



## TOIMISTOAVUSTAJAN NIMIKKEEN MUUTTAMINEN ASIAKASPALVELIJAKSI

Ylitornion seurakunnan taluspäällikkönä olen tehnyt kirkkoneuvoston ohjesäännön 12 § antamin oikeuksin päätöksen.

### Perustiedot

Seurakunnassa on viraston työssä toiminut henkilöitä eri ammattinimikkeillä ja erilaisin tehtäväkuvauksin. Nykyisin tehtävää hoidetaan toimistoavustaja nimikkeellä ja tehtävät ovat vuoden aikana muotoutuneet toimessa olevan henkilön vahvuuksia korostaen ja työnantajan nykyinen tarve huomioiden.

Seurakunnan palvelupisteessä, virastossa, olevan henkilön pääasiallinen tehtävä on hautaansiunaamiseen ja hautatoimen asiakaspalvelu ja sopimuksien tekeminen sekä hyvin monenlaisien asioiden erityisselvitteleminen. Näitä samoja tehtäviä henkilö tekee myös tarvittaessa yhteistyöseurakunnissa. Tämän työn osuus kokonaistyöajasta on 80 %. Muu työaika käytetään työyhteisön tai työnantajan pyytämiin tehtäviin.

Esimiehen ja alaisen käymässä kehityskeskustelussa yhteisesti todettiin, että toimistoavustajan nimike ei ole vakuuttava sopimuksissa, joiden tekemistä työ pääsääntöisesti on. Asiakkaat jopa kokevat palvelussa epäluotettavuutta, kun sopijaosapuolena on ”avustaja”. Avustaja nimike ei välttämättä luo mielikuvaa ammattimaisuudesta ja luotettavasta palvelusta. Molempien sekä työnantajan että työntekijän näkökulmasta nimike asiakaspalvelija kuvaa eniten nykyistä ja suunniteltua toimenkuvaa.

Esimiehenä olen selvittänyt nimekkeenvaihtamisen juridiikkaa. Koska työnkuva, palkkaus, työntekemisaika tms. oleellinen ei muutu, voidaan ammattinimike muuttaa yhteisellä sopimuksella työnkuvaa ja vastuuta vastaavaksi. Yleisesti jopa edellyttää, että ammattinimike vastaa työnkuvaa ja työstä olevaa vastuuta.

### Taluspäällikön päätös

Olemme Anna Kälkäjän kanssa yhteisesti sopien sopineet hänen ammattinimikkeen vaihtamisesta toimistoavustajasta asiakaspalvelijaksi.

Taluspäällikkönä ja esimiehenä vahvistan sopimuksen tällä päätöksellä. Päätöksestä ei muodostu lisäkustannuksia tai – säästöjä. Eikä päätöksellä ole vaikutusta työsopimukseen tai toimenkuvaan.

Tähän päätökseen voi hakea muutosta alistamalla päätös Ylitornion seurakunnan kirkkoneuvoston päätettäväksi 14 vrk:n kuluessa tiedoksisäännistä.

Ylitorniolla 22.10.2020



Pirta Melaluoto  
taluspäällikkö

**Tiedoksi:** Kirkkoherra Matti Salminen  
Kirkkovaltuuston puheenjohtaja Erkki Törmänen  
Kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Raija Savikuja  
Kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja Salme Ylävaara  
Anna Kälkäjä  
Ilkka Korva, työsuojeluvaltuutettu

Kirkkohallituksen mallilomake 6

## OIKAISUVAATIMUSOHJE

### Kirkollisasiat

#### Ylitornion seurakunta

#### Taluspäällikkö

22.10.2020, päätös nro 20/2020

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

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

**Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi 22.10.2020**

#### Tiedoksianto asianosaiselle

(Täytetään asianosaiselle annettavaan otteeseen sekä viranomaiselle jäävään kaksoiskappaleeseen.)

- Lähetetty sähköpostitse asianosaisille pvm 22.10.2020  
 Lähetetty tiedoksi kirjeellä (kirkkolaki 24 luku 11 §) Asianosaisille

Annettu postin kuljetettavaksi

- Luovutettu asianosaiselle Asianosaisille pvm

Vastaanottajan allekirjoitus: \_\_\_\_\_

- Muulla tavoin, miten

## OIKAISUVAATIMUSAIKA JA SEN ALKAMINEN

Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämistä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

## OIKAISUVAATIMUKSEN TOIMITTAMINEN

### Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

#### Ylitornion kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Alkkulanraitti 3

Postiosoite: Alkkulanraitti 3, 95600 Ylitornio

Sähköposti: [talous.ylitornio@evl.fi](mailto:talous.ylitornio@evl.fi)

Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.

### Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti ja siitä on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- päätös, johon oikaisua vaaditaan
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua vaaditaan.

### Lisätietoja