



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

## **JARDno-2022-2092**

### **KAUKE/HYVO asiakaspalvelu-/hallintopalvelutehtäviä hoitavan henkilöstön siirto Konsernipalveluihin**

Kaupungin hallinnon toimintoja keskitetään yhden johdon alaisuuteen. Kaupunkikehityksen ja Hyvinvoinnin palvelualueiden asiakaspalvelua ja päätyönään hallintopalvelutehtäviä hoitava henkilöstö siirretään Konsernipalvelujen alaisuudessa toimivaan hallintopalvelut-yksikköön. Pysäköinnintarkastajat siirtyvät nykyisen esihenkilön mukana osana muuta kokonaisuutta. Tarkastajien tarkoituksenmukaisinta sijoittumista organisaatiossa tarkastellaan uudelleen viimeistään vuoden 2024 loppuun mennessä.

Hallinnon toimintojen keskittäminen on käsitelty yhteistoimintamenettelyn mukaisesti. Asia on käsitelty kaupungin pääluottamusmiesten kanssa Pikku-YT:ssä 3.10.2022 ja henkilöstön kanssa asiasta on järjestetty kuuleminen 12.10.2022. Henkilöstö siirtyy nykyisiin työtehtäviin, -vastuun ja palvelussuhteen ehdoin. Siirto koskee kolmeatoista henkilöä ja yksilöintitiedot löytyvät erillisestä liitteestä.

Voimassa olevien hallintosäännön § 50 ja kaupunginhallituksen toimintaohjeen päätösvallasta ja toimivallan siirroista mukaan henkilöstöjohtaja päättää henkilöstön siirtämisestä palvelualueiden ja yksiköiden välillä.

#### **Päätöksen peruste**

Hallintosääntö § 50

#### **Päätös**

Päätän siirtää Kaupunkikehityksen sekä Hyvinvoinnin palvelualueen asiakaspalvelua ja päätyönään hallintopalvelutehtäviä tekevän henkilöstön 1.1.2023 alkaen Konsernipalveluiden Hallintopalvelut -yksikköön.

#### **Tiedoksi**

Kaupunkikehitysjohtaja, hyvinvoinnin ja terveydenedistämisen johtaja, hallintopalvelupäällikkö, asianosaiset

#### **Allekirjoitus**

Mika Lindgren, vt henkilöstöjohtaja

#### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa ([www.jarvenpaa.fi](http://www.jarvenpaa.fi)) 23.11.2022 alkaen.

#### **Tiedoksianto asianosaiselle**

Lähetetty tiedoksi 23.11.2022.



## JÄRVENPÄÄ

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

### Oikaisuvaatimus

§ 20

### Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen **kaupungin hallitukselle**.

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 Järvenpään kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

*Asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivänä 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 nähtävänä 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:

Järvenpään kaupunki / kirjaamo  
Kaupunginhallitus

Osoite: Hallintokatu 4, PL 41, 04401 Järvenpää  
Sähköposti: kirjaamo@jarvenpaa.fi

Puh. vaihde: (09) 27 191

Kirjaamo on avoinna ma-to klo 9.00-15.00 ja pe klo 9.00-13.00.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

---

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös kaupungin asiakaspalvelupisteeseen os. Seutulantie 12, 04401 Järvenpää. Avoinna ma-ke klo 9.00-15.00, to 9.00-16.00 ja pe 8.00-13.00. Arkipyhän aattona asiakaspalvelupiste noudattaa perjantain aukioloaika. Jos oikaisuvaatimuksen viimeinen päivä on arkipyhän aatto, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### **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 pyydetään antamaan tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Järvenpään kaupungin kirjaamosta.