

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Määräaikaisen suunnittelijan palkkaaminen hallintoyksikön päätöksenteko ja lakiasioihin
TRE:7451/01.02.01/2017

Lisätietoja päätöksestä

Hallintojohtaja Heli Hirvelä, puh. 050 434 5466,
etunimi.sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Kaupunginlakimies Jouko Aarnio, puh. 040 514 4884 ja
hallintolakimies Tiina Kyötilä-Vettenranta, puh. 040 778 0695,
etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Hallintotieteiden maisteri Jukka Tapiola palkataan hallintoyksikön päätöksenteko ja lakiasioiden määräaikaiseen suunnittelijan toimeen ajalle 16.10.2017-31.10.2018.

Määräaikaisuuden syy: tilapäinen henkilöstötarve,
projektiluontoinen työ

Esimies: hallintolakimies Tiina Kyötilä-Vettenranta

Sijoituspaiikka: konsernihallinto, hallintoyksikkö, päätöksenteko ja lakiasiat

Työsuhteen syntyminen edellyttää työsopimuksen solmimista.
(Työsopimuslaki 1 luku 3 §)

Perustelut

Päätöksentekoprosessissa on tällä hetkellä yhtenä merkittävänä tavoitteena saavuttaa täysin digitaalinen toimintatapa, johon liittyvät mm. päätöksenteon digitaaliset liitteet, digitaalinen allekirjoitus ja digitaalinen arkisto. Täydellisen digitalisaation saavuttaminen ja jalkauttaminen kaupunkiorganisaatiossa edellyttää lisäresursssia.

Määräaikaisen suunnittelijan tehtäviin kuuluu päätöksentekoprosessin kaupunkitasoinen toimintatapojen ohjaus, ohjeistuksen laatiminen, toiminnan seuranta ja raportointi sekä päätöksenteon sujuvuutta ja avoimuutta tukeva kehittäminen ja päätöksenteon seudullisuuden huomioon ottaminen. Lisäksi työtehtäviin kuuluu päätöksentekovälineiden kehittämisestä ja kehittämisverkostosta vastaaminen, käytön ja tuen ohjaus ja koordinointi, sisäisiin ja valtakunnallisiin hankkeisiin ja yhteistyöhön osallistuminen, koulutuksesta ja viestinnästä vastaaminen sekä muut päätöksenteon kehittämiseksi ja toimintatapojen luomiseksi määrätty tehtävät.

Kelpoisuusvaatimuksena tehtävään on soveltuva korkeakoulututkinto.

Esitämme, että HM Jukka Tapiola palkataan määräaikaiseen suunnittelijan tehtävään ajalle 16.10.2017-31.10.2018. Tapiolalla on tehtävään soveltuva koulutus sekä osaaminen ja hän on

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

kiinnostunut tehtävästä. Hän on myös toiminut vakituisen suunnittelijan sijaisena.

Henkilötietoja sisältävä teksti

Salassapidettävät tiedot poistettu.

Tiedoksi

Jukka Tapiola, Jouko Aarnio, Tiina Kyötilä-Vettenranta, Inka Salonen, Sanna Sipilä, palkat1@tampere.fi

Allekirjoitus

Hallintojohtaja Heli Hlrvelä

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös on nähtävänä 16.10.2017: www.tampere.fi

Päätös on lähetetty asianosaisille sähköpostilla 12.10.2017

Muutoksenhakuviranomainen

Tampereen kaupunginhallitus

Tampere
12.10.2017

Kirsi Koivisto
Johdon sihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 90

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimusoikeus

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

Kuntien yhteisen toimielimen päätökseen saa oikaisuvaatimuksen tehdä myös osimukseen osallinen kunta ja sen jäsen.

Oikaisuviranomainen

Oikaisua haetaan päätösotteessa mainitulta muutoksenhakuviranomaiselta.

Oikaisuvaatimus tulee toimittaa osoitteella:

Tampereen kaupunki
Kirjaamo
Puutarhakatu 6, PL 487
33101 Tampere

Oikaisun voi lähettää myös virallisen sähköisen asiainnin lomakkeella <http://www.tampere.fi/asiointi/> tai sähköpostilla kirjaamo@tampere.fi

Tampereen kaupunki ei vastaa sähköpostilla lähetetyn oikaisuvaatimuksen tietoturvallisuudesta.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän** kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimus

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

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

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo 15.45 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.