

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

§ 174

Asiakasmaksusihteerin (2) ja koordinaattorin viran perustaminen kehittäminen, hallinto ja asiakasohjauksen taloustiimiin (yhteistoiminta-alueen asia)

TRE:8064/01.02.01/2021

Valmistelija / lisätiedot:
Leena Viitasaari

Valmistelijan yhteystiedot

Vs. kehittämisjohtaja Leena Viitasaari, puh. 050 553 8672 ja talouspäällikkö Paula Hakanen, puh. 040 801 6943, 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

Perustetaan kaksi asiakasmaksusihteerin virkaa ja yksi koordinaattorin virka kehittäminen, hallinto ja asiakasohjauksen taloustiimiin 1.1.2022 alkaen.

Perustelut

Tampereen kaupungin sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksujen kokonaisuus vastaa tulosisäilyttävien asiakasmaksujen määräämisestä ja tasasuuruisten asiakasmaksujen laskutusprosessista sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden piirissä oleville asiakkaille. Tiimissä tehdään näihin palveluihin liittyviä maksupäätöksiä, tulokset, laskutusta ja laskutuksen oheen kuuluvia taloushallinnon tehtäviä. Tiimi osallistuu aktiivisesti kaupungin prosessien kehittämiseen ja tekee yhteistyötä sekä sisäisten että ulkoisten kumppaneiden kanssa.

Asiakasmaksusihteerin vastaa asiakkaiden tulotositteiden käsittelystä, tuloihin perustuvien maksupäätösten määräämisestä, laskutukseen liittyvistä tehtävistä sekä asiakaspalvelusta puhelimitse ja sähköpostitse. Tehtäviin kuuluu myös toiminnan kehittäminen yhdessä tiimin kanssa. Asiakasmaksulain osittaisuudistus 1.7.2021 alkaen on lisännyt ja tulee edelleen lisäämään vuonna 2022 asiakasmaksusihteerien työmäärää. Asiakaskohtaiset tulokset ja niihin liittyvä päätöksenteko ovat prosesseina entistä työllistävämpiä. Terveydenhuollon maksukattoon luetaan mukaan uusia asiakasmaksuja, mikä lisää maksukaton laskentatyötä yhä useamman asiakkaan kohdalla. Lakimuutos toi myös täysin uusia tehtäviä tiimiin mm. tukipalveluiden laskutuksen, mikä aiemmin oli ulkoistettu palveluntuottajille.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Esitetään, että sosiaali- ja terveystalouden kehittäminen, hallinto ja asiakasohjauksen taloustiimiin perustetaan kaksi asiakasmaksusihteerin virkaa 1.1.2022 alkaen.

Perustettavien virkojen tiedot:

Toimintayksikkö: Sosiaali- ja terveystalouden, hallinto, taloustiimi

Tehtävänimike: Asiakasmaksusihteerin

Kustannuspaikka: 122011

Asema: 0 Muu

Esimies: Palveluesimies

Palvelusuhteen laji: Virka

Hinnoittelu: KVTES 01TOI060

Vaativuus: Taso 1

Työaika: Toimistotyöaika 36,75 h/vko

Palkka: 2238,46 euroa/kk

Rinnastus: 50028513

Vakanssit sisältyvät vuoden 2022 henkilöstö- ja vuosisuunnitelmaan. Talousarviokehikseen on saatu 1,5 vakanssin palkkarahat ja 0,5 vakanssia katetaan lakkauttamalla asiakasmaksujen 0,5 ruuhkaresurssin vakanssi.

Asiakasmaksulain osittaisuudistus, joka tuli voimaan 1.7.2021 vahvisti asiakkaan oikeusturvaa ja tämän johdosta erilaisiin selvityksiin ja oikaisuvaatimukseen liittyvät tehtävät lisääntyivät merkittävästi asiakasmaksutiimissä. Palveluesimiehen tehtäviin kuuluvat hallinnollinen valmistelu ja selvittelytyö, asiantuntijatehtävät liittyen asiakasmaksulain soveltamiseen, asiakasmaksuihin liittyvä tiedottaminen ja prosessien kehittäminen vaativat lisäresurssia asiakasmaksutiimissä.

Esitetään, että sosiaali- ja terveystalouden kehittäminen, hallinto ja asiakasohjauksen taloustiimiin perustetaan yksi koordinaattorin virka 1.1.2022 alkaen.

Perustettavan viran tiedot:

Toimintayksikkö: Sosiaali- ja terveystalouden, hallinto, taloustiimi

Tehtävänimike: Koordinaattori

Kustannuspaikka: 122011

Asema: 0 Muu

Esimies: Palveluesimies

Palvelusuhteen laji: Virka

Hinnoittelu: KVTES 01ASI040

Työaika: Toimistotyöaika 36,75 h/vko

Palkka: Viran palkkauksen ja vaativuuden vahvistaa neuvottelupäällikkö hänelle delegoidun päätösvallan mukaisesti

Vakanssi sisältyy vuoden 2022 henkilöstö- ja vuosisuunnitelmaan.

Tiedoksi

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Leena Viitasaari, Paula Hakanen, Mari Kallinen, Eija
Haapanen, sotehr@tampere.fi

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Pöytäkirja asetetaan nähtäväksi 14.12.2021 kaupungin internetsivulle
www.tampere.fi.

Päätös on lähetetty sähköisesti 16.12.2021.

Muutoksenhakuviranomainen

Sosiaali- ja terveyslautakunta

Tampere
16.12.2021

Noora Jalonen
Hallintosihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§174

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.