

Tillstånd att tillsätta en ledig befattning eller tjänst

Stadsstyrelsen 22.01.2024 § 26

Beredning och ytterligare information
bildningsdirektör Sari Gustafsson, tf. biträdande stadsdirektör Pekka Söyriälä, personaldirektör Anu Kalliosaari,
fornamn.efternamn@porvoo.fi

Borgå stad har ett tillståndsförfarande när tjänster och befattningar tillsätts. Genom förfarandet vill man försäkra sig om att anställning av personal och anlåtande av bland annat vikarier övervägs nogga. (Anvisningar om tillämpning av rekryteringstillståndet, stadsstyrelsen 19.4.2021, § 8)

Stadsstyrelsen beslutade 4.12.2023 i samband med godkännandet av anvisningarna för efterlevnad av budgeten, att från och med 1.1.2024 behandlas och godkänns alla rekryteringstillstånd av stadsstyrelsen. I övrigt är förfarandet samma som förut. Anvisningarna om tillståndsförfarandet revideras i början av år 2024 i samband med produktivitets- och balanseringsprogrammet för ekonomin.

En befattning som blivit ledig inom en resultatenhet och ett uppgiftsområde tillsätts genom att en person som ska omplaceras tillsätts till befattningen eller annars genom interna uppgiftsarrangemang eller personalflyttningar. I första hand tillsätts befattningen med en person inom den egna sektorn och i andra hand genom personalflyttningar mellan sektorerna.

Om en tjänst inte kan lämnas vakant eller om en befattning med arbetsavtalsförhållande inte kan tillsättas genom uppgiftsarrangemang, interna förflyttningar eller genom omplaceringar, ska ett rekryteringstillstånd sökas för rekrytering.

Sektordirektörerna har föreslagit att följande befattningar och tjänster tillsätts:

Växande och lärande/ledning

Vikarie för byråsekreterare för tiden 1.3.2024–31.5.2025

Klientavgifterna inom småbarnspedagogiken har tidigare fastställts av tre byråsekreterare, meningen var att arbetet i framtiden skulle skötas av två personer. I övergångsskedet arbetar en av byråsekreterarna deltid från början av år 2023. Personens arbetstid är 50 % av den totala arbetstiden. Det måste reserveras tillräckligt med resurser för fastställandet av klientavgifter, och därför behövs en heltidsanställd person för att kompensera.

I förvaltningen för växande och lärande arbetar tre byråsekreterare, tre planerare, en ICT-sakkunnig, en systemexpert och en utvecklingschef.

Växande och lärande/ finskspråkiga utbildningstjänster

Lärare i gymnastik och hälsokunskap, timlärare i huvudsyssla, för tiden 6.8.2024–31.7.2025

Den ordinarie arbetstagaren har börjat arbeta i en annan kommun. I fortsättningen kommer timantalet att vara lägre och då antalet elever sjunker räcker timmarna inte till för en tillsvidareanställd lärare läsåret 2024–2025.

Vikarie för lektor i engelska och svenska för tiden 26.2.2024–1.6.2024

Det behövs en vikarie medan tjänsteinnehavaren är tjänstledig.

Skolgångshandledare

En skolgångshandledare som anställts för läsåret 2023–2024 har sagt upp sig och nu behövs en ny.

Livskraft/fritidstjänster

Skolungdomsarbetare för tiden 1.1.2024–31.12.2026

I enlighet med stadsstyrelsens beslut 18.12.2023 anställs med Nylanders arvsmedel en skolungdomsarbetare för tiden 1.1.2024–31.12.2026 till sektorn för livskraft. Skolungdomsarbetaren arbetar i Peipon koulu och Pääskytien koulu i Gammelbacka. I arbetet ligger fokus på elever i årskurs 3–6 och övergången till årskurs 7. Den huvudsakliga arbetsmiljön är skolan under skoltid, och då de unga har fritid arbetar skolungdomsarbetaren på ställen där de unga rör sig, t.ex. i ungdomslokaler och utomhus.

Målet med arbetet är att träffa barn och unga i deras egen miljö och att vara en trygg vuxen som minskar polarisering i de ungas värld och ökar gemenskapskänsla, delaktighet och gruppanda i skolor och klasser. Arbetet riktar sig till grupper och klasser, att arbeta med individer är inte den primära uppgiften. I Gammelbacka finns flera språk- och kulturgrupper, vilkas behov beaktas i uppgiften för att främja integration. I samband med att staden anställer en skolungdomsarbetare testas den nya verksamhetsmodellen under en bestämd tid.

Ordinarie anställd till Navigatorn

En anställd i Navigatorn slutar och det behövs en ny istället. Den primära arbetsuppgiften är kundarbete i Navigatorn. Den anställda upprätthåller och utvecklar verksamheten i Navigatorn och deltar tillsammans med en grupp sakkunniga i möten med unga, ger råd och handledning under Navigatorns öppettider. I arbetsuppgifterna ingår också att planera och ordna olika evenemang och temadagar tillsammans med ett multiprofessionellt nätverk av samarbetspartner, informera och kommunicera om verksamheten, planera och leda olika gruppverksamheter och samarbete med skolor och läroanstalter.

tf. Stadsdirektör

Stadsstyrelsen godkänner anställning av

- en vikarie för byråsekreterare
- en lärare i gymnastik och hälsokunskap, timlärare i huvudsyssla
- en vikarie för lektor i engelska och svenska
- en skolgångshandledare

- en skolungdomsarbetare
 - en anställd till Navigatorn
- enligt det som sägs ovan.

Paragrafen justeras genast.

Beslut

Stadsstyrelsen beslutade enhälligt godkänna tillsättandet av befattningar enligt förslaget.