

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

TUUDno-2025-769

HR-palvelupäällikön määräaikaisen työsopimuksen jatko 1.9.-31.12.2025

Jatkoa päätökselle TUUDno-2024-2042

Yhteiset palvelut toimialueella, henkilöstöpalveluiden palveluyksikössä on tarvetta projektiluonteiselle, määräaikaiselle tehtävälle.

Henkilöstöpalveluiden palvelussuhdetiimissä oli avoimena HR-palvelupäällikön toimi. Tämä tehtävä oli julkisesti haettavana ajalla 27.9.-13.10.2024 kunnan verkkosivuilla, työ- ja elinkeinotoimiston (TE-palvelut.fi) sekä Rekrytointi.com - verkkosivuilla. Toimen kelpoisuusvaatimuksena on ollut soveltuva korkeakoulututkinto, työkokemus kunnallisten virka- ja työehtosopimusten tulkinnasta ja neuvonnasta, kokemus henkilöstöpalveluiden kehittämisestä, kokemus yhteistyöstä ulkoisen palkkapalveluiden ja järjestelmätoimittajan kanssa sekä hyvät yhteistyötyötaidot ja kehittämisorientoitunut työtapana.

Kasvatustieteen maisteri xxxxx on hoitanut tehtävää 28.10.2024 alkaen. Hänen työsuhdettaan esitetään jatkettavaksi 1.9.-31.12.2025. Perusteluina mm. KVTES:in tasopalkkamalli otetaan käyttöön 1.10.2025. HR-palvelupäällikön vastuulla on uuden palkkausjärjestelmän valmistelu ja toimeenpano.

Palvelussuhteen ehdot ja palkkaus määräytyvät kunnallisen KVTES henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen palkkahinnoittelun HALTUU1 mukaisesti. Tehtäväkohtainen palkka on 4407,67 €/kk. Tämän lisäksi voidaan maksaa KVTES:n mukainen kokemuslisä erillisen hakemuksen perusteella.

Päätöksen peruste

Päätöksen peruste Tuusulan kunnan hallintosääntö, toimivalta henkilöstöasioissa.

Päätös

Päätän, että

- Henkilöstöpalveluiden HR-palvelupäällikön määräaikaisessa toimessa jatkaa kasvatustieteiden maisteri xxxxx 1.9.-31.12.2025
- Toimen palkkaus määräytyy kunnallisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksen palkkahinnoittelun HALTUU1 mukaisesti siten, että tehtäväkohtainen palkka on 4407,67 €/kk

Tiedoksi

valittu, toimialue, henkilöstöasiantuntija/henkilöstöarkisto, kansliapäällikkö, kunnanhallitus

Allekirjoitus

Satu Kuivasto, henkilöstöjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Viranhaltijapäätös on julkaistu kunnan yleisessä tietoverkossa 8.4.2025

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 10

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon, ei lueta määräaikaan.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan
- muutoksenhakijan nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset muutoksenhakijalle voidaan toimittaa.

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, kirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen, ellei tämä ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja, on liitettävä oikaisuvaatimuskirjelmään valtakirja.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimuskirjelmä. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava Tuusulan kunnalle virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä käyttäen alla olevia yhteystietoja:

Tuusulan kunta, Kunnanhallitus
osoite: PL 60, 04301 Tuusula
sähköposti: kirjaamo@tuusula.fi
puh. vaihde: 09 87 181

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös henkilökohtaisesti tai asiamiehen välityksellä Tuusulan kunnan asiakaspalvelupiste TuusInfoon os. Autoasemankatu 1, 04300 Tuusula.