



MUODno-2022-602

Hallinto- ja talouspalvelualueen toimistosihteerin tehtävän täyttäminen

Palkanlaskennan toimistosihteerin tehtävä on ollut kolme kertaa haettavana vuosien 2021 ja 2022 aikana. Viimeisimmällä kerralla hakuajan päättyessä 31.3.2022 saapui kolme hakemusta. Kahdella hakijalla täyttyi koulutusvaatimus, mutta toivottua palkanlaskennan kokemusta ei ollut. Yhdellä hakijalla oli palkanlaskennan työkokemusta, mutta koulutusedellytys ei täyttynyt. Tehtävää ei täytetty.

Hyvinvointialueelle siirtymisen myötä 1.1.2023 iso osa henkilöstöä siirtyy uudelle työnantajalle ja palkanlaskennan edellyttämä resurssitarve tulee arvioitavasi uudelleen ja siten myös palkanlaskennan palvelun järjestämisen tapoja tulee miettiä. Palkkoihin perehtynyttä asiantuntijaa tarvitaan kuitenkin edelleen joka tapauksessa, koska kuntaan jää edelleen n. 120 työntekijää. Taloushallinnon tehtäviin tarvitaan myös resurssia, eikä tämäkään tarve tule poistumaan hyvinvointialuemuutoksen vuoksi.

Yksi maaliskuussa 2022 hakeneista oli *****, joka oli aloittanut taloushallinnon koulutuksen 02/2022 ja hänelle tehtiin 1.5.2022 alkaen työharjoittelusopimus. ***** opiskeluun on kuulunut mm. ostoreskontran tehtäviä ja palkanlaskentaa ja hän on suorittanut 14.12.2022 taloushallinnon ammattitutkinnon.

Hakumenettelystä työsuhteeseen otettaessa ei ole vastaavanlaisia säännöksiä kuin virkasuhteeseen ottamisesta. Toimistosihteerin tehtävä ei ole ollut julkisesti haettavana, koska ***** on ollut kunnalla työharjoittelussa ja kouluttautunut suoraan tähän tehtävään.

1.8.2021 organisaatiouudistuksessa taloushallinnon toimistosihteerin lähiesihenkilöksi määriteltiin talouspäällikkö. ***** lähiesihenkilöksi on tarkoituksenmukaista määritellä myös talouspäällikkö, jolla on tällöin kokonaisuus tehtäväjaosta talous- ja palkkahallinnon henkilöstön osalta.

Päätöksen peruste

Hallintosääntö § 42 a

KVTES

TSL

Päätös

***** otetaan hallinto- ja talouspalvelualueen toimistosihteerin tehtävään 15.12.2022 alkaen. Pääasialliset tehtävät työsuhteen alussa ovat palkanlaskennan ja kirjanpidon tehtävät. Lähiesihenkilönä toimii talouspäällikkö.

Toimistosihteerin tehtävässä noudatetaan toimistotyöaika ja palkkaus on 2 593,51 euroa/kk (KVTES TOI060 + TVA). Palkkaus tarkistetaan käynnissä olevassa TVA-prosessissa 15.12.2022 alkaen takautuvasti. Koeaika tai lääkärintodistuksen esittämistä ei edellytetä.

Tiedoksi

asianosainen, kirjanpito, palkat, palvelualueet

Allekirjoitus



Katri Rantakokko

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Nähtävillä kunnan verkkosivuilla 16.12.2022 alkaen.

Otteen oikeaksi todistaa

16.12.2022

Katri Rantakokko
hallintojohtaja

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty sähköpostilla 16.12.2022.



Oikaisuvaatimus

§ 6

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Muonion kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Muonion kunnanhallitus

Kirjaamon yhteystiedot

Postiosoite: Muonion kunta, Puthaanrannantie 15, 99300 Muonio

Käyntiosoite: Puthaanrannantie 15 a

Sähköpostiosoite: kirjaamo@muonio.fi

Puhelinnumero: 0400 686 211

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 8.30–15.30.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö



Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Muonion kunnan kirjaamosta.