

## Virkanimikkeen muuttaminen ja täyttöluvan myöntäminen / tiedonhallintasihteeri

KH 21.11.2022 § 303  
664/01.01.01.01/2022

Valmistelija

talousjohtaja, oto. hallintojohtaja

Vapautuvien vakinaisten virkojen ja toimien täyttäminen edellyttää kaupunginhallituksen hyväksymisen. Myös yli kolmen kuukauden sijaisuuksien täyttämiseen tarvitaan kaupunginhallituksen myöntämä täyttölupa.

Asianhallintasihteeri on irtisanoutunut, siten että hänen viimeinen työpäivänsä Virtain kaupungilla on 30.11.2022. Asianhallintasihteerin virkanimikettä esitetään muutettavaksi tiedonhallintasihteeriksi ja viralle haetaan täyttölupaa.

Hallintosäännön 28 §:n 9 kohdan mukaan henkilöstöjaos päättää viran tai toimen nimikkeen muuttamisesta kuitenkin niin, että kaupunginhallitus voi tarvittaessa muuttaa nimikkeen täyttölupaa myöntäessään.

Arkistolain 9 §:n mukaan ”*Arkistotoimen järjestäminen kunnassa kuuluu kunnanhallitukselle. Kunnanhallituksen on määrättävä se viranhaltija tai toimihenkilö, joka johtaa kunnan arkistotointa ja arkistonmuodostusta sekä huolehtii kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista.*” Kaupungin hallintosäännön 37.1. §:ssä on määritelty, että asianhallintasihteerille kuuluu arkistolain mukaisten asiakirjahallinnon viranomaistehtävien hoitaminen.

Tiedonhallintalaki on tullut voimaan vuonna 2020. Yleislailla määritetään tiedon koko elinkaaren hallinta julkisessa hallinnossa. Laki sisältää säännökset tiedonhallinnan järjestämisestä ja kuvaamisesta, tietovarantojen yhteentoimivuudesta, tietojärjestelmien yhteentoimivuuden toteuttamisesta, teknisten rajapintojen ja katseluyhteyksien toteuttamisesta sekä tietoturvallisuuden toteuttamisesta.

Tiedonhallintasihteerin tehtävänkuvaan on tarkoitus sisällyttää arkistolain mukaisen tehtävän lisäksi asiakirjahallinnon ja arkistotoimen suunnittelu ja kehittäminen sekä myös laajemmin tiedonhallinnan kokonaisuus. Tiedonhallintasihteerille kuuluisi siten jatkossa myös tiedonhallinnan ohjaus, kehittäminen ja koulutus.

Virtain kaupungilla on laadittu tiedonohjaussuunnitelma, jossa asianhallintasihteeri on toiminut projektipäällikkönä. Tiedonohjaussuunnitelmaprojekti jatkuu edelleen ja tiedonhallintasihteeri on siinä keskeisessä roolissa ohjaamassa osastojen työtä.

Tiedonhallintasihteerin tehtävänkuvaan kuuluu keskeisesti tiedonhallinnan ohjaus, kehittäminen ja koulutus sekä kaupungin kirjaamon toiminta ja asianhallinta, arkistotoimen ohjaus ja kehittäminen sekä kaupunginhallituksen ja -valtuuston valmistelu- ja täytäntöönpanotehtävät, vaalien järjestämiseen liittyvät tehtävät, viestintätiimiin osallistuminen sekä muut hallinto- ja elinvoimaosaston sihteeritehtävät.

Asianhallintasihteerin nimikkeen muutos vaatii teknisluontoisen muutoksen hallintosääntöön.

Hallintosäännön 55 §:n mukaan osastopäällikkö ja johtokunnan vastuualueen päällikkö päättävät muun kuin esimiesasemassa olevan henkilöstön ottamisesta. Hallintojohtaja päättää tiedonhallintasihteerin valinnasta.

Oheismateriaalina täyttölupahakemus.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Viitanen Henna

Päätösehdotus

Kaupunginhallitus päättää muuttaa asianhallintasihteerin virkanimikkeen tiedonhallintasihteeriksi ja myöntää täyttöluvan tiedonhallintasihteerin toistaiseksi voimassa olevalle viralle 1.12.2022 alkaen.

Päätös

Kaupunginhallitus hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

Lisätietoja

Talousjohtaja, oto. hallintojohtaja Kaisa Jaatinen, puh. 044 715 1221, sähköposti: etunimi.sukunimi@virrat.fi