

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

TUUDno-2022-1045

Opetushenkilöstön työryhmäkorvaukset ja kokouspalkkiot/tarkennus päätökseen

Opetuspäällikkö muodostaa opetustoimen kuntakohtaisen kehittämisen työryhmät ja näistä tehdään erilliset päätökset.

Työryhmien jäsenille on toisinaan perusteltua maksaa erilliskorvausta tai kokouspalkkiota työryhmätyöskentelystä, joista päättää palvelussuhdepäällikkö.

Työryhmäkorvausta maksetaan ainoastaan kuntakohtaisesta kehittämistyöstä, kun työryhmän jäsenyydestä on opetuspäällikön päätös. Kehittämistyön aloittamisen yhteydessä tehdään arvio työajasta joka kokonaisuuteen on käytettävissä.

Prosessien sujuvoittamiseksi opetuspäällikkö Markus Torvinen esittää, että kuntakohtaisten kehittämistyöryhmien opettajajäsenille maksetaan 60€ (Kokouksen kesto 90-120 minuuttia, 60 minuutin kokous 30€) kokouspalkkio kehittämistyöryhmän kokouksesta, mikäli kokous ajoittuu oman työajan ulkopuolelle. Mikäli kokouksesta (90-120 minuutin kokous) vähintään puolet tai enemmän on työajalla, maksetaan korvausta 30€.

Kuntakohtaisten kehittämissuunnitelmien työskentelyyn liittyvää materiaalien valmistamisen itsenäisestä työskentelystä, esim. ops-tekstien tai erilaisten ohjeistusten /suunnitelmien päivittäminen, korvataan 60€/2 tunnin työstä.

Kehittämistyön aloittamisen yhteydessä tehdään arvio työajasta joka kokonaisuuteen on käytettävissä.

Korvauksen maksaminen edellyttää opetuspäällikön päätöstä työryhmän perustamisesta sekä työryhmän puheenjohtajan tekemää muistiota, josta ilmenee kokouksen ajankohta, kesto, läsnäolijat sekä aihe. Muistio toimitetaan opetuspäällikölle sekä työryhmässä mukana olevan opettajan yksikön koulusihteerille joka laittaa korvauksen maksuun.

Työryhmien puheenjohtajien mahdolliset korvaukset tai huomiot työaikaan neuvotellaan erikseen työryhmää perustettaessa. Korvaus ei koske rehtoreita tai apulaisjohtajia tai henkilöitä joiden tehtäväkuvaan työryhmässä oleminen kuuluu.

Sivistysjohtaja puoltaa opetuspäällikön esitystä työryhmäkorvausten maksamisesta.

Päätöksen peruste

Sivistyksen toimialueen toimintasäntö 1.12.2021 alkaen, opetuspäällikön toimivaltuudet.

Hallintosäntö 1.1.2019 alkaen, henkilöstöasiat.

Henkilöstöjohtajan toimivaltaan hallintosäännössä määriteltyjen päätösten delegointi palvelussuhdepäällikölle § 91/31.10.2021"

Päätös

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Päätän opetushenkilöstön työryhmäkorvauksista esityksen mukaisesti.

Tiedoksi

pormestari, kansliapäällikkö, sivistysjohtaja, opetuspäällikkö, rehtorit ja koulusihteerit, kasvatus -sivistyslautakunnan puheenjohtaja, sivistystoimi, henkilöstöpalvelut, Laura Aalto

Allekirjoitus

Sirkku Johansson, palvelussuhdepäällikkö

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Viranhaltijapäätös on julkaistu kunnan yleisessä tietoverkossa 9.4.2024

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 15

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: Kotorannankuja 10, 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 asiakaspalvelupisteeseen os. Autoasemankatu 2, 04300 Tuusula. Avoinna ma-to klo 8.00-15.00 ja pe klo 8.00-12.00.