

Palvelutoiminta-tulosalueen johtotiimin nimeäminen 1.1.2025 alkaen

Asianosainen/asianosaiset

Karhu Petteri, Kilpeläinen Johanna, Myöhänen Sami ja Tarva-Parviainen Marianne

Selostus asiasta

Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymä Riverian hallintosäännössä on määrätty, että koulutusjohtaja päättää vastuualueensa johtotiimin jäsenten nimeämisestä ja toimii johtotiimin puheenjohtajana. Nimetään Palvelutoiminta-tulosalueen johtotiimin jäsenet 1.1.2025 alkaen.

Päätös

Nimeän 1.1.2025 alkaen Palvelutoiminta-tulosalueen johtotiimiin seuraavat henkilöt:

- tiimipäällikkö Johanna Kilpeläinen
- tiimipäällikkö Petteri Karhu
- tiimipäällikkö Sami Myöhänen ja
- koordinaattori Marianne Tarva-Parviainen.

Tämä päätös kumoaa aiemman Riverian Palvelutoiminta-tulosalueen johtotiimin nimeämispäätöksen 14.11.2024 § 8.

Perustelut Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymän hallintosääntö 1.8.2023 § 25.

Toimivalta ja sovelletut lait

Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymän hallintosääntö 1.8.2023

Lisätietoja Koulutusjohtaja Jaana Rajavuori, p. 050 462 1271, jaana.rajavuori(at)riveria.fi

Allekirjoitus

Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymä Riveria

Jaana Rajavuori
koulutusjohtaja, Palvelutoiminta

Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti asianhallintajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Nähtävilläpito

Päätös asetetaan yleisesti nähtäväksi yleisessä tietoverkossa päätöspäivää seuraavana päivänä.

Jakelu

Asianosaiset
Yhtymähallitus
Heikki Hujanen
Katri Hirvonen

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), kuntayhtymän jäsenkunta ja sen jäsen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymän yhtymähallitukselle, os. PL 70, 80101 Joensuu, (käyntios. Peltolankatu 4, Pääatalo, 80220 Joensuu), kirjaamo@riveria.fi, vaihde 013 244 200.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava kuntayhtymän kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan toimittaa myös postitse tai sähköpostilla. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Lähetettäessä oikaisuvaatimus sähköpostilla on sen oltava perillä viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen oikaisuvaatimusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vappu, joulukuun- ja juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Jäsenkuntien ja niiden jäsenten katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on yleisesti nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Asianomaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluessa kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Annettaessa päätös tiedoksi asianosaisen suostumuksella sähköisenä viestinä (tavallinen sähköinen tiedoksianto) katsotaan hänen saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Mikäli päätös on asianomaisen suostumuksella annettu hänelle tiedoksi sähköisenä viestinä niin, että päätös on noudettavissa viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta (todisteellinen sähköinen tiedoksianto), päätös katsotaan saadun tiedoksi, kun se on noudettu viranomaisen osoittamalta yhteydeltä.

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymän yhtymähallitukselle osoitetussa oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite. Jos puhevaltaa käyttää asianosaisen laillinen edustaja tai asiamies tai jos laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.