



## Henkilöstöjohtajan ratkaisuvallan siirto 2025

### Asiaselostus/ perustelut

Akaan kaupungin hallintosäännön 18 §:n mukaan Akaan kaupungin organisaatio jakaantuu toimialoihin, jotka ovat hallintotoimi, kaupunkikehitystoimi, sivistystoimi ja tekninen toimi. Samassa pykälässä on todettu, että hallintotoimen tehtäväalueena on hallintopalvelut. 21 §:n mukaan hallintotoimen toimialajohtaja on henkilöstöjohtaja, kaupunginhallitus päättää toimialajohtajien sijaisista.

Toimialajohtajan ratkaisuvalltaan kuuluvat asiat on mainittu hallintosäännön 22 §:ssä. Ao. pykälässä on todettu, että toimialajohtaja voi siirtää ratkaisuvalltansa alaisilleen viranhaltijoille.

Tehtäväalueiden johtajien ratkaisuvallalta on mainittu hallintosäännön 24 §:ssä. Samassa pykälässä todetaan, että tehtäväalueen johtaja voi siirtää ao. pykälässä mainittua ratkaisuvalltansa alaisilleen viranhaltijoille.

46 §:ssä on määritelty henkilöstövalinnoista. Ao. pykälässä todetaan, että tehtäväaluejohtajat päättävät tehtäväalueen henkilöstönsä osalta sijaisen määräämisestä tai (avoimen) määräaikaisen viran/työsuhteen hoitajan ottamisesta. Tehtäväalueen johtaja voi siirtää tätä ratkaisuvalltaa omalla tehtäväalueellaan tulosalueen, tulosyksikön tai toimintayksikön/kustannuspaikan viranhaltijalle/toimienhaltijalle.

Akaan kaupungin hallintosäännön 84 §:n mukaan toimialajohtaja voi delegoida alaiselleen viranhaltijalle enintään 20.000 euron (alv 0 %) hankinnan. Mahdollinen delegointipäätös on pidettävä ajan tasalla viranhaltijan vaihtuessa.

### Päätös

Päätän siirtää hallintosäännön 22, 24, 46 ja 84 §:en mukaista ratkaisuvalltani vuonna 2025 seuraavasti:

#### Hallintojohtaja

Oikeus hyväksyä hallintotoimen tehtäväaluetta koskevat osto- ja myyntilaskut oheisen laskujen kiertotaulukon mukaisesti sekä kaupungin vakuutuksiin liittyvät laskut tuloslaskelma- ja tasetileiltä.

Oikeus tehdä enintään 5.000 euron luottamustoimielinten ja hallinto- ja toimistopalveluiden hankintoja.

Oikeus ratkaista alaistaan henkilöstöä koskevat hallintosäännön 22 ja 46 §:ssä mainitut henkilöstöasiat.

#### Talusojohtaja

Oikeus hyväksyä hallintotoimen tehtäväaluetta koskevat osto- ja myyntilaskut oheisen laskujen kiertotaulukon mukaisesti, rahoitukseen liittyvät laskut sekä tasetilien kautta kulkevat välitettävät erät.

Oikeus tehdä enintään 5.000 euron talouspalvelujen ja tietohallintopalvelujen hankintoja.



## henkilöstöjohtaja

Dno:D/19/00.01.01/2025

Oikeus hyväksyä talouspalvelut ja tietohallintopalvelut -tulosalueiden henkilöstöä koskevat hallintosäännön 22 ja 46 §:ssä mainitut henkilöstöasiat.

Kirjanpitoapäällikkö

Oikeus hyväksyä hallintotoimen tehtäväaluetta koskevat ostoja myyntilaskut oheisen laskujen kiertotaulukon mukaisesti, tasetilien kautta kulkevat välitettävät erät sekä muistiotositteet lukuun ottamatta muiden vastuuhenkilöiden määrärahan käyttöön vaikuttavia muistiotositteita.

Kirjanpitäjä

Oikeus hyväksyä tasetilien kautta kulkevat välitettävät erät sekä muistiotositteet lukuun ottamatta muiden vastuuhenkilöiden määrärahan käyttöön vaikuttavia muistiotositteita.

Päätösvallan peruste	Hallintosääntö 22, 24, 46 ja 84 §
Pöytäkirjan julkisuus	Pöytäkirja on yleisesti nähtävillä 14.1.2025 alkaen yleisessä tietoverkossa Akaan kaupungin internetsivuilla <a href="http://www.aka.fi">www.aka.fi</a> .
Allekirjoitus	 Briitta-Liisa Sinivuori henkilöstöjohtaja
Lisätietoja antaa	Briitta-Liisa Sinivuori, <a href="mailto:briitta-liisa.sinivuori@aka.fi">briitta-liisa.sinivuori@aka.fi</a> , p. 040 335 3201
Liitteet	Hallintopalveluiden laskujen kiertotaulukko
Muutoksenhaku	Muutoksenhakuohjeet jäljempänä
Tiedoksi/ toimenpiteitä varten	Hallintojohtaja Talousjohtaja Kirjanpitoapäällikkö Kirjanpitäjä

## MUUTOKSENHAKUOHJEET

kaupunginhallitus

Oikaisuvaatimusoikeus	<p>Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.</p>								
Oikaisuvaatimusviranomainen	<p>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:</p> <p>Akaan kaupunginhallitus PL 34 37801 Akaa</p>								
Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen	<p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.</p> <p>Tavallisessa sähköisessä tiedoksiannossa tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.</p>								
Tiedoksianto asianosaiselle	<table><tr><td>Tiedoksiantotapa ja pvm.</td><td>Vastaanotettu, pvm.</td></tr><tr><td>Sähköposti 14.1.2025 hallintosihteeri Emma Tanninen</td><td></td></tr><tr><td>_____</td><td>_____</td></tr><tr><td>Tiedoksiantaja</td><td>Vastaanottaja</td></tr></table>	Tiedoksiantotapa ja pvm.	Vastaanotettu, pvm.	Sähköposti 14.1.2025 hallintosihteeri Emma Tanninen		_____	_____	Tiedoksiantaja	Vastaanottaja
Tiedoksiantotapa ja pvm.	Vastaanotettu, pvm.								
Sähköposti 14.1.2025 hallintosihteeri Emma Tanninen									
_____	_____								
Tiedoksiantaja	Vastaanottaja								
Oikaisuvaatimuksen sisältö ja toimittaminen	<p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.</p> <p>Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.</p>								