



ENODno-2024-355

Lisätehtävistä maksettava korvaus / toimistosihteeri infrastruktuuri

Henkilöstösihteeri työsuhde on päätynyt 28.7.2024. Hän on jäänyt toimivapaalle 19.7.2024 alkaen. Toimistosihteeri ***** on hoitanut osaa henkilöstösihteerin tehtävistä oman työn ohella siitä lähtien.

Päätöksen peruste

Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen, KVTES II luvun 9 § 1 mom. kohdan lisätehtävä ja -vastuu mukaisesti viranhaltijalle tai työntekijälle voidaan määrätä hänen tavanomaisten tehtäviensä lisäksi lisätehtäviä ja -vastuita, mikä osaltaan vaikuttaa tehtävien vaativuuteen ja sitä kautta tehtäväkohtaisen palkan määrään.

Mikäli lisätehtävä tai -vastuu on määräaikainen, voidaan tästä aiheutuva tehtäväkohtaisen palkan korotustarve tarvittaessa määritellä määräaikaisena korotuksena (10 §:ssä ovat määräykset olennaisen tehtävämuutoksen vaikutuksesta tehtäväkohtaiseen palkkaan). Esimerkkinä tällaisista lisätehtävistä ja vastuista voidaan mainitai vastuu vaativasta tehtäväkokonaisuudesta, jota muilla samaan palkkahinnoittelukohtaan kuuluvilla ei ole. Toimistosihteeri ***** tehtävään on lisätty osavastuita henkilöstösihteerin tehtäväkokonaisuuksista. Kyseisessä henkilöstösihteerin osasijaisuudessa hoidetaan vaativimpia tehtäviä, jolloin tehtävien vaativuudenarviointijärjestelmän sekä kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen perusteella lisätehtävistä voidaan maksaa korvaus.

Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen II luvun 10 § 1 mom. mukaan olennainen muutos tehtävissä on kyseessä, jos viranhaltijan/työntekijän tehtävien vaativuus olennaisesti muuttuu vähintään kahden viikon ajaksi toiseen virkaan tai tehtävään siirtymisen tai tehtävien uudelleenjärjestelyn vuoksi, tehtäväkohtaista palkkaa tarkistetaan, jos se ei vastaa muuttuneita tehtäviä. Tehtäväkohtaisen palkan tarkistamisajankohta on tehtävien muutosajankohdasta lukien, jos uusi tehtäväkohtainen palkka on korkeampi. Kyseessä on määräaikainen lisätehtävä, josta maksettavan korvauksen suuruus voidaan arvioida olevan 200,00 euroa kuukaudessa 19.7.2024 lukien.

Päätös

Päätän, että toimistosihteeri ***** maksetaan 200 euroa kuukaudessa 19.7.2024 lukien siihen saakka, kunnes lisätehtävien hoitaminen päättyy. Korvaus maksetaan henkilöstöhallinnon kustannuspaikalta 13004.

Tiedoksi

toimistosihteeri, henkilöstöhallinto

Allekirjoitus

hallintojohtaja Marja-Riitta Aalto

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään yleisesti nähtävänä Enontekiön kunnan verkkosivulla 11.10.2024



alkaen

Otteen oikeaksi todistaa

Enontekiöllä

11.10.2024

Marja-Riitta Aalto

hallintojohtaja

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköpostilla 11.10.2024, asianosaiset



Oikaisuvaatimus

§ 21

Oikaisuvaatimusohje

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 Enontekiön 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 Enontekiön kunnanhallitus

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: Ounastie 165, 99400 Enontekiö

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)enontekio.fi

Puhelinnumero: 040 481 9484

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00 - 15.00.

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 Enontekiön kunnan kirjaamosta.

Osoite: Ounastie 165, 99400 Enontekiö

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)enontekio.fi

Puhelinnumero: 040 481 9484

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00 - 15.00.

Pöytäkirjan tarkastus- ja allekirjoituspäivä sekä pöytäkirjan verkkoon julkaisupäivä esitetään kunkin pöytäkirjan allekirjoitussivulla.

Asianosaiselle lähetettävään oikaisuvaatimusosoitukseen merkitään lähettämispäivä ja-tapa.