

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

## TUUDno-2024-2157

### Nimikkeen muutos hyvinvointikoordinaattoriksi

Osana kunnan palvelujen ja toimintojen jatkuvaa kehittämistä Kunnan johdon tehtäviä, toimintoja ja palvelusisältöjä on tarkasteltu uudelleen. Osallisuus- ja hyvinvointikoordinaattorin tehtävä sijoittuu Kunnan johtoon kehittämispäällikön alaisuuteen. Järjestettiin yhteistoimintatilaisuus jossa käytiin läpi suunniteltua tehtävän siirtoa, tehtävänimikkeen muuttamista sekä esihenkilövaihdosta.

Kunnan edunvalvonnan, palveluiden sujuvuuden, ja kokonaisvaltaisen johtamisen kehittämisen uudelleen tarkastelun yhteydessä suunniteltiin, että aiemmin kehittämispäällikön tehtävään kuulunut hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakunnan esittelijän tehtävä sijoitetaan sivistyksen toimialueelle. Hallintosäännön mukaan hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakunnan esittelijänä toimii kansliapäällikkö tai hänen määräämänsä viranhaltija.

Kansliapäällikkö on päätöksellään 15.11.2023 delegoinut lautakunnan esittelijäroolin sivistysjohtajalle 1.1.2024 alkaen. Esittelijäroolin muutos tukee hyvinvoinnin ja terveyden kokonaisuuden johtamista ja kytkeytymistä kunnan palveluihin tarkoituksenmukaisella tavalla. Suunnitelma sisältää hyte-työn siirtämisen kunnan johdon kehittämispäälliköltä sivistyksen toimialueen tehtäväksi. Täten myös osallisuus- ja hyvinvointikoordinaattorin tehtävä on tarkoituksenmukaista siirtää sivistyksen toimialueelle, jossa on suurin osa keskeisistä hyvinvoinnin ja terveyden edistämistä toteuttavista toimielimistä ja palveluista.

Suunniteltu muutos astuu voimaan 1.1.2024. Tehtävänkuva ja vastuut säilyvät pääosin nykyisen kaltaisena, työn keskittyessä jatkossa hyte-työhön. Samalla tehtävänimike muutetaan hyvinvointikoordinaattoriksi ja esihenkilö vaihtuu sivistysjohtajan valinnan mukaisesti. Hyvinvointikoordinaattorin pääasiallinen tehtävä on jatkossa hyte-työn koordinointi ja valmistelu sekä asioiden täytäntöönpano.

Ennen päätöstä tehtävän siirtämisestä, tehtävänimikkeen muuttamisesta tai esihenkilövaihdoksesta työntekijälle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi muutoksen perusteista. Muutos ei vaikuta palvelussuhteen ehtoihin, kuten palkkaan, mutta esihenkilö vaihtuu.

\*\*\*\*\* tehtävänimikkeen muutos, tehtävän siirto sivistyksen toimialueelle sekä esihenkilömuutoksen suunniteltu toteutus 1.1.2024

Kuulemistilaisuuden muistio on liitteenä.

### Päätöksen peruste

Tuusulan kunnan hallintosääntö, toimivalta henkilöstöasioissa.

### Päätös

Päätän myöntää \*\*\*\*\* tehtävänimikkeen muutoksen osallisuus- ja hyvinvointikoordinaattorista hyvinvointikoordinaattoriksi, tehtävän siirron sivistyksen toimialueelle sekä esihenkilömuutoksen esityksen mukaisesti.

### Tiedoksi

asianosainen, sivistysjohtaja, kansliapäällikkö, pormestari, sivistystoimi, henkilöstöpalvelut

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

### **Allekirjoitus**

Maarit Nurmijoki-Matilainen, HR-palvelupäällikkö

### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Viranhaltijapäätös on julkaistu kunnan yleisessä tietoverkossa 20.11.2024

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Tuusula asianhallintajärjestelmässä

---

## Oikaisuvaatimus

§ 102

### 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.