

Ruokahuolto- ja puhtauspalvelupäällikön valinta

Asia	Ruokahuolto- ja puhtauspalvelupäällikön valinta
Asiasisältö	Vaalan kunta on julistanut haettavaksi kokoaikaisen ruokahuolto- ja puhtauspalvelupäällikön toistaiseksi voimassa olevan tehtävän. Ruokahuolto- ja puhtauspalvelupäällikön tehtävänä on johtaa ja kehittää Vaalan kunnan ruoka- ja puhtauspalveluita yhdessä henkilöstön kanssa. Vaala on aloittanut vuoden 2021 alusta kuntien välisen ruokapalveluiden kehittämisyhteistyön Muhoksen ja Utajärven kuntien kanssa. Kunnilla on yhteinen ateriapalvelupäällikkö. Ruokahuolto- ja puhtauspalvelupäällikön vastuulla on Vaalan kunnan ruokahuollon- ja puhtauspalveluiden henkilöstöhallinto, taloushallinto sekä päivittäistoimintojen johtaminen ja suunnittelu. Työhön kuuluu myös ruokahuolto- ja puhtauspalveluihin liittyvien hankintojen toteuttaminen, asiakasyhteistyö, ympäristöasiat, viestintä, palveluprosessien kehittäminen sekä työturvallisuuden ja työhyvinvoinnin edistäminen. Ruokahuolto- ja puhtauspalvelupäällikön palkkaus on KVTES:n mukainen. Tehtävään haki määräaikaan mennessä seitsemän hakijaa, joista 15.3.2021 järjestettyihin haastatteluihin kutsuttiin kolme hakijaa.
Päätös	Päätän, että ruokahuoltohuolto- ja puhtauspalvelupäällikön tehtävään valitaan Jaana Lämsä. Varalle valitaan Päivi Lehtosaari-Durshinin. Jaana Lämsällä on tehtävään soveltuva koulutus, monipuolista osaamista ja kokemusta sekä ruokahuolto- että puhtauspalvelutehtävistä ja niissä esihenkilönä toimimisesta. Hän on hoitanut Vaalan vs. ruokapalvelupäällikkönä haettavana olleen toimen tehtäviä aiemmin menestyksekkäästi ja tuloksekkaasti, ja on siten erinomaisen soveltuva tehtävään.
Päätöksenteko-oikeus	Hallintosäntö § 33



Viranhaltijapäätös

Kunnanjohtaja

19.03.2021

§ 4/2021

Allekirjoitus	Miira Raiskila Kunnanjohtaja Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vaalan kunnan asiantuntijajärjestelmässä										
Päätös yleisesti nähtävillä	www.vaala.fi 19.3.2021										
Muutoksenhaku	Valituskielto ja sen peruste <table><tr><td>☒</td><td>Oikaisuvaatimusohje alla</td></tr></table>	☒	Oikaisuvaatimusohje alla								
☒	Oikaisuvaatimusohje alla										
Tiedoksianto asianosaiselle	<table><tr><td>Asianosainen:</td><td>Kunnanjohtaja</td></tr><tr><td>☒</td><td>Lähetetty sähköpostitse</td></tr><tr><td>☐</td><td>Luovutettu</td></tr><tr><td>☐</td><td>Muulla tavalla, miten?</td></tr><tr><td>Tiedoksiantajan allekirjoitus ja virka-asema</td><td>Vastaanottajan allekirjoitus</td></tr></table>	Asianosainen:	Kunnanjohtaja	☒	Lähetetty sähköpostitse	☐	Luovutettu	☐	Muulla tavalla, miten?	Tiedoksiantajan allekirjoitus ja virka-asema	Vastaanottajan allekirjoitus
Asianosainen:	Kunnanjohtaja										
☒	Lähetetty sähköpostitse										
☐	Luovutettu										
☐	Muulla tavalla, miten?										
Tiedoksiantajan allekirjoitus ja virka-asema	Vastaanottajan allekirjoitus										
Jakelu	Tehtävää hakeneet										
Liitteet											

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen seuraavalle kunnan toimielimelle:

Vaalan kunta
Kunnanhallitus



Viranhaltijapäätös

Kunnanjohtaja

19.03.2021

§ 4/2021

Vaalantie 14

91700 Vaala

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

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun päätöstä koskeva pöytäkirjanote on lähetetty hänelle kirjeellä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen. Hakemukseen on merkittävä oikaisua vaativan ja kirjelmän laatijan nimi ja kotikunta sekä postiosoite ja puhelinnumero.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

- päätös, johon oikaisua haetaan joko kopiona tai alkuperäisenä
- asiakirjat, joihin vedotaan