

# TUUSULAN KUNTA

## Uuden viran perustaminen / vakinaistaminen

## Uuden toistaiseksi voimassa olevan työsuhteen käyttöönotto

(Kenttiin siirrytään tabulaattorilla tai hiirinäppäimellä ja kentän sisällä voi liikkua nuolinäppäimillä.  
Hiirellä napsauttamalla rasti ruutuun tai ruudusta pois)

TOIMIALA	KASVU-JA YMPÄRISTÖ TOIMIALUE	
Tulosalue	Kasvu ja ympäristö toimialue	
Tulosityksikkö	Kehittäminen ja hallinto	
NIMIKE	Digitoija	
Hinnoittelu kuukauden palkka löytyy esim voimassa olevista eri alojen virka- ja työehtosopimuksista sekä TVA:n taulukon tehtäväkohtaisista palkoista	Sovellettava sopimus esim. KVTES LIITE 4  KVTES	Palkkahinnoittelu ja vaativuusluokka tai palkka/kk  01TOI060 (2255,49 e/kk)
Tehtävän laatu	virka työsuhde X	
Tehtävän kesto	Toistaiseksi voimassa oleva virka- /työsuhde alkaen:	Määräaikainen virka/työsopimussuhde ajalla:  1.1.2021-31.12.2022
Työaika kts. voimassa olevista eri alojen virka- ja työehtosopimuksista	Toimistotyöaika	
Kelpoisuusehdot Laki kunnallisesta viranhaltijasta 11.4.2003 § 6  Muita lähteitä: - virka- ja työehtosopimukset - valtuuston päätös vastaavan viran / tehtävän perustamisesta	Työ on yksinkertaista, mutta tarkkuutta vaativaa.	
Tehtävät ja valtuudet	Digitoija osallistuu ensisijaisesti rakennusvalvonnan paperisen arkiston digitointiin sekä lupapistekaupan kautta tuleviin aineistohakuihin perustuvaan aineiston digitoimiseen sekä näiden aineistojen viemiseen lupapisteen sähköiseen pysyväisarkistoon.  Digitoijan tehtäviin kuuluu myös muiden Kasvu ja ympäristö toimialueen palvelualueiden aineistojen digitointi.	

Muut perustelut	<p>Aineiston digitointi nopealla aikataululla välttämätöntä seuraavista syistä:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Lupapistekauppa, alusta, jolla asiakas voi tilata ja ostaa haluamansa asiakirjat. Kaupan kautta saatavilla jonkin verran tuottoa, kun aineisto on suoraan ostettavissa.</li><li>- Asiakirjojen käyttö, asiakirjat kaikkien käytettävissä omalta koneelta</li><li>- Arkistotilat, digitointi vähentää pysyvästi säilytettävän aineiston määrää (noin 50-70% aineistosta hävitetään digitoinnin seurauksena)</li><li>- Aineiston säilyminen, vanhimpien asiakirjojen kunto huononee koko ajan ja heikentää niiden tulkintaa.</li></ul>
-----------------	--