

Viranhaltijapäätös: Henkilöstöjohtaja 20.12.2024 § 30/2024

Toimistosihteerin tehtävänimikkeen muuttaminen ja tehtäväkohtaisen palkan tarkistaminen

8699/01.01.00.03/2024

Selostus ja perustelut

Liikuntapäällikkö on tehnyt esityksen toimistosihteerin [REDACTED] tehtävänimikkeen muuttamisesta seurakoordinaattoriksi 1.1.2025 alkaen ja tehtäväkohtaisen palkan tarkistamisesta palkkahinnoittelun 02VAP050 vaatavuustason I mukaiseksi ([REDACTED] €/kk).

Kouvola kaupungin kiinteistöjen tilojen varaustoimintojen keskittämistä on valmisteltu kuluneen vuoden aikana. Osana toiminnan kehittämistä tilavaraukset on katsottu tarkoituksenmukaiseksi keskittää yhdelle toimialalle. Kaupungin tilavarauksista ja niiden laskutuksesta vastaa liikuntapalveluiden yksikkö. Muutoksen tavoitteena on, että tapahtumia ja tilaisuuksia järjestävän tahon on mahdollisimman helppo löytää tarvitsevansa tila, tehdä varaus ja hoitaa varaukseen liittyvät asiat. Henkilöstön tehtäviä on tarkasteltu uuden yksikön toiminnan käynnistymisen myötä.

[REDACTED] pääasialliset tehtävät muuttuvat tilavaraussyksikön toiminnan käynnistymisen myötä ja seurakoordinaattorin tehtävänimike kuvaa paremmin muuttuneita tehtäviä.

[REDACTED] pääasialliset tehtävät on osallistua seurojen, lajiliittojen ja yritysten ja kaupungin väliseen yhteistyöhön ja seurayhteistyön kehittämiseen ja organisointiin. Lisäksi seurakoordinaattorin tehtäviin kuuluvat toimiminen liikunnan yhteyshenkilönä kaupungin, seurojen, lajiliittojen ja yritysten välillä, vastata liikuntapaikkojen vakiovuorojen haku- ja jakoprosesseista, kehittää tilavaraussyksikön toimintaa yhdessä tiimin kanssa, osallistua kaupungin vuokrattavien tilojen/alueiden markkinointiin sekä tukea tapahtumajärjestäjiä tapahtumien suunnittelussa ja toteutuksessa.

Tehtävien vaatavuuden olennaisesti muuttuessa toiseen tehtävään siirtymisen tai tehtävien uudelleenjärjestelyn vuoksi tehtäväkohtaista palkkaa tarkistetaan, jos se ei vastaa muuttuneita tehtäviä (KVTES II luku 10 § 1 mom.).

Päätös

Toimistosihteerin tehtävänimike muutetaan 1.1.2025 alkaen seurakoordinaattoriksi ja tehtäväkohtainen palkka tarkistetaan samasta ajankohdasta alkaen palkkahinnoittelun 02VAP050 vaatavuustason I mukaiseksi.

Kouvolan kaupunki

Viranhaltijapäätös
Henkilöstöpäätös

Henkilöstöjohtaja

20.12.2024

§ 30/2024

Päätösvallan peruste

Kouvolan kaupungin hallintosääntö §:t 36 ja 45

Päivi Karhu

Henkilöstöjohtaja

*** Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti ***

Lisätietoja:

Henkilöstöjohtaja Päivi Karhu, puh. 020 615 4001,
paivi.karhu(at)kouvola.fi

Jakelu:

Kaupunginhallitus

Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

Kaupunginjohtaja

Asianosainen

Henkilöstöasiantuntija

Liikuntapäällikkö

Sivistysjohtaja

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 Kouvolan kaupungin kirjaamoon viimeistään 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 julkaistu nähtäväksi 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 Kouvolan kaupunginhallitus.

Postiosoite: PL 85, 45101 Kouvola

Käyntiosoite: Torikatu 10, 2. krs. Kouvola

Sähköpostiosoite: kirjaamo@kouvola.fi

Faksinumero: 020 615 3054

Puhelinnumero: 020 615 6200

Aukioloaika: ma-pe 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.

Päätöspöytäkirja

Päätöksestä ja sen liitteistä voi pyytää kopioita Kouvolan kaupungin kirjaamosta.

Postiosoite: PL 85, 45101 Kouvola

Käyntiosoite: Torikatu 10, 2. krs. Kouvola

Sähköpostiosoite: kirjaamo@kouvola.fi

Faksinumero: 020 615 3054

Puhelinnumero: 020 615 6200

Aukioloaika: ma-pe klo 9.00-15.00

Päätöksen nähtäville asettaminen

Päätös on julkaistu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 20.12.2024

Päätöksen toimittaminen asianosaiselle

Päätös on lähetetty sähköpostilla seuraavasti:

Päätöksen saaja: Asianosainen

Päätöksen lähettämispäivä: 20.12.2024

Lähettäjä: Johanna Andersson, hallintosihteeri