

Viranhaltijapäätös: Henkilöstöjohtaja 20.12.2024 § 31/2024

Johdon assistentin tehtävänimikkeen muuttaminen digikoordinaattoriksi

8706/01.01.00.03/2024

Selostus ja perustelut

Apulaiskaupunginjohtaja on tehnyt esityksen johdon assistentti [REDACTED] tehtävänimikkeen muuttamisesta digikoordinaattoriksi 1.1.2025 alkaen. Perusteluina todetaan seuraavaa:

Johdon assistentti [REDACTED] siirrettiin konsernipalvelujen toimialajohtajan päätöksellä 22.11.2024 § 3 konsernipalvelujen hallintopalveluista talous ja strategia -palveluihin strategia-palveluyksikköön 1.12.2024 alkaen, koska hän on työskennellyt jo kevästä 2023 alkaen talous ja strategia -palvelujen puolella eri tehtävissä.

[REDACTED] tehtäväkuvausta tarkistetaan. Hänen tehtäviinsä kuuluu jatkossa kaupungin eri prosessien kehittämisen ja digitalisoinnin tukeminen, digiryhmän sihteerinä toimiminen sekä muut kehittämissyksikön sekä tietohallinnon osoittamat koordinoititehtävät.

[REDACTED] tehtävänimikettä tulisi muuttaa kuvaamaan paremmin hänen uusia tehtäviään.

Muutoksella ei ole vaikutusta palkkaukseen.

Päätös

Johdon assistentin tehtävänimike muutetaan digikoordinaattoriksi 1.1.2025 alkaen.

Päätösvallan peruste

Kouvolan kaupungin hallintosääntö 36 §

Päivi Karhu

Henkilöstöjohtaja

*** Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti ***

Lisätietoja:

Henkilöstöjohtaja Päivi Karhu, puh. 020 615 4001,
paivi.karhu(at)kouvola.fi

Jakelu:

Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

Kaupunginjohtaja

Kouvolan kaupunki

Viranhaltijapäätös
Henkilöstöpäätös

Henkilöstöjohtaja

20.12.2024

§ 31/2024

Asianosainen

Apulaiskaupunginjohtaja

Henkilöstöasiantuntija

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 Kouvolan kaupungin 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 julkaistu nähtäväksi 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 Kouvolan kaupunginhallitus.

Postiosoite: PL 85, 45101 Kouvola

Käyntiosoite: Torikatu 10, 2. krs. Kouvola

Sähköpostiosoite: kirjaamo@kouvola.fi

Faksinumero: 020 615 3054

Puhelinnumero: 020 615 6200

Aukioloaika: ma-pe 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.

Päätöspöytäkirja

Päätöksestä ja sen liitteistä voi pyytää kopioita Kouvolan kaupungin kirjaamosta.

Postiosoite: PL 85, 45101 Kouvola

Käyntiosoite: Torikatu 10, 2. krs. Kouvola

Sähköpostiosoite: kirjaamo@kouvola.fi

Faksinumero: 020 615 3054

Puhelinnumero: 020 615 6200

Aukioloaika: ma-pe klo 9.00-15.00

Päätöksen nähtävälle asettaminen

Päätös on julkaistu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 20.12.2024

Päätöksen toimittaminen asianosaiselle

Päätös on lähetetty sähköpostilla seuraavasti:

Päätöksen saaja: Asianosainen

Päätöksen lähettämispäivä: 20.12.2024

Lähettäjä: Johanna Andersson, hallintosihteeri