

1.  
Asia

## **Etelä-Savon hyvinvointialueen asianhallintapäällikön valinta**

2.  
Asiaselostus

Etelä-Savon hyvinvointialueen aluehallitus on päättänyt perustaa kokouksessaan 21.10.2022 § 243 Etelä-Savon hyvinvointialueen virkojen perustaminen tulosaluepäälliköiden virat. Hyvinvointialueen päällikkövirkojen täyttömenettely tapahtuu lähtökohtaisesti ilmoittautumismenettelyn ja henkilöstön kartoituksen kautta. Lisäksi valinnan yhteydessä tehdään ansiovertailu ehdokkaiden välillä.

Konsernipalvelujen toimialaan haettiin sisäisellä ilmoittautumismenettelyllä asianhallintapäällikkö. Sisäinen haku oli avoinna Kuntarekryssä ajalla 26.10.2022-2.11.2022.2022.

Asianhallintapäällikkö toimii hyvinvointialueen asiakirjahallinnosta ja arkistotoimesta vastaavana viranhaltijana, jonka tehtäviin kuuluvat:

- hyvinvointialueen arkistoista ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista vastaaminen
- aluehallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelustaja täytäntöönpanosta vastaaminen
- asiakirjahallinnon ohjaaminen ja kehittäminen osana hyvinvointialueen tiedonhallintaa
- tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksien hyväksyminen ja niiden toimeenpanoa koskeva ohjaus ja valvonta
- asiakirjahallintoa ja arkistotoimea koskevasta koulutuksesta ja neuvonnasta vastaaminen

Lisäksi tehtäviin kuuluu kirjaamon sekä asiakas- ja potilasarkiston esihenkilötehtävät.

Hakijoita tuli määräaikaan mennessä kaksi.

Hakijoiden valinnassa haastatteluun huomioitiin kelpoisuusvaatimusten lisäksi koulutus ja työkokemusvertailu. (Perustuslain 125.2 §:n mukaan taito vertailu). Virkaan haastateltiin kaksi henkilöä. Haastattelijana toimivat Hallintopäällikkö Antti Laurikainen ja henkilöstöhallinnon vastuuvaimin Kati Nieminen

Kelpoisuusvaatimuksena oli soveltuva korkeakoulututkinto ja riittävä tehtävään soveltuva työkokemus.

Hakijoilta on edellytetty vahvaa osaamista edellä todettujen tehtäväalueiden osalta, hyviä neuvottelu- ja yhteistyötaitoja, toimeenpanokykyä, palvelualltiutta ja konsultoivaa työtettä muuttuvassa toimintaympäristössä.

Virassa on kuuden (6) kuukauden koeaika

Hallintopäällikkö Antti Laurikainen esittää kokonaisarvioinnin perusteella, että asianhallintapäällikön virkasuhteeseen valitaan Sirpa Taskinen. Kokonaisarviointi on tehty huomioiden henkilön taito, kyky ja koeteltu kansalaiskunto (PL 125.2 §), hyvinvointialueen päättämä kelpoisuusvaatimus ja ansiovertailu.

3.

Päätös

Päätän, että asianhallintapäällikön toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen valitaan 1.1.2023 alkaen Sirpa Taskinen. Virassa noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa ja virkavalinta on ehdollinen, kunnes terveydentilaa koskeva selvitys on toimitettu.

4.

Toimivalta

Hallintosääntö 41 §  
Henkilöstöohje, Aluehallitus 31.8.2022 § 157

5.

Päätös asetettu  
yleisesti nähtäväksi,  
paikka ja aika

Etelä-Savon hyvinvointialueen internet-sivuilla osoitteessa  
[www.etela-savo.fi/paatoksenteko](http://www.etela-savo.fi/paatoksenteko).

6.

Allekirjoitus,  
paikka ja pvm

Sami Sipilä  
konsernipalvelujen toimialajohtaja

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

7. Lisätiedot

Lisätietoja päätöksestä antaa hallintopäällikkö Antti Laurikainen, puh. 044  
351 2502

8. Jakelu

Hakijat

9. Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimusohjeet liitteenä.

## OIKAISUVAATIMUSOHJE

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Koska päätöksestä voi tehdä hyvinvointialueesta annetun lain (611/2021) 139 §:n mukaisen kirjallisen oikaisuvaatimuksen, ei siihen saa hallintolain (434/2003) 48 §:n mukaisesti hakea muutosta valittamalla.

### Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä hyvinvointialueen jäsen.

### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

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.

Hyvinvointialueen 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 arkipäivä, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Etelä-Savon hyvinvointialueen aluehallitus.

Viraston yhteystiedot:	Etelä-Savon hyvinvointialue Aluehallitus
Osoite:	Porrasalmenkatu 35-37, 50100 Mikkeli
Sähköpostiosoite:	kirjaamo@etela-savo.fi
Puhelinnumero:	044 351 2874

Viraston aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo. 09.00 - 15.00.

### Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja toimittaminen

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 mainittava tekijän nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi ja tieto siitä millä perusteella tekijä on

oikeutettu tekemään oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimus on allekirjoitettava, paitsi jos oikaisuvaatimuksessa on tiedot tekijästä, eikä oikaisuvaatimuksen alkuperäisyyttä ja eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä viraston aukioloaikana.

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

Tämä päätös on lähetetty tiedoksi sähköpostin osoittamana päivämääränä.