

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

TUUDno-2024-1759

Tehtäväjärjestelyt ja erilliskorvaus

Tehtäväjärjestelyt sivistyksen kehittämispäällikön pitkästä poissaolosta johtuen

Kehittämispäällikkö on poissa 6.10.2024 saakka, poissaolo jatkuu mahdollisesti myös tämän jälkeen. Pitkä poissaolo edellyttää henkilöstöjärjestelyjä ja ne toteutetaan seuraavasti:

Opetuspäällikkö Markus Torvinen ottaa hoitaakseen kehittämispäällikön keskeiset tehtävät, hoitaen edelleen oman vastuualueensa tehtävät talouden osalta sekä muut erikseen määritellyt tehtävät.

Rehtori Jyrki Aronen ottaa hoitaakseen opetuspäällikön tehtäviä kantaen kuitenkin edelleen oman koulun talousvastuun ja muita sopivaksi katsottuja tehtäviä.

Näillä järjestelyillä ei ole palkkavaikutusta.

Virka-apulaisrehtori Anne Kärpänen vastaa koulun arjen johtamisesta, opetuksen järjestämisestä ja turvallisuudesta kyseisenä aikana. Lisäksi koululla tehdään tarvittavia järjestelyjä apulaisrehtoreiden tehtävien osalta.

Näiden palkkavaikutus on virka-apulaisrehtori Anne Kärpäselle 300€/kk ja apulaisrehtorin tehtävän osalta Jonne Juntheikille 300 €/kk.

Yllä mainittujen järjestelyjen lisäksi palkataan tarvittaessa tuntiopettaja lain velvoitteiden turvaamiseksi.

Sivistysjohtaja Tiina Simons esittää, että yllä kuvatun mukainen järjestely on voimassa ajalla 9.9.-6.10.2024 ja tilanteen niin vaatiessa vuoden 2024 loppuun asti.

Päätöksen peruste

Tuusulan kunnan hallintosääntö, toimivalta henkilöstöasioissa.

Päätös

Päätän sivistysjohtaja Tiina Simonsin esityksestä, että kehityspäällikön poissaolon ajaksi ajalle 9.9.-6.10.2024 ja tilanteen niin vaatiessa vuoden 2024 loppuun saakka, toteutetaan henkilöstöjärjestelyjä esityksen mukaisesti. Palkkavaituksia järjestelyillä on apulaisrehtori Anne Kärpäsen osalta 300e/kk ja apulaisrehtori Jonne Juntheikin osalta 300e/kk, muita palkkavaikutuksia järjestelyillä ei ole.

Tiedoksi

asianomaiset, esihenkilöt, sivistystoimi, kasvatus- ja sivistyslautakunnan pj., kansliapäällikkö, pormestari, henkilöstöpalvelut

Allekirjoitus

Satu Kuivasto, henkilöstöjohtaja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Viranhaltijapäätös on julkaistu kunnan yleisessä tietoverkossa 6.9.2024

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 32

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.