

1846/00.01.01.02/2024

Asia

Sivistys- ja hyvinvointijohtajan toimivallan delegointi 1.8.2026 alkaen, koulutus- ja nuorisopalvelut

Voimassa olevan hallintosäännön 106 §:n mukaan viranhaltija voi toimivaltansa rajoissa siirtää ratkaistavakseen säädetyn tai hallintosäännöllä hänelle määrätyn asian alaiselle viranhaltijalle, mikäli se lain mukaan on mahdollista. Se, jolle toimivaltaa on siirretty tähän pykälään perustuvalla päätöksellä, ei voi enää siirtää tätä toimivaltaa edelleen.

Päätös

Päätän hyväksyä sivistys- ja hyvinvointijohtajan ratkaisuvallan siirrot sekä hyvinvoinnin toimialan esihenkilösuhteet ja palvelualueiden johtajien viranhoidon aikaiset sijaistamiset koulutus- ja nuorisopalvelujen osalta liitteiden mukaisesti. Muutokset tulevat voimaan 1.8.2026.

Johtavien viran- ja toimenhaltijoiden sekä hallinnon asiantuntijoiden nimittämisessä noudatetaan ns. yhden yli -periaatetta, jolloin kunkin suoraan alaisuuteen tulevat johtavat viran- ja toimenhaltijat sekä hallinnon asiantuntijat nimittää tulevan esihenkilön esihenkilö. Poikkeukset tähän käytäntöön on kirjattu palvelualueen tehtäviin ja päätösvaltaan. Periaatetta noudatetaan myös virkavapaiden sijaisten ja avoimen viran tai toimen hoitajan nimittämisessä, mikäli hallintosäännössä ei ole muuta mainittu. Kaikki rekrytoinnit tulee tehdä talousarvion ja henkilöstösuunnitelman puitteissa.

Muun henkilöstön viranhoidon aikaisista sijaisista päättää kunkin palvelualueen johtaja omalla palvelualueellaan. Kukin lähiesihenkilö tekee kaikki henkilöstöhallinnolliset päätökset alustensa osalta voimassa olevien kaupunginhallituksen sekä henkilöstöjohtajan ohjeiden ja määräysten mukaisesti.

Kaikkien ulkomaille suuntautuvien matkojen osalta päätöksen tekee sivistys- ja hyvinvointijohtaja koko hyvinvoinnin toimialan osalta.

Palvelualuejohtaja hyväksyy palvelualueellaan useampaa yksikköä koskevat tutkimusluvut ja hankkeet. Yhtä yksikköä koskevat tutkimusluvut hyväksyy yksikön johtaja. Hankkeita koskeva päätöksenteko tehdään hyvinvoinnin toimialalla voimassa olevien hankesääntöjen mukaisessa järjestyksessä.

Asianosaisen viranhaltijan ollessa estynyt sivistys- ja hyvinvointijohtaja voi ratkaista siirretyn asian.

Tämä päätös kumoaa sivistys- ja hyvinvointijohtajan aikaisemmat päätökset hyvinvoinnin toimialan koulutus- ja nuorisopalvelujen osalta.

1846/00.01.01.02/2024

Toimivallan perusteet

Joensuun kaupungin hallintosääntö § 38, § 106 (KV 24.3.2025 § 24)

Nähtävilläolo

Päätös asetetaan yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa 24.6.2026.

Allekirjoitus

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja Jani Kaasinen

Tämä asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti asianhallintajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Tiedoksianto

Päätös on annettu tiedoksi koulutus- ja nuorisajohtaja Aatu Mustoselle tiedotettavaksi edelleen omalla palvelualueellaan sekä kasvatusta- ja koulutuslautakunnalle.

Lisätietoja: sivistys- ja hyvinvointijohtaja Jani Kaasinen

1846/00.01.01.02/2024

OIKAISUVAATIMUSOHJEET**Päätöksen tekijä**

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja

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

Joensuun kaupungin kasvatus- ja koulutuslautakunta

Postiosoite: PL 59, 80101 Joensuu

Käyntiosoite: Koskikatu 5, 80100 Joensuu (avoinna ma-to klo 10-16, pe klo 10-15)

Sähköposti: kirjaamo@joensuu.fi**Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen**

Oikaisuvaatimus on tehtävä neljäntoista (14) päivän kuluessa päätöksentiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun päätöstä koskeva pöytäkirjanote on lähetetty hänelle kirjeellä. Mikäli tiedoksianto on toimitettu saantitodistusta vastaan tai luovuttamalla asiakirjat asiaosaiselle, 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

Pöytäkirjan nähtäväksi asettaminen

Pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa 24.6.2026.

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.

1846/00.01.01.02/2024

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, joulukuun- 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.