

Henkilöstöjaosto

Aika 01.10.2021 klo 08:30 - 09:37

Paikka Salon kaupungintalo, valtuustosali Tammi, Tehdaskatu 2, 24100 Salo

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 19	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus, pöytäkirjan tarkastaminen sekä tiedoksi antaminen kunnan jäsenelle	3
§ 20	Asioiden käsittelyjärjestyksen hyväksyminen	4
§ 21	Salon kaupungin henkilöstön osallistuminen sote-uudistuksen valmistelutyöhön	5
§ 22	Toimistotyön kartoituksen eteneminen	7
§ 23	Rekrytointiasiantuntijan nimikkeen muuttaminen koulutussuunnittelijaksi	9
§ 24	Rekrytointi, täyttölupa, ma.toimistosihteeri, hallintopalvelut	11
§ 25	Rekrytointi, täyttölupa, koulusihteeri	13
§ 26	Rekrytointi, täyttölupa, ylilääkäri, mielenterveys- ja päihdepalvelut	14
§ 27	Rekrytointi, täyttölupa, ylilääkäri, terveyskeskussairaala	15
§ 28	Läntisen avoterveydenhuollon vastaanottohoitajan nimikkeen muutos sairaanhoitajaksi	16
§ 29	Itäisen avoterveydenhuollon vastaanottohoitajan nimikkeen muutos sairaanhoitajaksi	17
§ 30	Rekrytointi, täyttölupa, mielenterveys- ja päihdeyksikön osastonhoitaja	18
§ 31	Täyttölupa, tiiminvastaava, vanhuspalvelut	19
§ 32	Rekrytointi, täyttölupa, Hermannin koulun rehtorin virka 1.1.2022 alkaen toistaiseksi, perusopetus	20
§ 33	Rekrytointi, täyttölupa, suunnittelija, yleisten alueiden ylläpito ja kehittäminen	21
§ 34	Täyttölupa, kaksi kiinteistöhuoltomiehen työsuhdetta toistaiseksi	22
§ 35	Rekrytointi, täyttölupa, erikoisammattimies, yleisten alueiden ylläpito ja kehittäminen	24
§ 36	Yhden ravitsemistyöntekijätehtävän muuttaminen dieettikokin tehtäksi monitoimikeittiö Kimarassa	25
§ 37	Rekrytointi, täyttölupa, ryhmä- ja yksilöohjaajan sijaisuus 1.1.2022-30.6.2023, kehittämis-, elinkeino- ja työllisyyspalvelut	27
§ 38	Täyttölupa, ympäristönsuojelutarkastajan viransijaisuus 31.12.2021 saakka	28
§ 39	Tiedoksi tulleet asiat	30

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Lundström Sanna Lehti Timo Friberg Osmo Härri Anna	puheenjohtaja 1. varapuheenjohtaja jäsen jäsen	§ 19 - 38 Pöytäkirjantarkastaja
Poissa	Palohonka Kaisa Nissinen Tero		
Muu	Söderlund Christina Kujanpää Anne	esittelijä pöytäkirjanpitäjä	

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Tarkastettu pöytäkirja pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa alkaen
08.10.2021

Allekirjoitukset

Sanna Lundström
Puheenjohtaja

Anne Kujanpää
Pöytäkirjanpitäjä

Anna Härri
Pöytäkirjantarkastaja

Tämä pöytäkirja on sähköisen allekirjoitusjärjestelmän ongelmien vuoksi allekirjoitettu poikkeuksellisesti käsin. Allekirjoitettu asiakirja on tallennettu sähköisenä Salon kaupungin asianhallintajärjestelmään. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Henkilöstöjaosto

§ 19 01.10.2021

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus, pöytäkirjan tarkastaminen sekä tiedoksi antaminen kunnan jäsenelle

Henkilöstöjaosto 01.10.2021 § 19

Kuntalain 103 §:n mukaan toimielimen kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

Esityslista on lähetetty toimielimen päättämällä tavalla neljä päivää ennen kokousta.

Pöytäkirja tarkastetaan 6.10.2021 ja tarkastettu pöytäkirja julkaistaan 8.10.2021 kuntalain 140 § mukaisesti kaupungin yleisessä tietoverkossa.

Esittelijä

Henkilöstöjohtaja

Päätösehdotus

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi. Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajaksi valitaan Anna Härri.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Henkilöstöjaosto

§ 20 01.10.2021

Asioiden käsittelyjärjestyksen hyväksyminen

Henkilöstöjaosto 01.10.2021 § 20

Toimielimelle on toimitettu kokouksen esityslista. Hallintosäännön 148 §:n mukaan asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, ellei toimielin muuta päättä.

Hallintosäännön 149 §:n mukaan toimielin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Esittelijä

Henkilöstöjohtaja

Päätösehdotus

Päätetään käsitellä asiat ennalta jaetun esityslistan mukaisesti.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Henkilöstöjaosto

§ 21 01.10.2021

Salon kaupungin henkilöstön osallistuminen sote-uudistuksen valmistelutyöhönHenkilöstöjaosto 01.10.2021 § 21
4411/01.00.00.03/2021

Valmistelija

Henkilöstöjohtaja Christina Söderlund, christina.soderlund@salon.fi, puh. 02 778 2103

Varsinais-Suomen uutta hyvinvointialuetta valmisteleva väliaikaishallinto (Vate) on asetettu ja vahvistettu. Väliaikainen toimielin johtaa maakunnan sote- ja pela-uudistuksen valmistelua. Hyvinvointialueet aloittavat toimintansa 1.1.2023 alkaen. Palveluiden järjestämisvastuu siirtyy tällöin kunnilta ja kuntayhtymiltä hyvinvointialueelle.

Salon kaupungin henkilöstöohjelman yhtenä painopisteenä/tavoitteena todetaan, että organisaatiossa noudatetaan yhteisiä toimintatapoja, jotka takaavat henkilökunnan yhdenvertaisen ja oikeudenmukaisen kohtelun. Yhtenä tarkennettuna tavoitteena todetaan, että "kannustetaan henkilökuntaa hakeutumaan sote- ja maakunnan valmisteluorganisaatioon ja mahdollistetaan valituille rekrytoituminen".

Salon kaupungin tavoitteet sote- ja maakuntauudistukselle -päätöksessä (Kaupunginhallitus 06.02.2017 § 38) todetaan henkilöstötavoitteena, että "Turvataan salolaisten edustus sote- ja maakuntauudistuksen valmisteluorganisaatiossa ja väliaikaishallinnossa. Avainhenkilöiden rekrytoinnissa korostuu muutosjohtamisosaaminen, josta salolaisilla on vahvoja näyttöjä. Tehokkaiksi järjestetyt palvelut ja osaava henkilöstö varmistavat osaltaan kattavien palvelujen ja henkilöstön työpaikkojen säilymisen Salossa."

Henkilöstöjaosto käsitteli henkilöstön osallistumista valmisteluun 26.1.2021 § 8, jolloin se päätti Varsinais-Suomessa käynnistyneiden Tulevaisuuden sotekeskus -hanke ja sote-rakennehanke osalta täyttölupakäytännöstä luopumisesta. Hankkeissa oli tarkoitus, että työpanosta luovuttava organisaatio maksaa palkan omalle työntekijälleen, mutta palkan osuus otetaan huomioon Salon hankkeelle maksamaa kuntaosuutta vähentävästi. Henkilöstöjaoston periaatepäätöksessä todettiin, että Salon kaupunki suhtautuu valmistelutyörekrytointiin myönteisesti, kuitenkin siten, että kukin työ- ja virkavapaus arvioidaan erikseen. Valmistelutehtäviin siirtyvien työntekijöiden ja viranhaltijoiden tehtävien hoitamiseen em. valmistelutehtävän hoidon aikana ei edellytetä henkilöstöjaoston täyttölupaa, mutta toimialajohtajan edellytetään jokaisessa tapauksessa erikseen harkitsevan sijaisen tarpeellisuus. Yhdenmukaisen kohtelun varmistamiseksi esimiehen edellytettiin valmistelevan valmistelutyöhön siirtyvien työ- ja virkavapapäätökset oman esimiehensä ja/tai palvelualueen johtajan kanssa. Lisäksi päätöksessä todettiin, että Salon kaupungin palveluksessa tehtävät valmistelutyöt tehdään oman työn ohella eikä niistä makseta lisäkorvausta.

Henkilöstöjaosto

§ 21 01.10.2021

Nyt väliaikaishallinto on palkkaamassa omaan organisaatioonsa valmistelijoita. Noudatettava periaate poikkeaa henkilöstöjaoston päätöksessä esitetyistä, minkä vuoksi asia on päätettävä uudelleen.

Esittelijä

Henkilöstöjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto päättää, että Salon kaupunki suhtautuu valmistelutyörekrytointiin myönteisesti, kuitenkin siten, että kukin työ- ja virkavapaus arvioidaan erikseen. Valmistelutehtäviin siirtyvien työntekijöiden ja viranhaltijoiden tehtävien hoitamiseen em. valmistelutehtävän hoidon aikana ei edellytetä henkilöstöjaoston täyttölupaa, mutta toimialajohtajan edellytetään jokaisessa tapauksessa erikseen harkitsevan sijaisen tarpeellisuus. Yhdenmukaisen kohtelun varmistamiseksi esimiehen edellytetään valmistelevan valmistelutyöhön siirtyvien työ- ja virkavapaapäätökset palvelualueen johtajan ja toimialajohtajan kanssa. Lisäksi henkilöstöjaosto päättää, että Salon kaupungin palveluksessa tehtävät valmistelutyöt tehdään oman työn ohella eikä niistä makseta lisäkorvausta.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto

Toimialajohtajat
Palvelualueiden johtajat
Henkilöstöpalvelut tiedotettavaksi henkilökunnalle

Henkilöstöjaosto

§ 22 01.10.2021

Toimistotyön kartoituksen eteneminen

Henkilöstöjaosto 01.10.2021 § 22
4109/00.01.02.02/2021

Valmistelija

Henkilöstöjohtaja Christina Söderlund, christina.soderlund@salo.fi, puh. 02 778 2103

Kaupunginhallitus päätti vuoden 2020 talousarvion käsittelyn yhteydessä (19.11.2019 § 466), että selvitetään mahdollisuudet keskittää palvelualueiden hallinnollista toimistohenkilöstöä tavoitteena saada kriittiset palvelut hoidetuksi. Kartoitustyö alkoi 14.9.2020 ohjausryhmän kokouksella. Sen jälkeen kartoituksen yleissuunnitelma käsiteltiin yhteistoimintaelimessä, minkä jälkeen kartoitustyö siirtyi palvelualueille. Kartoitustyö palvelualueilla tapahtui palvelualueen johtajan johdolla.

Toimistotyön kartoitus valmistui helmikuussa 2021. Se osoitti, että toimistotyötä on siirtynyt asiantuntijoiden ja esimiesten tehtäviksi. Osa tästä työstä on jatkossa järkevääkin hoitaa samalla tavalla, mutta osa on selvästi sellaista, joka olisi järkevintä tuottaa toimistotyön ammattilaisen toimesta. Kartoitustyössä ei selvitetty palvelualueiden tapaa tehdä työtä, digitalisaation ja robotiikan mahdollisuuksia tai henkilöstön osaamisvajeita. Mm. näiden tekijöiden avulla toimistotyötä pystytään edelleen kehittämään. Kaupunginjohtajan johtoryhmä nimesi tuolloin hallintojohtajan, talousjohtajan ja henkilöstöjohtajan laatimaan toimenpide-ehdotuksia marraskuun lopussa valmistuneesta alkukartoituksesta. Toimistotyön kartoitusten tulosten perusteella työryhmä ehdotti työn organisoinnin parantamiseksi edettäväksi vaiheittain. Loppuraportti ja toimenpideehdotukset käsiteltiin kaupunginhallituksessa 29.3.2021. Tätä edelsi yhteistoimintaelimen toinen käsittely 1.3.2021.

Kaupunginhallitus päätti:

- merkitä tiedoksi toimistotyön kartoituksen loppuraportin
- hyväksyä toimistotyön hallinnollisen keskittämisen periaatteen henkilöstösuunnittelua ohjaavaksi periaatteeksi
- hyväksyä raportissa esitetyn vaiheittaisen toimintamallin

Toimeenpano käynnistettiin välittömästi noudattaen hallintosäännön toimivaltajakoa ja kunnallista yhteistoimintalakia. Toimialajohtajat vastaavat toimistotyön raporttiin ilmoitettavien tietojen oikeellisuudesta. Ennen konkreettisia toimenpiteitä yksittäisten työntekijöiden toimenkuvat käydään vielä läpi toimialajohtajien toimesta.

Kaupunginhallituksen päätöksessä todetaan, että työn etenemisestä raportoidaan hallitukselle vuosittain. Valtuustokauden vaihtumisen johdosta henkilöstöjaostolle tuodaan tiedoksi tehty raportti, hallinnollinen päätöksenteko sekä suunniteltu vaiheistus. Henkilöstöjohtaja antaa kokouksessa suullisen raportin syyskuun 2021 tilanteesta toimistotyön kartoituksen käynnissä olevasta vaiheesta.

Henkilöstöjaosto

§ 22 01.10.2021

Esittelijä

Henkilöstöjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto merkitsee toimistotyön kartoituksen, syyskuun suullisen tilannekatsauksen ja kartoitukseen liittyvät asiakirjat tiedoksi.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto

-

Henkilöstöjaosto

§ 23 01.10.2021

Rekrytointiasiantuntijan nimikkeen muuttaminen koulutussuunnittelijaksi

Henkilöstöjaosto 01.10.2021 § 23
4107/01.01.00.04/2021

Valmistelija

Henkilöstöjohtaja Christina Söderlund, christina.soderlund@salo.fi, puh. 02 778 2103

Henkilöstöpalveluissa tapahtui 1.9.2021 henkilöstömuutoksia. Hallintopalveluista siirtyi osana toimistotyön kartoituksen täytäntöönpanoa toimistosihteerin tehtävä. Menneiden vuosien aikana henkilöstöpalveluiden tehtävät ovat lisääntyneet ja viimeisimpänä mukaan on tullut työterveyshuollon sopimusvalvonta. Toimistotyön kartoitus paljasti myös joitakin sellaisia tehtäviä, joiden siirto toiselle työntekijälle niin palvelun sisällä kuin toimialallakin olisi perusteltua.

Viime vuosikymmenellä tuli voimaan laki taloudellisesti tuetusta ammatillisesta osaamisen kehittämisestä. Kaupungin koulutussuunnitelmassa todetaan, että kuntien palvelutuotannon muutokset, asiakaslähtöisyys, prosessien johtamisen ja hallinnan vaatimus sekä verkosto- ja tietoyhteiskunnan kehitys vaikuttavat myös henkilöstön osaamisvaatimukseen. Osaamiseen ja henkilöstöjohtamiseen liittyvät organisaation toimintatavat ovat niitä tekijöitä, joilla voidaan erottua muista, kehittää hyvää työnantajakuva ja onnistua tuloksellisuudessa ja vaikuttaa henkilöstön työhyvinvointiin. Ihmisiltä vaaditaan työn monimutkaisen ja muuttuvan luonteen vuoksi monenlaista osaamista ja ammattitaitoa. Nykypäivän osaamisvaatimukset ovat kasvaneet ja muun muassa vuorovaikutustaitoja, kykyä toimia ryhmässä, joustavuutta ja erikoisosaamista painotetaan eri työtehtävissä. Salolaisella osaamisella tarkoitetaan ammatillisen osaamisen lisäksi sitoutumista työhön ja työnantajaan, halua ja kykyä rakentavaan vuorovaikutukseen sekä aktiivista ja kehitysmyönteistä työotetta.

Vuonna 2017 tapahtunut henkilöstöhallinnon ohjelmistouudistus mahdollisti mm. osaamisen hallintaan liittyvän ohjelmaosion käyttöönoton. Kilpailu osaavasta henkilöstöstä kunta-alalla edellyttää jatkuvia ja uusia toimia myös henkilöstön kehittämiseksi. Kaupungin koulutusperiaatteet on laadittu osana kuntarakenneuudistusta ja ajan saatossa niiden sisältö on vanhentunut ja edellyttäisi jatkuvaa ajan tasalla pitämistä haasteellisessa työvoimatilanteessa. Koulutusasiat on hoidettu vuoden 2010 jälkeen pääsääntöisesti palvelualuekohtaisesti, vaikka tarvetta yhteisiin koulutuksiinkin olisi ollut olemassa.

Osana henkilöstöpalvelujen uudelleen organisoitumista rekrytointiasiantuntijan tehtävä on tarkoitus muuttaa koulutussuunnittelijan tehtäväksi. Rekrytointiasiantuntija on jo aiemmin osittain hoitanut samoja tehtäviä, mutta nyt tehtävän kohdentaminen selkeämmin koulutusasioihin on mahdollista. Nimikkeenmuutoksella ei ole tässä yhteydessä taloudellista vaikutusta. Talousjohtaja on hyväksynyt koulutussuunnittelijan tehtäväkuvauksen 9.9.2021.

Henkilöstöjaosto

§ 23 01.10.2021

Esittelijä

Henkilöstöjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto muuttaa rekrytointiasiantuntijan nimikkeen koulutussuunnittelijan nimikkeeksi 1.10.2021 lukien.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto

Asianosaiset

Liitteet

Liite [1]

Koulutussuunnittelija

Liite [2]

Perustietolomake koulutussuunnittelija

Henkilöstöjaosto

§ 24 01.10.2021

Rekrytointi, täyttölupa, ma.toimistosihteeri, hallintopalvelut

Henkilöstöjaosto 01.10.2021 § 24
4282/01.01.01.00/2021

Valmistelija

Laura Ala-Hannula, hallintojohtaja, laura.ala-hannula@salo.fi, 02 778 2020, Satu Mamia, hallintopäällikkö, satu.mamia@salo.fi, 02 778 2022
Kaisa Kumpulainen, tiedonhallinta-asiantuntija, kaisa.kumpulainen@salo.fi, 02 778 2058

Hallintopalveluissa on vapautunut monistamonhoitajan työtehtävät. Nämä tehtävät on pystytty jakamaan muille hallintopalveluiden työntekijöille, jolloin kuitenkin on syntynyt tarve toimistosihteerin tehtäväkuvalle. Nimike esitetään muutettavaksi monistamonhoitajasta toimistosihteerin nimikkeeksi. Muutos ei vaikuta hallintopalveluiden henkilöstön määrään. Muutoksella tavoitellaan myös säästöjä asiantuntijoiden kasvavissa ylityökustannuksissa.

Hallintopalvelut anoo täyttölupaa määräaikaisen toimistosihteerin tehtävään 1.10.2021 – 31.12.2022. Täyttölupa on määräaikainen, koska tehtävän tarpeellisuutta arvioidaan uudestaan, kun nähdään, millainen tarve tehtävälle on sote-uudistuksen läpiviennin jälkeen. Samassa yhteydessä voidaan myös arvioida toimistotyön kartoituksessa sovitulla toimistotyön tehtävien uudelleenjärjestelyllä olevat vaikutukset tehtävän sisältöön ja jatkuvuuteen.

Määräaikaisen toimistosihteerin tehtävällä varaudutaan niiden tehtävien hoitamiseen, joita syntyy, kun sosiaali- ja terveydenhuollon tehtävät ja järjestämisvastuu siirtyy kunnilta hyvinvointialueille 31.12.2022. Lisäksi varaudutaan erilaisiin, osittain projektiluonteisiin ja määräaikaisiin tiedonhallinnan, asiakirjahallinnon ja hallinnon tehtäviin, joita loppuvuonna 2021 sekä vuonna 2022 on tulossa useampia.

Tehtäväkokonaisuuksia ovat mm.

- Tietojen ja asiakirjojen siirtäminen hyvinvointialueille sekä uudistukseen liittyvät valmistelutehtävät
- Tiedonohjaussuunnitelman korjaaminen ja täydentäminen
- Asianhallintajärjestelmä Dynasty 6.4:n migraatio
- Päätearkistojen aineistosiirrot
- Arkistohoidolliset tehtävät ja tietopalvelutehtävät
- Aluevaalien järjestelyihin liittyvät avustavat tehtävät
- Taustamateriaalien ja aineistojen keruu ja kirjaaminen valmistelijoiden tukena
- Vahingonkorvausasioihin liittyvät avustavat tehtävät
- Sote-uudistuksen edellyttämän hallinnollisen työn avustavat tehtävät

Tehtävän täytöllä varaudutaan lisääntyvään työmäärään, jota siirtyminen soteen tulee hallintopalveluissa aiheuttamaan. Lisäksi vakanssilla varmistetaan eri projektien läpivieminen.

Henkilöstöjaosto

§ 24 01.10.2021

Mikäli tehtävää ei täytetä, riskinä on ylityökustannusten merkittävä kasvu, työntekijöiden merkittävä kuormittuminen ja tarve käyttää muiden toimialojen asiantuntijaresursseja avustaviin hallinnollisiin tehtäviin.

Esittelijä	Henkilöstöjohtaja
Päätösehdotus	Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan toimistosihteerin tehtävän määräaikaan täyttöön 1.10.2021 – 31.12.2022 väliseksi ajaksi.
Päätös	Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.
Tiedoksianto	Hallintojohtaja Laura Ala-Hannula Hallintopäällikkö Satu Mamia Rekrytointi
Liitteet	
Liite [3]	Tehtäväkuvaus, ma toimistosihteerin, hallintopalvelut
Liite [4]	Täyttölupa, ma.toimistosihteerin, hallintopalvelut
Liite [5]	Hallintopalveluiden organisaatiokaavio
Liite [6]	Perustietolomake, ma.toimistosihteerin, hallintopalvelut

Henkilöstöjaosto

§ 25 01.10.2021

Rekrytointi, täyttölupa, koulusihteeri

Henkilöstöjaosto 01.10.2021 § 25
4057/01.01.01.00/2021

Valmistelija:	Vs. perusopetusjohtaja Jaana Talvitie, jaana.talvitie@salo.fi , puh. 044 778 4589	
	Anotaan täyttölupaa koulusihteerin työsuhteeseen toistaiseksi 15.10.2021 alkaen tai sopimuksen mukaan.	
	Sivistystoimen palvelualueella on avoinna koulusihteerin työsuhde.	
	Täyttölupaa anotaan koulusihteerin työsuhteeseen, johon on alustavasti suunniteltu kolmen koulun koulusihteerin tehtävät.	
	Koulusihteerillä on laaja tehtäväkenttä monella eri osa-alueella sekä erityisosaamista organisaatiossa.	
	Työaika tehtävässä on toimistotyöaika 36,25h/vko.	
	Mikäli koulusihteerin palvelussuhdetta ei täytetä, monen eri osa-alueen toiminta koulun arjessa vaikeutuisi tai muodostuisi mahdottomaksi toteuttaa.	
	Sivistyspalveluiden johtaja Pia Stoor puoltaa täyttöluvan myöntämistä.	
Esittelijä	Henkilöstöjohtaja	
Päätösehdotus	Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan koulusihteerin tehtävän vakituisen täyttöön 15.10.2021 lukien.	
Päätös	Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.	
Tiedoksianto	Palvelualueenjohtaja Inkeri Lahti Rekrytointi	
Liitteet	Liite [7] Liite [8] Liite [9] Liite [10]	Täyttölupa koulusihteeri 3.9.21 Perustietolomake Koulusihteeri 3.9.21 Tehtäväkuva Koulusihteeri 3.9.21 ORG.KAAVIO, SIVISTYSPALVELUT

Henkilöstöjaosto

§ 26 01.10.2021

Rekrytointi, täyttölupa, ylilääkäri, mielenterveys- ja päihdepalvelut

Henkilöstöjaosto 01.10.2021 § 26
4218/01.01.01.00/2021

Valmistelija	Vs. terveystalveluiden johtaja Petri Salo, petri.h.salo@salon.fi Mielenterveys- ja päihdepalveluiden ylilääkäri vastaa yksikön operatiivisesta toiminnasta, tuloksellisuudesta, kehittämisestä ja henkilöstöstä terveystalveluiden johtajan alaisuudessa. Ylilääkäri johtaa yksikön lääketieteellistä toimintaa ja sen kehittämistä sekä osallistuu palveluprosessien suunnitteluun ja rakentamiseen yhteistyössä erikoissairaanhoidon ja muiden sidosryhmien kanssa. Ylilääkäri tukee yksikön muiden sote-ammattihenkilöiden työtä ja osallistuu tarvittavin osin kliniseen potilastyöhön.
Esittelijä	Henkilöstöjohtaja
Päätösehdotus	Henkilöstöjaosto myöntää luvan ylilääkärin viran vakinaiseen täyttöön välittömästi.
Päätös	Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen. Merkittiin, että tämä asia tarkistettiin kokouksessa.
Tiedoksianto	Petri Salo Rekrytointi
Liitteet	
Liite [11]	Perustietolomake mtp-ylilääkäri
Liite [12]	Tehtäväkuvauslomake KVTES mtp-ylilääkäri
Liite [13]	Täyttölupa anomuslomake mtp-ylilääkäri
Liite [14]	Terveystalvelujen hallinto Organisaatiokaavio 2021

Henkilöstöjaosto

§ 27 01.10.2021

Rekrytointi, täyttölupa, ylilääkäri, terveyskeskussairaala

Henkilöstöjaosto 01.10.2021 § 27
4220/01.01.01.00/2021

Valmistelija	Vs. terveyspalveluiden johtaja Petri Salo, petri.h.salo@salo.fi Sairaalapalveluiden ylilääkäri vastaa yksikön operatiivisesta toiminnasta, tuloksellisuudesta, kehittämisestä ja henkilöstöstä terveyspalveluiden johtajan alaisuudessa. Ylilääkäri johtaa yksikön lääketieteellistä toimintaa ja sen kehittämistä sekä osallistuu palveluprosessien suunnitteluun ja rakentamiseen yhteistyössä sosiaali- ja terveyspalveluiden muiden sidosryhmien kanssa. Ylilääkäri tukee yksikön muiden sote-ammattihenkilöiden työtä ja osallistuu tarvittavin osin kliniseen potilastyöhön.
Esittelijä	Henkilöstöjohtaja
Päätösehdotus	Henkilöstöjaosto myöntää luvan ylilääkäriin viran vakinaiseen täyttöön välittömästi.
Päätös	Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen. Merkittiin, että tämä asia tarkistettiin kokouksessa.
Tiedoksianto	Petri Salo Rekrytointi
Liitteet	
Liite [15]	Perustietolomake sairaalan ylilääkäri
Liite [16]	Tehtäväkuvauslomake KVTES terveyskeskussairaalan ylilääkäri
Liite [17]	Täyttölupa-anomuslomake sairaalan ylilääkäri
Liite [18]	Terveyspalvelujen hallinto Organisaatiokaavio 2021

Henkilöstöjaosto

§ 28 01.10.2021

Läntisen avoterveydenhuollon vastaanottohoitajan nimikkeen muutos sairaanhoitajaksi

Henkilöstöjaosto 01.10.2021 § 28
4252/01.01.00.04/2021

Valmistelija

Johtava hoitaja Pirjo Parviainen, pirjo.parviainen@salo.fi, 044 772 3652 ja
osastonhoitaja Tuija Pihlaja-Järvensivu, tuija.pihlaja-jarvensivu@salo.fi,
044 7723747

Terveyspalveluissa lääkärin vastaanotolla työskentelee sekä sairaan- että vastaanottohoitajia. Asiakkaat ovat yhä useammin monisairaita ja asiakkaiden määrä on lisääntynyt ja lisääntymässä. Lisäksi hoidon tarpeen arvioinnin merkitys on kasvanut ja kasvaa edelleen. Jos valtiovallan taholta toteutuu ehdotus lääkäriin pääsyn ajan lyhentymisestä lisää tämä osaltaan hoidon tarpeen arviointia sekä tekee siitä haastavampaa. Sairaanhoitajan laaja-alainen osaaminen vaaditaan hoidon tarpeen arviointiin sekä yhä vaativampaan hoitajan itsenäisen vastaanoton pitämiseen.

Johtava hoitaja ehdottaa Halikon terveysaseman vastaanottohoitajan avoimeksi tulleen toimen nimikkeen muuttamista sairaanhoitajaksi.

Esittelijä

Henkilöstöjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto muuttaa vastaanottohoitajan nimikkeen sairaanhoitajaksi. Muutos astuu voimaan silloin, kun tehtävään ollaan rekrytoimassa seuraavaa työntekijää.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto

Johtava hoitaja
Läntisen avoterveydenhuollon osastonhoitaja
Rekrytointi
Terveyspalveluiden johtaja (perustamispäätös)

Henkilöstöjaosto

§ 29 01.10.2021

Itäisen avoterveydenhuollon vastaanottohoitajan nimikkeen muutos sairaanhoitajaksi

Henkilöstöjaosto 01.10.2021 § 29
4255/01.01.00.04/2021

Valmistelija

Johtava hoitaja Pirjo Parviainen, pirjo.parviainen@salo.fi, 044 772 3652 ja
osastonhoitaja Riitta Ahlqvist, riitta.ahlqvist@salo.fi, 044 772 3615

Terveyspalveluissa lääkärin vastaanotolla työskentelee sekä sairaan- että vastaanottohoitajia. Asiakkaat ovat yhä useammin monisairaita ja asiakkaiden määrä on lisääntynyt ja lisääntymässä. Lisäksi hoidon tarpeen arvioinnin merkitys on kasvanut ja kasvaa edelleen. Jos valtiovallan taholta toteutuu ehdotus lääkäriin pääsyn ajan lyhentymisestä lisää tämä osaltaan hoidon tarpeen arviointia sekä tekee siitä haastavampaa. Sairaanhoitajan laaja-alainen osaaminen vaaditaan hoidon tarpeen arviointiin sekä yhä vaativampaan hoitajan itsenäisen vastaanoton pitämiseen.

Johtava hoitaja ehdottaa Suomensjärven terveysaseman ja Pääterveysaseman yhteistä vastaanottohoitajan avoimeksi tulleen toimen nimikkeen muuttamista sairaanhoitajaksi.

Esittelijä

Henkilöstöjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto muuttaa vastaanottohoitajan nimikkeen sairaanhoitajaksi. Muutos astuu voimaan silloin, kun tehtävään ollaan rekrytoimassa seuraavaa työntekijää.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto

Johtava hoitaja
Itäisen avoterveydenhuollon osastonhoitaja
Rekrytointi
Terveyspalveluiden johtaja (perustamispäätös)

Henkilöstöjaosto

§ 30 01.10.2021

Rekrytointi, täyttölupa, mielenterveys- ja päihdeyksikön osastonhoitaja

Henkilöstöjaosto 01.10.2021 § 30
4276/01.01.01.00/2021

Valmistelija

Johtava hoitaja Pirjo Parviainen, pirjo.parviainen@salo.fi, 044 772 3652

Mielenterveys- ja päihdeyksikön osastonhoitaja irtisanoutui heinäkuun alussa 2021. Pitkäaikainen mielenterveys- ja päihdeyksikön esimies, terveyden edistämisen koordinaattori oli jäänyt vuosilomalle ja eläköityy 1.10.2021. Lisäksi yksikön ylilääkärinä toiminut psykiatri oli irtisanoutunut keväällä 2021. Osastonhoitajan irtisanouduttua oli tärkeää saada rekrytointi liikkeelle mahdollisimman nopeasti. Rekrytointi oli koko terveysterveystoiminnan näkökulmasta kriittinen.

Asiasta keskusteltiin sosiaali- ja terveysjohtaja Anneli Pahtan kanssa. Henkilöstöjaosto kokoontui vasta syyskuussa, joten päädyttiin osastonhoitajan rekrytoinnin aloittamiseen sosiaali- ja terveysjohtajan päätöksellä. Täyttölupapyyntö tulee henkilöstöjaoston käsittelyyn jälkikäteen.

Rekrytointi on suoritettu ja osastonhoitajan tehtävään on valittu [REDACTED]

Pyydetään täyttölupa mielenterveys- ja päihdeyksikön osastonhoitajan tehtävään.

Esittelijä

Henkilöstöjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan mielenterveys- ja päihdeyksikön osastonhoitajan tehtävän vakituiseen täyttöön.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto

Asianosaiset

Henkilöstöjaosto

§ 31 01.10.2021

Täyttölupa, tiiminvastaava, vanhuspalvelut

Henkilöstöjaosto 01.10.2021 § 31
3914/01.01.01.00/2021

Valmistelija

Pohjoisen kotihoidon aluepäällikkö Niina Jantunen,
niina.jantunen@salon.fi, 02 772 66106

Vanhuspalveluiden pohjoisessa kotihoidossa on vapautumassa tiiminvastaavan työsuhde 22.12.21 vuosilomien ja eläköitymisen myötä (1.3.2022 alkaen). Täyttölupa tarvitaan 22.12.2021 alkaen.

Tiiminvastaava toimii tiimensä lähiesimiehenä n. 27 työntekijälle. Hän vastaa tiimensä koti- ja tukipalveluiden toteutumisesta sekä yhteistyöstä omaisten, palveluntuottajien ja muiden yhteistyö tahojen kanssa.

Lisäksi tiiminvastaavan vastuulla ovat muun muassa tiimin työhyvinvointi ja -turvallisuus, kehityskeskustelut, kehittäminen, lääkehoitosuunnitelman mukaan toimiminen ja henkilöstön rekrytointi. Tiiminvastaava osallistuu asiakastyöhön koulutuksen mukaisella osaamisellaan.

Tiiminvastaava johtaa, suunnittelee ja kehittää kaupungin tuottamaa kotihoitoa yhdessä muun henkilökunnan kanssa. Tiiminvastaava huolehtii, että asiakkaiden hoito ja huolenpito tapahtuu Salon kaupungin vanhuspalveluiden linjausten mukaisesti. Hän vastaa strategisten tavoitteiden edistämisestä ja käytäntöön viemisestä sekä toiminnan vaikuttavuudesta, laadun ja kustannusten arvioimisesta oman vastualueensa osalta yhdessä aluepäällikön kanssa.

Mikäli palvelussudetta ei täytetä jäävät tiimin lähihoitajat ja sairaanhoitajat ilman lähiesimiestä. Henkilöstömäärä on liian iso siirrettäväksi toisen esimiehen alaisuuteen, jolla on entuudestaan sama määrä suoria alaisia. Palvelusuhteen täyttämisen myötä muista hoitotyön palvelussuhteista ei voida luopua.

Esittelijä

Henkilöstöjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan tiiminvastaavan työsuhteen vakinaista täyttöä varten 1.3.2022 alkaen ja määräaikaista täyttöä varten 22.12.2021 – 28.2.2022 väliseksi ajaksi.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto

Vanhuspalveluiden johtaja Salla Lindegren
Aluepäällikkö Niina Jantunen
Rekrytointi

Henkilöstöjaosto

§ 32 01.10.2021

Rekrytointi, täyttölupa, Hermannin koulun rehtorin virka 1.1.2022 alkaen toistaiseksi, perusopetus

Henkilöstöjaosto 01.10.2021 § 32
4200/01.01.01.00/2021

Valmistelija

Sivistyspalveluiden johtaja Pia Stoor, pia.stoor@salo.fi, 044 778 4001

Täyttölupaa haetaan Hermannin koulun yläkoulun rehtorin virkaan alkaen 1.1.2022 alkaen toistaiseksi.

Perusopetuksen yläkoulun toiminnasta vastaa rehtori. Rehtori vastaa sisäisen ja ulkoisen toiminnan kehittamisestä sekä toiminnan tuloksellisuudesta ja opetuksen vaikuttavuudesta. Rehtori vastaa opetuksen pedagogisesta, mutta myös hallinnollisesta ja henkilöstön johtamisesta.

Hänen tehtävänä on opetussuunnitelman-, arviointi- ja työyhteisön kehittämisprosessien suunnittelu. Rehtori vastaa verkottumis- ja kumppanuushankkeista sidosryhmien kanssa.

Esittelijä

Henkilöstöjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto myöntää luvan Hermannin koulun yläkoulun rehtorin viran vakinaiseen täyttöön 1.1.2022 lukien.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto

Sivistyspalveluiden johtaja Pia Stoor
Rekrytointi

Liitteet

Liite [19]

Täyttölupa Hermannin rehtori

Liite [20]

Perustietolomake Hermannin rehtori

Liite [21]

Rehtorin tehtäväkuva

Henkilöstöjaosto

§ 33 01.10.2021

Rekrytointi, täyttölupa, suunnittelija, yleisten alueiden ylläpito ja kehittäminen

Henkilöstöjaosto 01.10.2021 § 33
4095/01.01.01.00/2021

Valmistelija	Yhdyskuntatekniikan kaupungininsinööri, Petri Virtanen, petri.virtanen@salo.fi, 02 778 5201
	Yleisten alueiden ylläpidon ja kehittämisen osasto hakee täyttölupaa suunnittelijan tehtävään. Aikaisemmin tehtävää hoitanut on jäänyt eläkkeelle.
Esittelijä	Henkilöstöjohtaja
Päätösehdotus	Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan suunnittelijan tehtävän vakinaiseen täyttöön 1.10.2021 alkaen.
Päätös	Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.
Tiedoksianto	Kaupunkikehitysjohtaja Mika Mannervesi Yhdyskuntatekniikan kaupungininsinööri Petri Virtanen Rekrytointi

Henkilöstöjaosto

§ 34 01.10.2021

Täyttölupa, kaksi kiinteistöhuoltomiehen työsuhdetta toistaiseksi

Henkilöstöjaosto 01.10.2021 § 34
4061/01.01.01.00/2021

Valmistelija

Kiinteistöpäällikkö Janne Lehto, janne.lehto @salo.fi, 02 778 5116

Vaskion-Märyn alueen sekä Paukkulakodin, Isohärjänmäen päiväkodin ja asuntolan kiinteistöhuoltomiesten tehtävät ovat vapautumassa loppuvuodesta 2021. Vaskio-Märyn alueen huoltomiehen tehtävä vapautuu 1.11.2021 alkaen ja Paukkulakodin ja Isohärjänmäen päiväkodin ja asuntolan huoltomiehen tehtävä 1.1.2022 alkaen. Tätä ennen he pitävät pois kertyneet lomat.

Tilapalvelujen jäljelle jäävä henkilöstö ei pysty riittävällä tasolla selviytymään edellä mainittujen kiinteistöjen huoltotehtävistä. Jotta tehtävän siirto olisi sujuvaa ja olemassa oleva tieto saataisiin siirrettyä uudelle henkilölle, olisi tärkeää saada tehtävä täytettyä määräaikaista ennen kuin nykyinen henkilö jää pois.

Tilapalvelut on jo muutaman vuoden yrittänyt tulla toimeen vajaalla kiinteistöhuoltomiehityksellä. Muun muassa kaksi kiinteistöhuoltomiehen työsuhdetta on ollut pitkien sairauslomien takia käytännössä vailla työntekijää. Näistä toiseen on viimein saatu valittua työntekijä.

Nyt kyseessä olevien tehtävien täyttöllä edesautetaan tilapalvelujen toimintasuunnitelmaa hoitaa Salon kaupungin kiinteistöjä pääosin omin henkilöin. Käyttäjien taholta tulee huomattavan paljon toimenkuvan ulkopuolisia palvelupyyntöjä, joita on kokonaistaloudellisesti edullisinta hoitaa omien kiinteistöhuoltomiesten voimin.

Asiasta on keskusteltu kaupunkikehitysjohtajan kanssa ja hän puoltaa täyttölupien myöntämistä.

Esittelijä

Henkilöstöjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto myöntää täyttölumat kiinteistöhuoltomiesten tehtävien vakinaiseen täyttöön 1.11.2021 ja 1.1.2022 lukien.

Päätös

Täydennetystä esittelystä henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen ja myönsi täyttölumat tehtävien vakinaiseen täyttöön ja määräaikaista täyttöön siten, että lupa alkaa viikkoa ennen ao. kiinteistöhuoltomiehen vuosiloman alkamista.

Tiedoksianto

Kaupunkikehitysjohtaja Mika MAnnervesi
Kiinteistöpäällikkö Janne Lehto
Rekrytointi

Liitteet

Liite [22]

Täyttölupa-anomus kaksi
kiinteistöhuoltomiestä 2021



Henkilöstöjaosto

§ 34 01.10.2021

Liite [23]

tehtäväkuvauslomake
kiinteistöhuoltomies 2021
Vakanssin perustietolomake
kiinteistöhuoltomies

Liite [24]

Henkilöstöjaosto

§ 35 01.10.2021

Rekrytointi, täyttölupa, erikoisammattimies, yleisten alueiden ylläpito ja kehittäminen

Henkilöstöjaosto 01.10.2021 § 35
4096/01.01.01.00/2021

Valmistelija	Yhdyskuntatekniikan kaupungininsinööri, Petri Virtanen, petri.virtanen@salo.fi, 02 778 5201 Yleisten alueiden ylläpidon ja kehittämisen osasto hakee täyttölupaa erikoisammattimiehen tehtävään. Aikaisemmin tehtävää hoitanut on jäänyt eläkkeelle.
Esittelijä	Henkilöstöjohtaja
Päätösehdotus	Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan erikoisammattimiehen tehtävän vakituiseen täyttöön välittömästi.
Päätös	Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.
Tiedoksianto	Kaupunkikehityspalveluiden johtaja Mika Mannervesi Yhdyskuntatekniikan kaupungininsinööri Petri Virtanen Rekrytointi

Henkilöstöjaosto

§ 36 01.10.2021

Yhden ravitsemistyöntekijätehtävän muuttaminen dieettikokin tehtäksi monitoimikeittiö Kimarassa

Henkilöstöjaosto 01.10.2021 § 36
4251/01.01.00.04/2021

Valmistelija

Ravitsemis- ja puhtaanapitopäällikkö Anu Sorvari-Happonen, anu.sorvari-happonen@salo.fi; 044-7785900.

Ravitsemis- ja puhtaanapitopalveluiden Halikon monitoimikeittiö Kimara (5412, 5410) valmistaa ruokaa ja järjestää ateriapalvelua Salon suurimpaan Armfeltin yhtenäiskouluun ja valmistaa ja toimittaa kuumaa ja kylmää ikäihmisten ruokaa Halikon, Salon, Muurlan, Perttelin, Kiskon ja Kiikalan kaupungin osiin, mm. kotipalveluaterioita. Ikäihmisten ruokaa toimitetaan vuoden jokaiselle päivälle, huomioiden vuotuisjuhlapäivät.

Kimarassa työskentelee kolme dieettikokkia ja kolme suurtalouskokkia, yksitoista ravitsemistyöntekijää ja usein opiskelija tai erityistyöntekijä, esim. kuntouttavalla työtoiminnalla. Sk-kokkitehtävän pätevyysvaatimus on Sk-kokin tai kokin tutkinto, dieettikokin pätevyysvaatimus taas dieettikokin erikoisammattitutkinto.

Monitoimikeittiö Kimara tuottaa palveluaan vuoden jokaiselle päivälle ja näin ollen henkilökunnan vuosilomat kiertävät ja tarvitaan vuosilomien sijaisia eritehtäviin, joista vaativin dieettikokin tehtävä.

Ravitsemistyöntekijöistä yksi on jo vuosia sijaistanut kaikkien kolmen dieettikokin vuosilomia ja muita poissaoloja. Varmentaakseen ja laajentaakseen osaamistaan hän on myös pätevoitynyt suorittaen dieettikokin erikoisammattitutkinnon omaten nyt sekä suurtalouskokin tutkinnon että dieettikokin erikoisammattitutkinnon. Dieettikokkien sijaistusvelvoitteet ovat Kimarassa lisääntyneet, joten sijaistusvaadetta sijaistavalla ravitsemistyöntekijällä riittää. Kahden viikon ylittävältä sijaistusjaksolta maksetaan sijaiselle sijaistettavan tehtävän tehtäväkohtaista palkkaa ja pitkälti dieettikokkien sijaistukset kahden viikon ajanjakson ylittävätkin. Joskin lyhyitä mm. päivän poissaoloja on paljon ja usein akuutteja. Näin käydessä yli kahden viikon ajanjakson (11 työpäivää) vaade ei aina täyty, joskin saattaa täytyä kolmen viikon jaksossa/periodissa.

Kimaran sijaistavan ravitsemistyöntekijän tapainen dieettikokkeja ja myös Sk-kokkeja sijaistava ammattilainen on ammattikeittiölle välttämätön moniosaaja, siirtyhän hän jouhevasti työtehtävästä toiseen esimerkkinä meille kaikille. Välttämällä samalla ympäristönsä ammatillisen osaamisen lisäksi erilaisten nimikkeiden ja työtehtävien tasa-arvoisuutta ja merkitystä palveluprosessikokonaisuudessa.

Ravitsemistyöntekijän tehtäväkohtainen palkka on 2 047,00 € ja dieettikokin tehtäväkohtainen palkka on 2 190,00 €. Tehtäväkohtaisella palkalla arvioiden ravitsemistyöntekijän sijaistaessa noin kahdeksan kuukautta vuodesta dieettikokkeja ovat palkkakustannukset tältä ajalta 17

Henkilöstöjaosto

§ 36 01.10.2021

520t + 8 188t = 25 708t €/ vuosi. Työskennellessään dieettikokin nimikkeellä ovat palkkakustannukset 26 280t €/ vuosi ja eroa vain 572 €, tietenkin määrävuosikorotukset ja henkilökohtainen lisä hieman korottavat eroa.

Kyseinen nimikemuutos palkankorotuksineen on huomioitu Ravun talousarviossa 2022 ja kuluvan vuoden viimeisellä neljänneksellä 1.10-31.12.2021.

Esittelijä

Henkilöstöjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto päättää muuttaa yhden monitoimikeittiö Kimaran ravitsemistyöntekijän tehtävän dieettikokin tehtäväksi 1.10.2021 lukien.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto

Kaupunkikehitysjohtaja Mika Mannervesi
Ravitsemis- ja puhtaanapitopäällikkö Anu Sorvari-Happonen
Asianosainen
Rekrytointi

Henkilöstöjaosto

§ 37 01.10.2021

Rekrytointi, täyttölupa, ryhmä- ja yksilöohjaajan sijaisuus 1.1.2022-30.6.2023, kehittämis-, elinkeino- ja työllisyyspalvelutHenkilöstöjaosto 01.10.2021 § 37
4320/01.01.01.00/2021

Valmistelija

työllisyyspalveluiden esimies Minna Virta, minna.k.virta@salo.fi, 044 778 2161.

Kuntouttava työtoiminta on lakisääteinen työllistymistä edistävä palvelu ja sosiaalipalvelu, jonka järjestämisestä Salon kaupungissa vastaa työllisyyspalvelut. Kuntouttavan työtoiminnan asiakkaista 76 % olisi kunnan osarahoittaman työmarkkinatuen piirissä (n. 400 €/hlö/kk), mikäli eivät olisi toiminnassa mukana.

Waltin työpajatoiminta on suurin yksittäinen toiminto, jossa palvelua järjestetään ja asiakkaita on toiminnassa yli 100 henkilöä/kk. Ryhmä- ja yksilöohjaaja vastaa erityisesti monialaista tukea (TYP) tarvitsevien asiakkaiden arvioinneista ja eteenpäin polutuksesta (työ/opiskelu), sekä asiakkaiden yksilöllisestä tuesta, ohjauksesta ja uusien asiakkaiden sisään otosta. Työllisyyspalveluiden tehtävänä on järjestää vaikeasti työllistyville työnhakijoille palvelua, joka vie heitä yksilöllisellä työllistymispolulla eteenpäin. Ryhmä- ja yksilöohjaajan tehtävänä on varmistaa myös vaikeimmin työllistyvän asiakaskohderyhmän eteneminen palveluissa kohti avoimia työmarkkinoita.

Esittelijä

Henkilöstöjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan ryhmä- ja yksilöohjaajan palvelussuhteen määräaikaiseen täyttöön 1.1.2022-30.6.2023.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Tiedoksianto

Kaupunkikehitysjohtaja Mika Mannervesi
Kehityspäällikkö Janne Hyvärinen
Työllisyyspalveluiden esimies Minna Virta
Rekrytointi

Liitteet

- Liite [25] työllisyyspalvelut organisaatio 2021
- Liite [26] täyttölupa-anomus ryhmä- ja yksilöohjaaja
- Liite [27] Ryhmä- ja yksilöohjaajan valmentajan tehtävänkuvaus (003)
- Liite [28] ryhmä- ja yksilöohjaaja Vakanssin perustietolomake

Henkilöstöjaosto

§ 38 01.10.2021

Täyttölupa, ympäristönsuojelutarkastajan viransijaisuus 31.12.2021 saakkaHenkilöstöjaosto 01.10.2021 § 38
4104/01.01.01.00/2021

Valmistelija

Ympäristönsuojelupäällikkö Heidi Veck, heidi.veck@salo.fi, puh. 02 778 7800

Haetaan täyttölupaa ympäristönsuojelutarkastajan viransijaisuuteen. Vakituinen viranhaltija on ollut virkavapaalla 23.5.2020 alkaen ja virkavapaa jatkuu 31.12.2021 asti. Virkaa hoitanut sijainen on siirtynyt muihin tehtäviin.

Ympäristönsuojelun viranhaltijat vastaavat asioiden valmistelusta rakennus- ja ympäristölautakunnan käsittelyyn. Asiat ovat pääosin ympäristö- ja maa-aineslupia sekä niihin liittyviä valitusasioita, lausuntoja muille viranomaisille, vesilain mukaisia päätösasioita sekä hallintopakkoasioita.

Nyt kyseessä olevassa ympäristönsuojelutarkastajan virkaan sisältyy mm. maa-aineslupien käsittelyä ja valvontaa, kotitarveottoa, murskaamojen ja louhimoiden ja ympäristölupien käsittelyä ja valvontaa, meluilmoituksia sekä pohjavesien suojelua ja pilaantuneita maita koskevia asioita. Muilla yksikön viranhaltijoilla on omat vastuualueensa, joten näitä tehtäviä ei voi jakaa muille ilman palvelutason laskua. Ympäristönsuojelun tuloista noin puolet tulee maa-aineslain mukaisten asioiden käsittelystä.

Jos ympäristönsuojelun toiminta halutaan pitää lain edellyttämällä tasolla, virat on voitava pitää täytettyinä. Jos täyttölupaa ei saada, ympäristönsuojelu joutuu priorisoimaan lakisääteistä valvontatoimintaa ja edistämistehtäviä ei tehdä lainkaan. Asiakkailta tuleviin valituksiin reagoidaan hitaammin ja suuremmalla kynnyksellä. Lupien käsittelyajat pitenevät ja lausuntoja jätetään antamatta.

Esittelijä

Henkilöstöjohtaja

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto myöntää täyttöluvan ympäristönsuojelutarkastajan viran määräaikaan täyttöön välittömästi. Täyttölupa on voimassa siihen asti, kunnes viran vakituinen hoitaja palaa virantoimitukseen.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Osmo Friberg poistui kokouksesta tämän asian käsittelyn jälkeen klo 9.15.

Tiedoksianto

Rakennus- ja ympäristövalvonnan johtaja Janne Ranki
Ympäristönsuojelupäällikkö Heidi Veck
Rekrytointi



Henkilöstöjaosto

§ 38 01.10.2021

Liitteet

Liite [29]

Täyttölupa-
anomuslomake_ympäristönsuojelutarkastajan
sijaisuus

Liite [30]

PTA_7111_ympäristönsuojelutarkastaja

Liite [31]

tehtävänkuvaus_ympäristönsuojelutarkastaja

Henkilöstöjaosto

§ 39 01.10.2021

Tiedoksi tulleet asiat

Henkilöstöjaosto 01.10.2021 § 39

Toimielimelle tuodaan tiedoksi seuraavat asiat:

Henkilöstöasioiden valmistelu henkilöstöjaostolle
Henkilöstökatsaus

Esittelijä

Henkilöstöjohtaja

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 19, § 20, § 34, § 38, § 39

Muutoksenhakukielto

Päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa kuntalain 136 §:n mukaan hakea muutosta.

Muutoksenhakuohje koskee pykäliä: § 21, § 22, § 23, § 24, § 25, § 26, § 27, § 28, § 29, § 30, § 31, § 32, § 33, § 35, § 36, § 37

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. 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 Salon kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän 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 oikaisuvaatimusaajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun 26 päivä tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on
Henkilöstöjaosto.

Kirjaamon yhteystiedot:
Salon kaupunki, kirjaamo
Postiosoite: PL 77
Käyntiosoite: Tehdaskatu 2, 24101 Salo
Sähköpostiosoite: kirjaamo@salon.fi
Puhelinnumero: 02 778 2043

Kirjaamon aukioloaika on ma - to 8.00 - 16.00 ja pe 8.00 - 14.45.

Kirjaamo palvelee aattopäivinä tai aaton ollessa vapaapäivä, aattoä edeltävänä arkipäivänä klo 8.00–14.00.

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 voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

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

Pöytäkirja viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon **<Lisää pvm>**.

Asianosaiselle lähetettäviin oikaisuvaatimusohjeisiin merkitään lähettämispäivä:

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty **<Lisää pvm, poista tarpeeton>**

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty **<Lisää pvm, poista tarpeeton>**