



**JARDno-2025-12**

**Nimikemuutos työllisyysalueelle, suunnittelija**

Keski-Uudenmaan työllisyysalueella on täytettävänä yrityspalveluasiantuntijan virka. Yrityspalveluiden tiimissä tarve avustuskokonaisuuden koordinointiin ja kokonaisvastuuseen. Tiimin tarve eroaa selkeästi yrityspalvelun asiantuntijan tehtävästä, jonka vuoksi tehtävänimike tulisi muuttaa palvelusuunnittelijaksi. Tehtävässä on kokonaisvastuu koko työllisyysalueen osalta vastata yrityspalveluiden avustuskokonaisuudesta. Tehtävässä korostuu palveluiden ja taloudellisten avustusten suunnittelu ja seuranta. Asiakastyö painottuu kokonaisvastuualueeseen eli rekrytointipalveluihin ja taloudellisiin avustuksiin. Lisäksi tehtävänkuvaan kuuluu palvelumanuaalin ja aluesivuston päivittäminen. Vuonna 2026 myönnettäväksi tulee myös uusi nuorten tuki. Prosessi poikkeaa muiden avustusten hausta, johon tulee luoda prosessi, viestittää asiakkaille ja tehdä päätökset. Tehtävään kuuluu myös avustuskokonaisuuden osalta osallistuminen Uudenmaan ja koko maan laajuiseen palkkatukiverkostoon. Nimikemuutoksella taataan riittävä resursointi avustuskokonaisuuteen, jonka päätöksissä ja lausunnoissa käytetään julkista valtaa, kuten avustuspäätösten teko, valitusvastineisiin vastaaminen ja hallinto-oikeuden lausunnot. Näin ollen tehtäväkokonaisuus vaatii yrityspalveluasiantuntijan viran nimikkeen muuttamisen suunnittelijaksi 1.1.2026 alkaen. Nimikemuutoksella ei ole kustannusvaikutuksia, sillä tasopalkka ei muutu. Suunnittelijan tehtävä sijoittuu työllisyyspalvelujen asiantuntijatehtävien tasolle C, hinnoittelutunnus 3TYP42C1.

**Päätöksen peruste**

Konsernipalveluiden toimintasäännön 7 §:n mukaan henkilöstöjohtaja päättää toimen tai viran nimikkeen muuttamisesta muita kuin valtuuston ja kaupungin hallituksen valitsemia viranhaltijoita koskien.

**Päätös**

Henkilöstöjohtaja päätti muuttaa yrityspalveluasiantuntijan viran nimikkeen suunnittelijaksi 1.1.2026 alkaen.

**Tiedoksi**

työllisyysaluejohtaja, kirjaamopalvelut, Hr-palvelut

**Allekirjoitus**

Henkilöstöjohtaja Henri Nordenswan



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

## **Oikaisuvaatimus**

§ 12

### **Oikaisuvaatimusohje**

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen **kaupungin hallitukselle**.

Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

### **Oikaisuvaatimusoikeus**

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

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

### **Oikaisuvaatimusaika**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Järvenpään kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

*Asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivänä kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa, *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

*Kunnan jäsenen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### **Oikaisuvaatimusviranomainen**

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on:

Järvenpään kaupunki

Kaupunginhallitus

Osoite: Sibeliuksenkatu 8, PL 41, 04401 Järvenpää

Sähköposti: kirjaamo@jarvenpaa.fi

Puh. vaihde: (09) 27 191

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa sähköisesti kirjaamo@jarvenpaa.fi tai kirjallisesti Järvenpää-infoon os. Sibeliuksenkatu 8, (sisäänkäynti Mannilantien puolelta) 04401 Järvenpää.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

---

Järvenpää-info on avoinna ma-ke klo 9.00–15.00, to 9.00–17.00 ja pe 9.00–13.00. Arkipyhän aattona asiakaspalvelupiste noudattaa perjantain aukioloaikaa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on arkipyhän aatto, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimus on toimitettava viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen aukioloajan päättymistä.

### **Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätös pyydetään antamaan tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Järvenpään kaupungin kirjaamosta.