteuudistuksen myötä noin 40% kaupungin henkilöstöstä siirtyy maakuntaan. Henkilöstömäärän väheneminen tulee vaikuttaa myös hallinto henkilöstön tarpeeseen jatkossa. Mahdollinen maakunta- ja soteuudistus edellyttää toiminnan uudelleenjärjestelyä kaupungin sisäisesti. Näistä syistä henkilöstöjohtajan virkaa ei julistettu haettavaksi, vaan kaupunki työnantajana katsoo perustellusti, että henkilöstöjohtajan virkaan kuuluvat tehtävät on perusteltua järjestellä asia siirtämällä pätevyyden omaava ja suostumuksen antanut viranhaltija henkilöstöjohtajan virkaan. Menettely toteutettiin siten, että virasta kiinnostuneita viranhaltijoilta pyydettiin ilmoittamaan mahdollisen halukkuutensa siirtyä henkilöstöjohtajan virkaan.

Kuopion kaupungilla on vakituisissa viroissa useita henkilöstöjohtajan virkaan pätevyyden omaavia viranhaltijoita (mm. useita henkilöstöpäälliköitä). Henkilöstöjohtajan virkaan pystyi jättämään kiinnostuksen ilmaisun sisäisesti Kuntarekry.fi –sivustolla ajalla 29.6.-10.8.2017 klo 12 mennessä. Viran ilmoitus julkaistiin myös kaupungin sisäisessä intranetissä.

Kelpoisuusehtona henkilöstöjohtajan virkaan on soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja riittävä johtamiskokemus. Lisäksi viran hyvä hoito edellyttää perehtyneisyyttä henkilöstöhallintoon.

Määräaikaan mennessä henkilöstöjohtajan virkaan siirtymiseksi ilmoittivat kiinnostuksensa yhteensä viisi viranhaltijaa, neljä Kuntarekryn kautta ja yksi

sähköpostitse. Kaikki kiinnostuneet kutsuttiin haastatteluihin, koska kaikki kiinnostuneet täyttivät kelpoisuusehdot. Haastattelut pidettiin tiistaina 22.8.2017 kello15-17 ja torstaina 24.8.2017 kello14-16.

Haastatteluryhmään kuuluivat:

vs. kaupunginjohtaja Jarmo Pirhonen, strategiajohtaja Sirpa Lätti-Hyvönen, psykologi Pauli Kallio ja sihteerinä/kirjaajana Mikko Tolonen.

Kaikissa haastatteluissa käytettiin samaa haastattelurunkoa. Haastatteluryhmä päätyi siihen, että kolme virkaan ehdolle ilmoittautunutta erottui viran valinnassa jatkoon soveltuvan koulutuksen, työkokemuksen, tehtäväkokonaisuuden hahmottamisen ja valintakriteereiden kannalta keskeisiin kysymyksiin antamiensa vastausten perusteella. Hakemusten ja haastatteluiden jälkeen päädyttiin käyttämään henkilöarviointia valintapäätöksen tueksi. Henkilöarvioinnit toteutti Pauli Kallio 1.9. klo 10-16 välillä.

Kiinnostuksen ilmaisuhakemusten, ansiovertailun, haastattelujen ja henkilöarviointien perusteella haastatteluryhmä päätyi siihen, että perusturvan ja terveydenhuollon palvelualueen hallinto- ja henkilöstöpäälliköllä YTT, YTM Terttu Ruotsalaisella on parhaat edellytykset hoitaa henkilöstöjohtajan virkaa. Hänellä on laaja, pitkän työkokemuksen kautta saatu, kunnallisen alan ja henkilöstöhallinnon tuntemus. Haastattelussa hän osoitti tuntevansa hyvin henkilöstöhallinnon lainsäädännön sekä kehittämistarpeet. Lisäksi hänellä on monipuoliset viestintä- ja vuorovaikutustaidot sekä pitkä kokemus johtamisesta.

Päätös

Hallinto- ja henkilöstöpäällikkö YTT Terttu Ruotsalainen siirretään suostumuksensa perusteella henkilöstöjohtajan virkaan 1.10.2017 alkaen. Virassa noudatetaan kokonaistyöaikaa ja viran kokonaispalkaksi vahvistetaan 6105,09 €/kk.

Toimivallan peruste

Laki kunnallisesta viranhaltijasta 304/2003 § 24
Viranomaisen toiminta julkisuudessa laki (21.5.1999/621) § 24.1, kohta 29
Perustuslaki (731/1999) § 125.2.
Viranhaltijoiden ja työntekijöiden valintaohje (kv 18.6.2007) § 65, kaupunginjohtajan johtoryhmä (24.8.2009) § 66
Kuopion kaupungin hallintosääntö Luku 6 66§ (1.6.2017)

Jarmo Pirhonen
vs. kaupunginjohtaja

Asiakirja on allekirjoitettu koneellisesti Kuopion kaupungin asianhallintajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Valmistelija
Sirpa Lätti-Hyvönen, puh. +358 44 718 2132

etunimi.sukunimi(at)kuopio.fi

Tiedoksianto Päätös on lähetetty sähköpostitse tiedoksi 27.9.2017
Perusturvan johdon tukipalvelut Terttu Ruotsalainen

Toimenpiteitä varten
Kuhilas Oy

Tiedoksi
Kaupunginhallitus
Työnantajapalvelu

Päätös on yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkko-sivuilla
www.kuopio.fi/paatoksenteko 27.9.2017

Liite A kuntalain mukainen oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusoikeus

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Kaupunginhallitus

Postiosoite PL 228, 70101 KUOPIO
Käyntiosoite Tulliportinkatu 31
Puhelin 017 18 2111
Sähköposti kirjaamo(at)kuopio.fi

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** päätöksen **tiedoksisaan-
nista**. Kunnan jäsenten katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi Kuopion kaupungin verkkosivuille www.kuopio.fi/paatoksenteko. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, kolmen päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

Oikaisuvaatimuksen sisältö ja toimittaminen

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös telekopiona (faksina) tai sähköpostina. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä, eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä tai mikäli määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä tai muu sellainen päivä, jona työt virastoissa on keskeytettävä, ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Sähköisen viestin (faksin tai sähköpostin) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus toimitetaan aina omalla vastuulla. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.