

---

## Tiedonhallinnan suunnittelijan tehtävän täyttäminen

### Selostus ja perustelu

Kuopion kaupungin kaupunginarkistossa oli haettavana tiedonhallinnan suunnittelijan vakinainen tehtävä ajalla 31.3.-21.4.2025. Hakuilmoitus julkaistiin kaupungin verkkosivuilla, Kuntarekry.fi- sivustoilla ja Työmarkkinatorissa.

Tiedonhallinnan suunnittelijan tehtävänä on

- Kirjaamisen ohjaaminen, neuvonta ja seuranta
- Sähköisen asiakirjahallinnon ja tiedonhallinnan kehittäminen ja suunnittelu
- Asianhallinnan asiakirjojen rekisteröintiin, seulontaan ja hävittämiseen osallistuminen
- Kirjaamon tietopalveluun osallistuminen
- Kirjaajan työparina työskenteleminen ja sijaistaminen häntä tarvittaessa
- Tarvittaessa tiedonohjaussuunnitelman päivittämiseen osallistuminen
- Muut esihenkilön määräämät tehtävät

Meneillään olevan haltuun -projektin (hallinto- ja toimistotehtävien uudelleenjärjestelyn) toimeenpanon yhteydessä tehtäväkuvia tai -vastuita voidaan tarkastella uudelta pohjalta.

Kelpoisuusehtona tehtävään oli soveltuva korkeakoulututkinto sekä asiakirjahallinnon tai arkistoalan tai vastaavan koulutus/tutkinto. Lisäksi edellytettiin riittävää kokemusta erityisesti asianhallintaan ja tiedonohjaukseen liittyvistä tehtävistä julkisessa hallinnossa. Eduksi katsottiin kunnallishallinnon ja tehtäväalan lainsäädännön tuntemus ja kokemus Innofactorin Dynasty-tuotteiden käyttämisestä. Tehtävän hoitaminen vaatii oma-aloitteisuutta, hyviä vuorovaikutustaitoja sekä kykyä itsenäiseen- ja tiimityöskentelyyn.

Määräaikaan 21.4.2025 klo 12 mennessä tehtävään saapui yhteensä 32 hakemusta. Hakijoiden hakemuksien ja niistä tehdyn ansiovertailun perusteella haastatteluun kutsuttiin 3 hakijaa. Kaikki haastatteluun kutsutut täyttivät tehtävän kelpoisuusehdot.

Haastattelut pidettiin 28.4. ja 30.4. Haastattelemassa olivat hallintojohtaja ja vs. arkistopäällikkö. Haastatteluissa käytettiin hakijoille samaa haastattelurunkoa.

Hakemusasiakirjojen ja haastattelujen perusteella haastattelijat yksimielisesti katsoivat, että tehtävää hakenut FM Elmo Nuutinen täyttää yllä kuvatut kelpoisuusedellytykset ja työtehtävän asettamat vaatimukset haastatelluista parhaiten. Haastattelijoiden mielestä hänellä on parhaat valmiudet tehtävän menestykselliseen hoitamiseen.

Työaika on toimistotyöaika 36,25 h/vko. Tehtävässä sovelletaan kunnallista yleistä virka- ja työehtosopimusta. Koeaika on kuusi (6) kuukautta. Tehtäväkohtainen palkka on 3174,60 €/kk.

## Päätös

Päätän valita tiedonhallinnan suunnittelijan tehtävään FM Elmo Nuutisen 4.8.2025 alkaen.

## Toimivallan peruste

Kuopion kaupungin hallintosääntö § 48 ja § 49 (kh 1.1.2025)  
Elinvoima- ja konsernipalveluiden toimintasääntö § 8 (1.1.2025)

Tero Oinonen  
hallintojohtaja

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

Valmistelija  
Sanna Lahtelin, puh. +358 44 718 2003  
etunimi.sukunimi(at)kuopio.fi

## Tiedoksianto

Päätös on lähetetty sähköpostitse tiedoksi 8.5.2025

## Tiedoksi

Kuopiorekry  
Nuutinen Elmo

## Nähtävänäolo

Päätös on yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla [www.kuopio.fi/paatoksenteko](http://www.kuopio.fi/paatoksenteko) 8.5.2025.

---

**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 määrääjän 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/paatoksenteke](http://www.kuopio.fi/paatoksenteke).

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

**Oikaisuvaatimusviranomainen**

Kuopion kaupunki  
Kaupunginhallitus  
Kirjaamo  
Tulliportinkatu 31  
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.