
Arkistopäällikön viransijaisuuden jatkaminen

Selostus ja perustelu

Kuopion kaupungin arkistopäällikkö on hakenut virkavapaata aiemmin ajalle 5.10.2023 -31.10.2024. Uudella hakemuksellaan hän hakee virkavapaan jatkoa ajalle 1.11.2024-5.6.2025.

Arkistopäällikkö johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta. Hän ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa, hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen. Hän hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelmat, vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista. Arkistopäällikkö toimii kaupunginarkiston henkilöstön esihenkilönä. Arkistopäällikkö laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeet ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti. Lisäksi hän huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

Päätös

Kuopion kaupunki täyttää avoinna olevan viransijaisuuden sisäisesti. Päätän, että arkistopäällikön viransijaisena ajalle 1.11.2024-5.6.2025 jatkaa Sanna Lahtelin. Sanna Lahtelin on työskennellyt Kuopion kaupungin tiedonhallinnan suunnittelijana 1.6.2019, sekä on hoitanut arkistopäällikön viransijaisuutta ansiokkaasti 5.10.2023 alkaen. Viran tehtäväkohtainen palkka 1.6.2024 alkaen on 4596,24 €/kk

Toimivallan peruste

Kuopion kaupungin hallintosääntö § 18, kohta 4.
Elinvoima- ja konsernipalveluiden toimintasääntö § 8.

Soile Lahti
kaupunginjohtaja

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

Valmistelija
Tuija Korhonen, puh. +358 44 718 2804.
etunimi.sukunimi(at)kuopio.fi

Kuopion kaupunki

Viranhaltijapäätös

kaupunginjohtaja

14.06.2024

Asianro 5320/01.01.03/2023

Henkilöstöasiat

§ 22/2024

Liitteet

Tiedoksianto

Päätös on lähetetty kirjoita tähän lähetystapa tiedoksi 14.6.2024

Tiedoksi

Henkilöstöpalvelut

Sanna Lahtelin

Tero Oinonen

Tarja Savolainen, hallintopalvelu

Nähtävänäolo

Päätös on yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla www.kuopio.fi/paatoksenteko 14.6.2024.

Liite A kuntalain mukainen 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 oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston 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 yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla www.kuopio.fi/maatoksenteke.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arklauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Kuopion kaupunki
Kaupunginhallitus
Kirjaamo
Tulliportinkatu 31

Kuopion kaupunki

Viranhaltijapäätös

kaupunginjohtaja

14.06.2024

Asianro 5320/01.01.03/2023

Henkilöstöasiat

§ 22/2024

PL 228
70101 KUOPIO
kirjaamo(at)kuopio.fi
Puhelin 017 18 2111

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 ja
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.