

Palkan tarkistaminen, toimistotyöntekijä

645/01.02.01/2025

Asianosaiset

Kari Haapakangas

Selostus asiasta

Toimistotyöntekijä Kari Haapakangas työskentelee jaettuna resurssina kehittämislautakunnan ja työllisyyslautakunnan alaisten yksiköiden välillä.

Kari Haapakankaan tehtäväkuva on muuttunut laajemmaksi ja vaativammaksi kuin aiemmin. Muutokset tehtäväkuvassa ovat astuneet voimaan 1.1.2025 alkaen. Lisäksi hänelle on tehty työsuorituksen arviointi 27.8.2025.

Työn vaativuus on lisääntynyt erityisesti uusien työtehtävien myötä:

- työllisyyslautakunnan 2. sihteerin tehtävät
- työllisyshoidon asiakaspalvelutehtävät (infon varahenkilö ja postitushuoneesta huolehtiminen)
- taloushallinnon vastuiden lisääntyminen (mm. maksatukset)
- Raahen kaupungin palkkatukihakemusten hoitaminen.

Tehtäväkuvassa tapahtuneiden muutosten perusteella toimistotyöntekijän palkan hinnoittelutunnusta tulee tarkistaa. Lisäksi työsuorituksen arvioinnin perusteella tulee maksaa henkilökohtaista lisää.

Muutoksista on neuvoteltu henkilöstöpalveluiden kanssa. Työllisyysaluejohtaja puoltaa em. toimenpiteitä.

Sovelletut oikeusohjeet

Hallintosääntö § 32

Päätös

Yllä mainituin perusteluin päätän seuraavaa:

- Kari Haapakankaan tehtäväkohtainen hinnoittelutunnus muutetaan KVTES 01TOI60 tasolle 2. Muutos huomioidaan takautuvasti 1.1.2025 alkaen.
- Lisäksi maksetaan työsuorituksen arviointiin perustuvaa henkilökohtaista lisää 75 €/kk 1.9.2025 alkaen.
- Työkokemuslisä säilyy ennallaan.

Allekirjoitus

Pitkänen Pasi
Kehitysjohtaja

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Raahen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Tiedoksianto

Asianosaiset
Henkilöstöpalvelut
Monetra palkanlaskenta
Kehittämislautakunta
Kehittämislautakunnan puheenjohtaja
Kaupunginjohtaja
Kaupunginhallituksen puheenjohtaja

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen seuraavalle kunnan toimielimelle:

Raahen kaupunki
Kehittämislautakunta
PL 62
92101 Raahe
kirjaamo@raahe.fi

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

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 viranhaltijapäätös 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.

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 oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.