



Henkilöstöjohtajan delegointipäätös

NOK/145/00.01.01/2020

Hallintosääntö on hyväksytty kaupunginvaltuustossa 14.6.2021 § 65 ja astunut voimaan 1.9.2021.

Hallintosäännössä on annettu toimivaltaa konsernipalveluiden viranhaltijoille.

Hallintosäännön 17 § mukaan Nokian kaupungin henkilöstö- eli palveluorganisaatio jakautuu neljään palvelualueeseen. Palvelualueet jakautuvat tulosalueisiin. Tulosalueet voivat edelleen jakautua tulosyksiköihin.

Tukipalveluiden tulosaluetta ja henkilöstöhallinnon tulosyksikköä johtaa henkilöstöjohtaja.

Henkilöstöhallintoon sisältyy henkilöstöhallinnon yleiset tehtävät, henkilöstöpalvelut, henkilöstöpolitiikka, työnantajatehtävät, virka- ja työehtosopimukset, työhyvinvointi ja työterveyshuolto sekä palkanlaskenta.

Hallintosäännön 21 § mukaan tulosyksikön esimies vastaa tulosyksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluejohtajan alaisuudessa. 40 § käsittelee henkilöstöjohtajan tehtäviä ja toimivaltaa. Kohdan 2 mukaan henkilöstöjohtaja päättää palveluvuosien/vuosisidonnaisten lisien käsittelyn osalta virka- ja työehtosopimuksessa määriteltyjen palvelusvuosiin perustuvien lisien myöntämisestä. Edelleen (40 §) todetaan, että henkilöstöjohtaja voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen kohdan osalta, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

Palvelusvuosiin perustuvien lisien käsittely ja niistä päättäminen on delegoitu palvelussuhdeasiantuntijan tehtäväksi. Tehtäväjärjestelyjen myötä palvelusvuosiin perustuvien lisien käsittely sisältyy henkilöstökoordinaattorin tehtäviin.

Toimivalta

Hallintosääntö 40 §

Päätös

Päätän, että palvelussuhdeasiantuntijan tehtäviin kuuluu virka- ja työehtosopimuksissa määriteltyjen palvelusvuosiin perustuvien lisien myöntäminen ja käsittely.

Lisäksi päätän, että henkilöstökoordinaattorilla on oikeus käsitellä palvelusvuosiin perustuvia lisiä.

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös yleisesti nähtävänä Nokian kaupungin verkkosivuilla: 25.1.2022

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi: 25.1.2022

sähköisesti

postitse

Tiedoksi

Palvelussuhdeasiantuntija

Henkilöstökoordinaattori

Lisätiedot

Pirjo Virtanen, puh. 044 486 1685

etunimi.sukunimi@nokiankaupunki.fi

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen voi 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 määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. *Kunnan jäsenen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi kaupungin verkkosivuille.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä tai muu sellainen päivä, jona työt virastoissa on keskeytettävä, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on:

Nokian kaupunginhallitus

Postiosoite: PL 2, 37101 Nokia

Käyntiosoite: Harjukatu 23, 37100 Nokia

Puh. (03) 5652 0000 (vaihde)

Fax. (03) 5652 0016

Sähköposti: kirjaamo@nokiankaupunki.fi

Virka-aika: 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
- perusteet, joilla oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

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

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

- asiakirjat, joihin vedotaan
- valtakirja, mikäli käytetään asiamiestä.