

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

TUUDno-2025-607

Puhtauspalveluasiantuntijan nimikemuutos puhtauspalveluesihenkilöksi ja tehtäväkohtaisen palkan muutos

Nykyisen puhtauspalveluasiantuntijan siirtyessä eläkkeelle 1.7.2025 alkaen, tehtävät siirtyvät pääosin puhtauspalvelupäällikölle. Puhtauspalveluissa on tarve kehittää ja tehostaa toimintaa työnkuvan muuttamisella. Puhtauspalveluesihenkilön nimike on paremmin tehtävää kuvaava.

Puhtauspalveluesihenkilö toimii kunnan tilapalveluiden puhtauspalveluyksikössä puhtauspalvelupäällikön alaisuudessa. Puhtauspalveluesihenkilön tehtäviin kuuluu oman puhtauspalvelun käytännön toiminnan hallinta. Hän on lähiesihenkilö laitoshuoltajille.

Tehtäviin kuuluu mm. henkilöstön johtaminen, asiakassuhteen hallinta, laadunseuranta, puhtauspalveluiden kehittäminen, työmäärälaskenta, huoltokirjan pääkäyttäjä, laskujen tiliöinti ja tarkastus.

Nykyisen puhtauspalveluasiantuntijan tehtäväkohtainen palkka on 3697,93 e/kk (Haltuu1 TU2, KVTES). Puhtauspalveluesihenkilön tehtäväkohtaiseksi palkaksi esitetään 3356,13 e/kk (ASI A4 A, KVTES), joka vastaa työn muuttunutta vaativuutta.

Tilapalvelupäällikkö Kai Lange ja toimialuejohtaja, kuntakehitysjohtaja Pirjo Sirén puoltavat esitystä.

Liitteenä

- tehtävänkuvauslomake, työn vaativuuden arviointi
- nimikkeen / tehtävän muutoslomake

Päätöksen peruste

Tuusulan kunnan hallintosääntö, toimivalta henkilöstöasioissa.

Henkilöstöjohtajan toimivaltaan hallintosäännössä määriteltyjen päätösten delegointi palvelussuhdepäällikölle, nimikemuutoksien hyväksyminen 18.1.2022 § 9.

Päätös

Päätän

- muuttaa tilapalveluiden palvelualueen puhtauspalveluyksikössä olevan puhtauspalveluasiantuntijan nimikkeen puhtauspalveluesihenkilöksi
- että toimen tehtäväkohtainen palkka muutetaan vastaamaan työn muuttunutta vaativuutta hinnoitteluun ASI A4 A (KVTES) ollen 3356,13 e/kk
- että muutos tulee voimaan 1.7.2025 alkaen.

Tiedoksi

puhtauspalvelupäällikkö, tilapalvelupäällikkö, toimialajohtaja, pormestari, kansliapäällikkö, teknisen lautakunnan pj ja vara pj, hr, kasvun ja ympäristön talouspäällikkö ja toimialasihteeri

Allekirjoitus

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Sirkku Johansson, palvelussuhdepäällikkö

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Viranhaltijapäätös on julkaistu kunnan yleisessä tietoverkossa 29.4.2025.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 19

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.