

Osa-aikaisen kokousemännän tehtävän muuttaminen kokoaikaisen toimistosihteerin tehtäväksi

KH 11.04.2022 § 83
643/01.01.00/2022

Valmistelija

Kaupunginkansliakeskuksen johtaja Kristina Lönnfors

Kaupunginkansliakeskuksessa on osa-aikaisen (0,6) kokousemännän tehtävä, joka vapautuu 1.6.2022 nykyisen työntekijän eläkkeelle siirtymisen myötä. Kokousemännän tehtäviin on kuulunut kaupungin tilaisuuksien ja kokousten kahvitusten järjestäminen sekä ylläpito- ja siivoustehtäviä. Tehtävän vapautumisen myötä on syytä järjestellä kokousemännän tehtäviä uudelleen.

Kokouskahvitusten määrä on koronaviruspandemian aikana olennaisesti vähentynyt etäkokousten yleistymisen myötä. Kokoontumisrajoitusten lakkaamisen jälkeen osa kokouksista järjestetään jälleen lähikokouksina samalla kun etäkokouskäytäntöjä jatketaan niiden rinnalla. Kokouksia, joiden yhteyteen tulee kahvitusta, järjestetään niin aamulla, päivällä kuin illallakin sekä Raatihuoneella että Seurahuoneella. Joinakin päivinä koko työaika täyttyy kahvitusten järjestelystä, kun taas joinakin päivinä näitä tehtäviä ei ole ollenkaan. Kokopäiväisessä tehtävässä kokouskahvitukset voidaan hoitaa muiden tehtävien lomassa edellyttäen, että tehtävä yhdistetään toisiin tehtäviin, joiden tekeminen voidaan joustavasti aikatauluttaa. Siivoustyönohjaajan kanssa käytyjen keskustelujen perusteella kokousemännän tehtävien täydentäminen siivoustehtävillä myös jatkossa ei ole suotava vaihtoehto. Järjestely poikkeaa muiden siivoustyötä hoitavien järjestelyistä ja aiheuttaa haasteita siivoustehtävien mitoitukselle.

Kaupunginkanslian toimistosihteeriresurssi on varsin pieni (toimistosihteerin ja johdon assistentti), eikä kokouskahvitusta voida yhdistää näihin tehtäviin ilman lisäresursseja. Kaupunginkansliassa hoidetaan moninaisia toimistotehtäviä kuten esimerkiksi esityslistojen ja pöytäkirjojen laatimista, julkaisemista ja nähtävilläpitoa (kaupunginvaltuusto, kaupunginhallitus, kehitys- ja konsernijaosto, tarkastuslautakunta, keskusvaalilautakunta sekä työsuojelu- ja yhteistoimintaryhmä), asiakirjojen kirjaamista ja arkistointia, verkkosivujen päivittämistä ja luottamushenkilöpalkkioiden syöttämistä. Muuttamalla kokousemännän tehtävä kokopäiväiseksi toimistosihteerin tehtäväksi voitaisiin tehtävään yhdistää joustavasti toimistotehtäviä ja kokouskahvitusta. Lisäresurssin myötä työtehtäviä voisi jakaa tarkoituksenmukaisemmin ja tehostaa kaupunginkanslian toimistotehtävien hoitamista.

Hallintosäännön 49. §:n mukaan kaupunginhallitus päättää toistaiseksi ja yli vuoden voimassa olevien työsopimussuhteiden muodostamisesta, jos ne eivät perustu henkilöstösuunnitelmaan.

Henkilöstösuunnitelmaan sisältyy kokousemännän osa-aikainen tehtävä (60 prosentin työajalla), joka ehdotetaan muutettavaksi kokoaikaisen toimistosihteerin tehtäväksi. Tämän hetken arvion mukaan muutoksen johdosta ei ole tarvetta hakea määrärahan lisäystä vuodelle 2022.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Jan D. Oker-Blom

Ehdotus	Kaupunginhallitus päättää muuttaa kokousemännän osa-aikaisen tehtävän toimistosihteerin kokopäiväiseksi tehtäväksi 1.6.2022 alkaen.
Päätös	Päätös ehdotuksen mukainen.