

Resurssipäällikön viran täyttäminen

KH 12.08.2025
4377/01.01.01/2025

Valmistelija

Hallintojohtaja Henri Pätsi, p. 0401595715

Resurssipäällikön viran täyttö on ajankohtaista resurssipäällikön irtisanouduttua. Viransijainen (80 %) on nimetty 3.10.2025 saakka.

Pudasjärven kaupungin organisaatiouudistuksen astuessa voimaan 1.1.2026 resurssipäällikön tehtävän vaativuus kasvaa, kun resurssipäälliköstä tulee kaikkien kaupungin palvelusihteereiden lähiesihenkilö.

1.1.2026 alkaen resurssipäällikkö vastaa hallintojohtajan alaisuudessa ICT- ja hankintapalvelut -palveluyksiköstä, joka on yksi kolmesta hallinnon ja talouden palvelualueen kolmesta palveluyksiköstä.

Resurssipäällikön tehtävät koostuvat ICT- ja tietohallinnosta, hankintapalveluista, varautumisesta ja sihteeripalveluiden johtamisesta.

ICT- ja tietohallinto huolehtii nykyaikaisten tietojärjestelmien käytettävyydestä ja niitä koskevista sopimuksista. Kaupunki on Laplt Oy:n osakas ja ostaa siltä ICT-palvelutehtävät. Resurssipäällikkö ja hallintojohtaja muodostavat kaupungin tietohallinnon. ICT-tehtäviä varten kaupungilla on myös ICT- ja viestintäsuunnittelija.

Arkistointi ja tietosuoja ovat olennainen osa kaupungin tietohallinnon ja tiedonhallinnan järjestämistä, ja resurssipäällikkö nimeää arkisto- ja tietosuojavastaavan.

Hankintapalvelut koordinoi kaupungin hankintoja ja toteuttaa niitä. Resurssipäällikkö toimii myös koulukuljetusvastaavana ja vastaa muista kuin rakennuksiin liittyvistä vakuutuksista.

Resurssipäällikön rooli kaupungin varautumisessa on valmisteleva ja koordinoiva.

Resurssipäällikkö vastaa kaupungin sihteeripalveluista, joihin kuuluvat kaikki kaupungin sihteerit hallintosihteeria, edunvalvontasihteeriä ja asiakasneuvonnan palvelusihteereitä lukuun ottamatta. Keskistettyjen sihteeripalveluiden tehtäviä ovat:

- kirjaamotoiminta (ml. kuuluttaminen) ja tiedonhallinta
- laskujen asiatarkestus ja tiliöinti
- myyntilaskutus, maksatushakemukset ja sisäinen laskutus
- kokoushallinta (esityslistojen ja pöytäkirjojen kokoaminen, julkaisu ja jakelu)
- toimielimen sihteeritehtävät
- palkkionmaksatus
- matkasihteeritehtävät
- HR-valmistelutehtävät
- tilastojen ja raporttien valmistelutehtävät
- tietojärjestelmien ylläpito- ja pääkäyttäjätehtävät
- intranetin ja verkkosivujen sisällönhallinta

- palvelualue- ja yksikkökohtaisesti substanssitehtävien mukaan vaihtelevat tehtävät
- Lisäksi resurssipäällikön tehtäviin kuuluu liikenneturvallisuustyöryhmän jäsenyys.

31.12.2025 saakka tehtävä vastaa aiempaa. Kaupunginhallitus on päättänyt perustaa resurssipäällikön viran 13.4.2022 § 140. Viran perustamista koskeva pöytäkirjanote on oheismateriaalina.

Sekä vanhan että uuden hallintosäännön, joita sovelletaan siirtymäsäännösten mukaisesti osin rinnakkain, mukaan resurssipäällikön valitsee kaupunginhallitus.

Resurssipäällikön tehtävän täyttäminen on tarpeen 4.10.2025 alkaen. Koska viransijainen on ollut osa-aikainen, on erityisesti varautumisen koordinaatioon liittyvissä tehtävissä työvelkaa.

Viran kelpoisuusvaatimus on soveltuva korkeakoulututkinto.

Tehtäväkohtainen palkka on palvelusuhteen alkaessa 3970,82 €. Tehtäväkohtaisen palkan määrittelyssä 1.1.2026 alkaen on tarpeen huomioida muuttuva tehtävän vaativuus ja esihenkilötyö.

Kaupunginjohtajan esitys Kaupunginhallitus:

- 1) päättää käynnistää resurssipäällikön viran täyttämisen,
- 2) päättää valtuuttaa hallintojohtajan päättämään hakuilmoituksesta, hakumenettelyn yksityiskohdista, haastatteluun valittavista ja että kaupunginhallituksen jäsenille ja valtuuston puheenjohtajistolle varataan osallistumisoikeus haastatteluihin; ja
- 3) toteaa, että tehtävän täyttämisessä tulee huomiota lainmukainen velvoite tarjota tehtävää kaupungilla päättyneen yhteistoimintamenettelyn seurauksena irtisanomisuhan alle oleville sekä takaisinottovelvoitteen toteuttaminen, jolloin tehtävää ei välttämättä laitettaisi julkisesti haettavaksi ja/tai täyttäminen hakijoiden joukosta voidaan keskeyttää

Päätös

Jakelu hallintojohtaja