

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto/Pöytäkirja

Aika 19.10.2020 klo 16:30 - 17:44**Paikka** Kaupunginhallituksen kokoushuone, Rantakatu 20, Joensuu**Käsitellyt asiat**

		Sivu
§ 59	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 60	Pöytäkirjan tarkastajien valinta	4
§ 61	Joensuun kaupungin kotouttamisohjelma 2018 - 2021	5
§ 62	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen vuoden määräajaksi	6

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto/Pöytäkirja

Läsnä	Törmälä Anssi Koskinen Sari Jääskeläinen Sampsa Ojalampi Mari Parikka Tuula	Puheenjohtaja Vpj Jäsen Jäsen Jäsen	Läsnä Teams- yhteydellä
Muu läsnäolo	Horttanainen Jari Lempiäinen Sari Eronen Marja	Vs.kehitysjohtaja, kansliapäällikkö Esittelijä, henkilöstöjohtaja Pöytäkirjanpitäjä, henkilöstösuunnittelija	
Poissa	Eskelinen Seppo Karjalainen Kari	Kaupunginhallituksen puheenjohtaja Kaupunginjohtaja	

Allekirjoitukset

Anssi Törmälä
puheenjohtaja

Marja Eronen
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu 19.10.2020.

Tuula Parikka
pöytäkirjantarkastaja

Sari Koskinen
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirja on yleisesti nähtävillä

Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi 19.10.2020 yleisessä tietoverkossa.

Pöytäkirjanpitäjä

Marja Eronen

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto § 59

19.10.2020

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

HETYJ 19.10.2020 § 59

Puheenjohtaja päättää todeta kokouksen laillisesti koollekutsuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:
Totesi.

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto § 60

19.10.2020

Pöytäkirjan tarkastajien valinta

HETYJ 19.10.2020 § 60

Henkilöstöjohtajan päätösehdotus:

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto päättää valita pöytäkirjan tarkastajiksi Tuula Parikan ja Sari Koskisen.

Päätös:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto § 61

19.10.2020

Joensuun kaupungin kotouttamisohjelma 2018 - 2021HETYJ 19.10.2020 § 61
455/00.01.02.01/2020

Joensuun kaupungin kotouttamisohjelmaa on toteutettu vuodesta 2018 alkaen. Kotouttamisohjelman luomisen jälkeen toimintaympäristö on muuttunut merkittävästi, mm. maakuntauudistus ei toteutunut ja koronatilanne aiheuttaa operatiivisia haasteita eri palveluissa.

Kaupungin kotouttamistyön toimintamalli on jalkautettu ja sen kehitys jatkuu arjen työn, Become Karelian! -hankkeen ja Joensuun seudun Kotouttamistyön keskus -hankkeen kautta. Jatkuva suomen kielen opetus jokaiselle sitä tarvitsevalle kuntalaiselle on vakiintunut osa kaupungin kotoutumista edistäviä palveluita.

Työllisyys- ja kotouttamispalveluiden yhteistyö tulee tiivistymään entisestään 2021 alkavan kuntakokeilun kautta

Kehitysjohtajan vs. päätösehdotus:

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto päättää

merkitä tiedoksi Joensuun kaupungin kotouttamisohjelman 2018 - 2021 toteuttamisen etenemisen.

Päätös:

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto toteaa, että kotouttamisohjelmaa on toteutettu hyvin, mutta edelleen on haasteena maahanmuuttajien työllistyminen.

Muutoin merkittiin tiedoksi.

Liitteet

- 1 Kotouttamisohjelma 2019-2021
- 2 Koto-ohjelma seuranta_19102020

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto § 62

19.10.2020

Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen vuoden määräajaksiHETYJ 19.10.2020 § 62
459/01.01.00.01/2020

Kaupunginhallitus on kokouksessaan 7.9.2020 § 305 antanut kehitysjohtaja [REDACTED] kirjallisen varoituksen. Varoituksen perusteina olivat: 1) luottokortin väärinkäyttö; 2) sivutoimi-ilmoituksen laiminlyöminen; 3) työnantajan työnohjo-oikeutensa nojalla antamien määräysten ja ohjeiden vastainen toiminta ja kieltäytyminen noudattaa työnantajan antamia määräyksiä; 4) epäasiallinen käytös, toimiminen vastoin aseman ja tehtävien edellyttämiä velvollisuuksia. Huomioiden kehitysjohtajan laiminlyönnit ja moitittavat teot olisi kestävämpää, että kehitysjohtaja palaisi tämänhetkisen virkavapaan päättyessä eli ilmeisimmin 20.10.2020 hoitamaan kehitysjohtajan virkatehtäviä. Kehitysjohtajan virka on yksi kaupungin konsernihallinnon keskeisistä viroista, ja viranhaltija on muun muassa johtoryhmän jäsen. Kehitysjohtajan virkatehtävien hoitaminen edellyttää vankkaa luottamusta ja sujuvaa yhteistyökykyä niin organisaation sisällä kuin yhteistyöverkostoissa. Varoituksen perusteena olevien tapahtumien takia työnantajan luottamus kehitysjohtajan toimintaan on rikkoutunut, ja luottamuksen palauttaminen edellyttää mm. konkreettisia näyttöjä toimintatapojen ja käytöksen muutoksesta.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain (11.4.2003/394) 24 §:n 2 momentin mukaan viranhaltija voidaan perustellusta syystä siirtää enintään vuoden määräajaksi toiseen virkasuhteeseen, jonka kelpoisuusvaatimukset hän täyttää ja jota voidaan pitää hänelle sopivana edellyttäen, ettei viranhaltijan varsinainen palkka vähene.

Edellä esitetyistä syistä on perusteltua, että kehitysjohtaja siirretään kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain mukaisesti vuoden määräajaksi hankekoordinaattorin virkasuhteeseen hyvinvoinnin toimialalle hyvinvoinnin edistämisen palveluihin. Hankekoordinaattorin tehtäviä ovat virkasuhteen alkaessa erityisesti:

- hanketoiminnan taloushallinnon ja raportoinnin uudistaminen, eri rahoittajien ohjeiden yhteensovittaminen käytännön työskentelyn näkökulmasta,
- lapsiystävällinen kunta -osallistuminen toteutukseen sekä
- muut esimiehen määräämät tehtävät.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:n 3 momentin mukaan viranhaltijalle on ennen siirtämistä varattava tilaisuus tulla kuulluksi. Kehitysjohtajaa on kuultu asiassa. Vastineessaan hän on todennut toivovansa, että voisi palata entisiin kehitysjohtajan tehtäviinsä.

Kaupungin hallintosäännön 69 § määrittää toimivallan viranhaltijan siirtämisessä toiseen virkasuhteeseen seuraavasti:

”Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetussa tapauksessa päättää kaupunginhallituksen henkilöstö- ja työllisyysjaosto silloin, kun toimivalta päättää virkasuhteisiin (virka, josta siirretään, ja virka, johon siirretään) ottamisesta on eri viranomaisella. Silloin kun kyseessä oleviin virkasuhteisiin ottamisesta päättää sama viranomainen, toimivalta päättää siirrosta on tällä viranomaisella.

Kaupunginvaltuuston valitseman viranhaltijan siirrosta toiseen virkaan päättää kuitenkin valtuusto.”

Kehitysjohtajan virkavalinnasta päättää hallintosäännön mukaisesti kaupunginhallitus, ja hankekoordinaattorin valinnasta päättäminen kuuluu

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto § 62

19.10.2020

hyvinvointijohtajan toimivaltaan. Hallintosäännön mukaisesti toiseen virkasuhteeseen siirtämisessä toimivalta on tässä tapauksessa siten henkilöstö- ja työllisyysjaostolla.

Valmistelija: henkilöstöjohtaja

Henkilöstöjohtajan päätösesitys:

Henkilöstö- ja työllisyysjaosto päättää

siirtää kehitysjohtaja [REDACTED] kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain (11.4.2003/394) 24 §:n 2 momentin mukaisesti vuoden määräajaksi 20.10.2020 alkaen hyvinvoinnin toimialan hankekoordinaattorin virkasuhteeseen.

Päätös:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 59, § 60, § 61

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Muutoksenhakukielto ja peruste:

Päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, jolloin kuntalain (10.4.2015/410) 136 §:n nojalla tästä päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta.

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 62**OIKAISUVAATIMUSOHJEET****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.

Oikaisuvaatimusviranomaisen-

JOENSUUN KAUPUNGINHALLITUS

Käyntiosoite: Kaupungintalo, Rantakatu 20, 80100 JOENSUU (kello 9.00 - 15.00)

Postiosoite: PL 59, 80101 JOENSUU

Sähköposti: kirjaamo@joensuu.fi

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä neljäntoista (14) päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun päätöstä koskeva pöytäkirjaote on lähetetty hänelle kirjeellä. Mikäli tiedoksianto on toimitettu saantitodistusta vastaan tai luovuttamalla asiakirjat asianosaiselle, asianosaisen katsotaan saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan (tavallinen sähköinen tiedoksianto), päätös katsotaan saadun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan niin, että päätös on noudettavissa viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta (todisteellinen sähköinen tiedoksianto), päätös katsotaan saadun tiedoksi, kun se on noudettu viranomaisen osoittamalta yhteydeltä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon vaaditaan oikaisua (*valituksen kohteena oleva päätös*);
- 2) miltä kohdin päätökseen vaaditaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (*vaatimukset*);
- 3) vaatimusten perustelut;
- 4) mihin oikaisuvaatimusoikeus perustuu, jos oikaisuvaatimuksen kohteena oleva päätös ei kohdistu oikaisuvaatimuksen tekijään.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää oikaisuvaatimuksen tekijän laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on oikaisuvaatimuksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä oikaisuvaatimusviranomaiselle.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikaisuvaatimuksen käsittelyyn liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (*prosessiosoite*).

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimusasiakirjat toimittaa oikaisuvaatimusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla oikaisuvaatimusasiakirjat voi lähettää postitse tai toimittaa lähetin välityksellä. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen oikaisuvaatimusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi lähettää omalla vastuullaan myös sähköpostiviestinä. Tällöin oikaisuvaatimuksen on oltava perillä viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen oikaisuvaatimusviranomaisen aukioloajan päättymistä.