

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

§ 107

LISÄPYKÄLÄ: Palvelusihteerin toimen muuttaminen viraksi asiakasohjausyksikön asumisen asiakasohjauksessa (yhteistoiminta-alueen asia)

TRE:5566/01.02.01/2021

Valmistelija / lisätiedot:
Kaisa Taimi

Valmistelijan yhteystiedot

Asiakasohjauspäällikkö Kaisa Taimi, puh. 040 801 2746, etunimi.
sukunimi@tampere.fi

Lisätietoja päätöksestä

Hallintosihteeriksi Noora Jalonen, puh. 040 142 4654, etunimi.
sukunimi@tampere.fi

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä: Taru Kuosmanen, Johtaja

Päätösehdotus

Asiakasohjausyksikön asumisen asiakasohjauksen palvelusihteerin toimi 10005978 lakkautetaan ja perustetaan asumisen asiakasohjauksen palvelusihteerin virka.

Perustelut

Asumisen asiakasohjaus palvelee ikäihmisten palvelulinjaa ja psykososiaalisen tuen palvelulinjaa, järjestäen tamperelaisille ja orivesiläisille asiakkaille palvelutarpeen arvioinnin perusteella sosiaalihuoltolain mukaisia asumis- ja päihdepalveluita.

Asumisen asiakasohjauksen palvelusihteeriksi työskentelee toimessa. Palvelusihteerin tehtäviin kuuluu asiakkaiden asumispalvelujaksojen ja maksupäätösten valmistelu. Asiakasmaksulain osittaisuudistuksen myötä, laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992) HE 1201/2020, asumisen asiakasohjauksen työmäärä lisääntyy huomattavasti. Asiakasmaksulain osittaisuudistuksen yhteydessä mielenterveys- ja päihdeasiakkaiden asiakasmaksun perusteet muutettiin tuloperusteisiksi, aiemman kiinteän maksun sijaan.

Asiakasmaksupäätöksen tekeminen edellyttää, että työntekijä on virassa. Asiakasmaksuprosessin ja yksikön asiakastyön sujuvuuden kannalta palvelusihteerin toimen muuttaminen viraksi ja palvelusihteerin osallistuminen asiakasmaksupäätösten tekemiseen turvaa yksikön toimintaa.

Viraksi muuttamisen jälkeen tarkistetaan kyseisen vakanssin delegointi ja palkkaus.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Edellä mainituin perustein esitetään, että asumisen asiakasohjauksen palvelusihteerin toimi 10005978 lakkautetaan ja perustetaan asumisen asiakasohjauksen palvelusihteerin virka.

Palvelusihteerin virka

Kustannuspaikka: 122051

Toimintayksikkö: Asiakasohjausyksikkö, Asumisen asiakasohjaus

Tehtävänimike: Palvelusihteerin

Asema: 0 Muu

Esimies: Asiakasohjauspäällikkö, lähiesimies: vastaava asiakasohjaaja

Palvelusuhteen laji: virka

Hinnoittelu: 01TOI060

Vaativuus: Taso1

Palkka: Virkojen palkkauksen vahvistaa neuvottelupäällikkö hänelle delegoidun päätösvallan mukaisesti

Työaikamuoto: Liukuva toimistotyöaika, 36,25 h/viikko

Tiedoksi

Kaisa Taimi, Johanna Kormano, Eija Piittala, sotehr@tampere.fi,
sotetalous@tampere.fi

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Pöytäkirja asetetaan nähtäväksi 31.8.2021 kaupungin internetsivulle
www.tampere.fi.

Päätös on lähetetty sähköisesti 31.8.2021.

Muutoksenhakuviranomainen

Sosiaali- ja terveyslautakunta

Tampere

31.08.2021

Noora Jalonen

Hallintosihteerin

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§107

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimusoikeus

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

Kuntien yhteisen toimielimen päätökseen saa oikaisuvaatimuksen tehdä myös sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen.

Oikaisuviranomainen

Oikaisua haetaan päätösotteessa mainitulta muutoksenhakuviranomaiselta.

Oikaisuvaatimus tulee toimittaa osoitteella:

Tampereen kaupunki
Kirjaamo
Aleksis Kiven katu 14–16 C, PL 487
33101 Tampere

Oikaisun voi lähettää myös virallisen sähköisen asiointin lomakkeella <http://www.tampere.fi/asiointi/> tai sähköpostilla kirjaamo@tampere.fi

Tampereen kaupunki ei vastaa sähköpostilla lähetetyn oikaisuvaatimuksen tietoturvallisuudesta.

Oikaisuvaatimusaika

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, ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimus

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo 15.45 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.