

Varhaiskasvatuksen palvelusihteerin viran perustaminen

Kunnanhallitus 23.05.2022 § 108
22/01.01.04.00/2022

Polvijärven kunnan henkilöstön Yt-neuvotteluissa v. 2020 varhaiskasvatuksen vastaavan, varavastaavien ja varhaiskasvatuksen erityisopettajan tehtävienkuvien tarkentamisen tuli vapauttaa resursseja henkilöstöjohtamiseen ja pedagogiseen kehittämiseen.

Ajanjakso kesä 2021-kevät 2022 on osoittanut, että varhaiskasvatuspäällikön toimenkuva on laaja ja monet hallintoon liittyvät toimistotyöt vievät ajan pedagogiselta johtamiselta. Monet näistä tehtävistä ovat sellaisia, että ne pystyisi hoitamaan asiantunteva toimistotyöntekijä, jolloin varhaiskasvatuspäällikön työaika vapautuisi varhaiskasvatuksen yksiköiden kehittämiseen. Kyseisellä ajanjaksolla ei ole yhtäkään palkkaraportti-kautta, jolloin varhaiskasvatuspäällikölle ei olisi kertynyt ylitoita.

Kunnanhallitukselle esitetään, että varhaiskasvatukseen perustetaan palvelusihteerin virka. Työsuhteen tulee olla virka, jotta työntekijällä on oikeus tehdä valituskelpoisia maksupäätöksiä varhaiskasvatuksesta ja käyttää tuloreksiteriä varhaiskasvatusmaksujen määrittelyssä.

Tehtävänkuvaan sisältyisivät ainakin seuraavat työtehtävät:

- Daisyn pääkäyttäjä: osaa tehdä järjestelmään erilaisia taustatietoja, perhepäivähoidon työvuorolistan tekeminen ja tarkistaminen, perhepäivähoitajan kulukoonnin tarkastaminen ja hyväksyminen, varhaiskasvatuslaskujen tarkistaminen ja hyväksyminen, maksupäätösten tekeminen ja tarvittaessa sijoituspäätöksenkin, aamu- ja iltapäivätoiminnan päätökset, osaa tarvittaessa neuvoa henkilökuntaa ohjelman käytössä
- Vardan pääkäyttäjä: tarkistaa, että tarvittavat tiedot lapsista ja henkilöstöstä ovat siirtyneet järjestelmään
- Populus: kirjaa henkilöstön ja sijaisten perustiedot, tulostaa työsopimukset varhaiskasvatuspäällikön hyväksynnän jälkeen
- Tulorekisterin käyttö: maksupäätöksiä varten
- Kuntarekryn käyttö: työpaikkailmoitusten tekeminen ja sijaisrekisterin ylläpitäminen
- Materiaali- ja tarviketilauksien tekeminen
- Laskujen asiataarkistus ja kuluseuranta
- Pedanetin ylläpitäjä: varhaiskasvatuksen ja ap-/ip-toiminnan sivujen päivittäminen yhteistyössä henkilöstön kanssa
- Tarvittaessa erilaisten asioiden valmistelu ja selvittely: maksuohjelma, raportit jne.
- Erilaisten tilastojen ylläpitäminen
- Erilaisiin valtakunnallisiin kyselyihin ja selvityksiin vastaaminen siltä osin, kuin ne koskevat toimistotyönä hankittavaa tietoa
- Varhaiskasvatuksen palveluohjaus: huoltajien neuvominen esim. Daisyn käytössä, varhaiskasvatushakemusten tekemisessä yms.
- Varhaiskasvatuksen arkistointiin liittyvät työtehtävät
- Talouden seuranta ja raportointi

Uuden palvelusihteerin myötä sivistystoimessa olisi hänen lisäksi kolme toimistohenkilökuntaan kuuluvaa: koulusihteerin koululla, sivistystoimen

hallintosihteeri ja toimistosihteeri koulutoimistossa. Muiden toimistotyöntekijöiden toimenkuvat päivitetäisiin ja osittain organisoitaisiin uudelleen. Rehtorin ja apulaisrehtorin toimenkuvat tarkistetaan suhteessa toimistohenkilöiden toimenkuviin, koska myös rehtorille ja apulaisrehtorille kertyy jatkuvasti ylitöitä, joita voidaan vähentää organisoimalla työtehtäviä toimistohenkilöstölle.

Kunnan hallintosäännön 7 §:n mukaan kunnanhallitus ratkaisee mm. virkojen perustamiset ja lakkauttamiset mm. tämän asian tarkoittamassa tapauksessa.

KVTES, josta ei vielä ole uusinta sopimusta, toimistoalan vaativat ammattitehtävän 01TOI060 hinnoittelu on peruspalkka 2109,30 euroa. Tehtäväkohtainen palkka määräytyy työn vaativuuden arvioinnin perusteella.

Päätösehdotus

Kunnanhallitus päättää perustaa varhaiskasvatuksen palvelusihteerin viran 1.6.2022 lukien.

Päätös

Kunnanhallitus kuuli Rehtori Katja Kajavaa asiantuntijana. Katja Kajava poistui kokouksesta ennen asiasta käytyä keskustelua ja päätöksentekoa klo 19:21.

Kunnanhallitus päätti yksimielisesti jättää asian pöydälle, kunnes ensi vuoden talousarvion tulo- ja menoperusteet ovat paremmin selvillä. Kunnan taloustilanteen tarkennuttua syksyllä viran täyttöä tarkastellaan uudelleen. Samalla kunnanhallitus kehotti kartoittamaan keinoja töiden uudelleenorganisointiin olemassa olevan henkilöstön kesken.