

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

TUUDno-2024-2195

Nimikkeen muutos, varhaiskasvatuksen sihteeriksi

Esitys varhaiskasvatuksen talousasiantuntijan nimikkeen muutoksesta varhaiskasvatuksen sihteerin nimikkeeksi 1.12.2024 alkaen.

Varhaiskasvatuksen talousasiantuntijan tehtävä siirrettiin sivistykseen talouspalveluista 2022. Tehtävässä toimi jo toinen tekijä viimeisten kahden vuoden aikana. Tehtävän tavoitteena oli palveluseleiden myöntämisen lisäksi varhaiskasvatuksen talouden seurannan ja suunnittelun kokonaisuus, taloudellisen näkymän ylläpito ja raportointi. Käytäntö on osoittanut, että palveluseleiden käsittely ja asiakaspalvelutyö vie suurimman osan työajasta. Nyt talousasiantuntijan irtisanouduttua, juurikin kyseiseen syyhyn vedoten, katsomme kustannustehokkaammaksi muuttaa nimikettä. Tämä tarkoittaa muutosta sivistyksen talouspäällikön tehtävän kokonaisvastuullisuuden laajuuteen.

Pääasiallisena tehtävänä on varhaiskasvatuksen asiakasmaksuprosessin hoitaminen; asiakasmaksuihin liittyvä asiakaspalvelu, asiakasmaksujen määrittely ja laskutusprosessi. Lisäksi varhaiskasvatussihteeriksi osallistuu osaltaan yksityisen varhaiskasvatuksen maksatusprosessiin ja palvelusetelin maksatukseen. Varhaiskasvatussihteeriksi toimii osaltaan varhaiskasvatuksen toiminnanohjauksjärjestelmän, Daisy, hallinnan lähitukena/pääkäyttäjänä. Tehtävään sisältyy selvittelytehtäviä esimerkiksi laskun perintäasiat, ulosotot, kirjanpito, viranhaltijapäätökset ja toimistotyön muut tehtävät.

Nimikkeen muutoksen myötä palkkahinnoittelu ja palkkaryhmä muuttuvat:

- Palkkahinnoittelu (euro, nykyinen): 3941,68
- Palkkaryhmä (nykyinen): TU5HALTUU1
-
- Palkkahinnoittelu (euro, uusi): 2606,08
- Palkkaryhmä (uusi): A301TOI060

Päätöksen peruste

Tuusulan kunnan hallintosääntö, toimivalta henkilöstöasioissa.

Päätös

Päätän, että

- varhaiskasvatuksen talousasiantuntijan nimikkeen muutoksesta varhaiskasvatuksen sihteerin nimikkeeksi 1.12.2024 alkaen.
- Nimikkeen muutoksen myötä palkkahinnoittelu ja palkkaryhmä muuttuvat:
 - Palkkahinnoittelu (euro, nykyinen): 3941,68
 - Palkkaryhmä (nykyinen): TU5HALTUU1
 -
 - Palkkahinnoittelu (euro, uusi): 2606,08
 - Palkkaryhmä (uusi): A301TOI060

Tiedoksi

varhaiskasvatuspäällikkö, kansliapäällikkö, pormestari, kasvatus -ja sivistyslautakunnan pj., sivistystoimi, henkilöstöpalvelut, kunnanhallituksen sihteerit

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Allekirjoitus

Kari Ora, vs. henkilöstöjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Viranhaltijapäätös on julkaistu kunnan yleisessä tietoverkossa 20.12.2024

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 25

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.